



# Posio

## Hallintosääntö

Hyväksytty: Valtuusto 17.4.2026  
Voimaantulo: 1.5.2026

Kh 30.3.2026 § 53  
Kv 17.4.2026 § 11

<b>I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN .....</b>	<b>7</b>
<b>1 Luku Kunnan johtaminen .....</b>	<b>7</b>
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä .....	8
3 § Esittely kunnanhallituksessa .....	9
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	9
5 § Kunnanhallituksen ja –valtuuston puheenjohtajiston tehtävät.....	9
6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät .....	9
7 § Kunnan viestintä.....	10
<b>2 Luku Toimielinorganisaatio .....</b>	<b>10</b>
8 § Toimielimet ja niiden kokoonpano.....	10
9 § Toimielinten yleinen toimivalta .....	14
10 § Valtuusto .....	14
11 § Kunnanhallitus.....	14
12 § Tarkastuslautakunta.....	14
13 § Viranomaislautakunta .....	15
14 § Toimielimet, jaostot ja toimikunnat.....	15
15 § Vaalitoimielimet .....	15
<b>3 Luku Vaikuttamistoimielimet .....</b>	<b>16</b>
16 § Nuorisovaltuusto.....	16
17 § Vanhus- ja vammaisneuvosto .....	16
<b>4 Luku Henkilöstöorganisaatio .....</b>	<b>16</b>
18 § Henkilöstöorganisaatio .....	16
19 § Kunnanjohtaja .....	17
20 § Palvelualueiden johtaminen.....	17
21 § Kunnan johtoryhmä .....	17
22 § Laajennettu johtoryhmä .....	18
23 § Palvelualueen johtaja .....	18
24 § Esihenkilöt.....	18
<b>5 Luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....</b>	<b>18</b>
25 § Konsernijohto ja valvonta .....	18
26 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....	18
<b>6 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....</b>	<b>19</b>
27 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	19
28 § Viranomaislautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	21
29 § Valiokuntien tehtävät.....	21
30 § Tulevaisuusvaliokunnan tehtävät ja toimivalta.....	22
31 § Sivistysvaliokunnan tehtävät ja toimivalta .....	23
32 § Sivistysvaliokunnan alainen yksilöasioiden jaosto .....	24
33 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	24
34 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta .....	25
35 § Palvelualueen johtajien yleiset tehtävät ja toimivalta .....	25
36 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta.....	25
37 § Infrapäällikön tehtävät ja toimivalta .....	26
38 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta .....	27
39 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta .....	28

40 § Peruskoulun ja lukion rehtoreiden tehtävät ja toimivalta .....	29
41 § Opinto-ohjaajan tehtävät ja toimivalta .....	30
42 § Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta.....	30
43 § Palveluuyksikön esihenkilön tehtävät ja toimivalta .....	31
44 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	31
45 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	31
46 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....	31
47 § Asian ottaminen valiokunnan/lautakunnan käsiteltäväksi .....	32
48 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	32
49 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus.....	32

## **7 Luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa ..... 33**

50 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	33
51 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi valtuuston päätöksellä .....	33
52 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti .....	33

## **8 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa ..... 33**

53 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	34
54 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....	34
55 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	34
56 § Kelpoisuusvaatimukset .....	34
57 § Toimen perustaminen ja lakkauttaminen, nimikemuutokset sekä kelpoisuusehdot .....	35
58 § Haettavaksi julistaminen .....	35
59 § Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä .....	35
60 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	35
61 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja koeajasta päättäminen .....	35
62 § Palkkauksesta päättäminen .....	36
63 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	36
64 § Viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	37
65 § Sivutoimet .....	37
66 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	37
67 § Virantoimituksesta pidättäminen .....	38
68 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	38
69 § Lomauttaminen .....	38
70 § Palvelussuhteen päättyminen.....	38
71 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallasta muissa henkilöstöasioissa .....	38
72 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	39
73 § Palkan takaisinperiminen .....	39

## **9 Luku Tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja henkilötietojen käsittelyn järjestäminen ..... 39**

74 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnon tehtävät.....	40
75 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	40
76 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät .....	40
77 § Kunnan tehtävät rekisterinpitäjänä .....	41
78 § Kyberturvallisuuden liittyvät tehtävät .....	41

## **II OSA TALOUS JA VALVONTA ..... 42**

### **10 Luku Taloudenhoito ..... 42**

79 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	42
80 § Talousarvion täytäntöönpano .....	42
81 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	43

82 § Talousarvion sitovuus.....	43
83 § Talousarvion muutokset.....	43
84 § Omaisuuden luovuttaminen, hankinta ja vuokraaminen sekä hankinnat .....	43
85 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	43
86 § Rahatoimen hoitaminen .....	43
87 § Maksuista päättäminen.....	44
88 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	44
<b>III OSA VALVONTA.....</b>	<b>45</b>
<b>11 Luku Ulkoinen valvonta.....</b>	<b>45</b>
89 § Ulkoinen valvonta .....	45
90 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	45
91 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	45
92 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	45
93 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	45
94 § Tilintarkastajan tehtävät .....	46
95 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	46
96 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	46
<b>12 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....</b>	<b>46</b>
97 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	46
98 § Valiokunnan ja lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	47
99 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	47
100 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	47
<b>13 Luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu.....</b>	<b>47</b>
<b>IV OSA VALTUUSTO.....</b>	<b>48</b>
<b>14 Luku Valtuuston toiminta.....</b>	<b>48</b>
101 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	48
102 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	48
103 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	48
104 § Istumajärjestys .....	48
<b>15 Luku Valtuuston kokoukset .....</b>	<b>49</b>
105 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	49
106 § Kokouskutsu .....	49
107 § Esityslista.....	49
108 § Sähköinen kokouskutsu.....	49
109 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	50
110 § Jatkokokous.....	50
111 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	50
112 § Läsnäolo kokouksessa .....	50
113 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	50
114 § Kokouksen johtaminen .....	51
115 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle .....	51
116 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	51
117 § Esteellisyys .....	51
118 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	51
119 § Puheenvuorot .....	51
120 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	52
121 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	52

122 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	52
123 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	52
124 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	53
125 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	53
126 § Toimenpideoite .....	53
127 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	53
128 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	53

## **16 Luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali..... 54**

129 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	54
130 § Enemmistövaali .....	54
131 § Valtuuston vaalilautakunta .....	54
132 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	55
133 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	55
134 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	55
135 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	55
136 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	55
137 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	55

## **17 Luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus..... 56**

138 § Valtuutettujen aloitteet .....	56
139 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	56
140 § Kyselytunti.....	56

## **V OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY MUISSA TOIMIELIMISSÄ KUIN**

### **VALTUUSTOSSA..... 57**

## **18 Luku Kokousmenettely..... 57**

141 § Määräysten soveltaminen.....	57
142 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	57
143 § Sähköinen kokous .....	57
144 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	57
145 § Kokousaika ja –paikka .....	57
146 § Kokouskutsu .....	58
147 § Sähköinen kokouskutsu.....	58
148 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	58
149 § Jatkokokous.....	58
150 § Varajäsenen kutsuminen.....	58
151 § Läsnäolo kokouksessa .....	59
152 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	59
153 § Kokouksen julkisuus .....	59
154 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	59
155 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	59
156 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	59
157 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	59
158 § Esittelijät .....	60
159 § Esittely.....	60
160 § Esteellisyys .....	60
161 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	61
162 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	61
163 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	61
164 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	61
165 § Äänestys ja vaali .....	61

166 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	61
167 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	62
<b>19 Luku Muut määräykset .....</b>	<b>63</b>
168 § Aloiteoikeus.....	63
169 § Aloituksen käsittely .....	63
170 § Aloituksen tekijälle annettavat tiedot .....	63
171 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	63
172 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	64
<b>VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET .....</b>	<b>65</b>
<b>20 Luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet .....</b>	<b>65</b>
173 § Soveltamisala .....	65
174 § Kokouspalkkiot .....	65
175 § Palkkio lisätunneilta .....	65
176 § kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta .....	65
177 § Vuosipalkkiot.....	66
178 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen .....	66
179 § Muut kokoukset ja tilaisuudet .....	66
180 § Palkkio tarkastuksesta, katselmuksesta, neuvottelusta, toimituksesta .....	66
181 § Edustajainkokoukset .....	67
182 § Vaalilautakunta, vaalitoimikunta .....	67
183 § Erityistehtävät .....	67
184 § Kokouksen peruuntuminen.....	67
185 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä .....	68
186 § Palkkion maksamisen edellytykset.....	68
187 § Palkkioiden maksatus .....	68
188 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen .....	68
189 § Matkakustannusten korvaaminen .....	69
190 § Tarkemmat ohjeet.....	69
191 § Erimielisyyden ratkaiseminen .....	69
192 § Hallintosäännön 20 luvun tarkistaminen .....	69
<b>LIITE.....</b>	<b>70</b>
<b>Posion kunnan Omaisuuden hankinta, luovuttaminen ja vuokraaminen .....</b>	<b>70</b>

# I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

## 1 Luku Kunnan johtaminen

Kuntalain 6 §:ssä määritelty kunnan toiminta käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä kunnan muuhun omistukseen, sopimukseen tai rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Johtamisessa on kysymys laajemman kokonaisuuden eli kunnan toiminnan johtamisesta.

Kuntastrategia on valtuuston tärkein ohjausväline kunnan toiminnan pitkäaikaisessa johtamisessa ja ohjaamisessa.

Kuntalaki mahdollistaa erilaiset johtamis- ja organisaatiomallit. Kunnan johtaminen jakaantuu poliittiseen johtamiseen ja ammattijohtamiseen. Poliittiseen johtamiseen kuuluu tavoitteenasettelu sekä päätöksentekoa ohjaavien linjausten tekeminen. Ammatillinen johtaminen on poliittisen päätöksenteon apuna toimivan valmistelu- ja täytäntöönpano-organisaation johtamista. Johtamisvastuussa olevien roolien tulisi olla selkeät ja johtamisen rakenteiden ja toimintatapojen määriteltyjä. Rooleihin, rakenteisiin ja toimintatapoihin on sitouduttava.

Kunnan ylimmän johdon muodostavat valtuusto, kunnanhallitus ja kunnanjohtaja tai pormestari. Valtuusto voi päättää, että kunnanjohtajan sijasta kuntaa johtaa pormestari. Pormestarin ohella kunnassa voi olla apulaispormestareita, joiden tehtävistä määrätään hallintosäännössä.

Kunnanjohtaja- ja pormestarimallit ovat vaihtoehtoisia ja toisensa poissulkevia johtamisjärjestelmiä. Pormestarin valinta kunnanjohtajan sijasta korostaa poliittista johtajuutta ja lisää poliittisen vastuun merkitystä. Pormestari hoitaa sekä kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtäviä että perinteisiä kunnanjohtajan tehtäviä. Kunnanhallituksen esittelijänä voi toimia pormestari tai viranhaltija.

Poliittista johtamista voidaan vahvistaa päätoimisilla tai osa-aikaisilla luottamushenkilöillä. Puheenjohtajamallissa lautakuntien/valiokuntien puheenjohtajiksi valittavat kunnanhallituksen jäsenet ovat yleensä myös valtuutettuja, joten tehtäväkokonaisuuden hoitaminen voi vaatia päätoimista tai osa-aikaista luottamushenkilöä. Poliittista johtajuutta voidaan vahvistaa myös valitsemalla sama henkilö valtuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajaksi.

### Yhteistoiminta hyvinvointialueen kanssa

Useat hyvinvointialueen tehtävät muodostavat kuntien tehtävien kanssa kokonaisuuden. Hyvinvointialuelain 14 §:n mukaan hyvinvointialueen ja sen alueen kuntien on neuvoteltava vähintään valtuustokausittain tehtäviensä hoitamiseen liittyvästä yhteistyöstä, tavoitteista ja työnjaosta. Neuvotteluissa voidaan sopia ainakin yhteistyön edellyttämistä rakenteista, toimintamalleista ja tiedonkulusta. Lisäksi hyvinvointialueen tehtäväaloja koskevassa erityislainsäädännössä on lukuisia hyvinvointialueen ja kuntien tiivistä yhteistyötä edellyttäviä säännöksiä. Yhteistyöhön kuuluvat myös valmiussuunnittelun ja varautumisen tehtävät.

Hyvinvointialuelain 8 § koskee tehtäväsiirtoja hyvinvointialueen ja kuntien välillä. Hyvinvointialue voi sopimuksen perusteella hoitaa sellaisia kuntien tehtäviä, joita ei

ole laissa erikseen säädetty kunnan tehtäväksi. Tällaisten tehtävien hoitamisen edellytyksenä on, että sopimuksen tekemiseen osallistuvat kaikki hyvinvointialueen alueen kunnat, ko. kunnat ovat osoittaneet hyvinvointialueelle tehtävien hoitamiseen rahoituksen ja että hoidettavat tehtävät liittyvät hyvinvointialueen tehtävään.

