



# SÄKYLÄN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Kunnanhallitus 30.10.2023

Kunnanvaltuusto 13.11.2023

**Voimaantulo 1.1.2024**

Muutettu: kvalt 25.3.2024 §:t 40, 43–45



---

# Sisällysluettelo

|   |    |
|---|----|
| I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....    | 9  |
| 1. luku Kunnan johtaminen .....                     | 9  |
| 1 § Hallintosäännön soveltaminen .....              | 9  |
| 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä .....                | 9  |
| 3 § Esittely kunnanhallituksessa .....              | 10 |
| 4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät ..... | 10 |
| 5 § Kunnan viestintä .....                          | 10 |
| 2. luku Toimielinorganisaatio .....                 | 11 |
| 6 § Valtuusto .....                                 | 11 |
| 7 § Kunnanhallitus .....                            | 11 |
| 8 § Tarkastuslautakunta .....                       | 11 |
| 9 § Lautakunnat .....                               | 11 |
| 10 § Kuntien yhteiset lautakunnat .....             | 12 |
| 11 § Vaalitoimielimet .....                         | 14 |
| 3. luku Vaikuttamistoimielimet .....                | 14 |
| 12 § Nuorisovaltuusto .....                         | 14 |
| 13 § Ikääntyvien neuvosto .....                     | 14 |
| 14 § Vammaisneuvosto .....                          | 15 |
| 4. luku Henkilöstöorganisaatio .....                | 15 |
| 15 § Henkilöstöorganisaatio .....                   | 15 |
| 16 § Kunnanjohtaja .....                            | 15 |
| 17 § Johtoryhmä .....                               | 16 |
| 18 § Hallintojohtaja .....                          | 16 |
| 19 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät .....     | 17 |
| 20 § Toimialajohtajat .....                         | 17 |
| 21 § Tehtäväalueen päällikkö .....                  | 18 |
| 22 § Toimintayksiköiden esihenkilöt .....           | 18 |
| 5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta ..... | 19 |

---

|         |  |    |
|---------|--|----|
| 23 §    | Konsernijohto .....  | 19 |
| 24 §    | Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....             | 19 |
| 25 §    | Sopimusten hallinta.....                                     | 19 |
| 6. luku | Toimielinten tehtävät ja toimivalta .....                    | 20 |
| 26 §    | Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta.....                | 20 |
| 27 §    | Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta .....             | 23 |
| 28 §    | Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta .....                | 23 |
| 29 §    | Rehtorin tehtävät ja toimivalta .....                        | 24 |
| 30 §    | Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta.....         | 25 |
| 31 §    | Kirjasto-kulttuuripäällikön tehtävät ja toimivalta .....     | 25 |
| 32 §    | Vapaa-aikapäällikön tehtävät ja toimivalta.....              | 26 |
| 33 §    | Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta .....            | 26 |
| 34 §    | Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta .....               | 28 |
| 35 §    | Etelä-Satakunnan ympäristölautakunnan toimivalta .....       | 29 |
| 36 §    | Etelä-Satakunnan ympäristöterveyslautakunnan toimivalta..... | 31 |
| 37 §    | Rakennustarkastaja (Säkylä) .....                            | 31 |
| 38 §    | Tarkastusinsinööri .....                                     | 32 |
| 39 §    | Rakennustarkastaja (Huittinen).....                          | 32 |
| 40 §    | Ympäristöpäällikkö .....                                     | 33 |
| 41 §    | Ympäristöylitarkastaja .....                                 | 33 |
| 42 §    | Ympäristötarkastajat .....                                   | 34 |
| 43 §    | Ympäristöterveydenhuollon johtaja .....                      | 34 |
| 44 §    | Hygieenikkoeläinlääkäri .....                                | 34 |
| 45 §    | Terveystarkastajat .....                                     | 35 |
| 46 §    | Toimivallan edelleen siirtäminen.....                        | 35 |
| 47 §    | Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....              | 35 |
| 48 §    | Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....       | 36 |
| 49 §    | Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....             | 36 |
| 50 §    | Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....                  | 36 |

---

|         |   |    |
|---------|---|----|
| 7. luku | Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa .....  | 37 |
| 51 §    | Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi .....   | 37 |
| 52 §    | Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ..... | 37 |
| 53 §    | Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti .....  | 38 |
| 8. luku | Toimivalta henkilöstöasioissa .....   | 38 |
| 54 §    | Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....  | 38 |
| 55 §    | Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....  | 38 |
| 56 §    | Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....   | 39 |
| 57 §    | Kelpoisuusvaatimukset .....   | 39 |
| 58 §    | Haettavaksi julistaminen .....  | 39 |
| 59 §    | Palvelussuhteeseen ottaminen .....  | 39 |
| 60 §    | Palkkauksen määrittely .....  | 40 |
| 61 §    | Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....   | 41 |
| 62 §    | Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi .....  | 41 |
| 63 §    | Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....   | 41 |
| 64 §    | Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....   | 42 |
| 65 §    | Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....  | 43 |
| 66 §    | Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....   | 43 |
| 67 §    | Sivutoimet .....  | 43 |
| 68 §    | Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....   | 43 |
| 69 §    | Virantoimituksesta pidättäminen .....   | 44 |
| 70 §    | Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....   | 44 |
| 71 §    | Lomauttaminen .....   | 44 |
| 72 §    | Palvelussuhteen päättyminen .....   | 44 |
| 73 §    | Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....  | 45 |
| 74 §    | Palkan takaisinperiminen .....  | 45 |
| 75 §    | Vuosiloman vahvistaminen .....  | 45 |
| 9. luku | Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....   | 45 |

---

|   |    |
|---|----|
| 76 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....                                    | 45 |
| 77 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....                                | 46 |
| 78 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät .....           | 46 |
| II OSA Talous ja valvonta .....   | 47 |
| 10. luku Taloudenhoito .....  | 47 |
| 79 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....  | 47 |
| 80 § Talousarvion täytäntöönpano.....   | 47 |
| 81 § Toiminnan ja talouden seuranta .....   | 48 |
| 82 § Talousarvion sitovuus.....   | 48 |
| 83 § Talousarvion muutokset.....  | 48 |
| 84 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....                                      | 49 |
| 85 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....  | 49 |
| 86 § Rahatoimen hoitaminen .....  | 49 |
| 87 § Maksuista päättäminen .....  | 50 |
| 88 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....                                   | 50 |
| III OSA Valvonta.....   | 50 |
| 11. luku Ulkoinen valvonta .....  | 50 |
| 89 § Ulkoinen valvonta.....   | 50 |
| 90 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....   | 51 |
| 91 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....                                 | 51 |
| 92 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....                                  | 52 |
| 93 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....   | 52 |
| 94 § Tilintarkastajan tehtävät.....   | 52 |
| 95 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....   | 52 |
| 96 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....                                    | 53 |
| 12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....                                      | 53 |
| 97 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....            | 53 |
| 98 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....                   | 54 |
| 99 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät | 54 |

---

|  |    |
|--|----|
| 100 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....                                 | 55 |
| IV OSA Valtuusto.....  | 55 |
| 13. luku Valtuuston toiminta .....   | 55 |
| 101 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....                                | 55 |
| 102 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....           | 56 |
| 103 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....                         | 56 |
| 104 § Istumajärjestys .....  | 56 |
| 14. luku Valtuuston kokoukset.....   | 57 |
| 105 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....               | 57 |
| 106 § Kokouskutsu .....  | 58 |
| 107 § Sähköinen kokouskutsu.....   | 59 |
| 108 § Esityslista.....   | 59 |
| 109 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla ..... | 59 |
| 110 § Jatkokokous .....  | 60 |
| 111 § Varavaltuutetun kutsuminen .....                                     | 60 |
| 112 § Läsnäolo kokouksessa .....   | 60 |
| 113 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....                       | 61 |
| 114 § Kokouksen johtaminen .....   | 61 |
| 115 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....              | 61 |
| 116 § Tilapäinen puheenjohtaja .....                                       | 62 |
| 117 § Esteellisyys.....  | 62 |
| 118 § Asioiden käsittelyjärjestys .....                                    | 62 |
| 119 § Puheenvuorot.....  | 63 |
| 120 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....            | 63 |
| 121 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....                           | 64 |
| 122 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....                  | 64 |
| 123 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....                              | 64 |
| 124 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....                               | 64 |
| 125 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....                                 | 65 |

---

|  |    |
|--|----|
| 126 § Toimenpideoite .....   | 65 |
| 127 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....                         | 66 |
| 128 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....                        | 66 |
| 15. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....                        | 66 |
| 129 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....                             | 66 |
| 130 § Enemmistövaali.....  | 67 |
| 131 § Valtuuston vaalilautakunta.....                                      | 67 |
| 132 § Ehdokaslistojen laatiminen .....                                     | 67 |
| 133 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....       | 68 |
| 134 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....                      | 68 |
| 135 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....                                      | 68 |
| 136 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....                              | 68 |
| 137 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....                        | 69 |
| 16. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....                         | 69 |
| 138 § Valtuutettujen aloitteet .....                                       | 69 |
| 139 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....                         | 69 |
| 140 § Kyselytunti.....   | 70 |
| V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä .....       | 70 |
| 17. luku Kokousmenettely.....  | 71 |
| 141 § Määräysten soveltaminen.....   | 71 |
| 142 § Toimielimen päätöksentekotavat .....                                 | 71 |
| 143 § Sähköinen kokous .....   | 71 |
| 144 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....                               | 72 |
| 145 § Kokousaika ja -paikka .....  | 72 |
| 146 § Kokouskutsu .....  | 73 |
| 147 § Sähköinen kokouskutsu.....   | 73 |
| 148 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla ..... | 73 |
| 149 § Jatkokokous .....  | 74 |
| 150 § Varajäsenen kutsuminen .....   | 74 |



