



KIRKKONUMMI

KYRKSLÄTT

# Kirkkonummen kunnan hallintosääntö

Voimaantulo: 1.6.2017  
Kunnanvaltuuston 13.3.2017 hyväksymä

Kunnanvaltuusto 19.6.2017 muutos 7 §  
Kunnanvaltuusto 4.9.2017 muutos 7 § ja 58 §

<b>I OSA: HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN</b>	<b>7</b>
<b>1 LUKU: KUNNAN JOHTAMINEN</b>	<b>7</b>
1 § <u>Hallintosäännön soveltaminen</u>	7
2 § <u>Kunnan johtamisjärjestelmä</u>	7
3 § <u>Konsernijohto</u>	7
4 § <u>Konsernijohtoon tehtävät ja toimivalta</u>	8
5 § <u>Sopimusten hallinta</u>	8
6 § <u>Kunnan viestintä</u>	9
<b>2 LUKU: TOIMIELINORGANISAATIO</b>	<b>10</b>
7 § <u>Luottamushenkilötoimielimet</u>	10
8 § <u>Toimielinten toimikausi ja puheenjohtajat</u>	13
9 § <u>Vaalitoimielimet</u>	13
10 § <u>Vaikuttamistoimielimet</u>	13
<b>3 LUKU: HENKILÖSTÖORGANISAATIO</b>	<b>14</b>
11 § <u>Henkilöstöorganisaatio</u>	14
12 § <u>Kunnanjohtaja</u>	14
13 § <u>Toimialajohtajat</u>	14
14 § <u>Tulosalueen vastuhenkilöt</u>	14
15 § <u>Tulosyksikön vastuhenkilöt</u>	15
16 § <u>Liikelaitoksen johtaja</u>	15
<b>4 LUKU: TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO</b>	<b>16</b>
17 § <u>Lautakunnan yleiset tehtävät ja toimivalta</u>	16
18 § <u>Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta</u>	17
19 § <u>Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta</u>	17
20 § <u>Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi</u>	17
21 § <u>Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi</u>	18
22 § <u>Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi</u>	18
23 § <u>Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen</u>	18
<b>5 LUKU: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA</b>	<b>20</b>
24 § <u>Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa</u>	20
25 § <u>Viran perustaminen ja lakkauttaminen, virkanimikkeen muuttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi</u>	20
26 § <u>Kelpoisuusvaatimukset</u>	20
27 § <u>Virkojen ja toimien haettavaksi julistaminen</u>	20
28 § <u>Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä</u>	21
29 § <u>Henkilöstövalinnat ja koeajasta päättäminen</u>	21
30 § <u>Palkkaus</u>	21
31 § <u>Viran- tai toimenhaltijan tehtävänkuvaukset</u>	21
32 § <u>Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen</u>	22
33 § <u>Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista</u>	22
34 § <u>Henkilökunnan siirrot ja viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen</u>	22
35 § <u>Sivutoimilupa ja -ilmoitus</u>	22
36 § <u>Virantoimituksesta pidättäminen</u>	23
37 § <u>Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi</u>	23
38 § <u>Lomauttaminen</u>	23
39 § <u>Palvelussuhteen päätyminen</u>	23
40 § <u>Esimiehen toimivalta henkilöstöasioissa</u>	23
<b>6 LUKU: KUNNANHALLITUS JA KONSERNIHALLINTO</b>	<b>25</b>
<b>KUNNANHALLITUS</b>	<b>25</b>
41 § <u>Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta</u>	25
42 § <u>Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät</u>	27
43 § <u>Kunnanhallituksen jäsenen tehtävä muissa toimielimissä</u>	27



**KIRKKONUMMEN KUNTA  
HALLINTOSÄÄNTÖ**

<u>44 §</u>	<u>Esittely kunnanhallituksessa</u>	
	<b><u>KUNTAKEHITYSJAOSTO</u></b>	
45 §	<u>Kuntakehitysjaoston tehtävät ja toimivalta</u>	27
46 §	<u>Esittely kuntakehitysjaostossa</u>	28
	<b><u>HENKILÖSTÖJAOSTO</u></b>	<b>28</b>
47 §	<u>Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta</u>	28
48 §	<u>Esittely henkilöstöjaostossa</u>	29
	<b><u>KUNNANJOHTAJA</u></b>	<b>29</b>
49 §	<u>Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta</u>	29
50 §	<u>Kunnanjohtajan sijaisuus</u>	30
	<b><u>KONSERNIHALLINTO</u></b>	<b>30</b>
51 §	<u>Konsernihallinnon tehtävät</u>	30
52 §	<u>Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta</u>	30
53 §	<u>Talusojohtajan tehtävät ja toimivalta</u>	31
54 §	<u>Henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta</u>	31
	<b><u>7 LUKU: PERUSTURVAPALVELUJEN TOIMIALA</u></b>	<b>33</b>
	<b><u>PERUSTURVALAUTAKUNTA</u></b>	<b>33</b>
55 §	<u>Lautakunnan tehtävät ja toimivalta</u>	33
56 §	<u>Perusturvalautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa</u>	33
57 §	<u>Esittely perusturvalautakunnassa</u>	34
	<b><u>PERUSTURVAJAOSTO</u></b>	<b>34</b>
58 §	<u>Perusturvajaoston valinta ja kokoonpano</u>	34
59 §	<u>Perusturvajaoston toimivalta</u>	34
60 §	<u>Esittely perusturvajaostossa</u>	34
	<b><u>8 LUKU: SIVISTYS- JA VAPAA-AIKAPALVELUJEN TOIMIALA</u></b>	<b>35</b>
	<b><u>SIVISTYS- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNTA</u></b>	<b>35</b>
61 §	<u>Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta</u>	35
62 §	<u>Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa</u>	35
63 §	<u>Esittely sivistys- ja vapaa-aikalautakunnassa</u>	36
	<b><u>VARHAISKASVATUS- JA OPETUSJAOSTOT</u></b>	<b>36</b>
64 §	<u>Varhaiskasvatus- ja opetusjaostojen tehtävät ja toimivalta</u>	36
65 §	<u>Esittely varhaiskasvatus- ja opetusjaostoissa</u>	37
	<b><u>VAPAA-AIKAJAOSTO</u></b>	<b>37</b>
66 §	<u>Vapaa-aikajaoston tehtävät ja toimivalta</u>	37
67 §	<u>Esittely vapaa-aikajaostossa</u>	38
	<b><u>SIVISTYS – JA VAPAA-AIKALAUTAKUNNAN ALAISTEN VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA</u></b>	<b>38</b>
68 §	<u>Sivistystoimen johtaja</u>	38
69 §	<u>Varhaiskasvatuspalvelut</u>	38
70 §	<u>Opetuspalvelut</u>	39
71 §	<u>Rehtorin virat ja peruskoulun rehtorin toimivalta</u>	40
72 §	<u>Vapaa-aikapalvelut</u>	41
	<b><u>9 LUKU: KUNTATEKNIIKAN TOIMIALA</u></b>	<b>42</b>
	<b><u>KUNTATEKNIIKAN LAUTAKUNTA</u></b>	<b>42</b>
73 §	<u>Kuntatekniikan lautakunnan tehtävät ja toimivalta</u>	42
74 §	<u>Kuntatekniikan lautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa</u>	43
75 §	<u>Viranhaltijoiden toimivalta</u>	43
76 §	<u>Esittely kuntatekniikan lautakunnassa</u>	45
	<b><u>RAKENNUS- JA YMPÄRISTÖLAUTAKUNTA</u></b>	<b>45</b>
77 §	<u>Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta</u>	45
78 §	<u>Viranhaltijoiden toimivalta</u>	47
79 §	<u>Esittely rakennus- ja ympäristölautakunnassa</u>	48
	<b><u>PALVELUTUOTANNON JAOSTO</u></b>	<b>48</b>
80 §	<u>Palvelutuotannon jaoston tehtävät ja toimivalta</u>	48



## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

- [81 § Viranhaltijoiden toimivalta](#)  
[82 § Esittely palvelutuotannon jaostossa](#)

### **TIEJAOSTO**

- [83 § Tiejasto](#) 49  
[84 § Tiejaston tehtävät ja toimivalta](#) 49  
[85 § Esittely tiejaostossa](#) 50

### **KIRKKONUMMEN VESI -LIIKELAITOS**

- [86 § Liikelaitoksen tehtävät](#) 50  
[87 § Johtokunnan tehtävät ja toimivalta](#) 50  
[88 § Liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta](#) 51  
[89 § Esittely johtokunnassa](#) 52

### **10 LUKU: ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN**

- [90 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät ja toimivalta](#) 53  
[91 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät ja toimivalta](#) 53  
[92 § Lautakunnan ja toimialajohtajan asiakirjahallinnon tehtävät ja toimivalta](#) 53

### **KAKSIKIELISET KUNNAT**

- [93 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa](#) 54  
[94 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa](#) 54