Hyvinvointialue voi myös siten kuin laissa erikseen säädetään sopia tehtävänsä järjestämisvastuun siirtämisestä yhdelle tai useammalle sellaiselle kunnalle, jolla hyvinvointialueen arvion mukaan on riittävät taloudelliset ja muut voimavarat näiden tehtävien hoitamiseen.

Myös esimerkiksi pelastuslaissa on säännöksiä, jotka koskevat sekä hyvinvointialuetta että sen alueella sijaitsevia kuntia.

### **Yhteistoiminta Pohjois- ja Itä-Lapin työllisyysalueen kanssa**

Työvoimapalveluista vastaa 1.1.2025 alkaen kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti yhteistoiminta-alue; Pohjois- ja Itä-Lapin työllisyysalue. Työllisyysalueen kahdeksan kuntaa ovat Inari, Kemijärvi, Pelkosenniemi, Posio, Salla, Savukoski, Sodankylä ja Utsjoki. Sodankylän kunta toimii työllisyysalueen vastuukuntana.

### **Ympäristöterveydenhuollon ja eläinlääkäripalvelujen yhteistoiminta Kuusamon kaupungin kanssa**

Kuusamon kaupungin ympäristö -tulosalue tuottaa yhteistyösopimuksen mukaisesti ympäristöterveydenhuollon (terveysvalvonta ja eläinlääkintähuolto) ja ympäristönsuojelun palvelut Kuusamon, Posion ja Taivalkosken kuntien alueella.

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

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

Tämän säännön ohella Posion kunnan toimintaa ohjataan seuraavilla ohje- ja johtosäännöillä:

- Posion kunnan konserniohje
- Posion kunnan Omaisuuden hankinta, luovuttaminen ja vuokraaminen

#### **2 § Kunnan johtamisjärjestelmä**

Kunnan johtaminen perustuu hallintosäännön lisäksi kuntastrategiaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston ja hallituksen päätöksiin.

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa, taloutta ja viestintää. 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.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja toimii päätoimisena/osa-aikaisena luottamushenkilönä.

Konsernijohdon tehtävistä ja toimivallasta, sopimusten hallintaan liittyvistä tehtävistä ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta määrätään jäljempänä tässä säännössä.

Kunnanjohtaja ja kunnan viranhaltijajohto vastaavat kunnan operatiivisesta johtamisesta tässä säännössä jäljempänä määritellyllä tavalla.

Kunnan toiminnot jakaantuvat yhteisiin palveluihin, teknisiin palveluihin ja sivistyspalveluihin.

### **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 edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä 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. vastaa kunnanjohtajan palvelussuhdeasioista ja hyväksyy kunnanjohtajan kulut, sekä virkavapaat, jollei hallintosäännössä muualla muuta säädetty,
6. edustaa kuntaa muiden puheenjohtajien ja kunnan johtavien viranhaltijoiden kanssa
7. kunnanhallituksen puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus tulevaisuus-, sivistysvaliokunnan sekä viranomaislautakunnan kokouksissa.

### **5 § Kunnanhallituksen ja -valtuuston puheenjohtajiston tehtävät**

Kunnanhallituksen ja -valtuuston puheenjohtajisto (puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat) kokoontuu kunnanhallituksen puheenjohtajan kutsusta ja johdolla tarpeen mukaan puheenjohtajapalaveriin tai muuten käsittelemään valmistelussa olevia asioita ja edistämään poliittisten ryhmien näkemysten yhteensovittamista em. asioissa. Puheenjohtajapalaveriin osallistuvat kunnanjohtaja ja tarvittaessa kunnanhallituksen puheenjohtajan nimeämät muut viranhaltijat.

### **6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät**

Valtuuston puheenjohtaja

1. johtaa puhetta ja asioiden käsittelyä valtuuston kokouksessa.
2. edistää toimillaan valtuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.
3. edustaa kuntaa muiden puheenjohtajien ja kunnan johtavien viranhaltijoiden

kanssa.

### **7 § Kunnan viestintä**

Kunnan ulkoista viestintää ja tiedottamista johtaa kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

Kunnanjohtaja vastaa käytännön viestinnästä (tiedottaminen) yhdessä kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanvaltuuston puheenjohtajan kanssa. Tekninen johtaja ja sivistysjohtaja vastaavat omien sektoriensa viestinnästä.

Kunnanjohtaja, tekninen johtaja, hallintojohtaja, sivistysjohtaja ja tytäryhtiöiden toimitusjohtajat vastaavat kuntaorganisaation ja -konsernin sisäisestä viestinnästä omalta vastuualueeltaan.

Kunnanhallitus, valiokunnat, 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.

Viestinnän toimintasuunnitelma ohjaa Posion kunnan viestintää.

## **2 Luku Toimielinorganisaatio**

### **8 § Toimielimet ja niiden kokoonpano**

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat kunnanvaltuusto, kunnanhallitus sekä seuraavat lautakunnat ja valiokunnat:

1. Tarkastuslautakunta
2. Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunnat ja vaalitoimikunta
3. Sivistysvaliokunta
4. Tulevaisuusvaliokunta
5. Viranomaislautakunta

Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Sivistysvaliokunnassa on kuusi (6) jäsentä ja kaksi (2) varajäsentä siinä järjestyksessä, jossa he tulevat jäsenten sijaan.

Tulevaisuusvaliokunnassa on kuusi (6) jäsentä ja kaksi (2) varajäsentä siinä järjestyksessä, jossa he tulevat jäsenten sijaan.

Viranomaislautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja -toimikunnasta on säädetty erikseen. Toimielinten jäsenten ja varajäsenten vaalissa noudatetaan kuntalain säädöksiä.

Kunnanhallituksen jäseniksi valitaan valtuutettuja ja varavaltuutettuja. Kunnanhallituksen alaisten toimielinten ja valiokuntien jäseniksi voidaan valita valtuutettuja ja varavaltuutettuja. Valiokunnat voivat muodostaa asiantuntijoita osallistavia jaoksia.

Valiokuntien ja lautakuntien puheenjohtajien tulee olla valtuutettuja.

Valtuusto valitsee valitsemiensa toimielinten jäsenistä toimielimen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, jollei muualla toisin ole säädetty.

# Johtamisjärjestelmä ja palvelut



## KUNNANJOHTAJA

## KUNNAN JOHTORYHMÄ



## Ympäristöterveydenhuolto, ympäristönsuojelu ja maaseutuhallinto

## Toisen asteen ammatillinen koulutus ja korkeakoulut

## Työllisyydenhoidon yhteistoiminta-alue

## Posion Vesi ja Lämpö Oy sekä Posion Taika-asunnot Oy

## Lapin hyvinvointialue

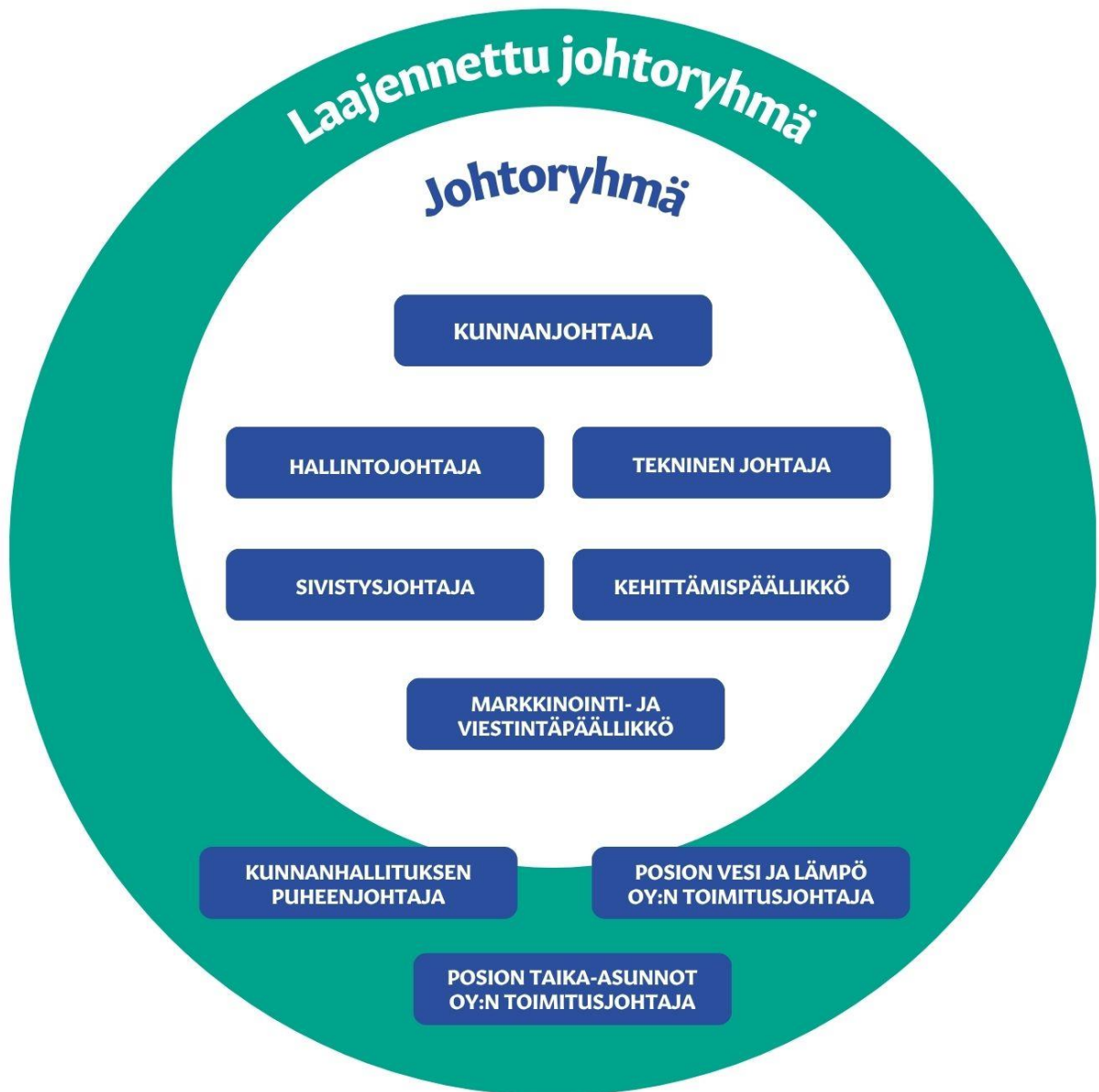
Kuntastrategia

Talousarvio

Strategiset hankkeet

Investoinnit

# Johtoryhmätyöskentely



## **9 § Toimielinten yleinen toimivalta**

Jollei toisin ole säädetty tai johtosäännöllä määrätty,

- toimielin valmistelee toimialansa talousarvion ja taloussuunnitelman ja vastaa niiden toteuttamisesta,
- hyväksyy toimintasuunnitelmat ja tavoitteet,
- päättää hankintojen tekemisestä kunnan hankintasäännön ja kunnanhallituksen hankintaohjeiden ja vuosittain vahvistamien euromäärien ja määrärahojen rajoissa,
- määrittelee toimialansa toimintapolitiikan ja painopistealueet,
- kontrolloi ja vastaa suunnitelmien ja tavoitteiden toteutumisesta,
- ratkaisee toimialallaan kunnalle kuuluvat asiat,
- päättää toimielimen ratkaisuvallan edelleen siirtämisestä (Kuntal § 91 2 mom.)
- vahvistaa vuosittain siltä osin kuin hankintaohjeessa ei ole määrätty sen enimmäismäärän, jonka rajoissa viranhaltija voi suorittaa yksittäisiä hankintoja,
- huolehtii toimialaansa koskevasta tiedottamisesta kunnanhallituksen hyväksymien yleisten ohjeiden ja kunnan tiedottamisen periaatteiden mukaisesti,
- voi asettaa toimikunnan toimialallaan määrätyn tehtävän hoitamista varten
- päättää tarvittaessa taloudellisesti ja toiminnallisesti merkittävien tai muulla tavoin laajavaikutteisten asioiden osalta ennakkovaikutusten arvioinnin (EVA) tekemisestä. Toimielimen esittelijä vastaa EVA työryhmän kokoon kutsumisesta ja työryhmän ohjaamisesta.

Kunnanhallitus voi antaa päätösvallan siirtämiseen ja siirretyn päätösvallan käyttämiseen liittyviä ohjeita ja määräyksiä.

Päätösvallan siirtämistä koskevasta päätöksistä on pidettävä luetteloa, jonka on oltava yleisesti saatavilla ja, joka on esiteltävä toimielimelle kuukausittain.

Toimielin voi peruuttaa tai muuttaa toimivallan edelleen siirtoa koskevan päätöksen.

Siirrettyä toimivaltaa käyttäessään viranhaltijan on pidettävä päätöksistään pöytäkirjaa, ja toimitettava päätöspöytäkirjaraportti kuukausittain vastaavalle toimielimelle.