---

|  |    |
|--|----|
| 151 § Läsnäolo kokouksessa .....   | 74 |
| 152 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....                              | 75 |
| 153 § Kokouksen julkisuus.....   | 75 |
| 154 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....                                     | 75 |
| 155 § Tilapäinen puheenjohtaja .....   | 76 |
| 156 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....   | 76 |
| 157 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....                              | 76 |
| 158 § Esittelijät .....  | 76 |
| 159 § Esittely .....   | 77 |
| 160 § Esteellisyys .....   | 77 |
| 161 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....                          | 78 |
| 162 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....  | 78 |
| 163 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....                                | 78 |
| 164 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....  | 78 |
| 165 § Äänestys ja vaali .....  | 79 |
| 166 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....                                       | 79 |
| 167 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....                                      | 80 |
| 18. luku Muut määräykset .....   | 81 |
| 168 § Aloiteoikeus .....   | 81 |
| 169 § Aloitteen käsittely.....   | 81 |
| 170 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....   | 82 |
| 171 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....  | 82 |
| 172 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....                                 | 82 |
| 19. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet .....                   | 82 |
| 173 § Soveltamisala .....  | 82 |
| 174 § Kokous- ja muut palkkiot, ansiomenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen ..... | 83 |
| 175 § Tarkemmat ohjeet.....  | 83 |
| 176 § Erimielisyyden ratkaiseminen .....   | 83 |

---

# I OSA

## Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

### 1. luku

#### Kunnan johtaminen

##### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

##### 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, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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 estynyt 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 vaatimia keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.
2. Vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla.
3. Vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
4. Johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa sekä vastaa kunnanhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.

## 5 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta.

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä 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

### 6 §

## Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua.

### 7 §

## Kunnanhallitus

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

### 8 §

## Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

### 9 §

## Lautakunnat

### Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunnassa on 7–9 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Sivistyslautakunnan puheenjohtajan tulee olla varsinainen kunnanvaltuutettu tai varavaltuutettu.

---

Sivistyslautakunnan tehtäväalueena on sivistystoimialan hallintopalvelut, varhaiskasvatus, peruskoulutus, lukiokoulutus, kansalaisopisto sekä nuoriso-, liikunta-, kirjasto- ja kulttuuri-toimi.

Esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen, toimii esittelijänä viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin sivistysjohtajan virkatehtävien hoitaminen.

### **Tekninen lautakunta**

Teknisessä lautakunnassa on 7–9 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Teknisen lautakunnan puheenjohtajan tulee olla varsinainen kunnanvaltuutettu tai varavaltuutettu.

Teknisen lautakunnan tehtäväalueina ovat kiinteistötoimi, yhdyskuntatekniikka ja vesihuoltolaitos.

Teknisen lautakunnan tehtävänä on huolehtia kunnan teknisen toimintaympäristön kehittämisestä taloudellisesti ympäristön laatu ja arvot huomioiden. Lisäksi teknisen lautakunnan tehtävänä on huolehtia kunnan kiinteistöihin ja kunnallistekniikkaan liittyvien suunnitelmien sekä palvelujen järjestämisestä ja tuottamisesta. Teknisen lautakunnan pääasiallisia toiminta-alueita ovat kunnan omistuksessa tai hallinnassa olevat kiinteistöt, katualueet, yleiset alueet ja vesihuoltolaitoksen toiminta-alueella sijaitsevat vesihuoltojärjestelmät.

Tekninen lautakunta huolehtii kunnan toimesta tapahtuvasta rakennuttamisesta, rakentamisesta sekä kunnossapito- ja käyttötehtävistä kunnan omistamien kiinteistöjen, yleisten alueiden, vesihuollon ja kunnallistekniikan osalta.

Lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja. Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen, toimii esittelijänä viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin teknisen johtajan virkatehtävien hoitaminen.

## **10 § Kuntien yhteiset lautakunnat**

### **Etelä-Satakunnan ympäristölautakunta**

Etelä-Satakunnan ympäristölautakunta toimii kuntien (Eura, Huittinen ja Säkyä) yhteistä ympäristöhallintoa koskevan sopimuksen mukaisena yhteisenä viranomaisena.

---

Ympäristölautakunta vastaa sopimuksessa määritellyissä kunnissa rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun tehtävistä. Lisäksi lautakunta vastaa muista sopimuksissa ja tässä hallintosäännössä mainituista tehtävistä.

Ympäristölautakunnassa on 8 jäsentä. Näistä Euran kunta valitsee 3 jäsentä, ja nimeää niistä yhden puheenjohtajaksi. Säskylän kunta valitsee 2 jäsentä. Huittinen valitsee 3 jäsentä ja nimeää niistä yhden varapuheenjohtajaksi. Henkilökohtaiset varajäsenet valitaan kunnittain samassa suhteessa kuin varsinaiset jäsenet.

Lautakunnan esittelijöinä toimivat:

Ympäristöpäällikkö ympäristönsuojeluun liittyvissä asioissa ja muissa, kuin rakennusvalvonnan asioissa.

Rakennustarkastaja rakennusvalvontaan liittyvissä asioissa.

Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen toimii esittelijänä viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin esittelijän virkatehtävien hoitaminen.

### **Etelä-Satakunnan ympäristöterveyslautakunta**

Etelä-Satakunnan ympäristöterveyslautakunta toimii kuntien (Eura, Huittinen, Kokemäki, Rauma ja Säskylä) ympäristöterveydenhuollon yhteistoimintaa koskevan sopimuksen mukaisena viranomaisena.

Ympäristöterveyslautakunta vastaa sopimuksessa määritellyissä kunnissa ympäristöterveydenhuollon tehtävistä sekä muista ko. sopimuksessa ja tässä hallintosäännössä määritellyistä tehtävistä.

Ympäristöterveyslautakunnassa on 7 jäsentä. Näistä Rauma valitsee 3 jäsentä ja nimeää heistä yhden puheenjohtajaksi. Eura, Huittinen, Kokemäki ja Säskylä valitsevat kukin yhden jäsenen. Säskylän jäsen on lautakunnan varapuheenjohtaja. Henkilökohtaiset varajäsenet valitaan kunnittain samassa suhteessa kuin varsinaiset jäsenet.

Lautakunnan esittelijänä toimii ympäristöterveydenhuollon johtaja.

Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen toimii esittelijänä viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin esittelijän virkatehtävien hoitaminen.

Toimialajohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus ympäristöterveyslautakunnan kokouksissa.

---

## **11 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## **3. luku Vaikuttamistoimielimet**

### **12 § Nuorisovaltuusto**

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

### **13 § Ikääntyvien neuvosto**

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

---

## 14 § Vammaisneuvosto

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

## 4. luku Henkilöstöorganisaatio

### 15 § Henkilöstöorganisaatio

Hallintosäännössä kuvataan kunnan organisaatio.

### 16 § Kunnanjohtaja

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

#### **Kunnanjohtajan tehtävät:**

1. Johtaa kuntakonsernia ja taloutta sekä elinkeinopolitiikan ja maankäytön strategista suunnittelua sekä muuta strategista toimintaa.
2. Päättää tilapäislainan (enintään 12 kuukautta, korkeintaan 500.000 euroa) antamisesta konserniyhteisöille.
3. Päättää edustajan määräämisestä kiireellisissä tapauksissa edustamaan kunnanhallitusta neuvotteluissa sekä edustus- ja muissa vastaavissa tilaisuuksissa.



- 
4. Päättää avustusten antamisesta ja lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin.
  5. Päättää kunnan edustustilaisuuksien järjestämisestä ja vieraanvaraisuuden osoittamisesta.

Seuraavien asioiden osalta kunnanjohtaja voi delegoida päätösvaltaa alaiselleen henkilöstölle:

6. Vakuuden antamisesta kunnan omasta velasta.
7. Päättää kunnanvaakunan ja muiden vastaavien kunnan omistuksessa ja hallinnassa olevien tunnusten ja materiaalin käyttöoikeudesta.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja. Kunnanjohtajan seuraavista sijaisista päättää kunnanhallitus.

## 17 § Johtoryhmä

Säkylän kunnan johtoryhmään kuuluvat kunnanjohtaja, hallintojohtaja, sivistysjohtaja, tekninen johtaja, ympäristöpäällikkö ja liiketoimintajohtaja sekä kunnanjohtajan johtoryhmään erikseen kutsumat jäsenet.

Kunnanjohtaja toimii johtoryhmän puheenjohtajana ja kokoonkutsujana. Johtoryhmä kokoontuu päättämänään aikana tai puheenjohtajan katsoessa kokoontumisen tarpeelliseksi taikka tarvittaessa johtoryhmän jäsenen esityksestä.

