

# Hallintosääntö

1.3.2025 ja 1.6.2025

Valtuuston hyväksymä 3.2.2025



**Kimitoön  
Kemiönsaari**



<b>I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen</b> .....	7
<b>1 luku Kunnan johtaminen</b> .....	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	7
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä .....	7
3 § Esittely kunnanhallituksessa .....	8
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	8
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät .....	8
6 § Kunnan viestintä .....	8
<b>2 luku Toimielinorganisaatio</b> .....	10
7 § Valtuusto .....	10
8 § Kunnanhallitus .....	10
9 § Tarkastuslautakunta .....	10
10 § Lautakunnat .....	10
10 § Valiokunnat ja muut toimielimet .....	11
11 § Vaalitoimielimet .....	12
12 § Vaikuttamistoimielimet .....	12
12 § Vaikuttamistoimielimet .....	12
<b>3 luku Henkilöstöorganisaatio</b> .....	13
13 § Henkilöstöorganisaatio .....	13
14 § Kunnanjohtaja .....	13
15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät .....	13
16 § Osastajohtajat .....	14
17 § Toimintapäälliköt .....	14
18 § Liikelaitoksen johtaja .....	15
18 § Liikelaitos ja liikelaitoksen johtaja .....	15
<b>4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta</b> .....	16
19 § Konsernijohto .....	16
20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....	16
21 § Sopimusten hallinta .....	17
<b>5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako</b> .....	18
22 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	18
23 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	20
23 § Hyvinvointivaliokunnan tehtävät ja toimivalta .....	21



25 § Sivistyslautakunnan /Hyvinvointivaliokunnan suomenkielisen koulujaoston tehtävät ja toimivalta .....	25
26 § Kulttuuri- ja vapaa-ajanlautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	26
27 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	27
27 § Elinvoimavaliokunnan tehtävät ja toimivalta .....	29
28 § Kemiönsaaren vesiliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta .....	33
29 § Rakennus- ja ympäristövalvontalautakunnan / Viranomaislautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	34
30 § Saaristolautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	38
31 § Elinkeinolautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	38
32 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	38
33 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	39
34 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....	39
35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	39
<b>6 luku Normaalista toimivallasta poikkeaminen .....</b>	<b>40</b>
36 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi .....	40
37 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä .....	41
38 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa .....	41
39 § Kokouskutsu poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa .....	41
40 § Raportointi .....	41
<b>7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....</b>	<b>42</b>
41 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	42
42 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....	42
43 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	42
44 § Kelpoisuusvaatimukset .....	42
45 § Haettavaksi julistaminen .....	42
46 § Palvelussuhteeseen ja virkasuhteeseen ottaminen .....	43
47 § Päätösvalta palkkauskysymyksissä .....	43
48 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	44
49 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .....	44
50 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....	44
51 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	44
52 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	45



53 § Sivutoimet .....	45
54 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	45
55 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	45
56 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	46
57 § Lomauttaminen .....	46
58 § Palvelussuhteen päätyminen .....	46
59 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	46
60 § Palkan takaisinperiminen .....	46
8 luku Tiedonhallinta, asiakirjahallinto ja tietoturvallisuus .....	47
61 § Tiedonhallinnan järjestäminen .....	47
62 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	48
63 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät .....	48
64 § Toimielimen/toimialan tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät .....	49
65 § Tietoturvallisuus .....	49
<b>Kaksikieliset kunnat .....</b>	<b>50</b>
<b>8a luku Kielelliset oikeudet .....</b>	<b>50</b>
66 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa .....	50
67 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa .....	51
68 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi .....	51
<b>II OSA Talous ja valvonta .....</b>	<b>52</b>
<b>9 luku Taloudenhoito .....</b>	<b>52</b>
69 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	52
70 § Talousarvion täytäntöönpano .....	52
71 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	52
72 § Talousarvion sitovuus .....	52
73 § Talousarvion muutokset .....	53
74 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	53
75 § Rahatoimen hoitaminen .....	53
76 § Maksuista päättäminen .....	54
77 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	54
10 luku Ulkoinen valvonta .....	55
78 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	55
79 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	55
80 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	55



81 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	56
82 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	56
83 § Tilintarkastajan tehtävät .....	56
84 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	56
85 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	56
<b>11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....</b>	<b>58</b>
86 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	58
87 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	58
87 § Toimielinten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	58
88 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	59
<b>III OSA Valtuusto.....</b>	<b>60</b>
<b>12 luku Valtuuston toiminta .....</b>	<b>60</b>
89 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	60
90 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	60
91 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	61
92 § Istumajärjestys .....	61
<b>13 luku Valtuuston kokoukset.....</b>	<b>62</b>
93 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	62
94 § Kokouskutsu .....	62
95 § Esityslista .....	62
96 § Sähköinen kokouskutsu.....	63
97 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	63
98 § Jatkokokous.....	63
99 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	63
100 § Läsnäolo kokouksessa .....	63
101 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	64
102 § Kokouksen johtaminen .....	64
103 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	64
104 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	65
105 § Esteellisyys .....	65
106 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	65
107 § Puheenvuorot.....	66
108 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	67
109 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	67



110 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	67
111 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	67
112 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	68
113 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	68
114 § Toimenpideoite .....	68
115 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	69
116 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	69
<b>14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....</b>	<b>70</b>
117 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	70
118 § Enemmistövaali .....	71
119 § Valtuuston vaalilautakunta .....	71
120 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	71
121 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	71
122 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	71
123 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	72
124 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	72
125 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	72
<b>15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....</b>	<b>73</b>
126 § Valtuutettujen aloitteet .....	73
127 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys .....	73
128 § Kyselytunti .....	73
<b>IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely .....</b>	<b>75</b>
<b>16 luku Kokousmenettely .....</b>	<b>75</b>
129 § Määräysten soveltaminen .....	75
130 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	75
131 § Sähköinen kokous .....	76
132 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	76
133 § Kokousaika ja -paikka .....	76
134 § Kokouskutsu .....	76
135 § Sähköinen kokouskutsu .....	77
136 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	77
137 § Jatkokokous .....	77
138 § Varajäsenen kutsuminen .....	78
139 § Läsnäolo kokouksessa .....	78



140 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	78
141 § Kokouksen julkisuus .....	79
142 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	79
143 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	79
144 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	79
145 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	79
146 § Esittelijät.....	79
147 § Esittely.....	81
148 § Esteellisyys .....	81
149 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	82
150 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	82
151 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	82
152 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	83
153 § Äänestys ja vaali .....	83
154 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	83
155 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	85
<b>17 luku Muut määräykset.....</b>	<b>86</b>
156 § Aloiteoikeus .....	86
157 § Aloitteen käsittely .....	86
158 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	86
159 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	87
160 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	87



## **I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen**

### **1 luku Kunnan johtaminen**

#### **1 § Hallintosäännön soveltaminen**

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

Hallintosäännön lisäksi kunnan toimintaa ohjataan seuraavin valtuuston hyväksymin säännöin, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- konserniohje
- sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan ohjeet
- rakennusjärjestys
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö

#### **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, omistajaohjauksesta ja kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

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





### **3 § Esittely kunnanhallituksessa**

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

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

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

### **5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät**

Valtuuston puheenjohtaja

1. edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta
2. vastaa valtuuston työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä
3. edustaa kuntaa yhdessä kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan kanssa
4. vastaa valtuustoryhmien yhteistyön kehittämisestä
5. päättää valtuustoryhmiä kuultuaan varavaltuutettujen osallistumisesta valtuustoseminaareihin ja muihin valtuutetuille tarkoitettuihin tilaisuuksiin kuin valtuuston varsinaisiin kokouksiin.

### **6 § Kunnan viestintä**

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



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

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



## **2 luku Toimielinorganisaatio**

### **7 § Valtuusto**

Valtuustossa on 27 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 89 §:ssä ja 5 §:ssä.

### **8 § Kunnanhallitus**

Kunnanhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Ennen kunnanhallituksen vaalia valtuusto päättää kunnanhallituksen toimikaudesta.

### **9 § Tarkastuslautakunta**

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

Voimassa 31.5.2025 saakka:

### **10 § Lautakunnat**

Sivistyslautakunnassa on 9 jäsentä.

Ruotsinkielisessä koulujaostossa on 7 jäsentä.

Suomenkielisessä koulujaostossa on 7 jäsentä.

Kulttuuri- ja vapaa-ajanlautakunnassa on 9 jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on 9 jäsentä.

Kemiönsaaren Veden johtokunnassa on 5 jäsentä, joista yksi on asiantuntijajäsen.

Rakennus- ja ympäristölautakunnassa on 9 jäsentä.

Saaristolautakunnassa on 7 jäsentä.

Elinkeinolautakunnassa on 9 jäsentä.

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

Puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi valitaan ensisijaisesti valtuutettuja.



Tulee voimaan 1.6.2025:

## 10 § Valiokunnat ja muut toimielimet

Hyvinvointivaliokunnassa on 9 jäsentä.

Ruotsinkielisessä koulujaostossa on 7 jäsentä.

Suomenkielisessä koulujaostossa on 7 jäsentä.

Elinvoimavaliokunnassa on 9 jäsentä.