## **10 § Valtuusto**

Kunnan valtuustossa on 17 valtuutettua, varavaltuutettujen lukumäärästä säädetään kuntalain 17 §:ssä. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat kuntalain 75 §:ssä.

## **11 § Kunnanhallitus**

Valtuusto valitsee kunnanhallituksen kahden (2) vuoden toimikaudeksi, joka alkaa tai päättyy valtuutettujen toimikauden vaihtuessa.

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

## **12 § Tarkastuslautakunta**

Valtuusto valitsee varsinaisista valtuutetuista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä kolme jäsentä ja heille varajäsenet. Jäseniksi ja varajäseniksi voidaan valtuutettujen ohella valita muitakin kuin valtuutettuja. Tarkastuslautakuntaan valittavat eivät saa olla kunnanhallituksen jäseniä.

Tarkastuslautakunnan tehtävistä säädetään kuntalain 121 §:ssä ja vaalikelpoisuudesta tarkastuslautakuntaan kuntalain 75 §:ssä.

### **13 § Viranomaislautakunta**

Viranomaislautakunnassa on 5 jäsentä. Viranomaislautakunta päättää niistä asioista, jotka lakien mukaan tulee käsitellä monijäsenisessä toimielimessä, jona ei voi toimia kunnanhallitus. Viranomaislautakunnan tehtävät on määritelty erikseen tämän hallintosäännön 28 §:ssä.

Valtuusto valitsee lautakunnan varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan toimintakausi on valtuuston toimintakausi.

Viranomaislautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja tai sivistysjohtaja asian mukaan.

### **14 § Toimielimet, jaostot ja toimikunnat**

Toimielimiä ovat sivistysvaliokunta (6 jäsentä) ja tulevaisuusvaliokunta (6 jäsentä). Valtuusto valitsee varsinaisista valtuutetuista valiokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, ja jäsenistön. Valiokuntien jäseniksi ja varajäseniksi valitaan valtuutettuja ja varavaltuutettuja.

Toimielimet ja valiokunnat voivat tehtäviensä hoitamista varten valita valiokunnan työtä tukevan jaoston, johon kuuluu 3 jäsentä ja jokaisella jaoston jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Toimielin määrää jaostolle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaoston sihteerinä toimii toimielimen sihteeri tai muu jaoston päättämä ao. toimielimen alaisuudessa toimiva viranhaltija tai työntekijä. Valiokunta voi käyttää työskentelynsä tukena asiantuntijoita.

Sivistysvaliokunta valmistelee opetuksen-, kirjaston ja kulttuurin, vapaa-ajan, kansalaisopiston, varhaiskasvatuksen, eläinlääkintähuollon, musiikkiopiston ympäristöterveydenhuollon sekä hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämisen asiat.

Tulevaisuusvaliokunta valmistelee kunnan teknisten, toimintaympäristöön, kunnan alueiden käytön suunnitteluun ja toimintaan, kunnan metsienkäytön suunnitteluun, yhdyskuntatekniikkaan, luontaisen ja rakennetun elinympäristön turvallisuuteen, monimuotoisuuteen sekä viihtyisyyden turvaamiseen liittyvät asiat ja huolehtii laissa ja asetuksissa määrätyistä viranomais tehtävistä ja kunnan väestönsuojelusta, ja vastaa tehtäviensä puitteissa hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämisestä.

Kunnanhallitus voi päättää lisäksi perustaa toimikuntia (johtoryhmiä), joihin voidaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen lisäksi valita valtuuston ulkopuolisia jäseniä ja kunnan viranhaltijoita ja työntekijöitä. Tällöin kunnanhallitus valitsee jäseneksi valituista toimikunnan tai johtoryhmän puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää toimikunnan toimikaudesta.

### **15 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.

### **3 Luku Vaikuttamistoimielimet**

Vaikuttamistoimielimistä säädetään kuntalain 26–28 §:ssä. Ne ovat edustamansa väestöryhmän vaikuttamis- ja kuulemiskanavia. Ne eivät ole kuntalain 30 §:ssä tarkoitettuja kunnan toimielimiä, eivätkä siten kunnan viranomaisia. Niiden jäsenet ja varajäsenet eivät myöskään ole luottamushenkilöitä, eivätkä näin ollen toimi virkavastuulla. Vaikuttamistoimielimille ei voida hallintosäännöllä antaa toimivaltaa tehdä hallintopäätöksiä. Ne osallistuvat päätöksentekoon aloitteilla ja lausunnoilla, ja niiden edustajille voidaan hallintosäännön määräyksen nojalla antaa puhe- ja läsnäolo-oikeus toimielinten kokouksissa.

Posion kunnan vaikuttamistoimieliminä toimivat nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto.

#### ***16 § 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.

#### ***17 § Vanhus- ja vammaisneuvosto***

Kunnanhallitus asettaa vanhus- ja 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**

Tässä luvussa on määräykset palvelualueiden, palveluyksiköiden ja esihenkilöistä, heidän johtamis- ja kehittämistehtävistään sekä sijaisistaan.

#### ***18 § Henkilöstöorganisaatio***

Valiokunnat ja kunnanhallitus jakautuvat palvelualueisiin ja palveluyksiköihin, joista päättää kunnanhallitus.

Palvelualueen johtaja päättää henkilöstöressurssien käytöstä ja palvelualueen sisäisestä työnjaosta.

Palvelualueet jaetaan palveluyksiköihin, jotka toteuttavat kunkin yksikön esihenkilön johtamaa palvelutuotantoa.

Kunnan henkilöstötoiminta järjestetään siten, että henkilöstövoimavarojen tehokas käyttö ja yhteistoiminta mahdollistavat valtuuston hyväksymien päämäärien ja tavoitteiden saavuttamisen.

Kunnan henkilöstö toimii kunnanjohtajan johtovastuulla. Kunnan organisaatio jakaantuu teknisiin palveluihin, sivistyspalveluihin ja yhteisiin palveluihin.

Viran- ja toimenhaltijoiden tehtävät määritellään tehtäväkuvissa, jotka tarkistetaan kehityskeskustelun yhteydessä. Esihenkilö vastaa henkilöstönsä tehtävien ajantasaisuudesta. Tehtäväkuvat tarkistetaan myös henkilöstö-, tehtävä- tai vastuumuutosten yhteydessä. Henkilöstösuunnitelma tarkastetaan talousarvion yhteydessä.

Tehtäväkuvaukset vahvistaa:

1. Kunnanjohtaja johtoryhmän jäsenten osalta
3. Palvelualueen johtaja palveluyksiköiden esihenkilöiden osalta
4. Palveluyksiköiden esihenkilö henkilöstönsä osalta.

Kunnanjohtajan osalta tehtäväkuvauksesta sovitaan johtajasopimuksessa. Johtajasopimuksen vahvistaa kunnanvaltuusto.

### **19 § Kunnanjohtaja**

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen toimii hallintojohtaja.

### **20 § Palvelualueiden johtaminen**

Kehittämis- ja yritys-, työllisyys-, asettautumis- sekä markkinointi- ja viestintäpalveluja johtaa kunnanjohtaja.

Henkilöstöpalveluja, asianhallintapalveluja ja tietohallintopalveluja hallintojohtaja.

Sivistyspalveluja johtaa sivistysjohtaja.

Teknisiä palveluja johtaa tekninen johtaja.

### **21 § Kunnan johtoryhmä**

Kunnan johtoryhmän nimeää kunnanjohtaja. Johtoryhmän tehtävänä on koordinoida ja varmistaa kuntastrategian toimeenpano. Johtoryhmän tavoitteena on vastata tavoitteellisesta ja tuloksellisesta yhteistoiminnasta kunnan palvelujen tuottamisessa sekä strategian toimeenpanosta ja sen arvioimisesta. Johtoryhmä koordinoi valiokuntien työskentelyä sekä kunnanhallituksen ja valtuuston valmistelua. Johtoryhmän kokouksista laaditaan muistio sisäiseen käyttöön.

Palvelualueen johtoryhmän nimeää ao. palvelualueen johtaja.

- hallintojohtajan sijaisena toimii kunnanjohtaja
- sivistysjohtajan sijaisena toimii kunnanjohtaja
- teknisen johtajan sijaisena toimii kunnanjohtaja

## **22 § Laajennettu johtoryhmä**

Varsinaisen johtoryhmän lisäksi kunnassa toimii laajennettu johtoryhmä, johon kuuluvat varsinaisen johtoryhmän lisäksi tytäryhtiöiden toimitusjohtajat ja kunnanhallituksen puheenjohtaja. Laajennetun johtoryhmän tehtävänä on tukea kuntakonsernin johtamista ja yhteistoimintaa kuntastrategian toimeenpanossa ja kunnan palveluiden kehittämisessä. Kokouksista laaditaan muistiot sisäiseen käyttöön.

## **23 § Palvelualueen johtaja**

Palvelualueen johtajan vastualueet

Jollei toisin ole säädetty tai määrätty, palvelualueen johtaja

- vastaa kuntastrategian toimeenpanosta palvelualueellaan ja toiminnan sekä talouden johtamisesta ja kehittämisestä,
- vastaa siitä, että henkilöstö sitoutuu palvelualueen toiminta-ajatuksen ja päämäärien mukaisen toiminnan kehittämiseen,
- vastaa palvelualueen voimavarojen keskittämisestä tavoitteiden kannalta olennaisiin tehtäviin,
- vastaa palvelualueensa viestinnästä kunnanhallituksen hyväksymän viestintäsuunnitelman-periaatteiden mukaisesti,
- valvoo viranomaisten edellyttämien selvitysten ja tilastojen laatimista. Selvitysten ja tilastojen laatimisesta vastaa asianomaisen palveluyksikön esihenkilö.
- päättää palvelualueeltaan koskevista hankinnoista kunnanhallituksen hyväksymän hankintasäännön ja hankintaohjeiden mukaisesti määrärahojen puitteissa.
- valvoo palvelualueensa lupa-, avustus- ja rahoitushakemusten laatimista. Lupa- ja rahoitushakemusten laatimisesta vastaa asianomaisen palveluyksikön esihenkilö.
- valmistelee palvelualueensa koulutussuunnitelmat

## **24 § Esihenkilöt**

Palvelualueen tai -yksikön esihenkilö vastaa palvelualueen toiminnasta ja johtamisesta.

Palvelualueen johtaja määrää palveluyksikön esihenkilölle sijaisen, joka hoitaa palveluyksikön esihenkilön tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

# **5 Luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta**

## **25 § Konsernijohto ja valvonta**

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Konsernijohto vastaa konserniohjauksen ja -valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä valtuuston hyväksymän konserniohjeen mukaisesti.

Kunnanhallitus antaa tilinpäätökseen sisältyvässä toimintakertomuksessa vuosittain perustellun selonteon konsernivalvonnan järjestämisen asianmukaisuudesta.

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

Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako on kuvattu Posion kunnan konserniohjeessa.

## **27 § Sopimusten hallinta**

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

## **6 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako**

### **27 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kunnanhallituksen tehtävänä on kuntalaissa säädetyn lisäksi johtaa valtuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti kunnan hallintoa ja vastata kunnan elinkeinopolitiikan kehittamisestä ja markkinoinnista sekä kunnallistaloudellisten ja muiden yleisten toimintaedellytysten säilyttämisestä huolehtimalla toiminnan, talouden ja maankäytön suunnittelusta. Kunnanhallitus voi halutessaan delegoida tehtäviään myös muille alaisilleen toimielimille.