## **II OSA: TALOUS JA VALVONTA**

### **11 LUKU: TALoudenHOITO**

- [95 § Toimintaperiaatteet](#) 55  
[96 § Talousarvio ja taloussuunnitelma](#) 55  
[97 § Talousarvion täytäntöönpano](#) 56  
[98 § Toiminnan ja talouden seuranta](#) 56  
[99 § Talousarvion sitovuus](#) 56  
[100 § Talousarvion muutokset](#) 56  
[101 § Poistosuunnitelman hyväksyminen](#) 57  
[102 § Rahatoimen hoitaminen](#) 57  
[103 § Maksuista päättäminen](#) 57  
[104 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut](#) 58  
[105 § Hankinnat](#) 58

### **12 LUKU: ULKOINEN VALVONTA**

- [106 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta](#) 59  
[107 § Tarkastuslautakunnan kokoukset](#) 59  
[108 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi](#) 59  
[109 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät](#) 59  
[110 § Tilintarkastusyhteisön valinta](#) 60  
[111 § Tilintarkastajan tehtävät](#) 60  
[112 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät](#) 60  
[113 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi](#) 60

### **13 LUKU: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA**

- [114 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja toimivalta](#) 61  
[115 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja toimivalta](#) 61  
[116 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja toimivalta](#) 61  
[117 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät ja toimivalta](#) 62

## **III OSA: VALTUUSTO**

### **14 LUKU: VALTUUSTON TOIMINTA**

- [118 § Valtuuston toiminnan järjestelyt](#) 63  
[119 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät](#) 63  
[120 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi](#) 63  
[121 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa](#) 64  
[122 § Istumajärjestys](#) 64



**KIRKKONUMMEN KUNTA  
HALLINTOSÄÄNTÖ**

**15 LUKU: VALTUUSTON KOKOUKSET**

**123 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

<u>124 § Kokouskutsu</u>	65
<u>125 § Esityslista</u>	66
<u>126 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla</u>	66
<u>127 § Jatkokokous</u>	66
<u>128 § Varavaltuutetun kutsuminen</u>	66
<u>129 § Läsnäolo kokouksessa</u>	67
<u>130 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>	67
<u>131 § Kokouksen johtaminen</u>	67
<u>132 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle</u>	68
<u>133 § Tilapäinen puheenjohtaja</u>	68
<u>134 § Esteellisyys</u>	68
<u>135 § Asioiden käsittelyjärjestys</u>	68
<u>136 § Puheenvuorot</u>	69
<u>137 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi</u>	69
<u>138 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen</u>	70
<u>139 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen</u>	70
<u>140 § Äänestykseen otettavat ehdotukset</u>	70
<u>141 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys</u>	71
<u>142 § Äänestyksen tuloksen toteaminen</u>	71
<u>143 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)</u>	71
<u>144 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen</u>	71
<u>145 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille</u>	72

**16 LUKU: ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI**

<u>146 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset</u>	73
<u>147 § Enemmistövaali</u>	73
<u>148 § Valtuuston vaalilautakunta</u>	73
<u>149 § Ehdokaslistojen laatiminen</u>	74
<u>150 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto</u>	74
<u>151 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen</u>	74
<u>152 § Ehdokaslistojen yhdistelmä</u>	74
<u>153 § Suhteellisen vaalin toimittaminen</u>	74
<u>154 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen</u>	75

**17 LUKU: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS**

<u>155 § Valtuutettujen aloitteet</u>	76
<u>156 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys</u>	76
<u>157 § Kyselytunti</u>	76

**IV OSA: PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY**

**18 LUKU: KOKOUSHENNETTELY**

<u>158 § Määräysten soveltaminen</u>	78
<u>159 § Toimielimen päätöksentekotavat</u>	78
<u>160 § Sähköinen kokous</u>	78
<u>161 § Sähköinen päätöksentekomenettely</u>	78
<u>162 § Kokousaika ja -paikka</u>	79
<u>163 § Kokouskutsu (sähköinen)</u>	79
<u>164 § Sähköinen viestinvälitys</u>	79
<u>165 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla</u>	80
<u>166 § Jatkokokous</u>	80
<u>167 § Varajäsenen kutsuminen</u>	80
<u>168 § Läsnäolo kokouksessa</u>	80
<u>169 § Kokouksen julkisuus</u>	81
<u>170 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</u>	81
<u>171 § Tilapäinen puheenjohtaja</u>	81



## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

- [172 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot](#)  
[173 § Kokouskutsussa mainitse mattoman asian käsittely](#)

<a href="#">174 § Esittelijät</a>	82
<a href="#">175 § Esittely</a>	82
<a href="#">176 § Esteellisyys</a>	83
<a href="#">177 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi</a>	83
<a href="#">178 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen</a>	84
<a href="#">179 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen</a>	84
<a href="#">180 § Äänestykseen otettavat ehdotukset</a>	84
<a href="#">181 § Äänestys ja vaali</a>	84
<a href="#">182 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen</a>	84
<a href="#">183 § Päätösten tiedoksi anto kunnan jäsenelle</a>	86
<a href="#">184 § Viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden tekemät päätökset</a>	86

### **19 LUKU: MUUT MÄÄRÄYKSET** **88**

<a href="#">185 § Aloiteoikeus</a>	88
<a href="#">186 § Aloitteen käsittely</a>	88
<a href="#">187 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot</a>	88
<a href="#">188 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja kunnan nimenkirjoitus</a>	88
<a href="#">189 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen</a>	89

### **V OSA: VOIMAANTULO** **90**

#### **20 LUKU: HALLINTOSÄÄNNÖN VOIMAANTULO JA MUUTOKSET** **90**

<a href="#">190 § Hallintosäännön voimaantulo ja muutokset</a>	90
--	----

# I OSA: HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

## 1 LUKU: KUNNAN JOHTAMINEN

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

### 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu hyvään hallintoon, kuntastrategiaan, talousarvioon ja -suunnitelmaan sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstö- ja elinkeinopolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

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

### 3 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus sekä kunnanjohtaja.

Kirkkonummen kuntakonserniin kuuluvat kunnan oma palvelutuotanto ja ne yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettu määräysvalta (tytäryhteisöt). Kunnanhallitus käsittelee edellä mainittujen lisäksi kuntayhtymien ja muiden sellaisten yhteisöjen asioita, joissa kunta on osakkaana tai jäsenenä tai joiden osakkuutta tai jäsenyyttä kunta harkitsee.

Valtuusto määrittelee Kirkkonummen konsernin strategiat, tavoitteet ja omistajapoliittiset keskeiset linjaukset.



## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

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

Kunnanjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta.

### **4 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivalta**

Konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta.

Kunnanhallitus:

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen tavoitteiden toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. seuraa ja arvioi yhtiöiden ja yhteisöjen tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä,
4. antaa valtuustolle puolivuositin raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehityksestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä,
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
7. päättää kunnan ehdokkaat tytäryhtiöiden, osakkuusyhtiöiden ja säätiöiden hallintoelimiin sekä antaa ohjeet kunnan yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimityksille edustaville henkilöille kunnan kannanottamisesta käsiteltäviin asioihin (antaa kunnan ennakkokannan),
8. päättää kunnan edustajan tytäryhtiöiden, osakkuusyhtiöiden ja säätiöiden yhtiö- ja vuosikokouksiin ja vastaaviin sekä antaa edustajille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet,
9. ohjeistaa kuntayhtymissä toimivia edustajia.

Kunnanhallitus voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä kuntakehitysjaostolle.

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

### **5 § Sopimusten hallinta**

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta.





## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

Toimialajohtaja vastaa koko toimialaa koskevista sopimuksista ja tulosalueen vastuuhenkilö sekä tulosityksikön vastuuhenkilö oman alueensa sopimuksista. Hallintojohtaja vastaa konsernihallinnon sopimuksista.