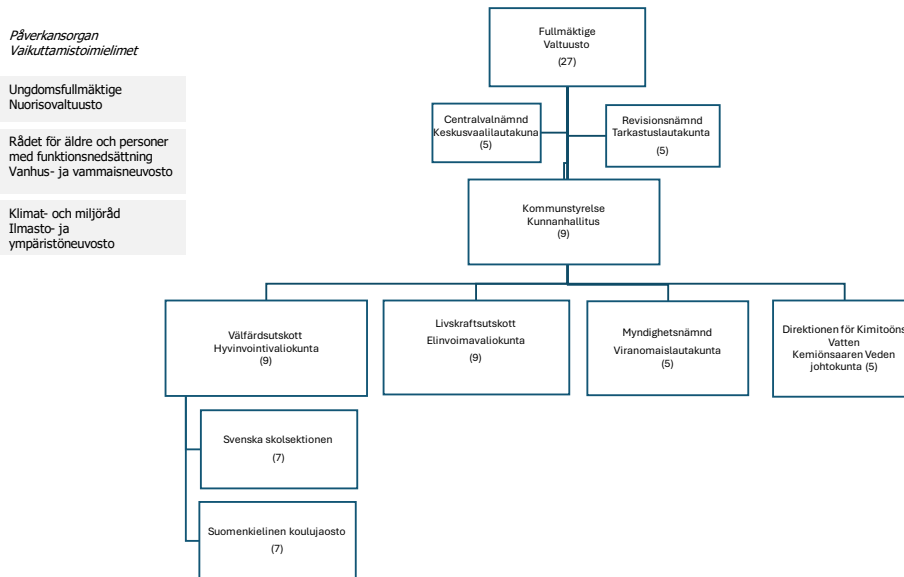
Viranomaislautakunnassa on 5 jäsentä.

Kemiönsaaren vesiliikelaitoksen johtokunnassa on 5 jäsentä.

Valtuusto valitsee toimielinten puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan kunkin toimielimen jäsenten keskuudesta. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen ja valiokuntien varsinaisten jäsenten on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Kunnanhallituksen ja valiokuntien varajäsenet voivat olla valtuuston ulkopuolisia henkilöitä.

Viranomaislautakunnan, ruotsinkielisen koulujaoston, suomenkielisen koulujaoston ja liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtajien on oltava valtuutettuja.





### **11 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

Voimassa 31.5.2025 saakka:

### **12 § Vaikuttamistoimielimet**

Kunnassa on nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

Tulee voimaan 1.6.2025:

### **12 § Vaikuttamistoimielimet**

Kunnassa on nuorisovaltuusto, vanhus- ja vammaisneuvosto, ilmasto- ja ympäristöneuvosto sekä saaristoneuvosto joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.



### **3 luku Henkilöstöorganisaatio**

#### **13 § Henkilöstöorganisaatio**

Kunnan toiminnot jaetaan osastoihin, jotka toimivat toimielinten alaisuudessa.

Osastot jakaantuvat toimintoihin. Valtuusto päättää osastojaosta ja valiokunnat päättävät toimintojaosta.

Kemiönsaaren kunnan henkilöstöorganisaatio on jaettu seuraaviin osastoihin:

- hallinto-osasto
- elinkeino-osasto
- sivistysosasto
- hyvinvointiosasto
- tekninen osasto

Organisaatiota johtaa kunnanjohtaja. Osastoja johtavat osastajohtajat ja toimintoja johtavat toimintapäälliköt.

#### **14 § Kunnanjohtaja**

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen alaisena kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii talous- ja henkilöstöjohtaja. Kunnanhallitus päättää erikseen pidemmistä sijaisuuksista.

#### **15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät**

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

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



Osastajohtaja päättää henkilöstöressurssien jaosta osaston toimintojen kesken. Lisäksi osastajohtaja päättää osaston toimintojen välisestä työnjaosta. Toimintapäälliköt päättävät yksikön sisäisestä työnjaosta.

## **16 § Osastajohtajat**

Hallinto-osastoa johtaa talous- ja henkilöstöjohtaja.

Elinkeino-osastoa johtaa elinkeinojohtaja.

Sivistysosastoa johtaa sivistysjohtaja.

Hyvinvointiosastoa johtaa hyvinvointijohtaja.

Teknistä osastoa johtaa tekninen johtaja.

Osastajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja valiokunnan alaisena.

**Kunnanjohtaja** määrää osastajohtajan sijaisen, joka hoitaa osastajohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Osastajohtajat vastaavat osastonsa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kunnanjohtajan ja valiokunnan alaisuudessa. Osastajohtajat vastaavat osaston talousarvion valmistelusta sekä valvovat ja kehittävät toimialansa toimintaa, taloutta ja organisaatiota. Osastajohtajat vastaavat osastojensa osalta yhteistyöstä kunnan ulkopuolisten yhteistyötahojen ja kunnan muiden toimialojen kanssa, vastaavat johtamisen kehittämistä ja yhteistyöhakuisen toimintakulttuurin edistämisestä. Osastajohtajat vastaavat osastojensa viestinnästä kunnan viestintäohjeiden mukaisesti. Osastajohtajan tehtäviin kuuluu poikkihallinnollisen yhteistyön ja poikkihallinnollisten prosessien järjestäminen ja kehittäminen kunnassa.

## **17 § Toimintapäälliköt**

Toimintapäällikkö vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa. Kunnanhallitus vahvistaa, minkä virkojen tai toimien haltijat toimivat toimintapäällikköinä.



Voimassa 31.5.2025 saakka:

### **18 § Liikelaitoksen johtaja**

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen. Liikelaitoksen johtaja on rinnasteinen toimintapäällikön kanssa kunnan henkilöstöorganisaatiossa.

Tulee voimaan 1.6.2025:

### **18 § Liikelaitos ja liikelaitoksen johtaja**

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen. Liikelaitoksen johtaja on rinnasteinen toimintapäällikön kanssa kunnan henkilöstöorganisaatiossa.

Liikelaitoksen talousarvio on suoraan valtuustoon nähden sitova.





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

### **19 § Konsernijohto**

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

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

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja asioiden valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä organisoii konsernijohtamista ja konsernivalvontaa,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä tilinpäätöksen kautta,
5. arvioi tilinpäätöksen yhteydessä omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisuuden, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä arvioi kaksi kertaa vuodessa yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
6. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin.

Kunnanjohtaja

1. johtaa kunnanhallituksen alaisena kuntakonsernia
2. nimeää edustajat yhtiökokoukseen ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
3. vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta
4. seuraa omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi kunnanhallitukselle olennaisista tapahtumista ja epäkohdista, ja
5. kunnanjohtajalla on oikeus tehdä sisäinen tarkastus tytäryhteisöissä tai määrätä joku suorittamaan sisäinen tarkastus.



Talous- ja henkilöstöjohtaja

1. seuraa aktiivisesti kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen toimintaa ja tekee tarvittaessa toimenpide-ehdotuksia havaitsemistaan epäkohdista
2. osallistuu konsernijohdon tukena ennakkohyväksyntämenettelyyn liittyvien asioiden valmisteluun ja antaa tarvittaessa lausunnon valmisteltavasta asiasta
3. tarkastelee yhteisöjen operatiivisia ja taloudellisia tavoitteita
4. analysoi eri toimintaraportteja yhtiöille ja koostaa niistä raportin
5. oikeus vaatia tietoja yhteisöiltä
6. läsnäolo-oikeus yhteisöjen hallitusten kokouksissa
7. tarjoaa yhteisöille taloudellista osaamista ja tukea.

## **21 § Sopimusten hallinta**

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

Toimielin määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.



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

Valtuusto käyttää kunnan päätösvaltaa. Kuntalain 91 §:n mukaan valtuusto tekee päätösvallan eli toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle. Toimivaltaa viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä hallinnollisen pakon käyttämisessä voidaan siirtää vain toimielimelle.

Jos laissa määrätään, että toimivalta on valtuustolla tai muulla nimetyllä kunnan viranomaisella, valtuusto ei voi siirtää toimivaltaa. Jos erityislaissa on toimivallan siirtämistä koskevia säännöksiä, ne syrjäyttävät kuntalain 91 §:n.

Viittaukset lainsäädäntöön on tehty hallintosäännön laadintahetkellä voimassa olevan lainsäädännön mukaan. Muutettuja tai tulevia vastaavia lakipykälää sovelletaan, vaikka numerointi tai lain nimi muuttuisi.

## **22 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

### **Kunnanhallituksen tehtäväalueeseen kuuluu**

1. valmistella valtuustolle ehdotukset kunnan keskeisiksi tavoitteiksi ja strategioiksi
2. ohjata talousarvion, taloussuunnitelman ja pitkäaikaissuunnitelmien valmistelua siten, että tavoitteet ovat toteutettavissa resurssien puitteissa
3. katsoa, että yhteistyö eri sektoreiden välillä toimii sekä vastata toiminnan koordinoinnista
4. hoitaa kunnan strategiseen kaavoitukseen, omistajapolitiikkaan, maa- ja elinkeinopolitiikkaan sekä alueelliseen maankäyttöön liittyviä asioita
5. antaa selitys valtuuston päätöksistä tehdyistä valituksista
6. vastata yhteydenpidosta kuntayhtymien ja muiden yhteisöjen kanssa asioissa, jossa pyydetään kunnan virallista kannanottoa tai lausuntoa
7. vastata kunnan tietosuojan järjestämisestä
8. vastata kunnan sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnasta ja vakuutuspolitiikasta
9. johtaa ja valvoa kunnan tietohallintoa ja arkistointia.



### **Kunnanhallituksen tehtäviin ja päätösvaltaan kuuluu**

1. kiinteän omaisuuden ostaminen kaupan perustuessa lunastukseen
2. kiinteän omaisuuden ja asunto-osakkeiden osto, myynti ja vaihto 150 000,01–300 000 euron suuruisten summien osalta
3. sellaisten kaavamuutosten hyväksyminen, joiden ei katsota olevan oleellisia
4. maksuista ja muista korvauserusteista päättäminen valtuuston vahvistamien suuntaviivojen mukaisesti, ellei tehtävä tämän säännöksen mukaisesti kuulu jollekin toimielimelle
5. kunnan saataviin liittyvien vakuuksien hyväksyminen, muuttaminen ja irtisanominen
6. talousarviolainan ottaminen
7. ottaa kantaa vahingonkorvaukseen sellaisissa tapauksissa, jolloin kunta voi joutua korvausvelvolliseksi ja joissa vaadittu korvaus on yli 5 000 euroa. Jos korvaus on alle 5 000 euroa, korvausvaatimukseen ottaa kantaa kunnanjohtaja tai asianomainen osastojohtaja
8. sopimusten ja muiden sitoumusten tekemisestä päättäminen silloin, kun päätöstä ei tee jokin toinen viranomainen
9. toimikuntien ja työryhmien asettaminen tietyn tehtävän hoitamiseksi
10. päätöksenteko henkilöstöhallinnon keskeisistä suuntaviivoista
11. päättää, mitkä viranhaltijat ovat johtavassa tai itsenäisessä asemassa
12. toimia tartuntatautilain mukaisena tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä kunnassa
13. hyväksyä kunnan kaavoituskatsauksen
14. vastata kokonaisvaltaisesti maankäytöstä
15. hyväksyä maankäyttösopimukset.