## 18 § Hallintojohtaja

### Hallintojohtajan tehtävät:

1. Päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä (enintään 24 kuukautta) sijoittamisesta kunnanhallituksen mahdollisesti antamien yleisohjeiden mukaisesti.
2. Päättää tilapäisluoton (enintään 24 kuukautta) ottamisesta valtuuston mahdollisesti päättämien lainan ottamista koskevien yleisten perusteiden sekä kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden mukaisesti.
3. Vastaa kunnan oman asuntotoiminnan järjestämisestä.
4. Päättää vuokrien yleiskorotusten toimeenpanemisesta.

- 
5. Päätää asuinhuoneistojen vuokrasopimusten irtisanomisesta.
  6. Päätää asuntotoimen alaan kuuluvien muiden tehtävien hoitamisesta asuntotoimeen liittyvien säädösten ja määräysten mukaisesti.
  7. Päätää henkilökohtaisen vuosisidonnaisen lisän ja ammattialalisän myöntämisestä.
  8. Vastaa kunnan omaisuuden vakuuttamisesta ja muusta vakuutusturvasta.
  9. Päätää toimialaansa kuuluvien, koko kunnan henkilöstöhallinnon, talouden ja päätöksenteon ohjeiden ja sääntöjen antamisesta sekä käytäntöjen luomisesta.
  10. Vastaa kunnan raportoinnin ajantasaisuudesta ja kehittämisestä.

Seuraavien asioiden osalta hallintojohtaja voi delegoida päätösvaltaa alaiselleen henkilöstölle:

11. Perintätoimenpiteistä päättäminen kunnanhallituksen mahdollisesti antamien yleisohjeiden mukaisesti.

## **19 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät**

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

## **20 § Toimialajohtajat**

Hallinnon järjestämistä varten kunnassa on seuraavat toimialat:

- talous- ja hallinto,
- sivistys,
- tekninen ja
- ympäristö.

Kukin toimiala vastaa toimialansa toimielimien ja henkilöstön tehtävien yhteensovittamisesta sekä henkilöstön työnjaosta.

Talouden- ja hallinnon toimialaa johtaa hallintojohtaja. Sivistyksen toimialaa johtaa sivistysjohtaja. Teknisen toimialaa johtaa tekninen johtaja. Ympäristön toimialaa johtaa ympäristöpäällikkö.

Kunnanjohtaja päättää toimialojen välisestä tehtävien jaosta ja toimialojen välisestä henkilöstön työnjaosta.

---

Toimiala voidaan jakaa tehtäväalueisiin, jotka vastaavat niille määrätystä tehtävistä. Toimialan jakamisesta tehtäväalueisiin päättää toimialajohtaja. Toimialajohtaja voi jakaa tehtäväalueen toimintayksiköiksi.

Toimialajohtaja määrää toistaiseksi viranhaltijan, joka toimii tehtäväalueen päällikkönä, ja tarvittaessa tälle sijaisen.

Toimialajohtaja päättää tehtäväalueiden välisestä tehtävien jaosta ja niiden välisestä henkilöstön työnjaosta.

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

Kunnanhallitus määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa estynyt tai esteellinen.

## **21 § Tehtäväalueen päällikkö**

Tehtäväalueen päällikkö vastaa tehtäväalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää tehtäväalueen päällikön sijaisen, joka hoitaa tehtäväalueen päällikön tehtäviä hänen ollessa estynyt tai esteellinen.

## **22 § Toimintayksiköiden esihenkilöt**

Toimintayksikön esihenkilö vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tehtäväalueen päällikön alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää toimintayksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa estynyt tai esteellinen.

---

## 5. luku

# Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

### 23 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

### 24 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. Vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle.
2. Vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan.
3. Määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon.
4. Antaa valtuustolle tilinpäätöksen yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.
5. Arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta.

### 25 § Sopimusten hallinta

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

Hankintoihin liittyvät sopimukset hyväksyvät hankinnan toteuttaja hankintoja koskevien ohjeiden mukaisesti.

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

---

## 6. luku

# Toimielinten tehtävät ja toimivalta

### 26 §

## Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta, vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää:

#### 1. Yleishallinto

- 1.1. Kunnan edustajien määräämisestä toimituksiin ja tilaisuuksiin, joissa kunnan etua on valvottava tai sen mielipidettä on kuultava.
- 1.2. Kunnan puhevallan käyttämisestä kunnan eri viranomaisten aloitteiden, esitysten ja lausuntojen toimittamisessa kunnan ulkopuolisille viranomaisille.
- 1.3. Selityksen antamisesta valtuuston ja lautakunnan puolesta sen päätöstä koskevasta valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole kumottava.
- 1.4. Hyvään johtamis- ja hallintotapaan ja sisäiseen valvontaan liittyvistä menettelytavoista.

Kunnanhallitus ja tarvittaessa myös kunnanjohtaja voivat antaa Kuntalain 23 §:n mukaisia sitovia ohjeita kuntaa eri yhtiöiden, yhteisöjen, laitosten ja säätiöiden hallintoelimissä edustaville henkilöille kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin.

#### 2. Talous

Kunnanhallituksella on oikeus siirtää toimivalta alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle seuraavien taloudenhoitoa ja rahoitusta koskevien asioiden osalta: 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.9, 2.10 ja 2.12

- 2.1. Kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueet, rakennukset, kiinteät rakenteet ja laitteet) sekä osakkeiden ja osuuksien ostamisesta kunnalle talousarviossa tarkoitukseen varatun määrärahan sekä valtuuston mahdollisten erikseen antamien ohjeiden puitteissa.
- 2.2. Kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueet, rakennukset, kiinteät rakenteet ja laitteet) myynnistä.
- 2.3. Kunnanhallitus päättää asemakaavan mukaisten rakennuspaikkojen myyntihinnoista.
- 2.4. Koneiden ja kaluston myynnistä.
- 2.5. Osakkeiden ja osuuksien myynnistä.
- 2.6. Kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueet, rakennukset, kiinteät rakenteet ja laitteet) vuokralle antamisesta ja ottamisesta.

- 
- 2.7. Kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yksityiskohtaisista perusteista, niiltä osin kuin päätösvaltaa ei hallintosäännöllä ole osoitettu muun toimielimen päätettäväksi.
  - 2.8. Vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyksien suorittamisesta, jos taksassa ei toimivallasta muuta määrätä.
  - 2.9. Kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta.
  - 2.10. Vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi.
  - 2.11. Lainan ottamisesta kunnalle valtuuston talousarviossa tai erikseen päättämien lainan ottamista koskevien periaatteiden mukaisesti.
  - 2.12. Lainan (yli 12 kk) antamisesta valtuuston talousarviossa tai päättämien lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevien periaatteiden mukaisesti.
  - 2.13. Lainan (yli 12 kuukautta tai yli 500.000 e) antamisesta kuntakonserniin kuuluvalla yhteisölle.
  - 2.14. Toimielinten ja viranhaltijoiden hankintavaltuuksista ja hankintarajoista.
  - 2.15. Vapautuksen myöntämisestä kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta sekä kiinteistöverosta.
  - 2.16. Riskienhallinnan toteuttamisesta ja kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Vakuuttamistoimen osalta kunnanhallitus voi delegoida toimivaltaa siltä osin, kuin vakuutukset eivät kuulu teknisen toimen hallittaviksi.

### **3. Maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset asiat**

- 3.1. Hyväksyy MRL:n (Maankäyttö- ja rakennuslaki) 7 §:n tarkoittaman kaavoituskatsauksen ja saattaa sen kunnanvaltuustolle tiedoksi.
- 3.2. Huolehtii MRL:n 20 §:n tarkoittamasta alueidenkäytön suunnittelusta ja nimeää kunnan kaavoittajan.
- 3.3. MRL:n 36 §:n mukaan yleiskaavan laatimisesta ja sen muuttamisesta.
- 3.4. MRL:n 51 §:n mukaan asemakaavan laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä.
- 3.5. Hyväksyy MRL:n 52 §:n perusteella asemakaavat ja asemakaavan muutokset, milloin kysymyksessä on vaikutuksiltaan vähämerkityksellinen.
- 3.6. Määrää MRL:n 38 §:n tarkoittaman rakennuskiellon ja päättää sen pidentämisestä yleiskaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa.
- 3.7. Määrää MRL:n 38 §:n perusteella MRL:n 128 §:ssä tarkoitetut toimenpiderajoitukset ja päättää niiden pidentämisestä, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu viireille.
- 3.8. MRL:n 59 §:n perusteella asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä.
- 3.9. Tekee MRL:n 60 §:n tarkoittamat asemakaavojen ajanmukaisuuden arviointipäätökset.

- 
- 3.10. Hyväksyy MRL:n 76 §:n tarkoittamat rantayleiskaavojen laatimiskustannusten perimisen periaatteet, perimisajan ja -tavan.
  - 3.11. MRL:n 97 §:n tarkoittaman rakentamiskehotuksen antamisesta ja pitää antamistaan rakentamiskehotuksista julkista luettelo.
  - 3.12. Hyväksyy MRL:n 104, 106 ja 108 §:n mukaiset maanmittaustoimituksissa valmisteltavat yksittäiset, yli 30.000 euron korvaussopimukset sekä 106 §:n mukaiset korvaussopimukset.
  - 3.13. Hyväksyy MRL:n 105 §:n tarkoittamat katualueen yksittäisten kohteiden yli 30.000 euron korvaukset maanmittaustoimitusten yhteydessä.
  - 3.14. Tekee MRL:n 191 §:n tarkoittamat valitukset kaavaa ja rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä. Myös ympäristölautakunta voi tehdä valituksen.
  - 3.15. Tekee MRL:n 193 §:n tarkoittamat valitukset poikkeamispäätöksistä ja kunnan viranomaisen suunnittelutarveasiassa tekemästä 137 §:n mukaisesta päätöksestä.
  - 3.16. Kiinteistönmuodostamislain 35 §:n tarkoittamasta kunnan suostumuksen antamisesta lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitettuun määräälaan alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten.
  - 3.17. Kiinteistönmuodostamislain 36 §:n tarkoittamasta suostumuksen antamisesta lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitettulle määrälalle rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella.