Kunnanhallitus ratkaisee kuntalaissa ja muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi seuraavat asiat:

1. antaa valtuuston puolesta selityksen valtuuston päätöstä koskevaan valitukseen, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole kumottava,
2. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua,
3. päättää lainan ottamisesta kunnalle valtuuston talousarvion käsittelyn yhteydessä tai muutoin päättämään enimmäismäärään asti,
4. päättää vahingonkorvauksen maksamisesta tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi,
5. päättää virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla ja sopimuspalkkaiseksi nimetyn viranhaltijan palkasta sopimisesta työmarkkinalaitoksen suostumuksella.
6. päättää virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta, virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta, työsopimuksen tekemisestä, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisista paikallisneuvotteluista sekä kunnan viranhaltijain neuvottelu oikeudesta annetun lain mukaisista neuvotteluista.
7. päättää joukkoliikennepalvelujen hankkimisesta tulevaisuusvaliokunnan valmistelusta
8. vahvistaa tai oikeuttaa kunnanhallituksen puheenjohtajan vahvistamaan kunnanjohtajan vuosiloman,
9. päättää katselmus- ja arviointitoimitusten suorittamisesta, mikäli ne asioiden luonteen tai päätöksenteon kannalta ovat tarpeen,
10. päättää toimialaansa kuuluvien avustusten myöntämisestä,
11. päättää yrittäjäpalkintojen ja muiden elinkeinotoimintaan liittyvien palkintojen myöntämisestä,
12. vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta,
13. päättää riskienhallintaan, sisäiseen valvontaan, hankintaohjeisiin sekä tietohallintoon, tiedonhallintaan ja tietosuojaja -turvaperiaatteisiin liittyvistä toimintatavoista,
14. päättää muistamisten ja huomionosoitusten periaatteista ja arvonimen hakemisesta,

- 15.päättää kunnan edustajien nimeämisestä niihin yhteisöihin, joissa kunnalla on puhevalta sekä tarvittavien toimintaohjeiden antamisesta,
- 16.päättää koko kuntaa koskeviin tai hallintokuntarajat ylittäviin hankkeisiin osallistumisesta
- 17.vastaa kunnan kotouttamistoiminnasta sivistysvaliokunnan valmistelusta
- 18.vastaa maaseutuelinkeinojen hallinnosta annetun lain 3 §:n mukaan kunnalle säädetyistä tehtävistä
- 19.Kunnan elinkeino-ohjelman hyväksymisestä valtuuston strategiassa linjaamien painopisteiden mukaisesti sekä vastaa riittävien resurssien varaamisesta ohjelmassa suunniteltuihin toimenpiteisiin.
- 20.Vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, siltä osin, kun ratkaisu ei kuulu viranhaltijalle.
- 21.Kunnan riskien vakuuttamisen periaatteista ja riskirajan määrittämisestä sekä vahingonkorvausvastuista.
- 22.Maksujen määräämisestä kunnanvaltuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti sekä asiakirjoista perittävistä lunastuksista ja niiden antamisesta perittävistä maksuista ja taksoista.
- 23.Valittamisesta kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä.
- 24.Kunnanjohtajan tehtävien painopisteistä, johtajasopimuksen sisällöstä, sen vuosittaisesta tarkistamisesta kehityskeskustelujen yhteydessä, kunnanjohtajan sijaisjärjestelyistä sekä kunnanjohtajan virkavapaudesta ja virkasuhteeseen liittyvistä muista asioista.
- 25.Kunnan jäsenyyksistä yhdistyksissä ja muissa vastaavissa yhteistyömuodoissa, neuvostojen nimeämisestä ja kunnan edustajien nimeämisestä niiden yhteisöjen kokouksiin, joissa kunnalla on puhevalta, sekä antaa heille tarvittavat toimintaohjeet.
- 26.Kunnan hankintatoimesta, investoinneista ja niiden käynnistämisestä, palvelujen myymisestä sekä hankintavaltuuksien määrittämisestä talousarvion täytäntöönpanon yhteydessä.
- 27.Päätösvaltansa siirtämisestä viranhaltijalle.
- 28.Muista kunnan toimivaltaan kuuluvista asioista, joita ei erityislaillla ole määrätty valtuuston päätettäväksi.
- 29.päättää yksityisteiden avustusperusteiden ehdoista ja peruskorjauksiin myönnettävistä avustuksista
- 30.päättää ruoka- ja siivouspalvelun järjestämistavasta ja sopimuksen hyväksymisestä
- 31.päättää alueidenkäyttölain tarkoittamista maapolitiikan ja kaavojen toteuttamisen viranomaistehtävistä
- 32.päättää Rakentamislain lupa- ja valvontamaksutaksoista

Kunnanhallitus toimii kaikkien toiminta-alueiden monijäsenenä luottamuselimenä, pois lukien lakisääteisille lautakunnille ja viranomaislautakunnalle kuuluvat asiat.

## **28 § Viranomaislautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Viranomaislautakunta päättää niistä asioista, jotka lakien mukaan tulee käsitellä monijäsenisessä toimielimessä, joka ei voi olla kunnanhallitus sekä niistä toiminta-alueen ratkaistavaksi kuuluvista asioista, jotka edellyttävät hallintopakollain käyttöä.

Päättää rakentamislaisissa ja rakennussuojelulaisissa kunnalle kuuluvista rakennusvalvontaviranomaisen tehtävistä lukuun ottamatta hallintosäännössä rakennustarkastajan toimivaltaan määriteltyjä tehtäviä.

Päättää alueidenkäyttölain viranomaistehtävistä lukuun ottamatta hallintosäännössä kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluvia maapolitiikan ja kaavojen toteuttamisen viranomaistehtäviä.

Päättää jätelaissa kunnan jätehuoltoviranomaisen ratkaistavaksi määräytyistä asioista lukuun ottamatta hallintosäännössä infrapäällikön toimivaltaan määriteltyjä tehtäviä.

## **29 § Valiokuntien tehtävät**

Valiokuntien tehtävänä on tehdä päätöksiä sekä ohjausehdotuksia ja aloitteita toimialaltaan asian laajuudesta ja sisällöstä riippuen valtuustolle, kunnanhallitukselle tai palvelualuejohtajille.

Asian valmistelussa on soveltuvin osin käytettävä vaikutusten ennakoarviointimenettelyä (EVA). Arviointi suoritetaan käsiteltävän asian luonteen mukaisesti, ja se voi sisältää esimerkiksi yritys-, lapsi- tai ympäristövaikutusten ennakoarvioinnin.

Ennakoarviointia käytetään muun muassa silloin, kun valmisteltavan asian sisällön laajuus tai taloudellinen merkittävyys sitä vaatii, tai kunnanhallitus tai kunnanvaltuusto sitä erikseen edellyttää.

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, tulevaisuusvaliokunta

1. Tukea osallistamalla, aloitteita tekemällä sekä kuntalaistapaamisilla päätösten laadukasta valmistelua, asioiden esille tuomista ja kuntastrategian mukaisten tavoitteiden saavuttamista.
2. Tehdä aloitteita ja valmistella vuosittainen kuntastrategian päivittämistä ja kuntalaisten hyvinvoinnin ja osallisuuden kehittämistä ko. valiokunnan näkökulmasta.
3. Seurata yleistä yhteiskuntapoliittista kehitystä, tehdä aloitteita tai ohjausehdotuksia kunnanhallitukselle tarvittavien selvitysten tekemiseksi ja kuulla tarvittaessa kuntalaisia, elinkeinoja tai asiantuntijoita tehtävän edellyttämässä laajuudessa ja kunnan talousarvion puitteissa.
4. Osallistua kunnan toiminnan vaikutusten ennakoarviointiin ja aktiivisesti vaikuttaa päätöksenteon tueksi tarvittaviin valmistelutilaisuuksiin.
5. Osallistua eri yhteistyötahojen kanssa monipuoliseen yhteistyöhön Posion elinvoiman ja asukkaiden hyvinvoinnin lisäämiseksi.
6. Osallistuvan budjetoinnin kehittäminen erityisesti omalla palvelualueellaan.

7. Edistää kuntalaisten alueellista yhteistyötä ja edistää osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä asiakasohjautuvuutta palvelujen järjestämisessä.
8. Vastata valiokuntien työskentelyn piiriin kuuluvien asioiden viestinnästä viestintäsuunnitelman mukaisesti.
9. Vastata muista valtuuston ja kunnanhallituksen valiokunnille asettamista tehtävistä.
10. Päättää valiokunnan toimi- ja ratkaisuvaltaan kuuluvista asioista.

Valmisteltavat asiat voivat tulla vireille useista eri lähteistä, esimerkiksi kuntalaki, valtakunnalliset ja alueelliset ohjelmat, kuntastrategia, valtuustoseminaari, ostopalvelusopimus, kuntalaisaloite tai luottamushenkilön tekemä aloite tms.

Palvelualueen johtaja toimii valiokunnan vastuuviranhaltijana. Valiokunta voi käyttää työnsä tukena talousarvion puitteissa asiantuntijoita.

Valiokuntien kokousmenettelyä noudatetaan soveltuvin osin hallintosäännön 18 luvun kokousmenettelyä. Valiokuntien kokouksista laaditaan pöytäkirjat.

### **30 § Tulevaisuusvaliokunnan tehtävät ja toimivalta**

- Kuntalaisten osallisuuden ja yhteisöllisyyden edistäminen, kuntademokratia, digidemokratia.
- Yhteisöjen avustukset, järjestöyhteistyö.
- Esteettömyyden, asuinympäristön ja liikunta- ja virkistys/ulkoilun alueiden ylläpito.
- Viihtyisän, turvallisen ja yhteisöllisen kulttuuriympäristön vaaliminen.
- Veto- ja pitovoimaisuuden sekä elinvoimaisuuden vahvistaminen ja kehittäminen.
- Hiilineutraalisuuden, luontoarvojen ja luonnon monimuotoisuuden edistäminen.
- Tulevaisuuden kehitykseen vaikuttavien tekijöiden ennakointi.
- Saavutettavuuden edistäminen.
- Kuntalais- ja asiakastyytyväisyyden seuranta, arviointi ja kehittäminen.

Tulevaisuusvaliokunta toimii kunnan

1. leirintäalueviranomaisena
2. Kuusamon, Posion ja Taivalkosken ympäristöterveydenhuollon ja ympäristönsuojelun yhteistyösopimuksen mukaan Taivalkosken ja Posion kunnat ovat antaneet ympäristönsuojelun viranomaistehtävät Kuusamon kaupungin hoidettavaksi.

### Tulevaisuusvaliokunnan ratkaisuvaltta

Päättää investointiosan hankinnoista, urakoitsijoiden valinnasta, urakkasopimuksista ja muista niihin liittyvistä sopimuksista hankintaohjeen viranhaltijapäätöksen kynnysarvojen ylittävien hankintojen osalta ja määrärahojen puitteissa.

Päätää yksityisteiden avustusten myöntämisestä kunnanvaltuuston hyväksymän avustusperusteiden mukaisesti.

Päätää kunnan hallinnoimista liikuntapaikkojen, yhteiskäyttötilojen ja asuinhuoneistojen perittävistä vuokrista ja käyttömaksuista.

Päätää metsätaloussuunnitelman hyväksymisestä ja sen mukaisesta puunmyynnistä.

Päätää toimialallaan talousarvion käyttösuunnitelmasta.

### **31 § Sivistysvaliokunnan tehtävät ja toimivalta**

- Sivistyspalveluiden tuotteistaminen ja kehittäminen.
- Strategisten kumppanuuksien ja sidosryhmäyöskentelyn kehittäminen.
- Kuntalaisten ja eri väestöryhmien hyvinvointiin liittyvien palvelutarpeiden seuraaminen, arviointi ja kehittäminen.
- Kuntalaisten hyvinvoinnin seuraaminen, arviointi ja kehittäminen.
- Kuntalais- ja asiakastyytyväisyyden seuranta, arviointi ja kehittäminen.
- Oman toimialueensa tulevaisuuden kehitykseen vaikuttavien tekijöiden seuraaminen, arviointi ja kehittäminen.
- Yhteisöjen avustukset, järjestöyhteistyö.

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, sivistysvaliokunta

1. vastaa varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen, aamu- ja iltapäiväkerhotoiminnan, toisen asteen opetuksen, kansalaisopiston sekä kirjasto-, kulttuuri-, järjestö- ja vapaa-ajanpalveluiden toimeenpanossa noudatettavista yleisistä perusteista ja ohjeista.
2. päättää toimialaansa koskevista hankinnoista talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa.
3. päättää palvelualueensa palvelujen osto- ja myyntisopimusten tekemisestä
4. päättää palvelualueensa avustuksen myöntämisestä,
5. päättää palvelualueensa koskevien sopimusten tekemisestä,
6. päättää niistä palvelualueensa erityislainsäädännössä säädetyistä asioista, joissa edellytetään monijäsenisen toimielimen päätöstä
7. Valiokunta voi siirtää tällä säännöllä saamansa toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle, ellei laki tai asetus tätä kiellä.
8. Vahvistaa tarvittaessa perusteet ja ohjeet viranhaltijoille siirretyn ratkaisuvallan käytöstä.
9. Valmisteleo toimialallaan kunnanhallituksen käsiteltäväksi kuuluvat asiat ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta.
10. Asettaa toimialallaan tarvittavat jaostot, toimikunnat ja työryhmät.
11. Päättää koulujen lukuvuoden koulutyön aloittamisajankohdasta sekä loma-ajoista ja vapaapäivistä
12. Hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelmat, esi- ja perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opetussuunnitelmat, sekä kansalaisopiston opetussuunnitelman
13. Hyväksyy esiopetuksen ja koulujen opetussuunnitelmaan perustuvat lukuvuosisuunnitelmat;
14. Hyväksyy koulujen ja oppilajasuntolan järjestyssäännöt.
15. toimialan avustuksien jakamisen periaatteita.

### **32 § Sivistysvaliokunnan alainen yksilöasioiden jaosto**

1. Käsittelee varhaiskasvatusta ja koulutoimea koskevat lakien mukaiset viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, jotka koskevat yksilökohtaisia sivistyspalveluiden alaisia palveluita.
2. Päättää oppilaalle annettavasta perusopetuslain mukaisista oppilaskohtaisista tukitoimista ja niiden järjestämisestä, jos huoltaja vastustaa päätöstä
3. Päättää oppivelvollisuuslain §7 mukaisen oppivelvollisuuden keskeyttämisestä määrääjäksi oppivelvollisen tai hänen laillisen edustajansa hakemuksesta ja oppivelvollisuuslain §7 edellytysten täytyessä oppilaskohtaisen asiantuntijaryhmän esityksestä.
4. Päättää lukiolaisen erottamisesta oppilaitoksesta tai asuntolasta.