Kunnanhallitus voi päättää kaikesta, joka ei erityisesti kuulu jonkin muun toimielimen tai viranhaltijan toimivaltaan.

Kunnanjohtajan tehtävät ja päätösvalta

### **Kunnanjohtajan tehtävänä on**

1. johtaa kunnan tasapainoista kehitystä



2. vastata kunnan korkeimpana viranhaltijana valtuuston ja kunnanhallituksen asettamista tavoitteista ja tehdyistä päätöksistä
3. vastata siitä, että koko kunnan toimintaa hoidetaan taloudellisesti ja tehokkaasti
4. johtaa kunnan hallintoa ja henkilöstöorganisaatiota
5. vastata koko kunnan ulkoisesta ja sisäisestä tiedottamisesta.
6. asettaa kunnan johtoryhmän ja kriisivalmiusryhmän sekä johtaa niiden työtä. Ainakin osastojohtajien tulisi kuulua näihin. Johtoryhmä voi kutsua sihteerin.
7. asettaa operatiivisia työryhmiä.

**Kunnanjohtajalla on oikeus ratkaista kunnanhallituksen puolesta seuraavat asiat:**

1. edustaa tai valita joku muu kunnan viranhaltija edustamaan tai kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa, ellei kunnanhallitus yksittäistapauksissa päätä toisin
2. ellei kunnanhallitus päätä toisin, itse tai valtuuttamansa edustajan välityksellä käyttää kunnan puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisyhteyksissä kuten myös sellaisten yhteenliittymien ja yhteisöjen kokouksissa, joiden osakkaana tai jäsenenä kunta on
3. päättää tervehdyskäynneistä ja tuki-ilmoituksista sekä tavanomaisista lahjoituksista hyväntekeväisyyteen
4. ratkaista muut asiat, joiden päättämiseen kunnanhallitus on tämän säännöksen perusteella antanut kunnanjohtajalle valtuudet
5. päättää kiinteistöveron takaisinmaksusta yleishyödyllisille yhdistyksille
6. päättää kunnan vaakunan ja logon ulkoisesta käytöstä.

Voimassa 31.5.2025 saakka:

**23 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Sivistyslautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan toimialaa ja vastaa palvelujen tarkoituksenmukaisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.



### **Sivistyslautakunnan tehtäväalueeseen kuuluu**

1. päivähoito
2. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta
3. molemmille kieliryhmille yhteiset opetusta koskevat kysymykset
4. vapaa sivistystyö
5. kirjastotoiminta

### **Sivistyslautakunnan päätösvaltaan kuuluu**

1. sivistysosaston toiminnan koordinointi
2. sivistysosaston sisällä noudatettavat periaatteet ja yleiset ohjeet
3. päivähoidon sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan, lasten kotihoidon tuen ja lasten yksityisen hoidon tuen järjestäminen
4. aikuisopiston toimintasuunnitelma, arvioinnin periaatteet, maksut ja resurssit sekä taiteen perusopetukseen liittyvät kysymykset
5. kirjastotoiminta, sen suuntaviivat ja laajuus sekä maksut
6. esikoulujen ja koulujen lukuvuoden työajat
7. koulukuljetusohjelma ja kuljetusedun ja majoituksen periaatteet
8. oppilas- ja opiskelijahuoltolain 1287/2013 §:n 14 mukaisen opiskeluhuollon ohjausryhmän nimeäminen
9. toimikuntien ja työryhmien asettaminen lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvan tietyn tehtävän hoitamiseksi.

Tulee voimaan 1.6.2025:

### **23 § Hyvinvointivaliokunnan tehtävät ja toimivalta**

Hyvinvointivaliokunta johtaa ja kehittää alaisiaan toimialoja ja vastaa palvelujen tarkoituksenmukaisesta järjestämisestä. Valiokunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

### **Hyvinvointivaliokunnan tehtäväalueeseen kuuluu**

1. päivähoito
2. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta



3. molemmille kieliryhmille yhteiset opetusta koskevat kysymykset
4. vapaa sivistystyö
5. kirjastotoiminta
6. kulttuuritoiminta ja elokuvateatteritoiminta
7. urheilutoiminta
8. nuorisotyö
9. hyvinvointityö
10. seurojen ja yksityishenkilöiden harjoittaman toiminnan tukeminen
11. edellytysten luominen nuorisovaltuuston ja kunnan vanhus- ja vammaisneuvoston toiminnalle sekä toiminnan tukeminen.

### **Hyvinvointivaliokunnan tehtäviin ja päätösvaltaan kuuluu**

1. sivistisosaston toiminnan koordinointi
2. sivistisosaston sisällä noudatettavat periaatteet ja yleiset ohjeet
3. päivähoidon sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan, lasten kotihoidon tuen ja lasten yksityisen hoidon tuen järjestäminen
4. aikuisopiston toimintasuunnitelma, arvioinnin periaatteet, maksut ja resurssit sekä taiteen perusopetukseen liittyvät kysymykset
5. kirjastotoiminta, sen suuntaviivat ja laajuus sekä maksut
6. esikoulujen ja koulujen lukuvuoden työajat
7. koulukuljetusohjelma ja kuljetusedun ja majoituksen periaatteet
8. oppilas- ja opiskelijahuoltolain 1287/2013 §:n 14 mukaisen opiskeluhuollon ohjausryhmän nimeäminen
9. museotoiminnan tukeminen
10. vastuu kunnan urheilukentistä ja uimarannoista
11. kunnan kulttuuritoiminnan koordinointi yhteistyössä yhdistysten, kulttuuri- ja taidealan toimijoiden ja kunnan muiden yksiköiden kanssa
12. avustusten myöntäminen kolmannelle sektorille
13. toimikuntien ja työryhmien asettaminen valiokunnan tehtäväalueeseen kuuluvan tietyn tehtävän hoitamiseksi.

Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta



### **Sivistysjohtajan päätösvaltaan kuuluu**

1. oppilaaksi ottaminen ja perusopetuksen lähikoulun osoittaminen
2. päätös erityisestä tuesta ja erityisestä tuesta aikaisemmin tehtyjen päätösten tarkistaminen vuosiluokilla 2 ja 6
3. päätös oppilaan oikeudesta aloittaa koulunkäynti vuotta aikaisemmin tai myöhemmin kuin on säädetty ja pidennetystä oppivelvollisuudesta
4. päätös oikeudesta koulukuljetukseen vahvistettujen koulukuljetusperiaatteiden mukaan sekä majoitukseen
5. päätös yli kahden viikon pituisesta vapautuksesta perusopetuksen oppilaalle hänen koulunkäynnistään
6. päätös oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä, jos oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija
7. päätös opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle.

Tulee voimaan 1.6.2025:

### **Hyvinvointijohtajan päätösvaltaan kuuluu**

1. terveyden ja hyvinvoinnin tehtävien toteuttaminen sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (29.6.2021/612) 6 §:n mukaisesti
2. päättää tehtäväalueen sisäisestä toiminnasta ja yhteistyöstä
3. päättää tehtäväalueen toiminnan kehittämisestä ja yhteensovittamisesta muiden tehtäväalueiden kanssa
4. päättää toimialaa koskevasta tiedotuksesta
5. vuokrata kunnan liikuntapaikkoja ja nuorisotiloja yhdistyksille, yrityksille ja yksityishenkilöille.

### **Varhaiskasvatusjohtajan päätösvaltaan kuuluu**

1. esiopetuksen oppilaaksi ottaminen ja paikan osoittaminen
2. päivähoitopaikan myöntäminen ja osoittaminen sekä päivähoitomaksun vahvistaminen
3. paikan myöntäminen ja osoittaminen aamu- ja iltapäivätoimintaan sekä maksun vahvistaminen
4. vastata yksityisen päivähoiton valvonnasta





5. päättää palvelusetelien myöntämisestä.
6. päättää varhaiskasvatukseen osallistuvan lapsen tehostetusta tuesta sekä tehostetusta tuesta aikaisemmin tehtyjen päätösten tarkastamisesta
7. päätös yli viikon pituisesta vapautuksesta esiopetuksen oppilaalle hänen koulunkäynnistään

### **Rehtorin päätösvaltaan kuuluu**

1. erityiset opetusjärjestelyt
2. opetuksen julkisuuden rajoittaminen
3. kotona opiskelevan oppilaan edistymisen valvonta
4. oppiaineen tai oppimäärän vaihtaminen
5. oppilaiden ja opiskelijoiden poissaolo-oikeus
6. kirjallisen varoituksen antaminen oppilaille ja opiskelijoille
7. luokalle jääminen
8. erityistutkinnon arvostelu.

### **Sen lisäksi lukion rehtori päättää myös seuraavista asioista:**

1. opiskelijoiden ottaminen lukioon
2. lukiokoulutuksen hankkiminen
3. lukiossa suoritettujen opintojen hyväksyminen
4. lupa pidentää opiskeluaikaa lukiossa
5. opiskelijan eroamisen toteaminen
6. vapautus lukion opetukseen osallistumisesta
7. oikeus suorittaa opintoja osallistumatta lukio-opetukseen
8. oppilaiden oikeus lainata oppikirjoja koulun oppikirjakirjastosta.