#### **4. Muut asiat**

- 4.1. Rakennushankkeiden suunnittelusta, rakennuttamisesta, toteuttamisesta ja urakkasopimuksiin liittyvien asioiden ratkaisusta (teknisen lautakunnan hankintavaltuuden ylittävissä rakennushankkeissa).
- 4.2. Vesihuoltolaitoksen kehittämissuunnitelmien hyväksymisestä.
- 4.3. Vesihuoltolaitoksen toiminta-alueiden hyväksymisestä.
- 4.4. Vesihuoltolaitoksen maksuperusteiden (taksan) hyväksymisestä
- 4.5. Vesihuoltolaitoksen yleisten toimitusehtojen ja sopimusehtojen hyväksymisestä
- 4.6. Veroasiamiehen määräämisestä.
- 4.7. Niiden asioiden ratkaisemisesta, joita ei ole säädetty tai hallintosäännöllä määrätty kunnan muun viranomaisen ratkaistavaksi.

---

## 27 §

### Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Sivistyslautakunta päättää

1. Kuntakohtaisesta varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmasta sekä perusopetuksen ja lukiokoulutuksen kuntakohtaisesta opetussuunnitelmasta.
2. Perusopetuksen oppilaaksi oton alueista sekä perusopetuksen oppilaaksi oton perusteista.
3. Koulukuljetusperiaatteiden hyväksymisestä.
4. Esiopetuksen ja koulujen lukuvuoden työ – ja loma-ajoista.
5. Varhaiskasvatuspaikoista (päivähoito ja esiopetus).
6. Alle oppivelvollisuusikäisen oppilaan kouluun ottamisesta tai koulunkäynnin lykkäyksestä, mikäli asiasta on erimielisyys huoltajien kanssa.
7. Oppilaan erityisen tuen piiriin ottamisesta tai siirtämisestä huoltajien vastustaessa.
8. Oppilaan/opiskelijan erottamisesta.
9. Rehtorien nimeämisestä.
10. Lukioon opiskelijaksi ottamisen perusteista.
11. Kansalaisopiston yleisestä toimintasuunnitelmasta.

## 28 §

### Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sivistysjohtaja päättää

1. Koulujen opetussuunnitelmaan perustuvien lukuvuosisuunnitelmien hyväksymisestä.
2. Oppilaan ottamisesta 1. luokalle ja oppilaan siirtämisestä muuhun kuin kunnan osoittamaan kouluun sekä oppivelvollisuuslain 15 § mukaisesta opiskelupaikan osoittamisesta.
3. Muussa kunnassa asuvan perusopetuksen oppilaan oikeudesta käydä koulua Säkylässä.
4. Vararehtorin määräämisestä.



- 
5. Koulunkäyntiohjaajien työn kausiluontoisuudesta johtuvista lomautuksista koko toimialalla.
  6. Avustusten myöntämisestä lautakunnan määräämien yleisten periaatteiden mukaan.
  7. Kansalaisopiston yksityiskohtaisen työsuunnitelman hyväksymisestä.
  8. Kansalaisopiston toimintasuunnitelman edellyttämän enintään toimintavuodeksi otettavan määräaikaisen henkilöstön valinnasta.
  9. Koulunkäyntioikeudesta ennen säädettyä ikää ja sen jälkeen.
  10. Erityisen tuen piiriin ottamisesta tai siirtämisestä huoltajien suostumuksella.
  11. Oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiristä tehostetun tai yleisen tuen piiriin huoltajien suostumuksella.
  12. Oppilaan ottamisesta kunnan järjestämään iltapäivätoimintaan.
  13. Oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi, mikäli oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija.
  14. Määrää oppivelvollisuuden valvontaa suorittavan viranhaltijan.

## 29 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta

Rehtori päättää:

1. Koulunkäyntiohjaajien vuosilomista.
2. Oppikirjojen käyttöön ottamisesta.
3. Oppilaan aineen opiskelun vapauttamisesta.
4. Oppilaan kielen opiskelun vapauttamisesta säädetystä syystä.
5. Oppilaan uskonnonopetuksesta vapauttamisesta.
6. Oppilaan valinnaisaineesta, ellei huoltaja suorita valintaa tai opetusta ei voida järjestää.
7. Myöntää luvan aineen tai kurssin oppimäärän suorittamiseen opetukseen osallistumatta.
8. Tilapäisistä erityisistä opetusjärjestelyistä.
9. Myöntää oppilaille mahdollisuuden ehtojen suorittamiseen muuna kuin opetussuunnitelmaan perustuvaan suunnitelmaan merkittynä aikana.
10. Myöntää luvan oppilaan poissaoloon perusopetuksessa kolmea ja lukiossa viittä päivää pidemmäksi ajaksi.
11. Kirjallisen varoituksen antamisesta.
12. Opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.
13. Oppivelvollisuuden valvontakuulustelun suorittavan opettajan nimeämisestä.
14. Määrää oppilaskunnan ohjaajana toimivan opettajan.

- 
15. Opetusharjoittelijan ottamisesta.
  16. Oppilaiden ottamisesta lukioon (lukion rehtori).
  17. Luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen sekä tekee oppivelvollisuuslain 16 ja 17 §:ssä säädetyt päätökset oikeudesta maksuttomaan koulutukseen, maksuttomuuden laajuuteen ja pidennykseen, sekä perittävistä kohtuullisista maksuista (lukion rehtori).
  18. Muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta (lukion rehtori).
  19. Perusopetusta suorittavan oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi (perusopetuksen rehtori).
  20. Päättää lukiokoulutuksen opiskelua koskevan vapautuksen myöntämisestä, sekä lukio-koulutusta suorittavan oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi (lukion rehtori).

## **30 § Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta**

Varhaiskasvatuspäällikkö päättää:

1. Lasten varhaiskasvatukseen ottamisesta.
2. Lasten esiopetukseen ottamisesta.
3. Lasten varhaiskasvatusmaksuista asiakasmaksulain periaatteiden mukaisesti.

## **31 § Kirjasto-kulttuuripäällikön tehtävät ja toimivalta**

Kirjasto-kulttuuripäällikkö päättää:

1. Kirjaston aukiolosta.
2. Kirjastoon hankittavasta aineistosta ja sen poistosta.
3. Kirjastolaitoksen kotipalvelun ja asiakaskuljetusten järjestämisestä.
4. Kirjaston järjestämistä tilaisuuksista ja tapahtumista.
5. Esiintyjien ottamisesta kirjastopalveluiden järjestämiin tilaisuuksiin ja esiintyjille maksettavista korvauksista.
6. Kirjaston käyttäjän määräaikaisesta kirjastokohtaisesta kirjaston käyttökiellosta.
7. Kulttuuritapahtumien järjestämisestä, ohjelmistoista ja esiintymissopimuksista.

---

## 32 §

### Vapaa-aikapäällikön tehtävät ja toimivalta

Vapaa-aikapäällikkö päättää:

1. Vapaa-aikatoimen järjestämisvastuulla olevista tapahtumista.
2. Vapaa-aikatoimen tehtäväalueella olevien tilojen ja alueiden käytöstä ja aukiolosta.
3. Vapaa-aikatoimen tehtäväalueelle hankittavasta välineistöstä ja sen poistosta.
4. Liikunta- ja nuorisotoimintaa harjoittavien yhdistysten avustusten myöntämisestä lautakunnan määrittämien yleisten periaatteiden mukaisesti.

## 33 §

### Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Tekninen lautakunta päättää

1. Tehtäväalueidensa urakka-, hoito- ja hankintasopimuksista, hankintarajasta päättää kunnanhallitus, (tekni­sen johtajan hankintaval­tuuden ylittävissä hankinnoissa).
2. Urakoitsijoiden ja tavarantoimittajien valinnasta, hankintarajasta päättää kunnanhallitus, (tekni­sen johtajan hankintaval­tuuden ylittävissä hankinnoissa).
3. Hyväksyy tarjouspyyntövaiheen hankintamenettelyn ja suunnitelmat, hankintarajasta päättää kunnanhallitus, (tekni­sen johtajan hankintaval­tuuden ylittävissä hankinnoissa).
4. Urakoiden lisätyölaskujen hyväksymisestä tekni­sen johtajan hankintaval­tuuden ylity­essä.

#### 1. Maankäyttö- ja rakennuslain soveltamiseen liittyvät asiat

- 1.1. MRL:n 84 §:n tarkoittamasta kadunpidon antamisesta kokonaan tai osittain muiden tehtäväksi.
- 1.2. MRL:n 85 §:n mukaisesti katusuunnitelmien hyväksymisestä.
- 1.3. Tekee MRL:n 86 §:n tarkoittamat kadunpitopäätökset ja kadunpidon lopettamispäätökset.
- 1.4. Hyväksyy MRL:n 89 §:n tarkoittamien laitteiden ja rakennelmien siirtopaikat.