### **33 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloutta ja viestintää. Kunnanjohtaja vastaa kunnan operatiivisesta toiminnasta kuntastrategian, talousarvion ja hallintosäännön ja muiden sääntöjen puitteissa. Kunnanjohtaja toimii kunnanhallituksen esittelijänä ja vastaa kunnanhallitukseen tuotavien asioiden valmistelusta.

Kunnanjohtajan tehtävänä on sen lisäksi mitä muutoin on erikseen säädetty tai määrätty

1. johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, talouden hoitoa ja muuta toimintaa sekä valvoa valtuuston ja kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanoa,
2. vastata konserniyhtiöistä ja konsernijohtamisesta kunnanhallituksen linjausten mukaisesti,
3. edustaa tai määrätä kunnan muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa neuvottelussa ja edustustilaisuuksissa sekä vastata niiden järjestämisestä, jollei kunnanhallitus toisin pääte, ja
4. päättää kunnanhallituksen hankinnoista määrärahojen rajoissa.  
Kunnanjohtaja voi saattaa ratkaisuvalltaansa kuuluvat asiat kunnanhallituksen käsiteltäväksi.
5. harkitsee ja vastaa taloudellisesti ja toiminnallisesti merkittävien tai muulla tavoin laajavaikutteisten asioiden ennakkovaikutusten arvioinnista (EVA) ja
6. päättää EVA-työryhmän jäsenistä, mikäli kunnanhallitus on päättänyt ja edellyttää EVAn teettämistä.
7. kunnanjohtajan keskeinen tehtävä on valmistella ja toteuttaa yhdessä kunnanhallituksen ja valtuuston kanssa kunnan strategiset linjaukset ja talouden tavoitteet.
8. kunnanjohtajan johtajasopimuksessa määritellään tarkemmin työn painopistealueet ja niistä päätetään vuosittain kunnanhallituksessa.
9. kunnanjohtajalla on läsnäolo-oikeus muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa

Kunnanjohtaja edustaa kuntaa ja käyttää puhevaltaa kuntalain ja kunnan hyväksymien sääntöjen, ohjeiden ja päätösten mukaan.

Kunnanjohtajalla on oikeus siirtää ratkaisuvalltaansa edelleen alaisilleen.

### **34 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta**

Hallintojohtaja vastaa yhteisten palvelujen toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanjohtajan alaisuudessa. Tehtäväkuvauksessa määritellään tarkemmin työn sisältö ja vastualueet.

Jollei toisin ole säädetty tai määrätty, hallintojohtaja

1. toimii kunnanjohtajan sijaisena hänen estyneenä tai poissa ollessa
2. päättää kunnan kassavarojen lyhytaikaisesta sijoittamisesta noudattaen niitä ohjeita, joita kunnanhallitus mahdollisesti on antanut,
3. sopii kunnan puolesta maksettavaksi erääntyneestä/erääntyvästä suorituksesta maksuvelvolliselle annettavasta maksuajasta ja maksuajalta perittävästä viivästyskorosta noudattaen niitä ohjeita, joita kunnanhallitus mahdollisesti on antanut,
4. vastaa kunnan henkilöstöhallinnosta ja toimii palkka-asiamiehenä ja KT-yhteyshenkilönä
5. vastaa kunnan ICT-palveluista,
6. määrää julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetun ilmoitustaulun hoitajan, ja
7. vahvistaa henkilöstön palvelulisät ja määrävuosikorotukset.

### **35 § Palvelualueen johtajien yleiset tehtävät ja toimivalta**

Vastaa oman palvelualueensa toiminnan sisällöstä ja taloudesta kunnanvaltuuston ja –hallituksen asettamien toiminnallisten tavoitteiden ja taloudellisten resurssien puitteissa,

1. ylemmän toimielimen niille delegoimasta ratkaisuvallasta,
2. päätösvaltansa siirtämisestä viranhaltijalle,
3. hankinnoista hallintosäännössä ja hankintaohjeessa määriteltyjen hankintavaltuuksien puitteissa, ja
4. palvelualueensa asioista siltä osin, kun niitä ei ole säädöksillä määrätty monijäsenisen toimielimen päätettäväksi.
5. käyttää kunnan puhevaltaa muutoksenhakua sekä toimeenpanoa koskevissa, palvelualueensa piiriin kuuluvissa asioissa, joista on päätetty viranhaltijatasolla ja jonka päätökseen on haettu muutosta valittamalla tai muutoin.

### **36 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta**

Tekninen johtaja johtaa kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisuudessa teknisiä palveluita ja vastaa palvelualueen toiminnasta sekä taloudesta.

Tekninen johtaja toimii tulevaisuusvaliokunnan ja viranomaislautakunnan esittelijänä.

Jollei toisin ole säädetty tai määrätty, tekninen johtaja

1. päättää toimialansa tavara- ja palveluhankinnat ja rakennusurakat määrärahojen ja hankintaohjeen puitteissa,
2. toimii rakennushankkeiden rakennuttajana ja päättää lisä- ja muutostöistä määrärahojen ja hankintaohjeen puitteissa,
3. antaa kunnan puolesta lausunnon kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä,

4. päättää toimialansa hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen, kiinteistöjen, rakennusten ja toimi- ja huonetilojen sekä niihin kuuluvien laitteiden tilapäisestä ja pysyväisluonteisesta käytöstä ja vuokrauksesta,
5. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät,
6. päättää pieniin hankkeisiin osallistumisesta, mikäli hanke ei sisällä omarahoitusosuutta tai mikäli hankkeeseen on varattu rahat talousarviossa, viranhaltijan on kuitenkin tuotava asia tiedoksi valiokunnalle,
7. harkitsee ja vastaa taloudellisesti ja toiminnallisesti merkittävien tai muulla tavoin laajavaikutteisten asioiden ennakkovaikutusten arvioinnista (EVA) ja päättää EVA-työryhmän jäsenistä, mikäli toimielin on päättänyt ja edellyttää EVA:n teettämistä,
8. päättää toimialansa käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä hallintosäännön puitteissa,
9. päättää asemakaava-alueella sijaitsevien tonttien myynnistä tai vuokraamisesta valtuuston hyväksymän hinnaston ja perusteiden mukaisesti,
10. päättää kunnan kiinteistöjen ja maa-alueiden pienimuotoisesta puuston myynnistä hallintosäännön puitteissa.

### **37 § Infrapäällikön tehtävät ja toimivalta**

Infrapäällikkö vastaa palveluyksikön toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa teknisen johtajan alaisuudessa.

Tekninen johtaja nimeää infrapäällikön sijaisen, joka hoitaa infrapäällikön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen. Tehtäväkuvauksessa määritellään tarkemmin työnsisältö ja vastuualueet.

Jollei toisin ole säädetty tai määrätty, infrapäällikkö

1. päättää toimialansa tavara- ja palveluhankinnat ja rakennusurakat määrärahojen ja hankintaohjeen puitteissa,
2. toimii infrahankkeiden rakennuttajana ja päättää lisä- ja muutostöistä määrärahojen ja hankintaohjeen puitteissa,
3. päättää liikennemerkkien ja opasteiden asettamisesta kunnan tie- ja katualueilla
4. päättää liikennemerkkien ja puomien asettamisluvan myöntämisestä avustetuille yksityisteille
5. päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamille tai hallitsemille alueille, milloin niistä aiheutuva haitta on katsottava vähäiseksi tai milloin ne asetetaan tilapäisesti,
6. päättää luvan myöntämisestä katualueen tilapäiseen katkaisuun tai liikennejärjestelyihin
7. päättää luvan myöntämisestä kunnan kiinteistölle, katu- tai maa-alueelle tehtävään kaivaustyöhön
8. päättää latuavustusten myöntämisestä määrärahojen puitteissa
9. päättää yksittäisen kadun tai tien nimeämisestä ja nimen muuttamisesta
10. huolehtii kunnan katujen ja piha-alueiden kunnossapito- ja puhtaanapitovelvollisuuden valvonnasta ja päättää siihen liittyvästä uhkasakosta ja teettämisuudesta,
11. päättää jätehuollon määräaikaisista poikkeuksista keräysvälineiden tyhjennysväleihin jätehuoltomääräysten mukaisesti

12. päättää jätehuollon määräaikaisista jätteenkuljetuksen keskeytyksistä jätehuoltomääräysten mukaisesti

### **38 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta**

Rakennustarkastajan tehtävät ovat lakisääteisiä (rakentamislaki 103 §).

Rakennusvalvonnan viranomaistehtävistä huolehtii kunnanvaltuuston valitsema viranomaislautakunta. Rakennusvalvontaviranomaisen toimivallan siirtämisestä sovelletaan mitä kuntalaissa säädetään.

Tekninen johtaja toimii rakennustarkastajan esihenkilönä.

Tekninen johtaja nimeää rakennustarkastajan sijaisen, joka hoitaa rakennustarkastajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Tehtäväkuvauksessa määritellään tarkemmin työnsisältö ja vastuualueet.

Jollei toisin ole säädetty tai määrätty, rakennustarkastaja

1. päättää rakentamis- ja sijoittamisluvasta (RakL 43 §), purkamisluvasta (RakL 55 §) ja maisematyöluvasta (RakL 53 §),
2. myöntää vähäisen poikkeamisen rakentamislupa-asian yhteydessä (RakL 59 §),
3. päättää rakentamisluvan myöntämisestä tilapäiselle rakennukselle,
4. päättää luvan voimassaolosta (RakL 77 §),
5. antaa luvan rakennustyön tai muun toimenpiteen suorittamiseen ennen kuin päätös on saanut lainvoiman (RakL 78 § aloittamisoikeus),
6. päättää RomuajoneuvoL 7 ja 8 §:n mukaisesta ajoneuvon poiskuljetuksesta ja siitä ilmoittamisesta,
7. suorittaa RakL 112 §:n mukaiset katselmuksot,
8. hyväksyy RakL 88 § mukaiset vastaavat työnjohtajat ja erityisalojen työnjohtajat
9. päättää RakL 119 §:n mukaisesta rakennuttajavalvonnasta, RakL 114 §:n asiantuntijatarkastuksesta, RakL 115 §:n ulkopuolisesta tarkastuksesta ja RakL 116 §:n erityismenettelystä,
10. päättää RakL 128 §:n mukaisesti rakennusrasitteen perustamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta, sekä RakL 129 §:n mukaisesta asemakaavan edellyttämästä rasitteesta,
11. päättää RakL 131 ja 133 §:n mukaisista yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta, sekä RakL 134 §:n vähäisten laitteiden sijoittamisesta sekä ratkaisee RakL 132 §:n mukaiset veden johtamista koskevat asiat,
12. määrää RakL 135 §:n mukaisesti kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä,
13. määrää RakL 140 §:n mukaisesti rakennuksen kunnossapidosta, valvoo RakL 142 §:n mukaisesti liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. kelpoisuutta, määrää RakL 135 §:n mukaisesti kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä, sekä velvoittaa RakL 144 §:n mukaisesti rakennustyön loppuunsaattamisesta (pl. pakkokeinopäätökset), määrää rakennustyön keskeyttämisestä RakL 146 §,
14. käyttää RakL 148 § mukaista tarkastusoikeutta,
15. päättää RakL 153 § ilmoituksesta syytteen nostamisesta,
16. ylläpitää kunnan osoiterekisteriä
17. päättää puunkaatoiluvista asemakaava-alueella

- 18.päättää kunnan suostumuksesta lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitettuun määräalaan rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelualueella
- 19.merkitsee rakennuksen paikan ja korkeusaseman
- 20.rakennustarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus viranomaislautakunnan kokouksissa

### **39 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Sivistysjohtaja johtaa kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisuudessa sivistyspalveluita ja vastaa palvelualueen toiminnasta sekä taloudesta. Tämän lisäksi sivistysjohtaja vastaa kunnan sivistyspalveluihin liittyvistä käytännön tehtävistä kuntastrategian linjausten mukaisesti yhteistyössä kunnan muiden palveluyksiköiden kanssa.

Sivistysjohtaja toimii sivistysvaliokunnan esittelijänä ja viranomaislautakunnan esittelijänä sivistyspalveluita koskevilla asioilla.