Sivistyslautakunta lakkaa 31.5.2025, hyvinvointivaliokunta aloittaa toimintansa 1.6.2025:

### **24 § Sivistyslautakunnan / Hyvinvointivaliokunnan ruotsinkielisen jaoston tehtävät ja toimivalta**

#### **Ruotsinkielisen koulujaoston tehtäväalueeseen kuuluu:**

1. ruotsinkielinen esikoulu



2. ruotsinkielinen perusopetus
3. lukiokoulutus

**Ruotsinkielisen koulujaoston päätösvaltaan kuuluu:**

1. ruotsinkielisen opetuksen toiminnan koordinointi
2. esikoulujen ja koulujen oppilaaksiottoalueet ja oppilaaksioton periaatteet
3. esiopetuksen, perusopetuksen ja lukio-opetuksen opetussuunnitelmat
4. koulutuksen arvioinnin periaatteet
5. esikoulu-, perus- ja lukiokoulutuksen lukuvuosisuunnitelmat
6. lukiokoulutuksen opiskelijavalinnan perusteet
7. oppilaan tai opiskelijan erottaminen
8. toimikuntien ja työryhmien asettaminen jaoston tehtäväalueeseen kuuluvan tietyn tehtävän hoitamiseksi.

Sivistyslautakunta lakkaa 31.5.2025, hyvinvointivaliokunta aloittaa toimintansa 1.6.2025:

**25 § Sivistyslautakunnan /Hyvinvointivaliokunnan suomenkielisen koulujaoston tehtävät ja toimivalta**

**Suomenkielisen koulujaoston tehtäväalueeseen kuuluu:**

1. suomenkielinen esikoulu
2. suomenkielinen perusopetus

**Suomenkielisen koulujaoston päätösvaltaan kuuluu:**

1. suomenkielisen opetuksen toiminnan koordinointi
2. esikoulujen ja koulujen oppilaaksiottoalueet ja oppilaaksioton periaatteet
3. esiopetuksen ja perusopetuksen opetussuunnitelmat
4. koulutuksen arvioinnin periaatteet
5. esikoulun ja peruskoulun lukuvuosisuunnitelmat
6. oppilaan tai opiskelijan erottaminen
7. toimikuntien ja työryhmien asettaminen jaoston tehtäväalueeseen kuuluvan tietyn tehtävän hoitamiseksi.



Voimassa 31.5.2025 saakka:

## **26 § Kulttuuri- ja vapaa-ajanlautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Kulttuuri- ja vapaa-ajanlautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tarkoituksenmukaisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

### **Kulttuuri- ja vapaa-ajanlautakunnan tehtäväalueeseen kuuluu**

1. kulttuuritoiminta
2. urheilutoiminta
3. nuorisotyö ja elokuvateatteritoiminta
4. seurojen ja yksityishenkilöiden harjoittaman toiminnan tukeminen
5. edellytysten luominen nuorisovaltuuston ja kunnan vanhus- ja vammaisneuvoston toiminnalle sekä toiminnan tukeminen

### **Kulttuuri- ja vapaa-ajanlautakunnan tehtäviin ja päätösvaltaan kuuluu**

1. museotoiminnan tukeminen
2. vastuu kunnan urheilukentistä ja uimarannoista
3. kunnan kulttuuritoiminnan koordinointi yhteistyössä yhdistysten, kulttuuri- ja taidealan toimijoiden ja kunnan muiden yksiköiden kanssa
4. avustusten myöntäminen kolmannelle sektorille
5. toimikuntien ja työryhmien asettaminen lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvan tietyn tehtävän hoitamiseksi.

Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

### **Hyvinvointijohtajan päätösvaltaan kuuluu**

6. terveyden ja hyvinvoinnin tehtävien toteuttaminen sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (29.6.2021/612) 6 §:n mukaisesti
7. päättää tehtäväalueen sisäisestä toiminnasta ja yhteistyöstä
8. päättää tehtäväalueen toiminnan kehittämisestä ja yhteensovittamisesta muiden tehtäväalueiden kanssa



9. päättää toimialasta koskevasta tiedotuksesta
10. vuokrata kunnan liikuntapaikkoja ja nuorisotiloja yhdistyksille, yrityksille sekä yksityishenkilöille.

Voimassa 31.5.2025 saakka:

### **27 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Tekninen lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

#### **Teknisen lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluu:**

1. liikenneväylät
2. yleiset alueet ja vesi-, jäte- ja energiahuolto
3. kunnan kiinteistöt ja siivous- ja keittiötoimi
4. asuntotoimi
5. kaavoitustoiminta
6. toimia kunnan tiehallintoviranomaisena
7. toimia jätehuollon, ympäristöterveydenhuollon ja pelastustoimen yhteistyöalueiden vastuuelimenä.

#### **Teknisen lautakunnan päätösvaltaan kuuluu:**

1. päättää kiinteän omaisuuden ja asunto-osakkeiden ostosta, myynnistä ja vaihdosta sekä lunastuksesta 50 000,01 – 150 000 euron summien osalta
2. päättää kiinteän omaisuuden vuokraamisesta ja vuokralle annosta sekä maanvuokrauksesta yli 10 vuodeksi
3. päättää rakennuskiellon ja toimenpiderajoitusten määräämisestä asemakaavan ja yleiskaavan laadinnassa alueidenkäyttölain (132/99) 53 §:n nojalla
4. alueidenkäyttölain 89 §:ssä tarkoitettujen johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtopaikan hyväksyminen
5. päättää asemakaavan sekä ranta-alueita koskevien yleiskaavojen laatimisesta perittävästä korvauksesta alueidenkäyttölain (132/99) 59 ja 76 §:n perusteella



6. myöntää poikkeus alueidenkäyttölain (132/99) 171 §:n mukaan kunnalle kuuluvista säännöksistä, määräyksistä, kielloista ja muista rajoituksista
7. päättää katualueen tai muiden yleisten alueiden haltuunotosta ja niiden korvauksesta alueidenkäyttölain mukaisesti
8. hyväksyä suunnitelma kadun rakentamiseksi, päättää katujen hoidosta, hoidon siirtämisestä ulkopuoliselle ja katujen hoidon lopettamisesta, päättää muun yleisen alueen kuin kadun perustamissuunnitelman laatimisesta
9. vahvistaa tiennimien muutokset asemakaavoitetuilla alueilla alueidenkäyttölain mukaisesti
10. vahvistaa kaukolämpösuunnitelmat
11. hyväksyä liikenneturvallisuussuunnitelma
12. päättää kunnan venelaitureiden vuokraamisen periaatteista
13. tehdä päätöksiä kunnan ruokahuoltoja ja siivouspalvelua koskevissa asioissa
14. hoitaa kunnalle lain mukaan kuuluvia asuntoasioita ja -velvollisuuksia
15. antaa rakentamiskehoitus sekä hakea lunastusta alueidenkäyttölain 97 § 3 mom. mukaisesti
16. myöntää korkeintaan 5 vuoden lykkäystä myynti- ja vuokrasopimuksessa edellytettyyn rakentamisvelvollisuuden toimeenpanoon
17. toimia yhteyselimenä alueellisen jätehuoltolautakunnan suuntaan jätehuoltokysymyksissä
18. päättää valtion viranomaisen päätöksistä tehtävistä valituksista lautakunnan toimialueeseen kuuluvien asioiden osalta
19. hoitaa kunnan viljelyalueiden vuokraus
20. päättää kymmeneksi vuodeksi kerrallaan laadittavasta metsäsuunnitelmasta. Metsän suojelusta tai muusta yli 10 vuoden ajalle tehtävästä metsää koskevasta päätöksestä päättää valtuusto.
21. päättää vesihuoltolaissa tarkoitettulla tavalla ja neuvoteltuaan vesihuoltolaitoksen kanssa, että laitos huolehtii päätöksessä määritellyllä alueella hulevesien viemäroinnistä
22. toimikuntien ja työryhmien asettaminen lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvan tietyn tehtävän hoitamiseksi.



23. alueellinen päätös sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella rakentamislain 47 §:n mukaan
24. päättää poikkeamisen ja alueellisen poikkeamisen myöntämisestä rakennuslain 57 ja 58 §:n mukaan, lukuun ottamatta poikkeamista rakennusjärjestyksen määräyksistä tai rakennuskohteen teknisistä vaatimuksista
25. rakentamislain 43 §:n mukaisen sijoittamisluvan ratkaisu rakennuslain 57 §:n mukaisen poikkeamisen yhteydessä

Valtuusto ratkaisee kunnanhallituksen esityksestä sijoittamisen edellytykset, kun hakija on hakenut tähän erillistä ratkaisua seuraavien osalta:

- teollinen tuulivoima, aurinkovoima ja muu teollisen mittakaavan laitos
- siirtyminen puhtaaseen energiaan rakentamislain 43 a §:n mukaan.

Tulee voimaan 1.6.2025:

### **27 § Elinvoimavaliokunnan tehtävät ja toimivalta**

Elinvoimavaliokunta johtaa ja kehittää alaisiaan toimialoja ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Valiokunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

### **Elinvoimavaliokunnan tehtäväalueeseen kuuluu:**

1. liikenneväylät
2. yleiset alueet sekä vesi-, jäte- ja energiahuolto
3. kunnan kiinteistöt sekä siivous- ja keittiötoimi
4. asuntotoimi
5. kaavoitustoiminta
6. toimia kunnan tiehallintoviranomaisena
7. toimia jätehuollon, ympäristöterveydenhuollon ja pelastustoimen yhteistyöalueiden vastuuelimenä
8. elinkeinoelämän kehittämistä, matkailua, hanketoimintaa ja joukkoliikennettä koskevien asioiden hoitaminen
9. kylien hyvinvoinnin ja palvelujen edistäminen
10. työllisyyden ja kotoutumisen edistäminen



11. kunnan elinkeinoelämän edistäminen
12. hoitaa kunnalle saariston kehityksen edistämiseksi annetun lain mukaan kuuluvia tehtäviä sekä muullakin tavoin noudattaa ja edistää mainitussa laissa tarkoitettuja toimenpiteitä
13. antaa lausuntoja saariston olosuhteita, saariston asukkaiden toimeentuloa, yhteyksiä, palveluja ja ympäristöä koskevissa asioissa
14. edistää saariston elinkeinoelämää ja saaristossa asumista.