---

1.5. Nimeää virallisesti kunnan alueella sijaitsevat tiet ja kadut

## **2. Kiinteistötoimen tehtäväalueeseen liittyvät asiat**

- 2.1. Maa-ainesten ja puuston myynnistä teknisen johtajan hankintavaltuuden ylittävissä hankinnoissa.
- 2.2. Peltojen vuokrauksesta.
- 2.3. Päättää autolämmitys- sekä sähkö- ja hybridautojen käyttö- ja perusmaksujen suuruudesta.
- 2.4. Päättää ulkopuolisille toteutettavista kiinteistönhoito- ja kunnossapitopalveluista sekä niistä perittävistä maksuista teknisen johtajan hankintavaltuuden ylittävissä hankinnoissa.

## **3. Vesihuoltolaitokseen liittyvät asiat**

- 3.1. Käyttää vesihuoltolaitoksen puhevaltaa.
- 3.2. Valmistelee toimialan taksoja ja maksuperusteita sekä esittää ne kunnanhallituksen hyväksyttäväksi.
- 3.3. Soveltaa hallituksen päättämiä vesihuoltolaitoksen maksuperusteita ja taksoja.
- 3.4. Hyväksyy vesihuoltolaitoksen liittymissopimukset silloin, kun maksut määrätään poikkeuksellisin perustein tai kyseessä on harkinta siitä, sallitaanko kiinteistön liittyä laitokseen.
- 3.5. Päättää vesi- ja/tai viemärlaitoksen käyttö- ja kulutusmaksujen kohtuullistamisista asiakkaasta johtumattomista poikkeuksellisen suurissa vuototapauksissa.
- 3.6. Päättää vesilaitoksen kulutusmaksujen suuruuden ja perusmaksun yksikköhinnat.
- 3.7. Päättää viemärlaitoksen käyttömaksujen suuruuden.
- 3.8. Päättää vesihuoltolaitoksen palvelumaksuista.
- 3.9. Päättää vesi- ja viemäriverkostojen rakentamisen yhteydessä maanomistajille aiheutuneista vahinko- ja haittakorvausten suorittamisesta teknisen johtajan hankintarajan ylityessä.

## **4. Teiden ja yleisten alueiden hoitoon liittyvät asiat**

- 4.1. Päättää katujen kunnossapitoa ja puhtaanapitoa koskevista ohjeista sekä valmistelee kadun ja eräiden yleisten alueiden puhtaanapitoa koskevan lain 14 §:ssä tarkoitetut kunnalliset säännöt.
- 4.2. Päättää venepaikkojen vuokraushinnoista

## **5. Yksityisteihin liittyvät asiat (YTL 84 §)**

- 5.1. Päättää yksityisteiden kunnossapitoavustusten maksuperusteet.
- 5.2. Päättää yksityisteille myönnettävistä kunnossapitoavustuksista.
- 5.3. Valmistelee tiekuntien yksityisteiden peruskorjauksiin liittyvien avustushakemusten perusteella määrärahaesitykset kunnan päätettäväksi.

- 
- 5.4. Nimeää virallisesti kunnan alueella sijaitsevat yksityistiet sekä asemakaava-alueiden teiden nimien muutokset asemakaavasta poikettaessa.
  - 5.5. Antaa yksityisteille suostumuksen liikenteen ohjauslaitteen asettamiseksi.

## 6. Jätehuoltoon liittyvät tehtävät

Hoitaa jätelain kunnalle määräämät tekniset toteutustehtävät lukuun ottamatta valvontaviranomaisen tehtäviä ja tällä säännöllä muille viranomaisille määrättyjä tehtäviä.

Toimii öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaisena.

# 34 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

## Tekninen johtaja:

1. Toimii MRL:n 20 § mukaisesti kunnan kaavoittajana.
2. Määrää ja maksuunpanee taksan mukaiset vesihuoltolaitoksen maksut.
3. Päättää vesi- ja/tai viemärlaitoksen käyttö- ja kulutusmaksujen kohtuullistamisista asiakkaasta johtumattomista poikkeuksellisen suurissa vuototapauksissa.
4. Päättää vesimittarin yli 5 %:n mittausvirhetapauksissa korvauksesta asiakkaalle.
5. Päättää kunnan vesi- ja viemäriverkostojen rakentamisen yhteydessä maanomistajille aiheutuneista vahinko- ja haittakorvausten suorittamisesta hankintavaltuutensa rajoissa.
6. Hyväksyy vesihuoltolaitoksen liittymis- ja käyttö sopimukset. Teknisellä johtajalla on oikeus siirtää maahansijoitus sopimusten hyväksyminen alaiselleen vesihuoltoteknikolle.
7. Hyväksyy ja allekirjoittaa kunnan kiinteistöjen sähkö-, aluelämpö- ja muut liittymissopimukset.
8. Järjestää kunnan metsätilojen ylläpitoon liittyvät tehtävät.
9. Lykkäyksen myöntämisestä toimialueeseen kuuluvan maksamattoman maksun ja määrätyn viivästyskoron suorittamisesta.
10. Hyväksyy ja pitää voimassa urakkasopimusten rakennusaikaiset ja takuuajan vakuudet.
11. Hyväksyy rakennushankkeiden maksupostitaulukon mukaiset laskut.
12. Hyväksyy rakennushankkeissa tarvittavat muutokset hyväksytyihin suunnitelmiin sekä niistä aiheutuvat yksittäiset lisätyölaskut hankintavaltuuden rajoissa.
13. Päättää rakennustyössä tarvittavien alueiden haltuunotosta ja valvoo, että tarvittavat luvat ja oikeudet on hankittu sekä tekee haltuunotto-, korvaus- ja käyttö sopimukset.
14. Päättää ulkopuolisille toteutettavista kiinteistöhoito- ja kunnossapitopalveluista sekä niistä perittävistä maksuista hankintavaltuutensa rajoissa.

- 
15. Päättää rakennuttamis- ja valvontatehtävien toteuttamistavasta ja järjestää ulkopuolisilla konsulteilla teetettävät rakennuttamis- ja valvontatehtävät hankintavaltuutensa rajoissa.
  16. Hyväksyy kiireelliset korjaukset toiminnan turvaamiseksi tai vahingon välttämiseksi.
  17. Huolehtii toimialan vakuutuksista. Teknisellä johtajalla on oikeus siirtää osa vakuutusten huolehtimisesta alaiselleen.
  18. Päättää liikennemerkkien, johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sekä sähkömuuntajien sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitsemille alueille.
  19. Päättää uudet ja muuttuvat rakennusten/kiinteistöjen osoitteet sekä järjestää tiedottamisen. Myös rakennusvalvonta päättää rakennusten ja kiinteistöjen osoitteista rakennuslupamenettelyjen yhteydessä.
  20. Päättää maankäyttö- ja rakennusasetuksen 84 §:n mukaisista rakennusten osoittemerkintöjen sijainneista.
  21. Hyväksyy MRL:n 104 ja 108 §:n mukaiset maanmittaustoimituksissa valmisteltavat, yksittäiset korkeintaan 30.000 euron korvaussopimukset.
  22. Edustaa kuntaa osallistumalla maanmittaustoimituksiin ja päättää toimituksissa tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisista, myymisistä, vaihtamisista ja lunastamisista, kun kohteen arvo ei ylitä 30.000 euroa.
  23. Päättää MRL:n mukaisista maanmittaustoimitusten hakemisesta.
  24. Päättää suostumuksen antamisesta ylläleveille tai ylipainoisille kuljetuksille kunnan omistamilla tai hallitsemilla teillä.
  25. Päättää puistojen ja muiden yleisten alueiden vastikkeettomista luovutuksista lyhytaikaiseen käyttöön.
  26. Päättää haittaavien puiden kaatamisesta kunnan omistamilla katu- ja puistoalueilla ja järjestää tarvittavien lupien hakemisen ympäristöviranomaiselta.
  27. Päättää kunnan eri hallinnonalojen poistetun irtaimiston myynnistä tai hävittämisestä.

## **35 § Etelä-Satakunnan ympäristölautakunnan toimivalta**

Etelä-Satakunnan ympäristölautakunnan toimialueena on Eura, Huittinen ja Säskylä, ellei myöhemmin toisin mainita. Etelä-Satakunnan ympäristölautakunnan toimivaltaan kuuluu tässä pykälässä määrätyt asiat, mikäli niitä ei ole erikseen hallintosäännössä määrätty kunnan muun viranomaisen toimivaltaan.

Lautakunta voi siirtää toimivallan siltä osin kuin siitä on erikseen mainittu. Toimivallan siirtämisestä on pidettävä ajantasaista luetteloa.