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, sivistysjohtaja

1. toimii sivistysvaliokunnan esittelijänä
2. johtaa valiokunnan alaisena palvelualueensa hallintoa, talouden hoitoa ja muuta toimintaa,
3. valvoo valiokunnan päätösten täytäntöönpanoa,
4. edustaa tai määrää muun viranhaltijan taikka kutsuu luottamushenkilön edustamaan valiokuntaa palvelualueeltaan koskevilla neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa sekä vastata niiden järjestämisestä,
5. päättää valiokunnan hankinnoista määrärahojen rajoissa,
6. päättää pieniin hankkeisiin osallistumisesta palvelujohtajan valtuuksien mukaan, mikäli hanke ei sisällä omavaraisuutta tai mikäli hankkeeseen on varattu rahat talousarviossa, viranhaltijan on kuitenkin tuotava asia tiedoksi valiokunnalle,
7. on valiokunnan ja itse päättämiensä hankkeiden vastuuhenkilö,
8. harkitsee ja vastaa taloudellisesti ja toiminnallisesti merkittävien tai muulla tavoin laajavaikutteisten asioiden ennakkovaikutusten arvioinnista (EVA) ja
9. päättää EVA-työryhmän jäsenistä, mikäli toimielin on päättänyt ja edellyttää EVA:n teettämistä.
- 10.oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä, jos oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija (oppivelvollisuuslain 7 §).
- 11.sijoitetun lapsen opetuksen tukipalveluista (lastensuojelulain 49 §)

Sivistysjohtaja voi saattaa ratkaisuvalltaansa kuuluvat asiat valiokunnan käsiteltäväksi. Sivistysjohtajalla on oikeus siirtää ratkaisuvalltaansa edelleen alaisilleen.

Sivistysjohtaja toimii kansalaisopiston rehtorina.

Kansalaisopiston rehtori päättää

1. kansalaisopiston opinto-ohjelmaan lukuvuoden aikana tarvittavista vähäisistä muutoksista,
2. opintomaksut erikoiskurssien osalta,
3. luvan myöntämisestä opistolle kuuluvien tilojen käytöstä tilapäisesti muuhun kuin opistotoimintoihin ja vastaa vuokran perimisestä huomioiden kiinteistökeskuksen kanssa olevat/tehdyt sopimukset ja

4. asiat, jotka ovat tarpeen kansalaisopiston toiminnan järjestämiseksi ja turvaamiseksi, mikäli päätösvaltaa ei tässä säännössä tai muutoin ole määrätty muun viranomaisen tehtäväksi.

#### **40 § Peruskoulun ja lukion rehtoreiden tehtävät ja toimivalta**

Rehtori vastaa oman yksikkönsä toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa sivistysjohtajan alaisuudessa.

Sivistysjohtaja nimeää rehtorin sijaisen, joka hoitaa rehtorin tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen. Tehtäväkuvauksessa määritellään tarkemmin työnsisältö ja vastualueet.

#### **Peruskoulun rehtori**

1. oppilaan ottamisesta perusopetukseen silloin, kun kyse on perusopetuslain 6 §:n 2 momentin tarkoittamasta lähikouluun ottamisesta, oppilaan koulunkäynnin aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
2. oppilaan ottamisesta valmistavaan opetukseen
3. oppilaalle annettavista oppilaskohtaisista tukitoimista, perusopetuksen oppimäärän ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta sekä oppilaan tilapäisestä vapauttamisesta suorittamasta oppiaineen oppimäärästä, jos hän ei terveydellisistä syistä kykene oppiainetta opiskelemaan,
4. opetuksen poikkeavasta järjestämisestä,
5. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
6. perusopetuksen oppilaan koulunkäynnin jatkamisesta koulunkäyntioikeuden päätyttyä,
7. kotiopetuksen oppilaan oppivelvollisuuden edistymistä tutkivasta opettajasta
8. perusopetuslain mukaisen lasten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä, aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta sekä toiminnan arvioinnista,
9. koulun lukuvuosisuunnitelmien sekä järjestyssääntöjen valmistelusta,
10. katsomusaineesta vapauttamisesta ja katsomusaineen opetukseen palaamisesta
11. oppilaan perusopetukseen ottamisesta silloin, kun kyse on perusopetuslain 28 §:n 2 momentin tarkoittamasta, ns. toissijaisesta oppilaaksiotosta,
12. oppilaan tilapäisestä vapauttamisesta koulunkäynnistä enintään yhden (1) kuukauden ajaksi,
13. oppilaan valinnaisaineesta silloin, kun huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää,
14. kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle
15. päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen antamisesta,
16. oppilaan poissaololuvasta yli 3 päivää kestävät poissaolot
17. muistakin koululle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

## **Lukion rehtori**

1. opiskelijoiksi ottamisesta lukioon,
2. opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä ja erityisopetuksesta,
3. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta,
4. lukion suoritusajan pidentämisestä,
5. opiskelijan lukiosta eroamisen toteamisesta,
6. opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
7. muun kuin oppivelvollisuuslaissa tarkoitetun oppivelvollisen opiskelijan korkeintaan kolme kuukautta kestävästä määräaikaisesta erottamisesta,
8. opiskelijan enintään yhden (1) kuukauden kestävästä poissaolosta,
9. opiskelijan oppivelvollisuuden määräaikaisesta keskeyttämisestä yhtä (1) kuukautta pidemmäksi ajaksi, enintään kuitenkin yhden (1) vuoden ajaksi,
10. oppivelvollisen opintojen maksuttomuuden pidentämisestä opiskelijan hakiessa pidentämistä,
11. opiskelijan pyynnöstä oikeudesta maksuttomaan koulutukseen, oppimateriaalien, työvälineiden, - asujen ja -aineiden maksuttomuudesta sekä opintoa täydentävistä vapaaehtoisista opintoretkistä, vierailuista, tapahtumista ja muista vastaavista toiminnoista perittävistä maksuista,
12. lukiossa opetuksen epäämisestä 1–3 päivän ajaksi,
13. lukion päättö- ja erotodistusten antamisesta,
14. koulun lukuvuosisuunnitelmien sekä järjestyssääntöjen valmistelusta,
15. muistakin oppilaitokselle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

## **41 § Opinto-ohjaajan tehtävät ja toimivalta**

1. vastaa, ohjaa ja valvoo oppivelvollisuuslain (1214/2020 §11) mukaisesti perusopetuksen päättämivuoden keväällä, että 9. vuosiluokan oppilas täyttää hakeutumisvelvollisuutensa ennen perusopetuksen viimeisen vuosiluokan päättymistä.
2. tarkastaa Opetus- ja kulttuuriministeriön vuosittain päättämänä ajankohtana (elokuun lopussa), onko opiskelija myös aloittanut jatko-opinnoissa.
3. asuinkunnan viranhaltijana osoittaa kahden kuukauden kuluttua ohjaus- ja valvontavastuun alkamisesta oppivelvolliselle opiskelupaikan tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa tai työhön ja itsenäiseen elämään valmentavassa koulutuksessa, jos oppivelvollinen ei ole aloittanut perusopetuksen suorittamisen jälkeisessä koulutuksessa
4. on Valpas- järjestelmän oppilaitosvalvojan roolissa

Perusopetuksen järjestäjän ohjaus ja valvontavastuu päättyy, kun opiskelija aloittaa opinnot seuraavassa oppilaitoksessa.

## **42 § Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta**

Sen lisäksi, mitä on erikseen säädetty tai määrätty, varhaiskasvatuspäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. lasten ottamisesta varhaiskasvatukseen
2. oppilaaksi ottamisesta esiopetukseen ja 6-vuotiaille annettavaan valmistavaan opetukseen
3. varhaiskasvatuksen lapselle annettavasta tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä yleisen tuen rakenteellisista tukitoimista huoltajan suostumuksella
4. esiopetuksen oppilaalle annettavista lapsikohtaisista tukitoimista 1.8.2026 alkaen
5. varhaiskasvatuslaissa, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetussa laissa sekä sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetussa laissa säädetyistä asioista
6. oppivelvollisuuden pidentämisestä oppivelvollisuuslain 2 § 3 momentin mukaisesti
7. päivähoiton esihenkilö- ja kehittämistehtäviä sekä valvontaa
8. päivähoitoa koskevia hoitopaikka- ja asiakasmaksupäätöksiä sekä hoitosopimuksia
9. päiväkodin vuorokautista aukioloaikaa
10. päiväkodin tilojen luovuttamista annettujen ohjeiden mukaan muuhun kuin päivähoiton käyttöön
11. tarvittavan kuntoutussuunnitelman laadintaa moniammatillisessa yhteistyössä
12. varhaiskasvatussuunnitelmien laadintaa ja niiden toteuttamista

#### **43 § Palveluyksikön esihenkilön tehtävät ja toimivalta**

Palveluyksikön esihenkilö vastaa palveluyksikön toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualueen johtajan alaisuudessa.

Palvelualueen johtaja nimeää palveluyksikön lähiesihenkilön sijaisen, joka hoitaa palveluyksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

#### **44 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

Toimielin tai viranhaltija voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle tai viranhaltijalle, ellei laista muuta johdu. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

#### **45 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisovaltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Viranhaltijan omaan päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee ao. viranhaltija. Kunnanhallituksen alaista toimintaa koskevien asiakirjojen antamisesta päättää hallintojohtaja.

#### **46 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi**

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan lisäksi kunnanhallituksen esittelijä.

Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen.

Vastaavasti esittelijän ollessa estynyt esittelijän sijainen voi tehdä ottopäätöksen.

Päätös otto-oikeuden käyttämisestä on kirjattava.

#### **47 § Asian ottaminen valiokunnan/lautakunnan käsiteltäväksi**

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

Valiokunnan/lautakunnan alaisen viranomaisen sekä valiokunnan/lautakunnan jaoston on ilmoitettava valiokunnalle/lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä

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

#### **48 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Päätökset, joita ei voi ottaa ylemmän toimielin käsittelyyn määrätään kuntalain 92 §:ssä.

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

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

Ilmoitus on tehtävä 4 päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta tai viranhaltijapäätöksestä. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja valiokunnan/lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Kunnanhallitus päättää erikseen, minkälaisista päätöksistä ei tarvitse tehdä ilmoitusta toimielimelle. Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen tai valiokunnan/lautakunnan käsiteltäväksi.

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Valtuustolla ei ole otto-oikeutta alemman toimielimen tai viranhaltijan tekemään päätökseen. Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja.

#### **49 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus**

Kunnanhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen toimielimen tai kunnan omistamien yhtiöiden tekemiin päätöksiin.

## **7 Luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa**

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

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

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida 40 §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

### ***51 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvaltan käyttöön ottaminen määräajaksi valtuuston päätöksellä***

Valtuusto voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvaltan määräajaksi 40 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Valtuusto voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvaltan käytölle ole enää perusteita.

### ***52 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti***

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 40 §: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, hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja, sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta. Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

## **8 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan, ellei laissa kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (11.4.2003/304), työsopimuslaissa taikka muussa laissa muuta määrätä kunnalliseen palvelussuhteeseen ottamisesta taikka kunnallisesta

viranhaltijasta tai työntekijästä. Niissä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää kunnanhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä muuta määrätty.

### **53 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

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

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta lukuun ottamatta valtuuston täytettäväksi määrättyjä virkoja.

Viran kelpoisuusehdoista päättää valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta valtuusto itse ja muiden osalta kunnanhallitus.

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

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

### **55 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

Sellaisen viran tullessa avoimeksi, johon ei kuulu merkittävää julkisen vallan käyttöä, muutetaan virka työsuhteeksi ennen tehtävän täyttämistä.

### **56 § Kelpoisuusvaatimukset**

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Viran kelpoisuusehdoista päättää valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta valtuusto itse ja muiden osalta kunnanhallitus.

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

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

### **57 § Toimen perustaminen ja lakkauttaminen, nimikemuutokset sekä kelpoisuusehdot**

Toimen perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimikemuutoksesta päättää kunnanhallitus talousarvioon vahvistettujen määrärahojen puitteissa.

Toimen kelpoisuusehdosta päättää toimen täyttävä viranomainen.

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

### **58 § Haettavaksi julistaminen**

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

Vakituiseen palvelussuhteeseen otetaan henkilö julkisella hakumenettelyllä.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 2 momentin mukaan virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä

### **59 § Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä**

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

Sen lisäksi, mitä kunnallisessa viranhaltijalaissa on säädetty, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen palvelussuhteeseen,

1. jossa on kyseessä viran/toimen määräaikainen täyttö
2. jossa on kyseessä viran/toimen uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista tai ilmoitettua, että ei ota virkaa/toimea vastaan, eikä varalle ole valittu ketään
3. johon Posion kunta on henkilön kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyityskoulutusta kunta on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset henkilö täyttää.
4. johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

### **60 § 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.

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

Kunnanvaltuusto päättää seuraavien viranhaltijoiden valinnasta:

- kunnanjohtaja,
- hallintojohtaja
- tekninen johtaja ja
- sivistysjohtaja.