### **Elinvoimavaliokunnan tehtäviin ja päätösvaltaan kuuluu:**

1. päättää kiinteän omaisuuden ja asunto-osakkeiden ostosta, myynnistä ja vaihdosta sekä lunastuksesta 50 000,01 – 150 000 euron summien osalta
2. päättää kiinteän omaisuuden vuokraamisesta ja vuokralle annosta sekä maanvuokrauksesta yli 10 vuodeksi
3. päättää rakennuskiellon ja toimenpiderajoitusten määräämisestä asemakaavan ja yleiskaavan laadinnassa alueidenkäyttölain 53 §:n nojalla
4. alueidenkäyttölain 89 §:ssä tarkoitettujen johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtopaikan hyväksyminen
5. päättää asemakaavan sekä ranta-alueita koskevien yleiskaavojen laatimisesta perittävästä korvauksesta alueidenkäyttölain (132/99) 59 ja 76 §:n perusteella
6. myöntää poikkeus alueidenkäyttölain (132/99) 171 §:n mukaan kunnalle kuuluvista säännöksistä, määräyksistä, kielloista ja muista rajoituksista
7. päättää katualueen tai muiden yleisten alueiden haltuunotosta ja niiden korvauksesta alueidenkäyttölain mukaisesti
8. hyväksyä suunnitelma kadun rakentamiseksi, päättää katujen hoidosta, hoidon siirtämisestä ulkopuoliselle ja katujen hoidon lopettamisesta, päättää muun yleisen alueen kuin kadun perustamissuunnitelman laatimisesta
9. vahvistaa tiennimien muutokset asemakaavoitetuilla alueilla alueidenkäyttölain mukaisesti
10. vahvistaa kaukolämpösuunnitelmat
11. hyväksyä liikenneturvallisuussuunnitelma
12. päättää kunnan venelaitureiden vuokraamisen periaatteista
13. tehdä päätöksiä kunnan ruokahuoltoon ja siivouspalvelua koskevissa asioissa



14. hoitaa kunnalle lain mukaan kuuluvia asuntoasioita ja -velvollisuuksia
15. antaa rakentamiskehotus sekä hakea lunastusta alueidenkäyttölain 97 § 3 mom. mukaisesti
16. myöntää korkeintaan 5 vuoden lykkäystä myynti- ja vuokrasopimuksessa edellytettyyn rakentamisvelvollisuuden toimeenpanoon
17. toimia yhteyselimenä alueellisen jätehuoltolautakunnan suuntaan jätehuoltokysymyksissä
18. päättää valtion viranomaisen päätöksistä tehtävistä valituksista valiokunnan toimialueeseen kuuluvien asioiden osalta
19. hoitaa kunnan viljelyalueiden vuokrauksen
20. päättää kymmeneksi vuodeksi kerrallaan laadittavasta metsäsuunnitelmasta. Metsän suojelusta tai muusta yli 10 vuoden ajalle tehtävästä metsää koskevasta päätöksestä päättää valtuusto.
21. päättää vesihuoltolaissa tarkoitettulla tavalla ja neuvoteltuaan vesihuoltolaitoksen kanssa, että laitos huolehtii päätöksessä määritellyllä alueella hulevesien viemäröinnistä
22. antaa alueidenkäyttölain 103 j §:n mukaan kuntaa tai kunnan osaa koskevia tarkempia määräyksiä hulevesien hallinnasta
23. alueellinen päätös sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella rakentamislain 47 §:n mukaan
24. päättää poikkeamisen ja alueellisen poikkeamisen myöntämisestä rakennuslain 57 ja 58 §:n mukaan, lukuun ottamatta poikkeamista rakennusjärjestyksen määräyksistä tai rakennuskohteen teknisistä vaatimuksista
25. rakentamislain 43 §:n mukaisen sijoittamisluvan ratkaisu rakennuslain 57 §:n mukaisen poikkeamisen yhteydessä
26. elinkeinoelämän kehittämistä, matkailua, hanketoimintaa ja joukkoliikennettä koskevien asioiden hoitaminen
27. kylien hyvinvoinnin ja palvelujen edistäminen
28. toimikuntien ja työryhmien asettaminen valiokunnan tehtäväalueeseen kuuluvan tietyn tehtävän hoitamiseksi
29. työllisyyden edistäminen
30. kunnan elinkeinoelämän edistäminen





31. hoitaa kunnalle saariston kehityksen edistämiseksi annetun lain mukaan kuuluvia tehtäviä sekä muullakin tavoin noudattaa ja edistää mainitussa laissa tarkoitettuja toimenpiteitä
32. antaa lausuntoja saariston olosuhteista, saariston asukkaiden toimeentuloa, yhteyksiä, palveluja ja ympäristöä koskevista asioista
33. edistää saariston elinkeinoelämää ja saaristossa asumista.

Valtuusto ratkaisee kunnanhallituksen esityksestä sijoittamisen edellytykset, kun hakija on hakenut tähän erillistä ratkaisua seuraavien osalta:

- teollinen tuulivoima, aurinkovoima ja muu teollisen mittakaavan laitos
- siirtyminen puhtaaseen energiaan rakentamislain 43 a §:n mukaan.

Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

### **Teknisen johtajan päätösvaltaan kuuluu**

1. päättää kiinteän omaisuuden ja asunto-osakkeiden ostosta, myynnistä ja vaihdosta sekä lunastuksesta 0–50 000 euron summien osalta
2. päättää kiinteän omaisuuden vuokraamisesta ja vuokralle annosta sekä maanvuokrauksesta enintään 10 vuodeksi ja 30 000 euroa/vuosi/kohde enimmäissummien osalta
3. päättää kunnan omistamilla maa- ja vesialueilla sijaitsevien teiden, kaivojen, johtojen vedon tai muiden vastaavien käyttöoikeuden myöntämisestä
4. antaa kunnan suostumus kiinteistönmuodostamislain (914/2011) 32 ja 33 §:n tarkoittamissa tapauksissa
5. käyttää kunnan puhevaltaa maanmittaus- tai vastaavissa toimituksissa
6. päättää, ettei kunta käytä etuosto-oikeuttaan
7. toimia kunnan edustajana jätehuoltoasioissa
8. myöntää lupa rakentaa lähemmäs tontin rajaa kuin mitä määräyksissä edellytetään, kun kunta on rajanaapuri
9. päättää metsästysoikeuksien myöntämisestä kunnan omistamilla maa- ja vesialueilla sekä päättää niistä perittävistä korvauksista



10. päättää kaavoitusmenettelyä koskevista sopimuksista, kun kaava tehdään yksityisestä aloitteesta
11. päättää liikennelaitteen pystyttämistä kadulle, tielle, torille tai muulle vastaavalle liikennealueelle, jossa kunta on tien ylläpitäjä sekä antaa kunnan suostumus liikennemerkin pystyttämiseen sinne, missä tien ylläpitäjä on joku muu
12. hyväksyä vastuualueen vakuudet elinvoimavaliokunnan urakoille
13. vahvistaa tiennimet asemakaavoitetun alueen ulkopuolella sekä osoitenumerot koko kunnan alueella
14. teknisen osaston hallinnoiman irtaimiston myyminen tai luovuttaminen.

## **28 § Kemiönsaaren vesiliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta**

Kemiönsaaren vesiliikelaitoksesta määrätään vesilaitoksen johtokunnan säännöissä. Vesilaitos huomioi hallintosäännön soveltuvin osin.

Kemiönsaaren vesiliikelaitos on kuntalain 30 §:n tarkoittama liikelaitos. Liikelaitos käyttää toiminnassaan nimeä Kemiönsaaren Vesi.

Liikelaitoksen tehtävänä on hoitaa toiminta-alueellaan vedenhankinta ja -toimitus sekä jätevesien ja hulevesien poisjohtaminen ja puhdistus sekä niihin liittyvät hallinto- ja taloustehtävät.

Liikelaitoksen johtokunta on ensisijaisesti asiantuntijatoimielin. Vaalikelpoinen johtokuntaan on henkilö, jolla on äänioikeus jossakin Suomen kunnassa.

Voimassa 31.5.2025 saakka:

Johtokunta muodostuu 5 jäsenestä. Valtuusto valitsee 4 jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Tekninen johtaja on virkansa puolesta johtokunnan asiantuntijajäsen.

Johtokunnan asiantuntijajäsenellä ei ole varajäsentä.



Tulee voimaan 1.6.2025:

Johtokunta muodostuu 5 jäsenestä. Valtuusto valitsee johtokunnan jäsenet ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Rakennus- ja ympäristövalvontalautakunta lakkaa 31.5.2025, viranomaislautakunta aloittaa toimintansa 1.6.2025:

### **29 § Rakennus- ja ympäristövalvontalautakunnan / Viranomaislautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Viranomaislautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palvelujen suunnitteluun ja kehittämiseen.

### **Rakennusvalvontaviranomainen**

### **Rakennus- ja ympäristövalvontalautakunnan / Viranomaislautakunnan tehtäviin päätösvaltaan kuuluu:**

Tulee voimaan 1.3.2025:

Rakennus- ja ympäristövalvontalautakunnan tehtäviin ja toimivaltaan kuuluu

1. huolehtia rakentamislain 99 §:n (751/2023) ja muun lainsäädännön mukaan kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvista tehtävistä
2. rakentamislain 43 § mukaisen sijoittamisluvan ratkaisu rakentamisluvan yhteydessä tai erillisellä päätöksellä, lukuun ottamatta rakentamiskohteita, jotka on siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi. Jos rakentamiskohde vaatii rakentamislain 57 §:n mukaisen poikkeamisen, jonka ratkaisee muu toimielin tai viranhaltija, on sijoittamisluvan toimivallasta määrätty erikseen
3. rakentamislain 57 ja 58 § mukaisen poikkeamisen ratkaisu, kun poikkeaminen koskee rakennusjärjestyksen määräystä tai rakennuskohteen teknisiä vaatimuksia



4. rakentamislain 59 § mukaisen vähäisen poikkeamisen ratkaisu rakentamisluvan yhteydessä, lukuun ottamatta rakentamiskohteita, jotka on siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi
5. toimia alueidenkäyttölain 103 d §:n mukaisena monijäsenenä toimielimenä, joka valvoo, että luvun 13 a hulevettä koskevia määräyksiä noudatetaan
6. toimia alueidenkäyttölain 103 f §:n 2 momentin mukaisena viranomaisena, joka myöntää hakemuksesta vapautuksen saman säännöksen 1 momentissa tarkoitettusta velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään
7. toimia alueidenkäyttölain 103 k §:n mukaisena monijäsenenä toimielimenä, joka voi antaa määräyksen hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi
8. toimia rakentamislain 132 § 2 mom. mukaisena viranomaisena veden johtamis- ja ojitusasioissa
9. toimia rakentamislain 142 § 3 mom. mukaisena viranomaisena ympäristöhoitoasioissa
10. päättää valituksen esittämisestä valtion viranomaisen päätöksestä lautakunnan toimialaan kuuluvissa asioissa
11. työryhmien asettaminen lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvan tietyn tehtävän hoitamiseksi
12. valmistella ehdotus rakennusjärjestykseksi ja asettaa ehdotuksen julkisesti nähtäville.