---

## **Ympäristölautakunta päättää seuraavista asioista:**

1. Ympäristölautakunnan tehtäväalueille määrättyjen palvelujen järjestämistä koskevista sopimuksista.

## **Rakennusvalvonta**

1. Toimii maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) 21 §:n tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena ja vastaa lainsäädännössä kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle määrättyistä tehtävistä
2. Ratkaisee Eurassa ja Säkylässä MRL 137 §:n tarkoittamien rakennusluvan erityisten edellytysten olemassa-olon suunnittelutarvealueella.
3. Antaa Eurassa ja Säkylässä MRL 171 §:n mukaiset poikkeamispäätökset ja lausunnot
4. Antaa Eurassa ja Säkylässä MRL 173 §:n tarkoittamat kunnan lausunnot.
5. Huolehtii Eurassa ja Säkylässä maankäyttö- ja rakennusasetuksen 75 §:n mukaisista rakennuspaikan ja rakennuksen korkeuden merkintää koskevista tehtävistä.
6. Tekee esityksen toimialueensa kunnille maankäyttö- ja rakennuslain 14–15 §:n mukaisesta rakennusjärjestyksestä.
7. Toimii maankäyttö- ja rakennuslain 161a §:n 2. momentin mukaisena viranomaisena.
8. Toimii MRL 103 d §, 103 f §, 103 k § ja 167 § 2. momentin tarkoittamana viranomaisena.

## **Ympäristönsuojelu**

1. Toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain 5 §:n mukaisena ympäristönsuojeluviranomaisena.
2. Päättää luonnonsuojelulain 23 §:n mukaisten luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta luonnonsuojelulain 26 §:n ja 28 §:n mukaisesti.
3. Huolehtii kadun ja eräiden alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetussa laissa (15§) kunnan valvontaviranomaiselle määrättyistä tehtävistä.
4. Toimii ulkoilulain 20 §:n mukaisena leirintäalueviranomaisena.
5. Tekee esityksen toimialueensa kunnille ympäristönsuojelulain 202 §:n mukaisista ympäristönsuojelumääräyksistä.
6. Ympäristölautakunta voi kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain 7 §:n perusteella siirtää ympäristönsuojeluviranomaisen toimivaltaa viranhaltijoille.

---

## 36 §

# Etelä-Satakunnan ympäristöterveyslautakunnan toimivalta

Etelä-Satakunnan ympäristöterveyslautakunnan toimialueena on Eura, Huittinen, Kokemäki, Rauma ja Säkyä.

### Ympäristöterveydenhuolto

1. Vastaa eläinlääkintähuoltolain 7 §:n mukaisen kunnallisen eläinlääkintähuollon toimeenpanosta ja valvonnasta.
2. Toimii terveydensuojelulain 7 §:n mukaisena terveydensuojeluviranomaisena.
3. Toimii elintarvikelain 27 §:n mukaisena valvontaviranomaisena ja huolehtii em. lainkohdan mukaisista tehtävistä.
4. Vastaa tupakkalain 8 §:n mukaisesta valvonnasta.
5. Ympäristölautakunta voi terveydensuojelulain 7 §:n ja elintarvikelain 32 §:n perusteella siirtää ko. lakien mukaista toimivaltaa viranhaltijoille.
6. Päättää lääkelain 54 c §:n mukaisista kielloista, määräyksistä, määräajoista ja lupien peruutuksista.
7. Vastaa eläinsuojelulain 15 §:n mukaisesta irrallaan tavattujen ja talteen otettujen eläinten tilapäisen hoidon järjestämisestä.
8. Vastaa säteilylain 15 §:n mukaisesta valvonnasta.

## 37 §

# Rakennustarkastaja (Säkyä)

1. Päättää MRL 130 §:n mukaiset toimenpide- ja purkamisluvat sekä rakennusluvut muita kuin väestönsuojaa edellyttäviä rakennuksia koskien. Rakennustarkastaja voi siirtää asian erityisestä syystä ympäristölautakunnan ratkaistavaksi.
2. Päättää Eurassa ja Säkyässä MRL 137 §:n tarkoittamien rakennusluvan erityisten edellytysten olemassaolon suunnittelutarvealueella pientaloja koskevissa hankkeissa rakennusluvan yhteydessä tai erillispäätöksellä.
3. Hyväksyy MRL 122 §:n mukaiset rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan.
4. Hyväksyy muutospirustusten ja MRL: n 175 §:n mukaiset vähäiset poikkeamiset lupasioissa.



- 
5. Päättää MRL 143 §:n mukaisesti luvan voimassaolosta ja jatkamisesta.
  6. Päättää tarkastus- ja valvontatehtävistä määrättyt maksut hyväksytyt taksan mukaan.
  7. Käyttää MRL 183 §:n mukaista tarkastusoikeutta.
  8. Päättää MRA 54 §:n mukaisista kokoontumistiloista.
  9. Toimii asuntojen korjaus- ja energia-avustuksista annetun lain tarkoittamana valtionapu-viranomaisena ja antaa asiaa koskevat kunnan lausunnot.

## **38 § Tarkastusinsinööri**

1. Hyväksyy MRL 122 §:n mukaiset rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalojen työnjohtajat.
2. Käyttää MRL 183 §:n mukaista tarkastusoikeutta.
3. Päättää toimenpideluvasta maankäyttö- ja rakennusasetuksen 62 §:n mukaiseen toimenpiteeseen.
4. Päättää olemassa olevaan asuntoon tai maanviljelystilaan kuuluvan talousrakennuksen luvan.
5. Hyväksyy muutospirustusten ja MRL: n 175 §:n mukaiset vähäiset poikkeamiset lupasioissa.
6. Käsittelee MRA 63§ mukaiset toimenpideilmoitukset.

## **39 § Rakennustarkastaja (Huittinen)**

1. Päättää MRL 130 §:n mukaiset toimenpide- ja purkamisluvat sekä rakennusluvut muita kuin väestönsuojaa edellyttäviä rakennuksia koskien. Rakennustarkastaja voi siirtää asian erityisestä syystä ympäristölautakunnan ratkaistavaksi.
2. Hyväksyy MRL 122 §:n mukaiset rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalojen työnjohtajat.
3. Hyväksyy muutospirustusten ja MRL: n 175 §:n mukaiset vähäiset poikkeamiset lupasioissa.
4. Päättää MRL 143 §:n mukaisesti luvan voimassaolosta ja jatkamisesta.
5. Päättää tarkastus- ja valvontatehtävistä määrättyt maksut hyväksytyt taksan mukaan.
6. Käyttää MRL 183 §:n mukaista tarkastusoikeutta.

- 
7. Päättää MRA 54 §:n mukaisista kokoontumistiloista.
  8. Käsittelee MRA 61§ ja 63§ mukaiset toimenpideilmoitukset.

## 40 § Ympäristöpäällikkö

1. Ympäristöpäälliköllä on MRL:n 183 §:n mukainen tarkastus- ja tutkimusoikeus MRL:n 166 §:n tarkoittamaa käyttökelpoisuutta, ympäristöhaittaa ja ympäristön rumentamista koskevilta osin, MRL:n 128 §:n ja 167 §:n 2. momentin tarkoittamia seikkoja koskevilta osin sekä MRL:n 169 §:n mukaista ulkovarastointia koskevilta osin sekä MRL:n 103 d, f ja k-kohtien osalta.
2. Ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaisesta poikkeuksesta päättäminen.
3. Ympäristölautakunnan ohella voi tehdä esitutkintapyynnön tai ilmoituksen esitutkintaviranomaiselle Etelä-Sata-kunnan ympäristöhallinnon toimialaa koskevista rikkomus- tai rikosepäilyistä.

## 41 § Ympäristöylitarkastaja

1. Ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain 3 §:n mukaisista tehtävistä vastaaminen sekä 4–7 §:ssä kunnalle kuuluvista tehtävistä huolehtiminen.
2. Ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain 8 §:n mukaisista romuajoneuvon siirtoa koskevista tehtävistä huolehtiminen.
3. Ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain 9 §:n mukaisen päätöksen tekeminen.
4. MRL:n 128 §:n mukaisten maisematyöluopien ratkaiseminen.
5. MRL:n 167 §:n 2. momentin mukaisena viranomaisena toimiminen.
6. Ympäristöylitarkastajalla on MRL:n 183 §:n mukainen tarkastus- ja tutkimusoikeus MRL:n 166 §:n tarkoittamaa käyttökelpoisuutta, ympäristöhaittaa ja ympäristön rumentamista koskevilta osin, MRL:n 128 §:n ja 167 §:n 2. momentin tarkoittamia seikkoja koskevilta osin sekä MRL:n 169 §:n mukaista ulkovarastointia koskevilta osin sekä MRL:n 103 d, f ja k-kohtien osalta.

---

## 42 § Ympäristötarkastajat

1. Ympäristötarkastajalla on MRL:n 183 §:n mukainen tarkastus- ja tutkimusoikeus MRL:n 166 §:n tarkoittamaa käyttökelpoisuutta, ympäristöhaittaa ja ympäristön rumentamista koskevilta osin, MRL:n 128 §:n ja 167 §:n 2. momentin tarkoittamia seikkoja koskevilta osin sekä MRL:n 169 §:n mukaista ulkovarastointia koskevilta osin sekä MRL:n 103 d, f ja k-kohtien osalta.

## 43 § Ympäristöterveydenhuollon johtaja

1. Ympäristöterveydenhuollon johtajalla on tupakkalain 86 §:n mukainen tarkastus- ja näytteenotto-oikeus sekä 87 §:n mukainen tiedonsaantioikeus.
2. Päättää tupakkalain 92, 92a ja 92b §:n mukaisista maksuasioista.
3. Antaa tupakkalain 96 §:n mukaisen kiellon ja määräyksen, 97 §:n mukaisen vähittäismyyntiluvan peruutuksen ja tekee 100a §:n mukaisen ilmoituksen.
4. Voi tehdä lääkelain 54 c §:n mukaista valvontaa ja tarkastuksia.
5. Suorittaa säteilylain 15 ja 17 §:n mukaista valvontaa.
6. Perii eläinsuojelulain 15 §:n 3. momentin mukaiset kustannukset.
7. Antaa terveydensuojelua koskevat lausunnot ympäristönsuojelulainsäädännön mukaisista luvista ja ilmoituksista sekä Etelä-Satakunnan ympäristöhallinnon sisäistä päätöksentekoa koskevista asioista.