### **6 § Kunnan viestintä**

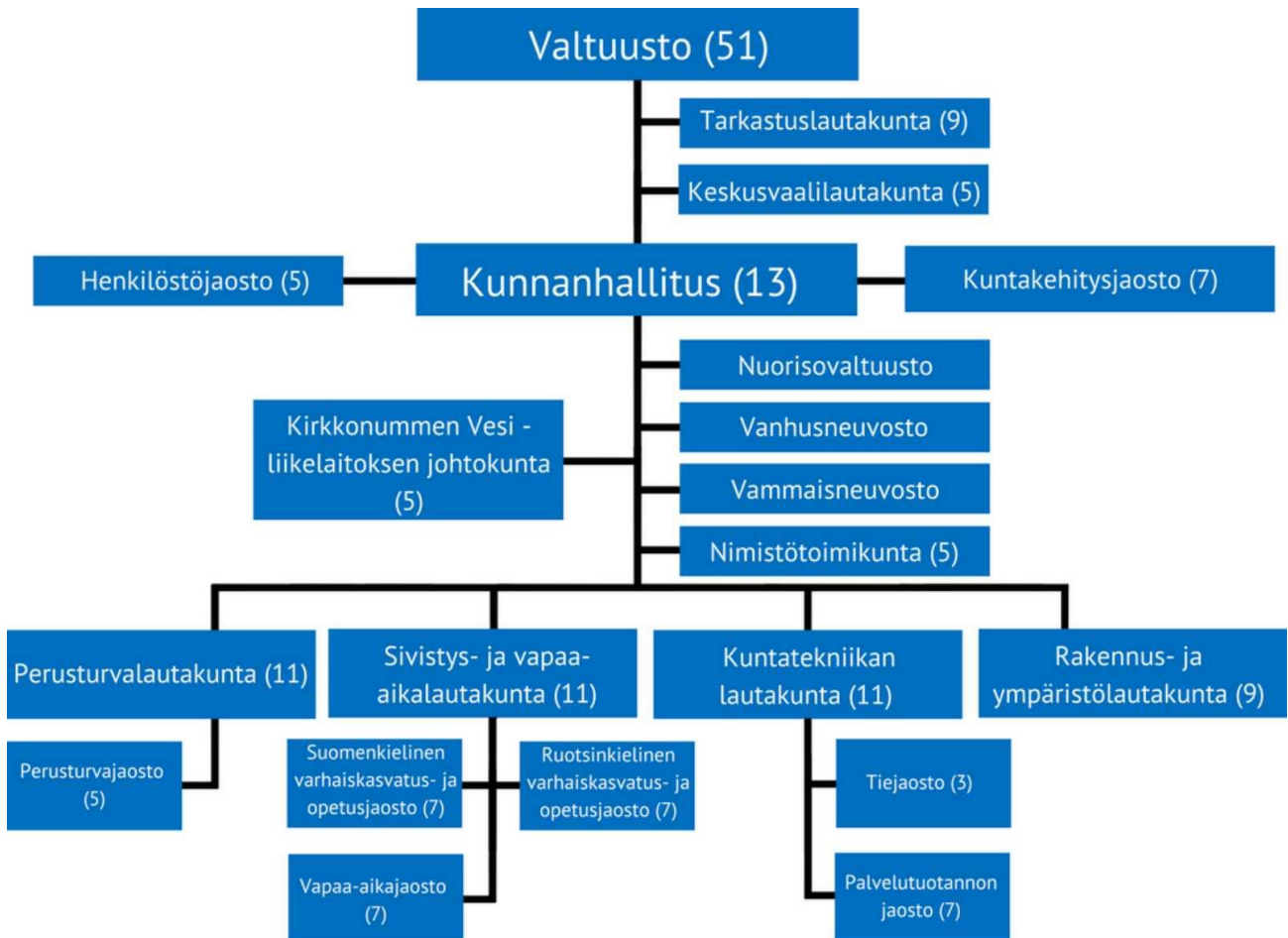
Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

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

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

## 2 LUKU: TOIMIELINORGANISAATIO

### 7 § Luottamushenkilötoimielimet



#### Valtuusto

Valtuustossa on 51 valtuutettua.

Luottamushenkilöorganisaation muodostavat kuntavaaleilla valittu kunnanvaltuusto ja tässä mainitut toimielimet. Valtuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet toimielimiin, jollei tätä ole delegoitu tässä hallintosäännössä muulle toimielimelle. Toimielinten jäsenille valitaan henkilökohtaiset varajäsenet, joihin sovelletaan, mitä varsinaisista jäsenistä säädetään.

#### Tarkastuslautakunta (9)

Tarkastuslautakunnan jäsenistöön pyritään varaamaan jokaiselle vaaleilla valitulle ryhmälle yksi paikka. Lautakunnan jäsenet ja varajäsenet voivat olla varsinaisia jäseniä, valtuutettuja tai muita valtuustoryhmien nimeämiä henkilöitä. Lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat varsinaisia valtuutettuja.



## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

### **Keskusvaalilautakunta (5)**

#### **Kunnanhallitus (13)**

Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet ovat varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

#### **Kuntakehitysjaosto (7)**

Kuntakehitysjaoston jäsenet ja varajäsenet ovat valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Kuntatekniikan lautakunnan puheenjohtaja on kuntakehitysjaoston jäsen. Kuntakehitysjaoston puheenjohtaja on varsinainen valtuutettu ja kunnanhallituksen jäsen tai kunnanhallituksen varajäsen.

#### **Henkilöstöjaosto (5)**

Henkilöstöjaoston jäsenet ja varajäsenet voivat olla varsinaisia valtuutettuja, varavaltuutettuja tai muita valtuustoryhmien nimeämiä henkilöitä. Henkilöstöjaoston puheenjohtaja on varsinainen valtuutettu ja kunnanhallituksen jäsen tai kunnanhallituksen varajäsen. Henkilöstöjaoston varapuheenjohtaja on varsinainen valtuutettu tai varavaltuutettu.

#### **Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunta (5)**

Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunta toimii kunnanhallituksen alaisena.

#### **Nimistötoimikunta (5)**

Kunnanhallitus asettaa nimistötoimikunnan toimikaudekseen ja valitsee siihen 5 luottamushenkilöjäsentä ja heille varajäsenet, nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä tarvittavan määrän viranhaltijaedustajia.

### **Perusturvapalvelujen toimiala:**

#### **Perusturvalautakunta (11)**

Lautakunnan enemmistön on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan yhden jäsenen on oltava kunnanhallituksen jäsen tai kunnanhallituksen varajäsen. Muut jäsenet voivat olla muita valtuustoryhmien nimeämiä henkilöitä. Lautakunnan puheenjohtajan on oltava varsinainen valtuutettu ja varapuheenjohtajan on oltava varsinainen valtuutettu tai varavaltuutettu.

#### **Perusturvajaosto (5)**

Perusturvalautakunta valitsee perusturvajaoston jäsenet. Perusturvajaoston jäsenet ja varajäsenet voivat olla varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja tai muita valtuustoryhmän nimeämiä henkilöitä. Perusturvajaoston puheenjohtaja on perusturvalautakunnan jäsen ja varsinainen valtuutettu.



## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

Perusturvajaoston varapuheenjohtaja on varsinainen valtuutettu tai varavaltuutettu.

### **Sivistys- ja vapaa-aikapalvelujen toimiala:**

#### **Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta (11)**

Lautakunnan enemmistön on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan yhden jäsenen on oltava kunnanhallituksen jäsen tai kunnanhallituksen varajäsen. Muut jäsenet voivat olla muita valtuustoryhmien nimeämiä henkilöitä. Lautakunnan puheenjohtajan on oltava varsinainen valtuutettu ja varapuheenjohtajan on oltava varsinainen valtuutettu tai varavaltuutettu.

#### **Suomenkielinen varhaiskasvatus- ja opetusjaosto (7)**

Jaoston enemmistön on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jaoston yhden jäsenen on oltava kunnanhallituksen jäsen tai kunnanhallituksen varajäsen. Muut jäsenet voivat olla muita valtuustoryhmien nimeämiä henkilöitä. Jaoston puheenjohtajan on oltava varsinainen valtuutettu ja varapuheenjohtajan on oltava varsinainen valtuutettu tai varavaltuutettu.

#### **Ruotsinkielinen varhaiskasvatus- ja opetusjaosto (7)**

Jaoston enemmistön on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jaoston yhden jäsenen on oltava kunnanhallituksen jäsen tai kunnanhallituksen varajäsen. Muut jäsenet voivat olla muita valtuustoryhmien nimeämiä henkilöitä. Jaoston puheenjohtajan on oltava varsinainen valtuutettu ja varapuheenjohtajan on oltava varsinainen valtuutettu tai varavaltuutettu.

#### **Vapaa-aikajaosto (7)**

Jaoston enemmistön on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jaoston yhden jäsenen on oltava kunnanhallituksen jäsen tai kunnanhallituksen varajäsen. Muut jäsenet voivat olla muita valtuustoryhmien nimeämiä henkilöitä. Jaoston puheenjohtajan on oltava varsinainen valtuutettu ja varapuheenjohtajan on oltava varsinainen valtuutettu tai varavaltuutettu.

### **Kuntatekniikan toimiala:**

#### **Kuntatekniikan lautakunta (11)**

Lautakunnan enemmistön on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan yhden jäsenen on oltava kunnanhallituksen jäsen tai kunnanhallituksen varajäsen. Muut jäsenet voivat olla muita valtuustoryhmien nimeämiä henkilöitä. Lautakunnan puheenjohtajan on oltava varsinainen valtuutettu ja varapuheenjohtajan on oltava varsinainen valtuutettu tai varavaltuutettu.



## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

### **Palvelutuotannon jaosto (7)**

Jaoston enemmistön on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jaoston yhden jäsenen on oltava kunnanhallituksen jäsen tai kunnanhallituksen varajäsen. Muut jäsenet voivat olla muita valtuustoryhmien nimeämiä henkilöitä. Jaoston puheenjohtajan on oltava varsinainen valtuutettu ja varapuheenjohtajan on oltava varsinainen valtuutettu tai varavaltuutettu.

### **Tiejaosto (3)**

Tiejaoston jäsenet ja varajäsenet voivat olla varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja tai muita valtuustoryhmän nimeämiä henkilöitä.

### **Rakennus- ja ympäristölautakunta (9)**

Rakennus- ja ympäristölautakunnan enemmistön on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Muut jäsenet voivat olla muita valtuustoryhmien nimeämiä henkilöitä. Lautakunnan puheenjohtajan on oltava varsinainen valtuutettu ja varapuheenjohtajan on oltava varsinainen valtuutettu tai varavaltuutettu.

## **8 § Toimielinten toimikausi ja puheenjohtajat**

Kunnanhallituksen ja lautakuntien sekä niiden jaostojen toimikausi on kaksi vuotta.