Valtuusto ratkaisee kunnanhallituksen esityksestä sijoittamisen edellytykset, kun hakija on hakenut tähän erillistä ratkaisua seuraavien osalta:

- teollinen tuulivoima, aurinkovoima ja muu teollisen mittakaavan laitos
- siirtyminen puhtaaseen energiaan rakentamislain 43 a §:n mukaan.



Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Tulee voimaan 1.3.2025

### **Valvontapäällikön ja rakennustarkastajien päätösvaltaan kuuluu**

1. rakentamislain 43 §:n mukaisen sijoittamisluvan ratkaisu rakentamisluvan yhteydessä tai erillisellä päätöksellä rakentamiskohteissa, jotka on siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi
2. rakentamislain 59 §:n mukaisen vähäisen poikkeamisen ratkaisu rakentamisluvan yhteydessä rakentamiskohteissa, jotka on siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi
3. rakentamislain 59 §:n mukaisen vähäisen poikkeamisen ratkaisu loppukatselmuksen yhteydessä
4. rakentamislain 57 §:n mukaisen poikkeamisen ratkaisu erillisellä poikkeamispäätöksellä, kun poikkeaminen vastaa rakennuslain 59 §:n vähäistä poikkeamista rakentamiskohteissa, jotka eivät vaadi rakentamislupaa
5. päättää maisematyöluvasta rakentamislain 53 §:n mukaisesti

Rakennustarkastajat päättävät valvontapäällikön heille määräämän vastualueen asioista.

Valvontapäälliköllä on kuitenkin oikeus ottaa ratkaistavakseen rakennustarkastajan asia ilmoittamalla asiasta kyseiselle viranhaltijalle.

Rakennus- ja ympäristövalvontalautakunta lakkaa 31.5.2025, viranomaislautakunta aloittaa toimintansa 1.6.2025:

### **Ympäristönsuojeluviranomainen**

**Rakennus- ja ympäristövalvontalautakunnan / Viranomaislautakunnan tehtäviin ja päätösvaltaan kuuluu** toimiminen kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain 5 §:n mukaisena kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja kyseisen lain tehtävistä vastaaminen. Lisäksi sen tehtäviin ja päätösvaltaan kuuluu:



1. hoitaa ympäristönsuojeluhallintoa ja kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle seuraavien lakien ja niiden perusteella annettujen asetusten mukaisesti kuuluvia valvonta- ja muita tehtäviä:
  - a) laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta (64/1986 sekä muutokset)
  - b) jätelaki (646/2011 sekä muutokset)
  - c) vesilaki (587/2011 sekä muutokset)
  - d) ympäristönsuojelulaki (527/2014 sekä muutokset)
  - e) maastoliikennelaki (1710/1995 sekä muutokset)
  - f) luonnonsuojelulaki (9/2023 sekä muutokset)
  - g) vesihuoltolaki (119/2001 sekä muutokset)
  - h) vesiliikennelaki (782/2019 sekä muutokset)
  - i) kemikaalilaki (599/2013 sekä muutokset)
  - j) valtioneuvoston asetus talousjätevesien käsittelystä vesihuoltolaitosten viemäriverkostojen ulkopuolisilla alueilla (157/2017 sekä muutokset)
  - k) valtioneuvoston asetus eräiden maa- ja puutarhataloudesta peräisin olevien päästöjen rajoittamisesta (1250/2014 sekä muutokset)
  - l) merenkulun ympäristönsuojelulaki (1672/2009 sekä muutokset)
2. antaa kunnan lausuntoja ympäristö- ja luonnonsuojeluasioissa
3. antaa ympäristönsuojelun hallinnon lausuntoja kaavoitusasioissa
4. toimia maa-aineslain (555/1981 sekä muutokset) 7 ja 14 §:n tarkoittamana lupaviranomaisena
5. toimia ulkoilulain (606/1973 sekä muutokset) tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena
6. päättää valituksen tekemisestä valtion viranomaisen päätöksestä lautakunnan toimialaan kuuluvissa asioissa
7. toimikuntien ja työryhmien asettaminen lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvan tietyn tehtävän hoitamiseksi.

Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

**Johtavan ympäristösihteerin ja ympäristötarkastajan päätösvaltaan kuuluu**



1. päättää ja toimeenpanna hylättyjen ajoneuvojen ja romuajoneuvojen siirto ajoneuvojen siirtämisestä säädetyn lain mukaisesti (828/2008).

Voimassa 31.5.2025 saakka:

### **30 § Saaristolautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Saaristolautakunnan tehtäviin kuuluu

1. hoitaa kunnalle saariston kehityksen edistämisestä annetun lain mukaan kuuluvia tehtäviä sekä muullakin tavoin noudattaa ja edistää mainitussa laissa tarkoitettuja toimenpiteitä
2. antaa lausuntoja saariston olosuhteita, saariston asukkaiden toimeentuloa, yhteyksiä, palveluja ja ympäristöä koskevista asioista
3. edistää saariston elinkeinoelämää ja saaristossa asumista
4. toimikuntien ja työryhmien asettaminen lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvan tietyn tehtävän hoitamiseksi.

Voimassa 31.5.2025 saakka:

### **31 § Elinkeinolautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Elinkeinolautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palvelujen suunnitteluun ja kehittämiseen.

### **Elinkeinolautakunnan tehtäviin ja päätösvaltaan kuuluu**

1. elinkeinoelämän kehittämistä, matkailua, hanketoimintaa ja joukkoliikennettä koskevien asioiden hoitaminen
2. kylien hyvinvoinnin ja palvelujen edistäminen
3. toimikuntien ja työryhmien asettaminen lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvan tietyn tehtävän hoitamiseksi
4. työllisyyden edistäminen
5. kunnan elinkeinoelämän edistäminen

### **32 § Toimivallan edelleen siirtäminen**



Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Osastajohtajan on pidettävä luetteloa osastolla tehdyistä toimivallan siirtämisistä. Luettelo toimitetaan myös talous- ja henkilöstöjohtajalle ja julkaistaan kunnan nettisivuilla.

### **33 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee talous- ja henkilöstöjohtaja. Muiden toimielinten asiakirjoja koskevista tietopyynnöistä päätöksen tekee toimielimen esittelijä.

### **34 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi**

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

### **35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen, kunnanhallituksen jaoston sekä valiokunnan alaisen viranomaisen ja valiokunnan jaoston on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä. Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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





## **6 luku Normaalista toimivallasta poikkeaminen**

Tässä hallintosäännön luvussa on mallimääräykset toimivallan delegoinnista niihin tilanteisiin, joissa kunnan järjestämisvastuulla olevaan toimintaan kohdistuu sellainen riski tai uhka, että normaalista toimivallasta poikkeamiselle on välttämätön syy. Normaalista toimivallasta poikkeavalla päätösvalalla voidaan tehdä päätöksiä, jotka ovat välttämättömiä palveluiden turvaamiseksi ja tilanteen saattamiseksi normaaliksi. Päätösvaltaa käytetään vain sen verran, kuin välttämätön syy edellyttää.

Tässä luvussa tarkoitettussa päätöksenteossa käytetään laissa kunnalle säädettyä päätösvaltaa, jota valtuusto voi hallintosäännössä siirtää kunnan muille toimielimille, viranhaltijoille ja luottamushenkilöille. Jos laissa on määrätty päätösvalta tietyille kunnan viranomaiselle, hallintosäännössä ei voida määrätä päätösvaltaa toisin. Tätä lukua sovelletaan ensisijaisena hallintosäännön muihin lukuihin nähden.

Vaikka päätösvalta perustuu 36 ja 36 §:n poikkeusmääräyksiin, päätöksenteko muuten tapahtuu samoin menettelyin kuin normaaliin toimivaltaan perustuva päätöksenteko. Kunnanjohtaja voi 36 §:n nojalla tehdä tilanteen kannalta välttämättömät päätökset, jotka täytyy tehdä välittömästi. Kunnanhallituksen kannanoton jälkeen normaalista toimivallasta poikkeava päätöksentekovalta perustuu kunnanhallituksen 36 §:n nojalla tekemään päätökseen.

### **36 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi**

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kunnanjohtaja ja kunnanjohtajan ollessa poissa kunnanjohtajan virkaa toimittava voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitukselle tulee raportoida 36 §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.



### **37 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä**

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja osastojohtajat normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 36 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

### **38 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa**

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

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

### **39 § Kokouskutsu poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa**

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

### **40 § Raportointi**

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän lukuun perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.



## **7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa**

### **41 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

### **42 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen**

Kunnanhallitus päättää osastajohtajavirkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta, alla mainittuja lukuun ottamatta.

Kukin koulujaosto päättää rehtorinvirkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä niiden virkanimikkeiden muuttamisesta. Osastajohtaja päättää opettajanvirkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä niiden nimikkeiden muuttamisesta.

### **43 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### **44 § Kelpoisuusvaatimukset**

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

### **45 § Haettavaksi julistaminen**

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



## **46 § Palvelussuhteeseen ja virkasuhteeseen ottaminen**

Henkilöstö palkataan Kemiön saaren kunnan palvelukseen.