## 44 § Hygieenikkoeläinlääkäri

1. Hygieenikkoeläinlääkärillä on tupakkalain 86 §:n mukainen tarkastus- ja näytteenotto-oikeus sekä 87 §:n mukainen tiedonsaantioikeus.
2. Voi tehdä lääkelain 54 c §:n mukaista valvontaa ja tarkastuksia.
3. Suorittaa säteilylain 15 ja 17 §:n mukaista valvontaa.
4. Antaa elintarvikevalvontaviranomaisen lausunnon maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista luvista ja ilmoituksista sekä muista lausuntopyyntöistä.

---

## 45 § Terveystarkastajat

1. Suorittaa lääkelain 54 c §:n mukaista valvontaa ja tarkastuksia.
2. Päättää lääkelain 54 a §:n mukaisista luvista ja ilmoituksista.
3. Määrää lääkelain 54d §:n mukaisista maksuista taksan mukaisesti.
4. Toimii eläinsuojelulain 36 §:n mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena.
5. Myöntää tupakkalain 45 §:n mukaisen vähittäismyyntiluvan
6. Tekee tupakkalain 48 ja 50 §:n mukaisen vastaanottoilmoituksen sekä 49 §:n ja 82 §:n mukaiset ilmoitukset
7. Terveystarkastajalla on tupakkalain 86 §:n mukainen tarkastus- ja näytteenotto-oikeus sekä 87 §:n mukainen tiedonsaantioikeus.
8. Terveystarkastaja määrää tupakkalain 90–91 §:n mukaiset maksut
9. Ylläpitävät tupakkalain 95 §:n mukaista vähittäismyyntilupien ja tukkumyynti-ilmoitusten rekisteriä
10. Suorittaa säteilylain 15 ja 17 §:n mukaista valvontaa.
11. Antaa terveydensuojelu- ja/tai elintarvikevalvontaviranomaisen lausunnon maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista luvista ja ilmoituksista sekä terveydensuojeluviranomaisen lausunnon, joka koskee hakemusta vapautuksen myöntämiseksi kiinteistön liittymisvelvollisuudesta vesijohtoon tai jätevesiviemäriin.

## 46 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

## 47 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

---

## 48 §

### Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

## 49 §

### Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

## 50 §

### Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

---

## 7. luku

# Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

## 51 §

### Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

## 52 §

### Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 51 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

---

## 53 §

### Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 51 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kunnanhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kunnan hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädettyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

## 8. luku

### Toimivalta henkilöstöasioissa

## 54 §

### Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

## 55 §

### Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää toimialajohtajien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta ja muista muutoksista virkaan.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Viran täyttämisestä päättävä viranomainen päättää virkanimikkeen muuttamisesta.

Kukin toimiala pitää luetteloa oman toimialansa viroista.

---

## **56 §**

### **Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

## **57 §**

### **Kelpoisuusvaatimukset**

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

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloja.

## **58 §**

### **Haettavaksi julistaminen**

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

Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on kunnanhallitus tai lautakunta, viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi toimielimen esittelijä.

## **59 §**

### **Palvelussuhteeseen ottaminen**

Valtuusto päättää kunnanjohtajan, hallintojohtajan, sivistysjohtajan, teknisen johtajan ja ympäristöpäällikön valinnasta.

Kunnanhallitus päättää lautakuntien esittelijöinä toimivien viranhaltijoiden valinnasta. Tästä poiketen ympäristölautakunta päättää ympäristölautakunnan esittelijöinä toimivien viranhaltijoiden valinnasta



---

ja ympäristöterveyslautakunta päättää ympäristöterveyslautakunnan esittelijöinä toimivien viranhaltijoiden valinnasta.

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät tehtäväalueidensa vakinaisten (toistaiseksi voimassa oleva virkasuhde) viranhaltijoiden valinnasta lukuun ottamatta 1. ja 2. momentissa mainittuja viranhaltijoita.

Kunnanjohtaja voi päättää erikseen toimialojen ulkopuolisen määräaikaisen työsopimussuhteisen henkilön valinnasta.

Toimialajohtaja päättää toimialansa muun kuin edellä tässä pykälässä mainitun henkilöstön valinnasta. Tehtäväalueen henkilöstön osalta toimialajohtaja tekee valinnan tehtäväalueen esimiehen esittelystä.

Tehtäväalueen esimies päättää kuitenkin enintään kahdentoista (12) kuukauden pituisen sijaisuuden tai vastaavan määräaikaisen henkilöstön valinnasta.

Toimintayksikön esimies päättää lyhytaikaisten sijaisten palkkaamisesta (vuosilomasijaiset ja sairauslomasijaiset).

Palkasta ja työaikamuodosta sekä koeajan määräämisestä virkasuhteessa tai siitä sopimisesta työsuhhteessa ja koeajan pituudesta (enintään kuusi kuukautta) päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

## **60 § Palkkauksen määrittely**

Kunnanhallitus päättää palkkauksen yleisperusteista voimassa olevien virka- ja työehtosopimusten mukaan ja määrittelee kunnassa noudatettavat yleiset palkkaperusteet tehtäväkohtaisten palkkojen, henkilökohtaisten palkanosien sekä muiden sopimukseen perustuvien tai harkinnanvaraisten palkanerien osalta.

Kunnanhallituksella on oikeus siirtää toimivalta alaiselleen viranhaltijalle.

Viranomaisen, joka päättää henkilövalinnasta, päättää samalla henkilön palkkauksesta. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta palkkauksesta päättää kuitenkin valtuuston sijasta kunnanhallitus.

Kunnanhallitus päättää harkinnanvaraisista palkantarkistuksista kunnanjohtajan esittelyn pohjalta.

Sijaisen palkkauksesta tai muista järjestelyistä päättää sama viranomaisen, joka myöntää virkavaipan/työvapaan.

---

Toimialajohtaja voi siirtää päätösvaltaa siten, että toimintayksikön esimies allekirjoittaa työsopimukset ja yli kuuden kuukauden kestävästä sijaisuuksista päätöksen tekee tehtäväalueen päällikkö.

## **61 § 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.

## **62 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi**

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

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

### **Harkinnanvaraiset virkavapaat**

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan yli yhden kuukauden pituisesta harkinnanvaraisesta virkavapaasta. Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnanjohtajan enintään yhden kuukauden pituisesta harkinnanvaraisesta virkavapaasta.

#### **a) Yli kahdeksan (8) kuukauden pituiset harkinnanvaraiset virkavapaat:**

1. Kunnanhallitus päättää yli kahdeksan (8) kuukauden pituisen harkinnanvaraisen virkavapaan myöntämisestä toimialajohtajille.
2. Kukin toimielin päättää yli kahdeksan (8) kuukauden pituisen harkinnanvaraisen virkavapaan.

---

**b) Enintään kahdeksan (8) kuukauden pituiset harkinnanvaraiset virkavapaat:**

1. Kunnanjohtaja päättää virkavapaan myöntämisestä toimialajohtajille.
2. Toimialajohtaja päättää virkavapaan myöntämisestä toimialansa henkilöstölle.

**c) Enintään yhden (1) kuukauden pituiset harkinnanvaraiset virkavapaat:**

Tehtäväalueen päällikkö päättää virkavapaan myöntämisestä tehtäväalueensa henkilöstölle.

**Sama toimielin/viranhaltija, joka päättää virkavapaan myöntämisestä päättää myös sen palkallisuudesta sekä sijaisesta tai muusta järjestelystä.**

**Harkinnanvaraiset työvapaat**

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat päättävät harkinnanvaraisen työvapaan myöntämisestä toimialueensa henkilöstölle.

**Sama toimielin/viranhaltija, joka päättää työvapaan myöntämisestä päättää myös sen palkallisuudesta sekä sijaisesta tai muusta järjestelystä.**

## **64 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnanjohtajalle kuuluvan virkavapaan myöntämisestä, johon kunnanjohtajalla on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen mukainen ehdoton oikeus.

Kunnanjohtaja päättää toimialajohtajia, toimialajohtaja toimialansa henkilöstöä ja tehtäväalueen päällikkö tehtäväalueensa henkilöstöä koskevat virkavapaan myöntämiset, johon viranhaltijalla on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen mukaan ehdoton oikeus.

Toimialajohtaja voi siirtää päätösvaltaa siten, että toimintayksikön esimies myöntää ei harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.

---

## 65 §

### Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää hallintojohtaja.

## 66 §

### Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijalain 24 §:n mukaan viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää se viranomaisen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

## 67 §

### Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja.

Sivutoimi-ilmoituksen (kun sivutoimi ei edellytä työajan käyttöä) ottaa vastaan hallintojohtaja.