Mikäli sote- ja maakuntauudistus toteutuu, perusturvalautakunnan ja perusturvajaoston toimikaudet päättyvät kunnan sosiaali- ja terveystalvelujen järjestämisvastuun päättymisajankohtaan.

Valtuusto valitsee kunnanhallituksen jäsenten keskuudesta kunnanhallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan kunnanhallituksen toimikaudeksi.

Valtuusto valitsee muiden toimielinten jäsenten keskuudesta toimielimen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimielimen toimikaudeksi lukuun ottamatta perusturvajaostoa.

## **9 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## **10 § Vaikuttamistoimielimet**

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

### **3 LUKU: HENKILÖSTÖORGANISAATIO**

#### **11 § Henkilöstöorganisaatio**

Kunnan henkilöstö- eli palveluorganisaation muodostaa:

Konsernihallinto sekä seuraavat toimialat:  
Perusturvapalvelujen toimiala  
Sivistys- ja vapaa-aikapalvelujen toimiala  
Kuntatekniikan toimiala

Toimialat jakaantuvat tulosalueisiin ja tulosyksiköihin.

#### **12 § Kunnanjohtaja**

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen alaisesta toiminnasta.  
Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa.

Kunnanjohtajaksi valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä käytännön kokemus kunnallishallinnosta sekä hyvä molempien kotimaisten kielten taito.

Kunnanjohtaja päättää toimialojen välisestä tehtävajaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

#### **13 § Toimialajohtajat**

Perusturvapalvelujen toimialaa johtaa perusturvajohtaja.

Sivistys- ja vapaa-aikapalvelujen toimialaa johtaa sivistystoimenjohtaja.

Kuntatekniikan toimialaa johtaa yhdyskuntatekniikan johtaja.

Toimialajohtajan sijaisen määrää kunnanjohtaja.

Toimialajohtajaa koskevia määräyksiä sovelletaan myös hallintojohtajaan.

#### **14 § Tulosalueen vastuuhenkilöt**

Tulosalueen vastuuhenkilö valvoo ja koordinoi tulosalueensa toimintaa ja vastaa sen kehittamisestä, taloudesta ja toiminnasta sekä asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta. Tulosalueen vastuuhenkilön tulee lisäksi suorittaa muut toimialajohtajan määräämät tehtävät.

Tulosalueen vastuuhenkilön sijainen hoitaa tulosalueen vastuuhenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.



## 15 § Tulosityksikön vastuuhenkilöt

Tulosityksikön vastuuhenkilö valvoo ja koordinoi tulosityksikkönsä toimintaa ja vastaa sen kehittamisestä, taloudesta ja toiminnasta sekä asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta. Tulosityksikön vastuuhenkilön tulee lisäksi suorittaa muut esimiehensä määräämät tehtävät.

Tulosityksikön vastuuhenkilön sijainen hoitaa tulosityksikön vastuuhenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 16 § Liikelaitoksen johtaja

Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtaja on vesihuoltopäällikkö.

Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtaja toimii yhdyskuntatekniikan johtajan alaisuudessa.

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

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 4 LUKU: TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

### 17 § Lautakunnan yleiset tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan tehtävänä on johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastata palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunnan tehtävänä on seurata ja arvioida palvelujen vaikuttavuutta ja varata asukkaille ja käyttäjille mahdollisuus osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnan toimivaltaan kuuluu:

1. vastata toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä,
2. asettaa toiminnan tavoitteet, ohjata tavoitteiden toteutumista ja seurata toiminnan tuloksia,
3. päättää tarvittaessa toimialan jakamisesta tulosalueisiin,
4. valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti,
5. vastata sisäisen valvonnan järjestämisestä ja riskienhallinnasta,
6. päättää hallinnassaan olevien kiinteistöjen, toimitilojen, laitosten ja alueiden käyttöperiaatteista ja aukioloajoista, jollei hallintosäännössä ole toisin määrätty,
7. päättää toimintayksiköidensä nimistä, jollei hallintosäännössä ole toisin määrätty,
8. päättää avustusten jakoperusteista ja avustusten myöntämisestä lautakunnalle osoitetuista määrärahoista, jollei hallintosäännössä ole toisin määrätty,
9. päättää toimialansa maksujen yksityiskohtaisista perusteista, jollei hallintosäännössä ole toisin määrätty,
10. asettaa tehtäväalueensa toimikunnat,
11. valvoa kunnan etua ja käyttää kunnan puhevaltaa toimivaltaansa kuuluvissa asioissa päättämällä mm. valitusoikeuden käyttämisestä, antamalla selityksiä ja vastineita valitusten, oikaisuvaatimusten ja kanteluiden johdosta, jotka koskevat lautakunnassa tai sen alaisessa viranomaisessa ratkaistua asiaa,
12. valvoa kunnan etuja ja käyttää kunnan puhevaltaa antamalla lausuntoja toimivaltaansa kuuluvissa asioissa,
13. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä toimivaltaansa kuuluvissa asioissa enintään 50.000 euroon asti, joissa kunta on korvausvelvollinen tai joissa se voidaan katsoa korvausvelvolliseksi, jollei hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Lautakunta voi siirtää edellä *kohdissa 3, 7-12* tarkoitettua toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Hallintosäännön 17 §:n määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin jaostoissa ja johtokunnissa. Jaostot eivät käsittele vahingonkorvausvaatimuksia.



Lautakunnan ja jaoston yksityiskohtaiset tehtävät on määritelty niitä koskevissa luvuissa.

## **18 § Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta**

Toimialajohtajan tehtävänä on johtaa, valvoa ja koordinoida kunnanhallituksen, toimialan toimielinten ja kunnanjohtajan alaisena toimialan toimintaa ja vastata sen kehittämisestä, taloudesta ja toiminnasta sekä asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta.

Toimialajohtaja vastaa hyvän johtamis- ja hallintotavan toteutumisesta sekä riskienvalvonnan ja sisäisen valvonnan toteutumisesta. Toimialajohtaja vastaa toimialan toiminnan yhteensovittamisesta kunnan muun toiminnan ja muiden yhteisöjen toiminnan kanssa.

Toimialajohtajan toimivaltaan kuuluu:

1. päättää toimialan jakamisesta tulosyksiköihin,
2. määrätä tulosalueen vastuuhenkilön ja tulosyksikön vastuuhenkilön sekä heidän sijaisensa,
3. päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä toimialansa viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin,
4. ottaa toimialansa henkilöstön (myös lautakunnan toimivaltaan kuuluvien virkojen väliaikainen täyttäminen), jollei hallintosäännössä toisin määrätä,
5. suorittaa sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä on määrätty, kunnanhallituksen, lautakunnan ja kunnanjohtajan määräämät tehtävät,
6. päättää lautakunnan ja jaoston tehtäväalueella olevan irtaimen omaisuuden siirtämisestä, käytöstä poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä.
7. vastata viestinnän linjausten toimeenpanosta.

Toimialajohtaja voi siirtää edellä 1-7 kohdissa tarkoitettua toimivaltaansa edelleen.

## **19 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintojohtaja.

Toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisovaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

## **20 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi**

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

## **21 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi**

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

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

## **22 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi**

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

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

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan, että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kunnanhallituksessa.

## **23 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen ja kunnanhallituksen jaoston on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta hallintosäännön 30, 40 ja 54 §:ssä mainittuja asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen sekä lautakunnan jaoston on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta hallintosäännön 30 ja 40 §:ssä mainittuja asioita tai sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava johtokunnalle tekemästään ottokelpoisesta päätöksestä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista johtokunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen, lautakunnan ja liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.



## **KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ**

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

## 5 LUKU: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

### 24 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Henkilöstöjaoston toimivallasta säädetään erikseen luvussa 6.

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

Kunnanhallitus päättää hyväksytyin talousarvion puitteissa virkojen ja toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kunnanhallitus päättää virkanimikkeen muuttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### 26 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanhallitus päättää henkilöstön kelpoisuusehdoista viran/toimen perustamisen yhteydessä.

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

Henkilöstöyksikkö pitää erillistä luetteloa henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta.

### 27 § Virkojen ja toimien haettavaksi julistaminen

Viran tai toimen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä toimielin tai viranhaltija.

Kun valinnasta päättävä viranomaisen on valtuusto, viran julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

Henkilöstöyksikkö pitää viroista ja toimista vakanssirekisteriä.

## **28 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä**

Virkasuhteeseen, jonka tehtäviin on siirretty pääosa kunnan palveluksessa olevan työsuhteisen työntekijän tehtävistä, voidaan ottaa ilman julkista hakua edellä mainittu työntekijä. Päätöksen asiassa tekee virkasuhteeseen ottava.

## **29 § Henkilöstövalinnat ja koeajasta päättäminen**

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan.

Kunnanhallitus valitsee perusturvajohtajan, sivistystoimenjohtajan, yhdyskuntatekniikan johtajan, hallintojohtajan, talousjohtajan, johtavan rakennustarkastajan, kunnanarkkitehdin, ympäristöpäällikön ja kehitysjohtajan.