Seuraavat viranomaiset tekevät vakinaisen henkilöstön valintapäätökset:

Valtuusto	kunnanjohtaja
Kunnanhallitus	osastajohtaja
Osastajohtaja	palkkaukset toistaiseksi voimassa oleviin ja määräaikaisiin virkasuhteisiin ja työsopimussuhteisiin
Toimintapäällikkö	palkkaukset enintään vuoden mittaisiin määräaikaisiin palvelussuhteisiin

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajasta ja työsopimussuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

## **47 § Päätösvalta palkkauskysymyksissä**

Kunnanjohtaja päättää toistaiseksi palkatun henkilöstön tehtäväkohtaisista palkoista talous- ja henkilöstöjohtajan ja osastajohtajan ehdotusten perusteella voimassa olevien palkkausohjeiden kehysten sisällä.

Työehtosopimuksen palkkahinnoitteluliitteen ulkopuolella olevan tai muusta syystä ns. henkilökohtaista palkkaa saavan henkilöstön palkan vahvistaa kunnanjohtaja.

Kunnanjohtaja päättää sopimuksenmukaisten paikallisten järjestelyerien jaosta työntekijöiden edustajien kuulemisen jälkeen.

Kunnanhallitus vahvistaa kunnanjohtajan palkan.

Talous- ja henkilöstöjohtaja päättää henkilökohtaisista vuosisidonnaisista lisistä, kokemuslisistä, ammattialalisistä ja muista vastaavista lisistä.



#### **48 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

#### **49 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista**

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

#### **50 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Virkamatkoja, virka- tai työvapaata, koulutukseen osallistumismääräystä, lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityötä sekä varallaoloa koskevan päätöksen tekee:

##### **Päätöksentekijä**

Kunnanhallitus tai  
kunnanhallituksen puheenjohtaja

##### **Työntekijä**

kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja

Osastajohtajat

Toimintapäällikkö

osastajohtajat

toimintapäälliköt ja osastajohtajien välittömät alaiset

muut viranhaltijat ja muut työntekijät toimintapäällikön välittömässä alaisuudessa

Päätökset tehdään kunnan henkilöstöohjelmassa.

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



Ellei tässä luvussa toisin määrätä, virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää talous- ja henkilöstöjohtaja, sivistysjohtaja tai kunnanjohtaja.

Kunnanjohtaja ja talous- ja henkilöstöjohtaja hyväksyvät paikalliset sopimukset neuvoteltuaan ammattijärjestöjen edustajien kanssa.

### **52 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain (304/2003) 24 §:n nojalla päättää viranomaisen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

### **53 § Sivutoimet**

Viranhaltijan sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

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

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain (304/2003) 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Talous- ja henkilöstöjohtaja tai vastaava osastajohtaja päättää kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain (304/2003) 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

### **55 § Virantoimituksesta pidättäminen**



Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain (304/2003) 48 §:n mukaan valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kunnanjohtaja tai ao. osastajohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

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

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

### **57 § Lomauttaminen**

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää osastajohtaja.

### **58 § Palvelussuhteen päätyminen**

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Kunnanjohtajan ja osastajohtajien osalta nämä päätökset tekee kunnanhallitus.

### **59 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain (304/2003) 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää talous- ja henkilöstöjohtaja.

### **60 § Palkan takaisinperiminen**

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



## **8 luku Tiedonhallinta, asiakirjahallinto ja tietoturvallisuus**

### **Tiedonhallinta**

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

### **61 § Tiedonhallinnan järjestäminen**

Kemiönsaaren kunta on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön johdossa toimii kunnanhallitus. Tiedonhallintayksikön johdon on huolehdittava siitä, että tiedonhallintayksikössä on järjestetty tiedonhallinta tiedonhallintalaissa säädetyllä tavalla.

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä sekä

1. hyväksyy tiedonhallintaan liittyvät ohjeistukset
2. valvoo tiedonhallintaan liittyvien velvollisuuksien toteuttamista
3. huolehtii riskienhallinnasta ja riskiarviointien tekemisestä sekä tiedonhallinnan poikkeusoloihin varautumisesta.

Kunnanjohtaja nimittää erikseen tiedonhallintaryhmän, joka vastaa kunnan tiedon- ja asiakirjahallintaan liittyvien tehtävien valmistelusta, toteuttamisesta ja koordinoimisesta.

Tiedonhallintaryhmän tehtäviin kuuluu

- a) tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostaminen ja ylläpitäminen, ts. tiedonhallintamalli (5 §)
- b) muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskevat kuvaukset (28 §)
- c) vastuu tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta (19 §)
- d) laatia kunnan asiakirjahallinnon ohjeet.

### **Asiakirjahallinnon järjestäminen**





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

## **62 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

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

1. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan, joka johtaa kunnan arkistointia ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
3. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty näitä
4. järjestää määräysten mukaiset arkistotilat
5. päättää arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelman laadinnan vastuista, valvonnasta ja seurannasta.

## **63 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät**

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

1. huolehtii kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. johtaa ja kehittää kunnan asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
3. vastaa päätearkiston säilytys-, hoito- ja käyttöpalvelutehtävistä
4. valvoo, että kunnan arkistonmuodostajien arkistotoimen ja tiedonhallinnan tehtävät hoidetaan asianmukaisesti ja kiinnittää huomiota havaitsemiinsa ongelmiin ja puuttuu todettuihin laiminlyönteihin
5. hyväksyy tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon ohjeistuksen
6. huolehtii kunnan toimintayksiköiden arkisto- ja tiedonhallintakoulutuksesta ja tiedottamisesta.



## **64 § Toimielimen/toimialan tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät**

Toimielimet/toimialat huolehtivat kunnan tietoaineistojen ja asiakirjatietojen käsittelyn suunnittelusta ja toteuttamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Kunnan toimintayksiköissä vastuu tietoaineistoista ja asiakirjatiedoista määräytyy tehtävävastuiden mukaan. Toimielimet/toimialat nimeävät toimialueensa arkiston- ja tiedonhallinnan vastuuhenkilön ja vastaavat oman toimialueensa tiedonhallinnasta, asiakirjahallinnosta ja arkistotoimesta samalla tavoin kuin muustakin operatiivisesta toiminnasta.

## **65 § Tietoturvallisuus**

Kunnanhallitus hyväksyy kunnan tietoturvaohjeistuksen.

Ylin vastuu tietoturvasta on kunnanjohtajalla sekä kunnanhallituksella, joka tekee turvallisuutta koskevat päätökset kunnassa.

Kunnanjohtaja nimittää tietoturvavastaavan, tietosuojavastaavan ja tietoturvaryhmän.

Tietosuojavastaavan tehtävänä on henkilötietojen käsittelyn laillisuusvalvonta ja kunnan tukeminen lainsäädännön soveltamisessa.

Tietoturvavastaavalla on operatiivinen vastuu tietoturvasta ja tietoturvan kehittämisestä ja valvonnasta sekä tietoturvaosaamisen kehittämisestä kunnassa.

Tietoturvaryhmä vastaa kunnan tietoturvasuunnitelman jatkuvasta päivittämisestä ja kehittämisestä sekä tekee tietoturva-asioita koskevia aloitteita.

Tietoturvan toteuttamista yksiköissä ja niiden tietojärjestelmissä johtavat ja valvovat osastojohtajat, toimintapäälliköt ja pääkäyttäjät.



## **Kaksikieliset kunnat**

### **8a luku Kielelliset oikeudet**

Suomen perustuslain 17 §:n mukaan Suomen kansalliskielet ovat suomi ja ruotsi. Julkisen vallan on huolehdittava maan suomen- ja ruotsinkielisen väestön sivistyksellisistä ja yhteiskunnallisista tarpeista samanlaisten perusteiden mukaan. Tarkempi sääntely on kielilaissa.

Valtioneuvosto määrää kielilaissa säädettyjen perusteiden mukaan kunnan kielellisen aseman kaksi- tai yksikielisenä kuntana. Myös kuntayhtymät ovat kaksi- tai yksikielisiä kielilaissa säädettyjen perusteiden mukaan.

Kielilaissa säädetään muun muassa oikeudesta käyttää omaa kieltään, suomea tai ruotsia, ja tulla kuulluksi sekä saada palvelua omalla kielellään. Edelleen kielilaissa säädetään asian käsittelykielestä hallintoasiassa, valmisteluasiakirjojen ja päätösten kielestä sekä oikeudesta asiakirjan käännökseen sekä toimielinten kokouskutsujen ja pöytäkirjojen kielestä ja viranomaisten tiedottamisesta. Kaksikielisen kunnan ja kuntayhtymän hallintosääntö ja vastaavat säännöt on annettava suomen ja ruotsin kielellä.

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

Kemiönsaaren 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.

### **Pöytäkirjojen kieli**

Valtuuston ja kunnanhallituksen kokouskutsut ja pöytäkirjat laaditaan ruotsiksi ja suomeksi.



Muiden toimielinten kokouskutsut ja pöytäkirjat kirjoitetaan ruotsiksi ja suomeksi, lukuun ottamatta ruotsinkielisen koulujaoston pöytäkirjoja, jotka kirjoitetaan ruotsiksi, ja suomenkielisen koulujaoston pöytäkirjoja, jotka kirjoitetaan suomeksi.

Liitteiden kielenä on laadintakieli, paitsi asianosaisasioissa, jolloin liitteet käännetään asianosaisen kielelle (ruotsin tai suomen kieli).

### **67 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa**

Kunnan toiminnassa on riittäväällä 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.

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

Kunnanhallitus ja toimielimet seuraavat toimialallaan kielellisten oikeuksien toteutumista. Toimielimet raportoivat vuosittain seurannan tuloksista kunnanhallitukselle. Kunnanhallitus raportoi valtuustolle. Kunnanhallitus antaa tarkemmat ohjeet raportoinnista.