Kunnanhallitus päättää seuraavien viran- ja toimenhaltijoiden valinnasta:

- kehittämispäällikkö
- markkinointi- ja viestintäpäällikkö

Tulevaisuusvaliokunta päättää seuraavien viran- ja toimenhaltijoiden valinnasta:

- infrapäällikkö
- rakennustarkastaja
- kiinteistöpalvelujen työjohtaja

Sivistysvaliokunta päättää seuraavien viran- ja toimenhaltijoiden valinnasta:

- rehtorit
- johtava kirjastonhoitaja
- vapaa-aikapäällikkö
- varhaiskasvatuspäällikkö

Muiden henkilöiden valinnasta päättää esihenkilön esihenkilö esihenkilön esittelystä.

Koeajan määräämisestä ja pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

### **62 § Palkkauksesta päättäminen**

Palkkaava viranomainen vahvistaa valittavan henkilön tehtäväkohtaisen palkan voimassa olevien palkkausohjeiden mukaisesti ja palkka-asiamiestä (hallintojohtajaa) kuultuaan.

Kunnanjohtajan, teknisen johtajan, hallintojohtajan, sivistysjohtajan, kehittämispäällikön sekä markkinointi- ja viestintäpäällikön palkkauksesta päättää kunnanhallitus.

Tehtävän vaativuuden arviointiin tai tasopalkkaan pohjautuvasta palkkarakenteesta päättää palkka-asiamiehen (hallintojohtaja) esittelystä kunnanjohtaja. Yleisten sopimusten mukaisten järjestelyvaraerien jakamisesta päättää palkka-asiamiehen esittelystä kunnanjohtaja.

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

Yli kuuden (6) kuukauden mittaisen harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Harkinnanvaraisella virka- ja työvapaalla tarkoitetaan sellaisia virka- ja työvapaita, joita työnantajan ei lain tai sopimusmääräysten perusteella ole velvollinen myöntämään. Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämistä harkittaessa huomioidaan tarkoituksenmukaisuusnäkökohdat, kuten tehtävien hoitamisen järjestäminen vapaan aikana.

Tilanteissa, joissa henkilö siirtyy määräajaisesti muun työnantajan kuin Posion kunnan palvelukseen, virka- tai työvapaita ei myönnetä koeajaksi. Poikkeuksen muodostavat tilanteet, joissa työskentely toisella työnantajalla nähdään olevan Posion kunnan edun mukaista esim. tehtävässä saavutettavan osaamisen myötä. Lisäksi

edellytetään, että sijaisuusajaksi on tiedossa pätevä sijainen ennen virka-/työvapauden myöntämistä.

Edellä mainituissa poikkeustilanteissa työntekijän kanssa sovitaan erikseen kirjallisesti poissaolon ja työhön paluun ehdoista. Muistioon tai vastaavaan yhteisesti allekirjoitettavaan asiakirjaan kirjataan peruste vapaan myöntämiselle sekä työhön palaamiseen liittyen sovittu aikataulu ja mahdolliset muut asiat. Vapaa voidaan poikkeuksellisesti myöntää muualla työskentelyyn myös, mikäli työnantajalla on tuotannollisilla tai taloudellisilla perusteilla tarve järjestellä työtehtäviä uudestaan ja vapaan myöntäminen määräaikaiseen tehtävään on työnantajan edun mukaista uudelleensijoitusratkaisun löytämiseksi.

Kunnanjohtajan, teknisen johtajan, hallintojohtajan, sivistysjohtajan ja markkinointi- ja viestintäpäällikön ja kehittämisspäällikön virka- ja työvapaasta päättää kuitenkin aina kunnanhallitus.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää sijaisen palkkauksesta palkka-asiamiestä (hallintojohtaja) kuultuaan.

Mikäli kunta kouluttaa palvelussuhteessa olevan erityiskoulutuksen, tehdään palvelussuhteessa olevan kanssa erillinen koulutussitoumussopimus. Koulutussitoumussopimuksessa sovitaan mm. Työnantajan maksamista koulutuskustannuksista ja työajan käyttämisestä koulutuksen aikana sekä työntekijän sitoutumisesta työskentelemään kunnalla 2 vuotta koulutuksen päättymisestä.

#### **64 § Viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanjohtaja.

#### **65 § Sivutoimet**

Sivutoimiluvan myöntämisestä viranhaltijalle ja työntekijälle sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen myöntämisestä tai kieltämisestä päättää kunnanhallitus, mikäli kyseessä on sellainen sivutoimi, jonka hoitamiseen käytetään työaika.

Viranhaltijoilla on lisäksi velvollisuus tehdä sivutoimi-ilmoitus myös sellaisista sivutoimista, joihin ei käytetä työaika.

Työsuhteisella työntekijällä ei ole velvollisuutta ilmoittaa sellaisista sivutoimista, joihin ei käytetä työaika.

Viranhaltija tai työntekijä ei saa harjoittaa sellaista työtä tai muuta toimintaa, joka luonteensa vuoksi on katsottavissa kilpailevaksi toiminnaksi. Epäselvissä tilanteissa viranhaltija tai työntekijä voi pyytää esihenkilöltään lausunnon toiminnan luonteesta.

#### **66 § 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 viranhaltijan esihenkilö päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

### **67 § Virantoimituksesta pidättäminen**

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

Virantoimituksesta pidättämisestä päättää se toimielin tai viranhaltija, joka on viranhaltijan valinnut virkaan. Kunnanvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä päättää kuitenkin kunnanhallitus. Kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen valitsemien henkilöiden väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää esihenkilö.

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

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

### **69 § Lomauttaminen**

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Lomauttamisesta päättää palvelussuhteeseen ottanut viranomaisena. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta lomauttamisesta päättää kunnanhallitus.

### **70 § Palvelussuhteen päätyminen**

Palvelussuhteeseen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottanut viranomaisena.

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

### **71 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta muissa henkilöstöasioissa**

Kunnanjohtaja, palvelualueen johtajat ja palveluyksikön esihenkilöt ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntää vuosiloman
2. myöntää sellaisen virka- ja työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön ja virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. myöntää harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan enintään 6 kuukaudeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä
4. ottaa enintään 6 kuukauden ajaksi tai edellä 2. kohdasta aiheutuvaksi pidemmäksi ajaksi työntekijälleen sijaisen virantoimituksen/työnteon keskeytyessä;
  - avoimen viranhoitajan,
  - muuta tilapäishenkilöstöä,
  - harjoittelijan
5. hyväksyy henkilöstönsä virka- tai työmatkan
6. päättää henkilöstönsä koulutuksesta talousarvion määrärahojen rajoissa

7. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön tai varallaoloon
8. päättää palkkauksesta virkaa tai työsuhdetta määräaikaaisesti täyttäessään virka- ja työehtosopimuksia sekä palkkausperiaatteita noudattaen,
9. päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä
10. kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin,
11. laativat ja vahvistavat työehtosopimuksen mukaiset työvuorolistat
12. valvoo sivutoimia ja sivutoimilupia
13. myöntää luvan etätyöhön

### **72 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää palvelussuhteeseen ottanut viranomaisen.

### **73 § Palkan takaisinperiminen**

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

## **9 Luku Tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja henkilötietojen käsittelyn järjestäminen**

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuustoimenpiteitä viranomaisen tietoaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista. (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta, TihL 2 §).

Kunnat ja kuntayhtymät ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja tiedonhallintayksiköjä. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii pääsääntöisesti kunnanhallitus.

Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty. (TihL).

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

Hallinnon julkisuusperiaatteen ja julkisuuslain mukaan viranomaisen asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia ja niiden salassapidosta säädetään julkisuuslailla ja erityislainsäädännöllä. Tietosuojasääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä. Tärkeimmät henkilötietojen suojaa koskevat säädökset ovat EU:n yleinen tietosuojasäätös, tietosuojalaki ja laki yksityisyyden suojasta työelämässä.

### **74 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnon 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 tietoaineistojen 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 § ja
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25-27 §).

### **75 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

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

Kunnanhallitus päättää kansallisen arkistotietovarannon käyttöönnotosta ja asiakirjojen säilyttämisestä Kansallisarkistossa (14 § ja 21 § uudessa arkistointilaissa).

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkiston muodostumista johtava viranhaltija.
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä
3. suunnittelee arkistoinnin toteuttamisen osana tiedonhallintaa varmistaen, että tietoaineisto on muodostettu siten, että niiden sisältämien asiakirjojen ja tietojen säilyvyys ja käytettävyys arkistointitarkoituksessa voidaan varmistaa
4. nimetä kunnan arkistoinnista vastaava viranomainen.

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

Asiakirjahallintoa johtavana viranhaltijana hallintojohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. Vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
2. Ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa.
3. Hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen.
4. Vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.
5. Laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti.
6. Huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

### **77 § Kunnan tehtävät rekisterinpitäjänä**

Siltä osin kuin lainsäädännössä rekisterinpitäjän tehtävää ei ole säädetty erikseen toiselle viranomaiselle, kunta toimii rekisterinpitäjänä. Rekisterinpitäjän operatiivisista tehtävistä, kuten tietosuojavastaavan nimeämisestä, tietosuojaa koskevien toimintaperiaatteiden täytäntöönpanosta ja tarvittavien teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta vastaa kunnanhallitus.

### **78 § Kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät**

Kunnanhallitus vastaa kyberturvallisuuslain mukaisten velvoitteiden noudattamisesta, käytäntöjen määrittelystä ja niiden valvonnasta kunnan toiminnassa.

## II OSA TALOUS JA VALVONTA

### 10 Luku Taloudenhoito

Talousarvio osana taloussuunnitelmaa on valtuuston keskeinen kunnan toiminnan ohjausväline sekä kunnan kokonaistalouden suunnitelma. Talousarviossa ja –suunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Talousarvio ja –suunnitelma laaditaan siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa. Talousarvio laaditaan siten, että edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan (alibudjetointikielto).

Talousarviossa on käyttötalous- ja investointiosa sekä tuloslaskelma ja rahoitusosa. Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Tämä edellyttää mm. tulo-rahoituksen riittävyyden, lainakannan muutosten ja maksuvalmiuden kehityksen arviointia.

Kunnan taloutta koskevat säännökset ovat kuntalain 13 luvussa. Hallintosäätöön voidaan ottaa tarkempia määräyksiä talousarvion valmistelusta, täytäntöönpanosta ja sitovuudesta sekä toiminnan ja talouden seurannasta, rahatoimen hoitamisesta sekä muusta taloudenhoidosta.

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

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehikset, ja talousarvion laadintaohjeet ja periaatteet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

Kunnan talousarvioprosessi:

1. Kunnanhallitus hyväksyy toimielinten talousarvion ja –suunnitelman kehykset ja laadintaohjeet.
2. Toimielin laatii toimialueensa talousarvioesityksen.
3. Toimielimen talousarvioesitys esitellään ja käsitellään valtuustoseminaarissa.
4. Kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja hallintojohtaja valmistelevat valtuustoseminaarin jälkeen lopullisen talousarvioesityksen.
5. Valtuusto päättää lopullisen talousarvion ja sitovuuden.

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

Toimielimet laativat talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Kunnanhallitus hyväksyy lopulliset käyttösuunnitelmat. palvelualueen johtajalla on oikeus päättää muutoksista kululajien välillä käyttösuunnitelman puitteissa.

Kunnanhallitus hyväksyy talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. Toimielinten vastuuviranhaltijat päättävät toimielimen talousarvion täytäntöönpanosta kunnanhallituksen talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti.

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

Toimielimet seuraavat ja arvioivat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Kunnanhallituksen tulee raportoida neljännesvuosittain kirjallisesti valtuustolle ja tarkastuslautakunnalle talousarvion taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta ja määrärahojen käytöstä.

### **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 talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

Valtuusto päättää toimielimen määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, mikäli organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

### **84 § Omaisuuden luovuttaminen, hankinta ja vuokraaminen sekä hankinnat**

Kiinteän omaisuuden hankinnassa, luovuttamisessa ja vuokraamisessa ja kunnan hankinnoissa noudatetaan:

- Posion kunnan omaisuuden hankinta, luovuttaminen ja vuokraaminen ohjetta, josta päättää kunnanvaltuusto, ja on hallintosäännön liitteenä
- Posion kunnan erillistä hankintaohjetta, josta päättää kunnanhallitus.

### **85 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen pohjalta kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaisen poistosuunnitelman.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskelman pohjaksi pienhankintarajan.

### **86 § Rahatoimen hoitaminen**

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

Valtuusto päättää lainan ottamisen, lainan antamisen ja muun sijoitustoiminnan sekä sijoitustoiminnan periaatteista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus. Kunnanhallitus voi siirtää sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle, muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallintojohtaja.

### ***87 § Maksuista päättäminen***

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Kunnanhallitus päättää tarkemmin 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 kiinteään perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## III OSA VALVONTA

### 11 Luku Ulkoinen valvonta

#### **89 § Ulkoinen valvonta**

Ulkoinen 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 18 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 seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
3. huolehtii siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
4. tekee aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan 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 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.

Kunnan tilintarkastusyhteisö valitaan myös kunnan tytäryhteisöjen

tilintarkastusyhteisöksi.