Kunnanjohtaja ottaa virkasuhteeseen henkilöstöpäällikön ja kunnansihteerin.

Muiden virkojen tai toimien haltijan ottamisesta päättää hallintojohtaja konsernihallinnon osalta ja toimialajohtaja toimialalla, ellei hallintosäännössä toisin määrätä. Hallintojohtaja ja toimialajohtaja voivat siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

## **30 § Palkkaus**

Palkkaava viranomainen päättää valittavan henkilön palkan voimassa olevien palkkausohjeiden mukaisesti. Kunnanhallitus päättää valtuuston täyttämän viran palkkauksesta.

Kunnanjohtaja, hallintojohtaja sekä toimialajohtajat päättävät kunnanhallituksen henkilöstöjaoston antamien ohjeiden mukaisesti alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisista palkoista kuten henkilökohtaisesta lisästä ja tulospalkkiosta.

Henkilöstöjaosto hyväksyy palkkausjärjestelmää ja tulospalkkausjärjestelmää koskevat yleiset periaatteet.

## **31 § Viran- tai toimenhaltijan tehtävänkuvauus**

Tehtävänkuvauksessa määritellään henkilön asema organisaatiossa ja hänen tehtävänsä. Tehtävänkuvauksessa määritellään sijaisuudet, jollei hallintosäännössä toisin määrätä.

Tehtävänkuvauksen laatii lähiesimies ja hyväksyy tulosalueen vastuhenkilö.



## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

Tulosalueen vastuuhenkilön tehtäväkuvauksen laatii ja hyväksyy toimialajohtaja.

Hallintojohtajan ja toimialajohtajien tehtäväkuvauksen hyväksyy kunnanjohtaja.

### **32 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa tai sen raukeamisesta tekee päätöksen palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisen tilanteessa, jossa kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 7 §:n mukaista terveydentilaa koskevaa selvitystä ei ole toimitettu sekä laissa säädettyssä tilanteessa, jossa rikosrekisteriotetta ei ole toimitettu. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus.

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

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

### **34 § Henkilökunnan siirrot ja viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Kunnanjohtaja päättää hallintojohtajan esityksestä, toimialajohtajia kuultuaan, virkojen, toimien ja henkilöstön siirroista toimialojen välillä.

Toimialajohtajat päättävät virkojen, toimien ja henkilöstön siirroista toimialallaan. Hallintojohtaja päättää siirroista konsernihallinnossa.

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

### **35 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus**

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

Sivutoimi-ilmoitus tehdään esimiehelle.

### **36 § Virantoimituksesta pidättäminen**

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

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

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

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

### **38 § Lomauttaminen**

Taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä tapahtuvasta lomauttamisen (tai irtisanomisen) yleisistä periaatteista päättää kunnanhallitus.

Yksittäisen viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja.

### **39 § Palvelussuhteen päätyminen**

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

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

### **40 § Esimiehen toimivalta henkilöstöasioissa**

Esimiehen toimivaltaan kuuluu alaistensa osalta

1. myöntää vuosiloma,
2. antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virka-/työmatkamääräys,
3. päättää alaisensa osallistumisesta koulutukseen,
4. määrätä henkilöstö tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,



## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

5. myöntää, keskeyttää ja peruuttaa sellainen virkavapaus ja työloma, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lainsäädännön ja virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
6. päättää harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista henkilöstöjaoston antamien ohjeiden pohjalta.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja ratkaisee kunnanjohtajan osalta edellä 1 – 6 kohdissa mainitut palvelussuhdeasiat. Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Puheenjohtajan ollessa estynyt ratkaisuvaltaa käyttävät varapuheenjohtajat asemansa mukaisessa järjestyksessä.

Sijaisen määrää tarvittaessa viranhaltija, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranhaltija päättää myös sijaisen palkkauksesta.



## 6 LUKU: KUNNANHALLITUS JA KONSERNIHALLINTO

### KUNNANHALLITUS

#### 41 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

Kunnanhallituksen yleisinä tehtävinä on vastata kunnanvaltuuston hyväksymän kuntastrategian mukaisesti kuntakonsernin tarkoituksenmukaisesta ja tuloksellisesta johtamisesta ja kehittämisestä sekä vastata kunnan toiminnan yhteensovittamisesta.

Kunnanhallituksen konsernijohtamiseen liittyvistä tehtävistä ja toimivallasta määrätään erikseen luvussa 1 sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä luvussa 13.

Sen lisäksi, mitä kunnanhallituksen toimivallasta on säädetty tai muutoin määrätty, kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluu:

1. päättää kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueiden), rakennusten ja laitteiden hankkimisesta tai lunastamisesta kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion hankintamäärärahojen rajoissa, ellei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty (kiinteän omaisuuden, rakennusten ja laitteiden hankinta),
2. päättää kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueiden), rakennusten ja laitteiden myymisestä tai muusta luovuttamisesta ulkopuolisen riippumattoman ammattiarvion tai tarjouskilpailun tai muun selvityksen mukaisella hinnalla/pääoma-arvolla valtuuston hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti, ellei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty (kiinteän omaisuuden, rakennusten ja laitteiden myyminen),
3. päättää kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueiden) ja rakennusten vuokralle antamisesta valtuuston hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti, ellei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty (kiinteän omaisuuden ja rakennusten vuokraaminen),
4. päättää kunnan omistamien asunto-osakkeiden tai muun irtaimen omaisuuden myymisestä, luovuttamisesta omistusoikeuksin tai vuokraamisesta, ellei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty (asunto-osakkeiden ja irtaimen omaisuuden myyminen ja vuokraaminen),

5. päättää asunto-osakkeiden hankkimisesta tai lunastamisesta kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion hankintamäärärahojen rajoissa (asunto-osakkeet hankinta ja lunastaminen),
6. päättää kaavaehdotusten asettamisesta julkisesti nähtäville (MRL 65 § ja MRA 19 § ja 27 §) sekä pyytää viranomaisten, yhteisöjen ja muiden tarvittavien tahojen lausunnot (MRA 20 § ja 28 §),
7. hyväksyä kaavoittajan perustellut kannanotot asemakaavaehdotuksista tehtyihin muistutuksiin (MRL 65.2 §),
8. hyväksyä asemakaavojen toteuttamiseen liittyvät maankäyttö- ja muut vastaavat sopimukset,
9. antaa vastaukset kaavoitusaloitteisiin,
10. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten rakentamiskehotusten antamisesta (MRL 97 §),
11. päättää takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta muusta kuin toisen velasta,
12. päättää yli 50.000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä,
13. päättää helpotuksen, vapautuksen ja lykkäyksen myöntämisestä kunnan palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kunnalle aiheutunut vahinko, ei kuitenkaan, milloin asianomainen on kuntalaissa tarkoitettu tilivelvollinen tai jos vahinko on aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta,
14. päättää helpotuksen, vapautuksen ja lykkäyksen myöntämisestä kunnalle sopimuksen tai sitoumuksen perusteella maksettavan velan ja sille määrätyn koron, viivästyskoron yms. maksamisesta, jollei hallintosäännössä ole toisin määrätty,
15. päättää akordin ja konkurssisäännön mukaisen sovinnon tekemisestä, jollei hallintosäännössä ole toisin määrätty,
16. päättää kunnan vakuutusturvan kilpailuttamisesta ja hankinnasta,
17. päättää kunnallisten ilmoitusten yleisestä julkaisutavasta (Kuntalaki 108 §),
18. antaa lausunto kunnanvaltuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevaan valitukseen, jos kunnanhallitus katsoo, että kunnanvaltuuston päätöstä ei ole kumottava,
19. antaa kunnan lausunnot lukuun ottamatta niitä, jotka kuuluvat toimialojen tehtäväalueelle tai kunnanvaltuuston toimivaltaan,
20. päättää asuntolainsäädännössä kunnan ratkaistavaksi säädetyt asiat, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty,
21. päättää vesihuoltolaitoksen toiminta-alueesta,
22. nimetä kunnan luottamushenkilötoimikunta.
23. päättää kuntamarkkinoinnista ja niistä periaatteista, joilla toimialat osaltaan markkinoivat kuntaa.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## **42 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa,
2. kunnanhallituksen ja kunnan muiden toimielinten välisten neuvottelujen järjestäminen,
3. vastata kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtia kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
4. vastata siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja tekee yhteistyötä kunnanhallituksen varapuheenjohtajien kanssa kaikkiin yllä oleviin kohtiin liittyen.

Päätöksistään puheenjohtajan tulee pitää päätöspöytäkirjaa, mikäli se ei ole päätöksen luonteen johdosta tarpeetonta.

Puheenjohtajan ollessa estynyt puheenjohtajan tehtäviä hoitavat varapuheenjohtajat, asemansa mukaisessa järjestyksessä.

## **43 § Kunnanhallituksen jäsenen tehtävä muissa toimielimissä**

Kunnanhallituksen jäsenen ollessa muun toimielimen jäsenenä on kunnanhallituksen jäsenen tehtävänä toimielimen jäsenen tehtävien lisäksi *välittää* kunnanhallituksen näkemys toimielimelle ja vastaavasti tarvittaessa informoida kunnanhallitusta toimielimessä vireillä olevista asioista ja siellä tehdyistä päätöksistä.