## **II OSA Talous ja valvonta**

### **9 luku Taloudenhoito**

#### **69 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Osastot laativat omat talousarvioehdotuksensa.

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

#### **70 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kunnanhallitus, valiokunnat ja johtokunta hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmansa.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

#### **71 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista neljännesvuosittain.

Osastojen tulee raportoida toiminnan ja talouden toteutumisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaan.

#### **72 § 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.

### **73 § 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 osastojen määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun osastojen välistä organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

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

### **74 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### **75 § Rahatoimen hoitaminen**

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



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

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle. Talous- ja henkilöstöjohtajalla on oikeus ottaa lyhytaikaista lainaa sekä hyväksyä kuntatodistuksia kunnan maksuvalmiuden varmistamiseksi. Kunnanhallitus vahvistaa kehykset lyhytaikaiselle lainanotolle.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous- ja henkilöstöjohtaja.

### **76 § Maksuista päättäminen**

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

Kunnanhallitus ja toimielimet päättävät tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

### **77 § 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. Kopioista ja tulosteista peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.



## **10 luku Ulkoinen valvonta**

### **78 § 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.

### **79 § 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 luvun 16 määräyksiä.

### **80 § 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 tilinpäätöksen yhteydessä annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

### **81 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla. Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

### **82 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön ja vastuullisen tilintarkastajan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

### **83 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

### **84 § 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.

### **85 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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



Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.



## **11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa kuntakonsernin johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kunnan ja kuntakonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyyttä.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa. Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä *niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.*

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

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

Voimassa 31.5.2025 saakka:

### **87 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Tulee voimaan 1.6.2025:

### **87 § Toimielinten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**



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

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

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

Osastajohtajat ja toimintapäälliköt 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.



### **III OSA Valtuusto**

#### **12 luku Valtuuston toiminta**

Tässä luvussa on valtuuston toimikauden ensimmäistä kokousta, valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä ja valtuustoryhmiä koskevat määräykset. Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuustoryhmistä. Valtuustoryhmien sisäistä työskentelyä ei säännellä hallintosäännöllä, vaan ryhmät toimivat itse hyväksymiensä menettelysääntöjen mukaan.

#### **89 § 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.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä ja puheenjohtajiston toimikaudesta.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

#### **90 § 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.

### **91 § 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.

### **92 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin valtuuston puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.



## **13 luku Valtuuston kokoukset**

### **93 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta.

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

### **94 § Kokouskutsu**

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

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

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

### **95 § Esityslista**

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



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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

### **96 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti.

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

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

### **98 § 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.

### **99 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

### **100 § Läsnäolo kokouksessa**





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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

### **101 § 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 kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

### **102 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

### **103 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**



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

#### **104 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

#### **105 § 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.

Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

#### **106 § 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.

### **107 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pääsääntöisesti pidettävä puhujakorokkeelta. Repliikki- tai kannatuspuheenvuoro voidaan pitää puhujan paikalta.

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



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

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

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

### **109 § 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.

### **110 § 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.

### **111 § 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.



## **112 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

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

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

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

## **113 § 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.

## **114 § Toimenpidealoite**

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



### **115 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 154 §:ssä.

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

Kaksikielisissä kunnissa hallintosäännössä määrätään, että pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Pöytäkirjojen kielestä määrätään luvussa 8 a.

### **116 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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



## **14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

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

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

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta otetaan hallintosääntöön.

### **117 § 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.



### **118 § 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 ehdokaspereja. 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.

### **119 § 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.

### **120 § 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-oikaisut.

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

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

### **122 § 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.

### **123 § 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.

### **124 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

### **125 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

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

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



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

### **126 § 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.

### **127 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys**

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle kirjallisen kysymyksen kunnan toiminnasta ja hallinnosta. Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 3 kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

### **128 § Kyselytunti**

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 5 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista.



Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päätä. Kyselytunti on julkinen.

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

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



## **IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely**

### **16 luku Kokousmenettely**

Tässä luvussa on muiden toimielinten kuin valtuuston kokousmenettelyjä ja pöytäkirjan laatimista koskevat määräykset. Kuntalain 12 luvussa on päätöksenteko- ja hallintomenettelyä koskevat säännökset. Kokousmenettelyt ovat pitkälti hallintosäännön määräysten varassa.

Kuntalaki mahdollistaa perinteisen kokouspaikalla pidettävän kokouksen, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvan kokouksen (*sähköinen kokous*) sekä *sähköisen päätöksentekomenettelyn* ennen kokousta. Ennen uusien sähköisten päätöksentekomuotojen käyttöönottoa on hallintosääntöön otettava tarpeelliset määräykset sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn liittyvistä asioista.

Pöytäkirjan perustehtäviä ovat tiedon säilytys, tiedon siirto sekä oikeussuojan ja valvonnan tarpeet.

Pöytäkirjojen kielestä määrätään luvussa 8.

### **129 § 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.

### **130 § Toimielimen päätöksentekotavat**

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

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



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

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

### **131 § Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

### **132 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

### **133 § 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.

### **134 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsusta on myös käytävä ilmi, mikäli kokous on hybridikokous. 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 kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 5 päivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus kokouksessa. Saman ajan sisällä kokouksesta on tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

### **135 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti.

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

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

### **137 § 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.

### **138 § 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 kutsua varajäsenen.

### **139 § Läsnäolo kokouksessa**

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa
- teknisellä johtajalla rakennus- ja ympäristölautakunnan / viranomaislautakunnan kokouksissa
- nuorisovaltuuston valitsemilla nuorisoedustajilla valiokunnissa, viranomaislautakunnassa, koulujaostoissa ja kunnanhallituksessa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

### **140 § 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.

#### **141 § Kokouksen julkisuus**

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.

#### **142 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

#### **143 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

#### **144 § 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.

#### **145 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

#### **146 § Esittelijät**

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään edellä 3 §:ssä.

Voimassa 31.5.2025 saakka:



**Toimielin**

Sivistyslautakunta  
Ruotsinkielinen koulujaosto  
Suomenkielinen koulujaosto

Kulttuuri- ja vapaa-ajan-  
lautakunta  
Tekninen lautakunta

Kemiönsaaren Veden  
johtokunta

Rakennus- ja ympäristö-  
valvontalautakunta

Saaristolautakunta  
Elinkeinolautakunta

Tulee voimaan 1.6.2025:

**Toimielin**

hyvinvointivaliokunta

ruotsinkielinen koulujaosto  
suomenkielinen koulujaosto

elinvoimavaliokunta

Kemiönsaaren Veden  
johtokunta

Viranomaislautakunta

**esittelijä**

sivistysjohtaja  
sivistysjohtaja  
sivistysjohtaja

vapaa-aikatoimenjohtaja  
tekninen johtaja

liikelaitoksen toimitusjohtaja

valvontapäällikkö  
johtava ympäristösihteeri

elinkeinojohtaja  
elinkeinojohtaja

**esittelijä**

sivistysjohtaja  
hyvinvointijohtaja  
sivistysjohtaja  
sivistysjohtaja

tekninen johtaja  
elinkeinojohtaja

liikelaitoksen toimitusjohtaja tekninen johtaja

valvontapäällikkö  
johtava ympäristösihteeri

**sijainen**

hyvinvointijohtaja  
sivistysjohtaja  
perusopetusjohtaja  
perusopetusjohtaja

elinkeinojohtaja  
tekninen johtaja

rakennustarkastaja  
ympäristötarkastaja



Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen kunnanjohtaja voi määrätä tilapäiseksi esittelijäksi viranhaltijan.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 79 §:ssä.

### **147 § 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.

### **148 § Esteellisyys**

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä 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 toimitielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **149 § 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.

Asian pöydällepano tarkoittaa asian käsittelyn keskeyttämistä. Asiaa ei valmistella uudelleen ja asia tuodaan yleensä seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella esittelijä harkitsee uudelleen päätösehdotuksensa.

### **150 § 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.

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

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

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



### **152 § 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.

### **153 § Äänestys ja vaali**

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

### **154 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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

Esityslistoissa ja pöytäkirjoissa kokousasiat esitetään seuraavan mallin mukaan: asia alkaa päätösehdotuksella, minkä jälkeen tulee asian tiivistelmä ja lopuksi valmisteluteksti.

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

#### Muina 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 laatimisesta.

### **155 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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

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

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



## **17 luku Muut määräykset**

### **156 § Aloiteoikeus**

Kunnan asukkaalla, kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Aloitteen tekijälle on ilmoitettava aloitteen johdosta suoritettujen toimenpiteiden tulokset. Lisäksi kunnan palveluja käyttävillä on oikeus tehdä aloitteita kyseisiä palveluja koskevissa asioissa.

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

### **157 § Aloitteen käsittely**

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomaisena, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomaisena on toimielin, 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. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

*Valtuutettujen aloitteiden käsittelystä määrätään luvussa 15.*

### **158 § 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.

### **159 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

**Kunnanjohtajalla** tai hänen sijaisellaan on yksin kunnan nimenkirjoitusoikeus.

**Osastajohtajalla** on yksin kunnan nimenkirjoitusoikeus seuraavissa tapauksissa:

- kunnallisen toimielimen päätökseen perustuvat sopimukset tai sitoumukset
- kunnan hankintaohjeen mukaiset pienhankinnat tavaroiden ja palvelujen osalta
- viranhaltijan päätökseen perustuvat sopimukset tai sitoumukset, hankintaohjeen rajoitukset huomioon ottaen. Teknisen johtajan päätösvallasta oston, myynnin ja vuokrauksen osalta määrätään 27 §:ssä.
- hankerahoituksen tai tuen hakeminen kunnan puolesta
- osaston toimialaan kuuluvat lausunnot, kirjelmät ja kannanotot.

Muissa tapauksissa kahden osastajohtajan on yhdessä tehtävä kunnan nimenkirjoitus.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Kunnan kaikki toimielimet voivat yksittäisissä tapauksissa valtuuttaa muun työntekijän allekirjoittamaan asiakirjan.

### **160 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**





Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja, talous- ja henkilöstöjohtaja sekä kunnanjohtajan valtuuttama viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta toimielimen toimialalla vastaanottaa toimielimen puheenjohtaja ja toimielimen toimialan johtava viranhaltija.