#### **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**

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

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyyttä. Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

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

#### **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

### **98 § Valiokunnan ja lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Valiokunta ja 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 sekä palvelualueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, 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 ja kunnanjohtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, toimivalta ja vastuu määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

## **13 Luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu**

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kunnan tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle.

Kunnanhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

Palvelualueiden johtajat vastaavat palvelutuotannon palvelualueensa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

Varautuminen on osa kunnan riskienhallintaa.

## IV OSA VALTUUSTO

### 14 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.

Valtuusto valitsee keskuudestaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Puheenjohtajien toimikausi joko alkaa tai päättyy valtuutettujen toimikauden vaihtuessa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii 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 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa toisen valtuustoryhmän nimeen.

#### **103 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä 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.

## **15 Luku Valtuuston kokoukset**

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

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen 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 sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytävät keskustelut eivät ole ulkopuolisten kuultavissa eikä 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.

Luottamushenkilöt vastaavat omien laitteidensa ja tietoliikenneyhteyksiensä tietoturvalisesta käyttämisestä.

### ***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 neljä päivää ennen kokousta erikseen kullekin valtuutetuille ja varavaltuutetuille sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### ***107 § Esityslista***

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

Esityslista toimitetaan sähköisesti kaikille valtuutetuille ja varavaltuutetuille sähköisesti.

### ***108 § 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.

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

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

### **110 § Jatkokokous**

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille varsinaisille jäsenille 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 heidän sijaantulojärjestystään.

### **112 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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.

Johtoryhmän jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa.

### **113 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

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

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

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

#### **114 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään tarkemmin 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 poissa 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 pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

#### **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 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 toimieliimen valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

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 ehdotuksia 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 ehdollisena 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 käsiteltävään asiaan liittyvän toimenpidealoitteen (toivomusponssi). Toimenpidealoite osoitetaan kunnanhallitukselle. Toimenpidealoite 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 tämän hallintosäännön 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 tiedoksi kunnan jäsenille**

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

## **16 Luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

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

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

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

### ***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 ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

### ***131 § Valtuuston vaalilautakunta***

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) 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. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 111 §: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.

## **17 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 koskevista asioista. 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 tarkoitettun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

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

### **139 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys**

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

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

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan 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 kahden minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

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

# V OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY MUISSA TOIMIELIMISSÄ KUIN VALTUUSTOSSA

## 18 Luku Kokousmenettely

### **141 § Määräysten soveltaminen**

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

### **142 § Toimielimen päätöksentekotavat**

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

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

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous.

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

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

### **143 § Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää sähköisen kokouksen.

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

### **144 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

Toimielin voi päättää asioista sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluvien asioiden osalta.

### **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. 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 (asialista). Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimitelimen 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 toimitelimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jollei erityistä syytä 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, toimitelimen 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**

Esityslistat 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 julisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

### **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**

Toimitelimen 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 kokoukseen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimitelimen sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

### **151 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

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

Kunnanhallitus voi 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.

### **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**

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Jos toimielimellä on useampia esittelijöitä, toimielin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 90 §:ssä.

### **159 § Esittely**

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

Esittelijä vastaa esittelemänsä 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.

Kunnanhallituksessa esittelijänä toimii kunnanjohtaja, valiokunnissa ja lautakunnissa palvelualueen johtaja. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

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 vetäytyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Henkilö, jonka esteellisyyden 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 toimitelimen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimitelimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimitelimen 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 15 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa

Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 16 luvussa.

### **166 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen 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, sekä
- 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

### **Muuna tietoina**

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkennuksesta
- 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 voi antaa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

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

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

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

Kunnanhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Valiokunta ja lautakunta voivat antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

## **19 Luku Muut määräykset**

### ***168 § Aloiteoikeus***

Kunnan asukkaalla sekä 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 niiden takia suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrätyllä tavalla.

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

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

### ***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***

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja tai kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hallintojohtaja tai heidän sijaisensa, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hänen sijaisensa.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja ja varmentaa palvelualueen johtaja.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja

ja varmentaa palvelualueen johtaja.

Toimielimen pöytäkirjaotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, palveluasiantuntija tai muu toimielimen nimeämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeiksi pöytäkirjanpitäjä, palveluasiantuntija tai muu toimielimen nimeämä henkilö.

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.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta valiokunnan ja lautakunnan toimialalla vastaanottaa valiokunnan ja lautakunnan puheenjohtaja ja sekä valiokunnan ja lautakunnan alainen toimialan johtava viranhaltija.

## VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

### 20 Luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

#### **173 § Soveltamisala**

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

#### **174 § Kokouspalkkiot**

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

	Voimassa 1.6.2025 alkaen
A. Kunnanvaltuusto ja sen valiokunta	55 €
B. Kunnanhallitus	55 €
C. Tarkastuslautakunta	55 €
D. Muut lautakunnat ja valiokunnat	55 €
E. Kunnanhallituksen nimeämät työryhmät ja toimikunnat sekä muut toimielimet	24 €

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrätylle edustajalle suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

#### **175 § Palkkio lisätunneilta**

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 2 §:n 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä.

#### **176 § kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta**

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

Mikäli luottamushenkilö osallistuu yhtäaikaisesti kahden toimielimen kokoukseen, maksetaan hänelle kokouspalkkio vain siihen kokoukseen osallistumisesta, johon hän on osallistunut pidemmän aikaa.

### **177 § Vuosipalkkiot**

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja alempana mainittujen lautakuntien puheenjohtajille suoritetaan em. lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

Voimassa

1.6.2025 alkaen

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle	1134 €
Kunnanvaltuuston I varapuheenjohtajalle	171 €
Kunnanhallituksen puheenjohtajalle	1584 €
Kunnanhallituksen varapuheenjohtajalle	171 €
Sivistysvaliokunnan puheenjohtajalle	1134 €
Tulevaisuusvaliokunnan puheenjohtajalle	1134 €
Tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle	1134 €
Keskusvaaliltk:n puheenjohtajalle vaalivuosina	222 €
Viranomaislautakunnan puheenjohtajalle	453 €

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja voi hoitaa tehtävänsä koko- tai osa-aikaisesti, jolloin koko- tai osa-aikaisuus kestää koko kunnanhallituksen toimikauden.

Kunnanvaltuusto päättää kunnanhallituksen puheenjohtajan palkan. Toimittaessa koko- tai osa-aikaisesti, hänellä ei ole oikeutta edellä mainittujen pykälien 174-177 mukaisiin kokous- ja vuosipalkkioihin.

### **178 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen**

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi sellaisen toimielimen kokoukseen, jonka jäsen tai puheenjohtaja hän ei ole.

### **179 § Muut kokoukset ja tilaisuudet**

Neuvottelukuntien ja yhteistoimintaelinten sekä muiden vastaavien kokousten kokoontumisesta maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle.

### **180 § Palkkio tarkastuksesta, katselmuksesta, neuvottelusta, toimituksesta**

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 24 euron kokouspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi, rakennus- ja katukatselmukset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

Yli kolme tuntia kestävän, edellä 1 momentissa mainittuun tarkastukseen, katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan, mitä edellä 175 §:ssä on määrätty.

### **181 § Edustajainkokoukset**

Kuntien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa, mitä edellä 2 §:ssä on määrätty kunnanvaltuuston jäsenten palkkiosta.

Valtuuston kokouksen pöytäkirjantarkistajille suoritetaan pöytäkirjan tarkastuksesta 1.6.2025 alkaen 15 €:n palkkio.

### **182 § Vaalilautakunta, vaalitoimikunta**

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle sekä vaalitoimikuntaan kuuluvalla maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä seuraavanlaista palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakuntien ja toimikuntien puheenjohtajat	Voimassa 1.6.2025 alkaen 155 €/ vaalitoimituspäivä
Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsenet	132 € vaalitoimituspäivä
Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan varajäsenet	13 €/tunti

Varajäsenelle maksetaan kuitenkin varsinaisen jäsenen palkkio, mikäli hän on läsnä koko vaalitoimituspäivän.

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 2 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen palkkio.

### **183 § Erityistehtävät**

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, kunnanvaltuusto määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.

Kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen luottamushenkilöille määräämästä erityistehtävästä kunnanhallituksen harkinnan mukaan voidaan suorittaa palkkiota 14-33 € kunnanjohtajan hyväksymänä.

### **184 § Kokouksen peruuntuminen**

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan varsinaiseen kokoukseen paikalle tulleille saapuneille luottamushenkilöille kokouspalkkio kokonaisuudessaan.

### **185 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä**

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan 2 §:n 1 momentissa mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

### **186 § Palkkion maksamisen edellytykset**

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

### **187 § Palkkioiden maksatus**

Palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

### **188 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen**

1. Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen enimmäismäärä on 25 euroa/tunti.
2. Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.
3. Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.
4. Edellä 2 ja 3 kohdassa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 € tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Mitä 1-4 kohdissa on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin, jos luottamushenkilöllä on luottamustoimen vuoksi ollut sellaisia kustannuksia kuin kuntalain 82 §:n 1 momentin 2. kohdassa tarkoitetaan.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä 3 kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille/pöytäkirjanpitäjälle.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaikoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut.

Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esimiehelle. Esimiehen tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

### **189 § Matkakustannusten korvaaminen**

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

### **190 § Tarkemmat ohjeet**

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen määräysten mukaisesti.

Matkakustannuksia ei kuitenkaan suoriteta alle 5 km:n yhdensuuntaisista kokousmatkoista eikä kunnanrajan ylittäviltä matkoilta silloin, kun kokous pidetään Posion kunnan alueella. Kuntien yhteisten toimielinten yms. kokouksista matkakustannukset korvataan yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti, ellei ko. toimielin maksa ko. kustannuksia (esim. kuntien edustajainkokoukset, vuosikokousedustajat yrityksissä ja yhdistyksissä jne).

### **191 § Erimielisyyden ratkaiseminen**

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

### **192 § Hallintosäännön 20 luvun tarkistaminen**

20 luvun määräyksiä tarkistetaan kerran valtuustokaudessa valtuustokauden viimeisenä vuotena.

## LIITE

### *Posion kunnan Omaisuuden hankinta, luovuttaminen ja vuokraaminen*

## **Posion kunnan omaisuuden hankinta, luovuttaminen ja vuokraaminen**

### **1. Kiinteän omaisuuden hankinta**

Kiinteistöjen ja rakennusten hankinnoista ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus 50 000 € rajaan saakka ja sen ylittävistä hankinnoista kunnanvaltuusto. Tonttien takaisinlunastuksesta päättää tekninen johtaja.

Kunnanjohtajalla on muun kiinteän omaisuuden hankintavaltuudet 50 000 € rajaan saakka ja teknisellä johtajalla, sivistysjohtajalla sekä hallintojohtajalla 30 000 € rajaan saakka.

Kiinteän omaisuuden lahjoitusten vastaanottamisesta päättää kunnanvaltuusto.

### **2. Kiinteän omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

Tonttien luovuttamisesta (esim. myynti) ja vuokraamisesta päättää tekninen johtaja kunnanvaltuuston hyväksymillä hinnoilla ja periaatteilla.

Muutoin maa-alueiden luovutuksista päättää kunnanhallitus 30 000 € rajaan saakka kunnanvaltuuston hyväksymillä luovutusperiaatteilla ja sen ylittävistä luovutuksista kunnanvaltuusto.

Rakennusten luovutuksista päättää kunnanhallitus 30 000 € rajaan saakka kunnanvaltuuston hyväksymillä luovutusperiaatteilla ja sen ylittävistä luovutuksista kunnanvaltuusto. Viranhaltija, joka vastaa kunnan käytössä olevissa tiloissa tapahtuvasta toiminnasta, voi myöntää tilapäisen käyttöoikeuden palveluidensa käytössä oleviin tiloihin.

Muun kiinteän omaisuuden luovutusten päätösvalta on sama kuin niiden hankinnassa.

### **3. Osakkeiden ja osuuksien luovuttaminen ja hankkiminen**

Valtuusto päättää osakkeiden ja osuuksien hankinnasta yhteisön tullessa kunnan määräysvaltaan sekä määräysvallassa olevan yhteisön osakkeiden tai osuuksien luovuttamisesta, jos kunta menettää luovutuksen johdosta määräysvallan. Muiden osakkeiden hankinnasta ja luovutuksesta päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille tai viranhaltijoille.

#### **4. Irtaimen omaisuuden luovuttaminen**

Kunnanhallitus päättää irtaimen omaisuuden luovuttamisesta, kun omaisuuden arvon on enintään 30 000 € ja sen ylittävistä luovutuksista päättää kunnanvaltuusto. Kunnanvaltuusto päättää taideteosten luovuttamisesta arvosta riippumatta. Irtaimen omaisuuden luovuttamisessa kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Palvelualueen johtaja voi luovuttaa toimialansa irtainta omaisuutta, kun omaisuuden käypä arvo on enintään 500 €.