## **44 § Esittely kunnanhallituksessa**

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen esittelijänä toimii, se viranhaltija, joka on nimetty kunnanjohtajan sijaiseksi.

# **KUNTAKEHITYSJAOSTO**

## **45 § Kuntakehitysjaoston tehtävät ja toimivalta**

Kunnanhallituksessa on kuntakehitysjaosto.



## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

Kuntakehitysjaoston tehtävänä on edistää kunnan elinkeinopolitiikkaa, kunnan vetovoimaista kehitystä, kunnan elinvoimaisuutta ja aktiivista maapolitiikkaa. Lisäksi tehtävänä on linjata Helsingin seudun suunnittelua kunnan näkökulmasta.

Kuntakehitysjaoston toimivaltaan kuuluu

1. valmistella kunnanhallitukselle esitys kunnan elinvoimaisuuden ohjelmasta ja muista elinkeinopoliittista linjauksista sekä valvoa niiden toteuttamista,
2. valmistella kunnanhallitukselle esitys kuntastrategiaan, joka koskee kilpailukykyä, elinkeinopolitiikkaa ja työllisyyttä,
3. suunnitella kunnan kehittämistä yksityisen ja kolmannen sektorin kanssa,
4. koordinoida kunnan toimialojen välistä toiminnan kehittämistä ja yhteistyötä,
5. päättää osallistumisesta kunnan elinvoimaisuutta tukeviin tutkimus- ja kehityshankkeisiin,
6. päättää työpaikkatonttien myymisestä, vuokrauksesta tai muusta luovutuksesta (kiinteän omaisuuden myyminen ja vuokraaminen),
7. laatia keskeiset kunnan maapolitiikkaa, sen tavoitteita ja linjauksia koskevat päätökset,
8. antaa lausunnot kunnan elinkeinokehitykseen merkittävästi vaikuttavista kunnan kaavahankkeista,
9. hyväksyä maanomistajien kanssa tehtävät kaavoituksen käynnistämissopimukset,
10. päättää työllistämistoimenpiteistä.

Kuntakehitysjaosto voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

### **46 § Esittely kuntakehitysjaostossa**

Jaoston esittelijänä on kehitysjohtaja tai hänen ollessaan estynyt tai esteellinen se viranhaltija, joka muutoinkin toimii kehitysjohtajan sijaisena.

## **HENKILÖSTÖJAOSTO**

### **47 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta**

Kunnanhallituksessa on henkilöstöjaosto.

Henkilöstöjaoston tehtävä on linjata merkittävät henkilöstöä koskevat ohjelmat ja periaatteet.

Henkilöstöjaoston toimivaltaan kuuluu

1. valmistella kunnan henkilöstöstrategia,

## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

2. päättää muista henkilöstöä koskevista ohjelmista,
3. hyväksyä henkilöstön kehittämisen periaatteet,
4. hyväksyä yhteistoiminnan yleiset periaatteet,
5. hyväksyä kunnan työterveydenhuollon periaatteet,
6. hyväksyä kunnan työnantajana käyttämän työvoimapolitiikan periaatteet,
7. hyväksyä palkkausjärjestelmää koskevat periaatteet,
8. hyväksyä tulospalkkausjärjestelmää koskevat periaatteet,
9. päättää kuntaa sitovista paikallisista virka- ja työehtosopimuksista.

Henkilöstöjaosto voi siirtää toimivaltaansa muun viranomaisen päätettäväksi.

### **48 § Esittely henkilöstöjaostossa**

Jaoston esittelijänä on henkilöstöpäällikkö tai hänen ollessaan estynyt tai esteellinen se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin henkilöstöpäällikön virkatehtävien hoitaminen.

## **KUNNANJOHTAJA**

### **49 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Kunnanjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä ja kuntalaissa on määrätty, johtaa kunnan tasapainoista kehittämistä, vastata kunnan ylimpänä viranhaltijana kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen asettamien tavoitteiden ja päätösten toteuttamisesta sekä vastata siitä, että kunnan toiminta on taloudellisesti ja tehokkaasti hoidettu. Tämän lisäksi kunnanjohtajan tehtävänä on vastata konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta, vastata asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi, johtaa kunnan hallintoa ja henkilöstöorganisaatiota sekä johtaa kunnan toimintaa häiriö- ja poikkeustilanteissa.

Sen lisäksi, mitä kunnanjohtajan tehtävistä on säädetty tai muutoin määrätty, kunnanjohtajan toimivaltaan kuuluu

1. päättää rangaistusvaatimuksen esittämisestä sekä syytteestä luopumisesta oikeudenkäynnissä ja esitutkinnassa,
2. päättää kunnan taloudellisen saatavan määrittelystä ja esittämisestä yleisessä tuomioistuimessa ja siinä tapahtuvan asian käsittelyä koskevassa esitutkinnassa sekä sovittelumenettelyssä, mikä käsittää myös osittaisen saatavasta luopumisen,
3. antaa verotusta koskevissa asioissa kunnan lausunnot ja selitykset,
4. päättää kunnan edustajasta kokouksessa, johon kunnanhallituksella ei ole mahdollisuutta nimetä edustajaansa,
5. päättää hakea ja ottaa vastaan kunnalle tulevia valtionperintöjä ja testamentattua tai lahjoitettua omaisuutta sekä antaa näiden käyttöä koskevat tarpeelliset ohjeet,

6. nimeää kunnan kriisijohtamisen johtoryhmän.

Kunnanjohtaja voi siirtää toimivaltaansa muille viranhaltijoille.

## **50 § Kunnanjohtajan sijaisuus**

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

## **KONSERNIHALLINTO**

### **51 § Konsernihallinnon tehtävät**

Konsernihallinnon tehtävänä on tukea toimialojen tuloksellista toimintaa, ohjata ja seurata tavoitteiden toteutumista, antaa asiantuntijapalveluita kunnan päätöksenteon ja johtamisen tueksi, vastata kunnan strategisesta suunnittelusta sekä huolehtia lisäksi kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja sen jaostojen valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävistä.

Konsernihallinto tuottaa sisäisiä tukipalveluita, hallintopalveluita, talouspalveluita, henkilöstöpalveluita sekä kunnan elinvoimaisuutta edistäviä kehityspalveluita.

Konsernihallinnon viranhaltijat ovat kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisia. Konsernihallintoa johtaa hallintojohtaja.

### **52 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta**

Hallintojohtajan tehtävänä on johtaa kunnan yleistä hallintoa, vastata kunnanhallinnon tehokkaasta, tuloksellisesta ja taloudellisesta toiminnasta sekä toimintojen kokonaisvaltaisesta kehittämisestä sekä vastata konsernihallinnon tuottamien palveluiden toimivuudesta.

Hallintojohtajan toimivaltaan kuuluu:

1. päättää konsernihallinnon toimintaan liittyvät hallinnolliset asiat, jollei hallintosäännössä ole toisin määrätty,
2. päättää konsernihallinnon tehtäväalueella olevan irtaimen omaisuuden siirtämisestä, käytöstä poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä,
3. päättää keskitetysti järjestettävästä luottamushenkilökoulutuksesta.

Hallintojohtaja voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

### **53 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta**

## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

Talousjohtajan tehtävänä on vastata kunnan taloushallinnosta sekä muista kunnanjohtajan määräämistä tehtävistä, jotka liittyvät kunnan kokonaisvaltaiseen taloushallinnon kehittämiseen, vastata kunnan rahatoimesta, huolehtia kunnan ja kuntakonsernin taloudellisten toiminnan seurannasta sekä valvoa kunnan taloudellisten tavoitteiden toteutumista.

Talousjohtajan toimivaltaan kuuluu:

1. päättää lainan ottamisesta valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemällä päätöksellä asettamissa rajoissa ja kunnanhallituksen vuosittain tekemän lainanottosuunnitelman puitteissa,
2. päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta kunnanvaltuuston päättämien sijoitustoiminnan perusteiden puitteissa,
3. päättää tilien avaamisesta rahalaitoksissa ja vastaavien olemassa olevien tilien lopettamisesta,
4. päättää kunnan puolesta myönnettyjen asuntolainojen vakuus- ja kiinnitysasioista,
5. päättää alle 10.000 euron helpotuksen, vapautuksen ja lykkäyksen myöntämisestä kunnalle sopimuksen tai sitoumuksen perusteella maksettavan velan ja sille määrätyn koron, viivästyskoron ym. maksamisesta,
6. päättää alle 10.000 euron akordin ja konkurssisäännön mukaisen sovinnon tekemisestä,
7. päättää saatavien tileistä poistamisesta,
8. käyttää kunnan puhevaltaa konkurssi-, pakkohuutokauppa-, yrityssaneeraus- ja velkajärjestelyasioissa,
9. päättää kunnan omaisuuden kiinnittämisestä sekä kunnan saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttamisesta, ellei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Talousjohtaja voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

### **54 § Henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta**

Henkilöstöpäällikön tehtävänä on vastata kunnan henkilöstöhallinnosta.