## 68 §

### Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Viranhaltijalain 19 §:n mukaan kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Viranhaltijalain 19 §:n mukaan toimialajohtaja päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

---

## **69 §**

### **Virantoimituksesta pidättäminen**

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

## **70 §**

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

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

## **71 §**

### **Lomauttaminen**

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja

## **72 §**

### **Palvelussuhteen päättyminen**

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

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

---

## 73 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kunnanjohtaja

## 74 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää hallintojohtaja.

## 75 § Vuosiloman vahvistaminen

Toimialajohtaja, tehtäväalueen päällikkö ja toimintayksikön esimies vahvistaa alaistensa vuosilomat. Kunnanhallituksen puheenjohtaja vahvistaa kunnanjohtajan vuosilomat.

# 9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

## 76 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §)).

- 
2. vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
  3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §)
  4. Hallintojohtaja vastaa kunnanhallituksen alaisena asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §).

## **77 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

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

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat.

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

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

1. Vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
2. Ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa.
3. Hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen.
4. Vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.

- 
5. Vastaa kunnan asiakirjahallinnon ohjeesta ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti.
  6. Huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

## **II OSA**

### **Talous ja valvonta**

#### **10. luku Taloudenhoito**

##### **79 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kunnanhallitus hyväksyy tarvittaessa suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

##### **80 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösunnitelmansa. Käyttösunnitelma voi muodostua myös sopimusohjaus malliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.



---

Kunnanhallitus hyväksyy tarvittaessa erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

## **81 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista.

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

## **82 § 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.

## **83 § 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 voi päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

---

## 84 §

### Omaisuu den luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston mahdollisesti hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kunnanhallitus päättää myös kiinteän omaisuuden ostamisesta ja myynnistä ja hinnoista.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## 85 §

### Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

## 86 §

### Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallintojohtaja.

---

## **87 §**

### **Maksuista päättäminen**

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin taksoista sekä muista maksujen perusteista ja euromääristä.

Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

## **88 §**

### **Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## **III OSA**

### **Valvonta**

## **11. luku**

### **Ulkoisen valvonta**

## **89 §**

### **Ulkoisen valvonta**

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

---

## 90 § 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 19 luvun määräyksiä.

## 91 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta:

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

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

---

## **92 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

## **93 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

## **94 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## **95 § 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.

---

## 96 §

### Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## 12. luku

### Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

## 97 §

### Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä:

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

Lisäksi kunnanhallitus:

1. Vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.
2. Hyväksyy tarvittaessa sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta.

- 
3. Vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan ja riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.
  4. Valmistelee kunnanhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallinta koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

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

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

## **99 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

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

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

---

## **100 §**

### **Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

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

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

## **IV OSA**

### **Valtuusto**

## **13. luku**

### **Valtuuston toiminta**

## **101 §**

### **Valtuuston toiminnan järjestelyt**

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

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi.

Valtuustossa on 3 varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.



---

## 102 §

### 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 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmän nimen. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.

## 103 §

### Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä valtuustoryhmästä eroamisesta. Uuteen valtuustoryhmään liittyvän valtuutetun on esitettävä valtuuston puheenjohtajalle esitettävän liittymisilmoituksen yhteydessä sen ryhmän kirjallinen hyväksyntä, johon valtuutettu on liittymässä.

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

## 104 §

### Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

---

## 14. luku

# Valtuuston kokoukset

### 105 §

## 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.

Valtuuston kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta taikka kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa.

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

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia voimassa olevan lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

### **Sähköinen kokous**

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

Kunnan tulee järjestää yleisölle mahdollisuus seurata julkista kokousta maksutta internetin välityksellä tai muulla kunnan järjestämällä tavalla ja kunnan järjestämästä paikasta.

Käytettävän tietojärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden tulee mahdollistaa kuntalain edellyttämä läsnä oleviksi todettujen (henkilöllisyyden) todentaminen. Lain vaatimuksen täyttää se, että puheenvuoroa käyttävä näkyy muille osallistujille videoyhteydellä sekä nimenhuudon että käyttämiensä puheenvuorojen aikana.

Valtuuston sähköiseen kokoukseen voi osallistua valitsemastaan paikasta.

Valtuuston suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan tilasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

---

Kaikissa tilanteissa osallistuminen tulee tapahtua tilasta, jossa kokouksen laillisuudesta ja järjestyksestä voidaan varmistua.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden kautta. Kunnan tulisi huomioida milloin ja miten käsitellään asioita, jotka edellyttävät luottamuksellisuutta – suljettu kokous – tai ovat salassa pidettäviä.

Käytännössä sähköinen kokous toteutetaan erityisellä sähköisen kokouksen tietojärjestelmällä, jossa tietoturva- ja tietosuojanäkökohdat on otettu huomioon. Tietoturvallisuus tulee ottaa huomioon siinä vaiheessa, kun sähköisiä kokousmenettely- ja päätöksentekojärjestelmiä suunnitellaan ja kilpailutetaan.

Mikäli luottamushenkilöllä ei ole tosiasiallista mahdollisuutta osallistua sähköiseen kokoukseen kotoaan käsin, tai muusta soveliaasta paikasta, tulee kunnan huolehtia luottamushenkilölle paikka tietoliikenneyhteyksineen, josta tämä voi osallistua kokoukseen ja hoitaa näin luottamustehtävänsä.

## 106 § 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.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Valtuuston julkiseen sähköiseen kokoukseen voi osallistua valitsemastaan paikasta. Suljetun kokouksen osallistujan tulee ottaa huomioon salassapitovelvoitteet päättäessään mistä paikasta

---

osallistuu kokoukseen, minkä vuoksi kokouskutsussa on syytä mainita, jos osa asioista käsitellään suljetussa sähköisessä kokouksessa.

## **107 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

## **108 § 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.

## **109 § 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.

---

## 110 § 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.

## 111 § 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 sijaantulojärjestystä.

## 112 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

---

## 113 § 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.

## 114 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## 115 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

---

## 116 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 117 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä 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 tarkoitettussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## 118 § 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.

---

## 119 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä
2. puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa
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 15 minuuttia ja muu puheenvuoro 10 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## 120 § 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.



---

## **121 § 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.

## **122 § 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.

## **123 § 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.

## **124 § 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.

## 125 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## 126 § Toimenpidealoite

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

---

## 127 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 166 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

## 128 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

# 15. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

## 129 § 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.

---

## 130 § 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

## 131 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

## 132 § 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 124 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

---

## **133 §**

### **Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto**

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

## **134 §**

### **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.

## **135 §**

### **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.

## **136 §**

### **Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

---

## 137 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

## 16. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### 138 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

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

### 139 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

---

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

## **140 § Kyselytunti**

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

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 10 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## **V OSA**

# **Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä**

---

## 17. luku

# Kokousmenettely

### 141 §

#### 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.

### 142 §

#### Toimielimen päätöksentekotavat

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

Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous).

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous.

Toimielin voi 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.

### 143 §

#### Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.



---

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

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

1. Kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri voivat luotettavasti todentaa kokoukseen osallistuvat, mikä edellyttää kuva- ja ääniyhteyttä puheenjohtajaan ja sihteerin ainakin todennettaessa kokoukseen osallistuvat henkilöt sekä varmistettaessa se, että kokoukseen osallistutaan soveliaasta paikasta.
2. Kokouksen puheenjohtaja voi johtaa kokousta 104 §:ssä tarkoitetulla tavalla.
3. Kokoukseen osallistuva voi seurata kokouksen kulkua ja osallistua asioiden käsittelyyn.

Toimielimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapito- perusteet ovat 24 §:ssä.

## **144 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

## **145 § 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.

---

## 146 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivat 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.

## 147 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

## 148 § 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.

---

## 149 § Jatkokokous

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

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

## 150 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

## 151 § 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.
- nuorisovaltuuston joukostaan valitsemalla edustalla (tai hänen henkilökohtaisella varahenkilöllään) sivistys- ja teknisen lautakunnan kokouksessa, ei kuitenkaan salassa pidettäviksi määritettyjen asioiden osalta.

---

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

## **152 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

Kunnanhallitus voi alla olevasta 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, eikä myöskään Etelä-Satakunnan ympäristölautakuntaan eikä ympäristöterveyslautakuntaan.

## **153 § 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.

## **154 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

---

## **155 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **156 § 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.

## **157 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

## **158 § Esittelijät**

Esittelijöistä määrätään kunkin toimielimen kohdalla.

---

## 159 § 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.

## 160 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

---

## 161 §

### **Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi**

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

## 162 §

### **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.

## 163 §

### **Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

## 164 §

### **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.

---

## 165 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 16 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa.

Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 17 luvussa.

## 166 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

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
- asian yksilöivä asiatunnus



- 
- 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
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitukset ja muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa voi antaa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

## **167 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

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

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

---

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

## 18. luku

# Muut määräykset

### 168 §

#### Aloiteoikeus

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

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

### 169 §

#### Aloitteen käsittely

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

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

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

---

## 170 §

### 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.

## 171 §

### Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## 172 §

### Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan toimialajohtaja.

## 19. luku

### Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

## 173 §

### Soveltamisala

---

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

## **174 § Kokous- ja muut palkkiot, ansiomenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen**

Kunnanvaltuusto hyväksyy erillisen palkkiosäännön.

## **175 § Tarkemmat ohjeet**

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

## **176 § Erimielisyyden ratkaiseminen**

Toimivalta ratkaista erimielisyys, joka on syntynyt tämän luvun mukaisen palkkion ja korvauksen määrästä tai perusteesta taikka molemmista, on kunnanhallituksella.