Henkilöstöpäällikön toimivaltaan kuuluu

1. myöntää kielilisät,
2. myöntää korvaukset ammattijärjestöjen luottamusmiehille luottamusmieskursseille osallistumisen ajalta,
3. myöntää korvaukset työsuojeluvaltuutetuille työsuojelukurssille osallistumisen ajalta,
4. myöntää korvaukset yhteistoimintaelinten jäsenille yhteistoimintakoulutukseen osallistumisen ajalta,
5. päättää työkokemukseen perustuvista lisistä,
6. päättää lakivelvoitteiden mukaisten työllistettyjen ottamisesta ja sijoittamisesta,
7. päättää luottamushenkilöiden ansionmenetykskorvausten ja kustannusten korvauksen hyväksymisestä sekä ratkaisee

## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

- mahdolliset riidat tai epäselvyydet luottamushenkilöiden palkkioiden maksatuksesta tai laskutuksesta tai näissä ilmenneet epäselvyydet tai sopimusten vastaisuudet,
8. päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä (palkan takaisinperintä) tai luottamushenkilölle aiheettomasti maksetun palkkion takaisinperinnästä,
  9. päättää viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta (menetettyjen ansioiden korvaaminen).
  10. päättää virka- ja työehtosopimusten sekä muiden palvelussuhdeasioita koskevien määräysten soveltamisesta.

Henkilöstöpäällikkö voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.



## 7 LUKU: PERUSTURVAPALVELUJEN TOIMIALA

### PERUSTURVALAUTAKUNTA

#### 55 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Perusturvalautakunnan tehtävänä on edistää asukkaiden hyvinvointia järjestämällä asiakaslähtöisiä ja vaikuttavia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluita.

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, lautakunnan toimivaltaan kuuluu

1. toimia toimialansa lainsäädännön tarkoittamana monijäsenenä toimielimenä sekä käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä säädettyä ratkaisovaltaa,
2. vastata perusturvan palveluiden järjestämisestä sekä päättää sosiaali- ja terveydenhuollon toimeenpanossa noudatettavista yleisistä perusteista ja ohjeista,
3. päättää perusturvan palvelujen järjestämisestä tuottamalla palvelut itse, yhteistyössä muiden kuntien ja kuntayhtymien kanssa tai ostopalvelutoimintana,
4. vastata yksityisten sosiaali- ja terveystalvelujen valvonnan järjestämisestä,
5. päättää toimialan palvelujen myymisestä, ellei muista määräyksistä muuta johdu,
6. toimia tartuntatautilain mukaisena monijäsenenä toimielimenä,
7. ratkaista asiat, jotka koskevat kunnan selityksen antamista perusturvalautakunnan päätöstä koskevan valituksen johdosta,
8. päättää toimialallaan muutoksen hakemisesta tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin sekä käyttää kunnan puhevaltaa,
9. huolehtia tehtävistä, jotka on muualla perusturvalautakunnalle säädetty tai määrätty.

Lautakunta voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa lautakunnan alaiselle viranhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

#### 56 § Perusturvalautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa

Perusturvalautakunta valitsee seuraavat viranhaltijat:

hoitotyön johtaja  
ikäihmisten hyvinvointipalveluiden ylilääkäri  
johtava hammaslääkäri  
sosiaalityön päällikkö  
sosiaalipalvelupäällikkö



## 57 § Esittely perusturvalautakunnassa

Perusturvalautakunnan esittelijänä toimii perusturvajohtaja. Perusturvajohtajan ollessa estynyt tai esteellinen esittelijänä toimii se viranhaltija, joka on nimetty perusturvajohtajan sijaiseksi.

## PERUSTURVAJAOSTO

### 58 § Perusturvajaoston valinta ja kokoonpano

Perusturvalautakunta valitsee jaostoon viisi (5) jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen. Jaoston puheenjohtajan tulee olla varsinainen valtuutettu ja perusturvalautakunnan jäsen. Jaoston varapuheenjohtajan tulee olla varsinainen valtuutettu tai varavaltuutettu.

Jäsenet ja varajäsenet voivat olla varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja tai muita valtuustoryhmän nimeämiä henkilöitä.

Perusturvalautakunta valitsee jaoston jäsenten keskuudesta puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Perusturvalautakunnan puheenjohtajalla, tai hänen estyneenä tai esteellisenä ollessaan varapuheenjohtajalla on kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus.

### 59 § Perusturvajaoston toimivalta

Perusturvajaoston toimivaltaan kuuluu:

1. tehdä lautakunnan toimialaan ja toimivaltaan kuuluvat yksilöpäätökset, ellei toimivalta kuulu lautakunnan alaiselle viranhaltijalle,
2. käsitellä lautakunnan alaisten viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, jotka koskevat yksilökohtaista sosiaali- ja terveystalveluiden järjestämistä.

Jaosto voi siirtää toimivaltaansa lautakunnan alaiselle viranhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

### 60 § Esittely perusturvajaostossa

Perusturvajaoston esittelijänä toimii käsiteltävästä asiasta riippuen ao. tulosalueen vastuuhenkilö tai hänen määräämänsä viranhaltija.

## 8 LUKU: SIVISTYS- JA VAPAA-AIKAPALVELUJEN TOIMIALA

### SIVISTYS- JA VAPAA-AIKALAUTAKUNTA

#### 61 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan tehtävänä on vastata varhaiskasvatuksen ja opetuksen molempia kieliryhmiä koskevista asioista, joista säädetään lainsäädännössä ja joiden toimivallasta ei ole tällä hallintosäännöllä tai muilla päätöksillä määrätty. Tämän lisäksi lautakunnan tehtävänä on vastata kulttuuritoiminnasta ja kunnan museotoiminnasta, kirjastotoiminnan järjestämisestä, vapaasta sivistystyön järjestämisestä kansalaisopistossa, taiteen perusopetuksesta, toiminnan järjestämisestä musiikkioppilaitoksessa ja kuvataidekoulussa, liikuntatoimesta, nuorisotoimesta, ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä annetun lain mukaisten tehtävien hoidosta sivistys-, liikunta- ja nuorisotoimea koskevalta osalta, joista säädetään lainsäädännössä.

Lautakunnan toimivaltaan kuuluu

1. päättää valtioneuvos C.F. ja Maria von Wahlbergin rahaston varoista myönnettävistä avustuksista ja apurahoista,
2. päättää peruskoulujen ja lukioiden luku- ja loma-ajoista sekä esiopetuksen ja varhaiskasvatuksen toimintavuodesta sekä esiopetuksessa ja varhaiskasvatuksessa noudatettavista työajoista,
3. päättää kansalaisopiston, musiikkiopiston ja kuvataidekoulun alkamis- ja päättymispäivästä ja loma-ajoista,
4. päättää lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuen kuntalisistä sekä mahdollisista muista lasten varhaiskasvatuksen lapsikohtaisista tuista,
5. päättää varhaiskasvatuspalveluista perittävistä maksuista,
6. päättää esi- ja perusopetuksen koulukuljetusperiaatteista,
7. päättää lasten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteista ja valintakriteereistä sekä maksuperiaatteista,
8. päättää varhaiskasvatuksen, esiopetuksen ja aamu- ja iltapäivätoiminnan palvelujen tuottamisen periaatteista,
9. päättää avustusten myöntämisperiaatteista.

Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle.

#### 62 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa



## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta valitsee jaostojen esityksestä seuraavat viranhaltijat:

Opetustoimen johtaja  
Päivähoito- ja opetusasiainpäällikkö  
Vapaa-aikapalvelujen johtaja  
Varhaiskasvatuksen johtaja

### **63 § Esittely sivistys- ja vapaa-aikalautakunnassa**

Esittelijänä toimii sivistystoimen johtaja ja hänen ollessaan estynyt tai esteellinen se viranhaltija, joka on nimetty sivistystoimen johtajan sijaiseksi.

## **VARHAISKASVATUS- JA OPETUSJAOSTOT**

### **64 § Varhaiskasvatus- ja opetusjaostojen tehtävät ja toimivalta**

Varhaiskasvatus- ja opetusjaostojen tehtäviin kuuluvat varhaiskasvatusta, esiopetusta, perusopetusta, toisen asteen koulutusta, ammatillisten kuntayhtymien järjestämää koulutusta ja koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa koskevat asiat siltä osin kuin ne koskevat *kyseessä olevaa* kieliryhmää. Jaostojen alaisuudessa toimivat asianomaiseen kieliryhmään kuuluvat kunnalliset ja yksityiset päiväkodit, ja perhepäivähoito, asukaspuistot, leikkipuistot ja kerhotoiminta sekä perusopetusta ja lukiokoulutusta antavat koulut ja oppilaitokset. Jaokset päättävät kieliryhmänsä osalta myös niistä opetustoimen lainsäädännössä ja lasten päivähoitoa varhaiskasvatusta koskevissa säännöksissä kunnalle määrättyistä tehtävistä, joita ei ole tässä hallintosäädännössä määrätty viranhaltijan tehtäväksi.

### **Suomenkielinen varhaiskasvatus- ja opetusjaosto (7) ja ruotsinkielinen varhaiskasvatus – ja opetusjaosto (7)**

Jaoston toimivaltaan kuuluu kieliryhmänsä osalta

1. hyväksyä varhaiskasvatussuunnitelmat ja opetussuunnitelmat,
2. hyväksyä perusopetuslaissa säädetyn aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma,
3. päättää varhaiskasvatuksen, opetuksen ja koulutuksen arviointiin liittyvistä asioista (VAKA-laki 9 b §, POL 21 §, LL 16 §),
4. päättää kokeiluihin osallistumisesta (POL 20 §, LL15 §),
5. päättää oppilaaksi oton periaatteista esi- ja perusopetuksessa sekä lukiokoulutuksessa (POL 28 §, LL 20 §),
6. päättää lukion aloituspaikkojen määrästä,
7. päättää perusopetuksen lisäopetuksen järjestämisestä,

8. päättää perusopetuksen oppilaan erottamisesta määräajaksi (POL 36 §),
9. päättää lukion opiskelijan erottamisesta määräajaksi sekä opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi (LL 26 §),
10. päättää aukioloaikojen linjauksista ja tilojen käyttöperiaatteista,
11. päättää toimipisteiden nimistä,
12. päättää avustusten jakoperusteista ja myöntämisestä lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,

Jaosto voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

## **65 § Esittely varhaiskasvatus- ja opetusjaostoissa**

Esittelijänä toimii sivistystoimen johtaja ja hänen ollessaan estynyt tai esteellinen se viranhaltija, joka on nimetty sivistystoimen johtajan sijaiseksi.

## **VAPAA-AIKAJAOSTO**

### **66 § Vapaa-aikajaoston tehtävät ja toimivalta**

Vapaa-aikajaoston tehtäviin kuuluvat vapaata sivistystyötä ja taiteen perusopetusta sekä näihin liittyvien oppilaitosten toimintaa koskevat asiat, kirjastotoimintaa, kulttuuri- ja museotoimintaa, liikuntapalveluita, nuorisotyötä sekä nuorisovaltuuston toimintaa koskevat asiat. Jaosto päättää myös niistä ao. lainsäädännössä kunnalle määrätystä tehtävistä, joita ei ole tässä hallintosäännössä määrätty lautakunnan tai viranhaltijan tehtäväksi.

Vapaa-aikajaoston (7) toimivaltaan kuuluu

1. päättää aukioloaikojen linjauksista ja tilojen käyttöperiaatteista,
2. päättää toimipisteiden nimistä,
3. päättää avustusten jakoperusteista ja myöntämisestä lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
4. päättää toimialansa maksuista, jollei hallintosäännössä toisin määrätä,
5. päättää taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmasta (taiteen perusopetus laaja ja yleinen oppimäärä),
6. hyväksyä kansalaisopiston, kuvataidekoulun ja musiikkiopiston vuosittaiset toimintasuunnitelmat,
7. päättää musiikkiopiston ja kuvataidekoulun vapaaoppilaspaikkojen myöntämisperiaatteista,
8. päättää kunnan monialaisen nuorten ohjaus- ja palveluverkoston toiminnasta,
9. päättää etsivän nuorisotyön järjestämisestä ja nimeää etsivän nuorisotyön toimeenpanosta vastaavan viranhaltijan,
10. päättää nuorten työpajatoiminnan järjestämisestä,
11. päättää nuorisovaltuuston toiminnan toteuttamisesta,

12. päättää liikuntapaikkojen hoitoluokituksista ja niiden sijoituksesta eri hoitoluokkiin,
13. päättää kulttuuri- ja museotoiminnan järjestämisestä,
14. päättää asiakkailta perittävistä kirjaston käyttöön liittyvistä maksuista,
15. määrätä kirjastoauton pysähdyspaikat ja toimialue.

Jaosto voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

## **67 § Esittely vapaa-aikajaostossa**

Esittelijänä toimii sivistystoimen johtaja ja hänen ollessaan estynyt tai esteellinen se viranhaltija, joka on nimetty sivistystoimen johtajan sijaiseksi.

## **SIVISTYS – JA VAPAA-AIKALAUTAKUNNAN ALAISTEN VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA**

### **68 § Sivistystoimen johtaja**

Sivistystoimen johtajan toimivaltaan kuuluu

1. päättää koulunjohtajien/rehtoreiden palkkausperusteista,
2. päättää maksuttoman koulukuljetuksen myöntämisestä esiopetuksen tai perusopetuksen oppilaalle (POL 32 §).

Sivistystoimenjohtaja voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

### **69 § Varhaiskasvatuspalvelut**

Varhaiskasvatuksen johtaja (suomenkielinen varhaiskasvatus) /päivähoito- ja opetusasiainpäällikkö (ruotsinkielinen varhaiskasvatus) toimivaltaan kuuluu

1. päättää varhaiskasvatus- ja opetuslautakunnan päättämien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaan varhaiskasvatuspalveluiden myöntämisestä ja järjestämisestä sekä niihin liittyvistä muista toimenpiteistä,
2. päättää varhaiskasvatus- ja opetuslautakunnan päättämien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaan esiopetuksen järjestämispaikoista, esiopetuspaikan osoittamisesta ja vaihtamisesta (POL 6 §) sekä oppilaaksi ottamisesta päiväkodeissa järjestettävän esiopetuksen osalta,
3. päättää esiopetuksen opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuosittaisen suunnitelman päiväkodeissa annettavan esiopetuksen osalta,
4. päättää lapsikohtaisten tukien myöntämisestä perheille,
5. päättää tutkimusluvan myöntämisestä varhaiskasvatuksen osalta,
6. päättää asiakkailta perittävistä varhaiskasvatuksen palvelumaksuista, niiden alentamisesta sekä niistä vapauttamisesta lautakunnan vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti,

7. vastata yksityisen varhaiskasvatuksen toiminnan valvonnasta,
8. päättää kunnan järjestämän varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toteuttamisesta tuloksikkotasolla lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan,
9. päättää varhaiskasvatus- ja opetuslautakunnan päättämien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaan varhaiskasvatuspalveluiden myöntämisestä ja järjestämisestä sekä niihin liittyvistä muista toimenpiteistä,
10. päättää harjoittelijan ottamisesta,
11. päättää tilojen käytöstä sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan päättämien periaatteiden mukaan,
12. päättää kunnan järjestämän varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toteuttamisesta lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan,
13. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta esiopetuksessa (POL 19 §),
14. päättää oppilaan tarvitsemista POL 31 §:ssä tarkoitetuista palveluista esiopetuksessa, ellei päätöstä ole tehty osana erityisen tuen päätöstä,
15. myöntää oppilaalle lupa yli kolmen päivän poissaoloon esiopetuksesta (POL 35 §).

Varhaiskasvatuksen johtaja/päivähoito- ja opetusasiainpäällikkö voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

## 70 § Opetuspalvelut

Opetustoimen johtajan (suomenkielinen opetus) / päivähoito- ja opetusasiainpäällikön (ruotsinkielinen opetus) toimivaltaan kuuluu

1. ottaa opettajat,
2. antaa rehtorin tehtävän hoitoa koskevan määräyksen opettajalle tai ottaa ko. tehtävän pois,
3. päättää lasten ottamisesta aamu- ja iltapäivätoimintaan ja sijoittamisesta toimipaikkoihin,
4. valita paikallisjohtajan, varajohtajan tai apulaisjohtajan / vararehtorin tai apulaisrehtorin tai ottaa ko. tehtävän pois,
5. päättää tutkimusluvan myöntämisestä opetustoimen osalta,
6. päättää koulussa tai muussa opetuksen järjestämispaikassa, koulumatkalla tai majoituksessa sattuneen tapaturman korvauksen maksamisesta, ellei vakuutus ole korvausta suorittanut (POL 34 §),
7. päättää opetussuunnitelmaan perustuvasta lukuvuosittaisesta suunnitelmasta,
8. päättää iltapäiväkerhojen lukuvuosittaisesta toimintasuunnitelmasta,
9. päättää perustellusta syystä esiopetuksen ja perusopetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta (POL 6 §),
10. osoittaa suomenkielisen perusopetuksen erityistä tukea tarvitsevan oppilaan lähikoulu,

## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

11. päättää perusopetuslain 17 §:n mukaisesta erityisestä tuesta ja perusopetuslain 31 §:n mukaisista palveluista sekä erityisen tuen lopettamisesta,
12. päättää oppilaan ottamisesta 11-vuotisen oppivelvollisuuden piiriin (POL 25 §),
13. antaa luvan perusopetuksen aloittamiseen vuotta säädettyä myöhemmin (POL 27 1).

Opetustoimen johtaja / päivähoidon ja opetusasiainpäällikkö voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

### **71 § Rehtorin virat ja peruskoulun rehtorin toimivalta**

Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen rehtorin virat ovat suomen- tai ruotsinkielisen opetustoimen virkoja. Perusopetuksen vuosiluokkien 1–6 koulussa on rehtorin virka silloin, kun koulussa on vähintään 12 perusopetusryhmää. Tätä pienemmissä vuosiluokkien 1–6 kouluissa rehtorin tehtäviä hoitamaan (koulunjohtajaksi) määrätään opettajanviran haltija. Muissa perusopetusta antavissa kouluissa ja lukioissa on rehtorin virka.

Peruskoulun rehtorin/koulunjohtajan ja lukion rehtorin toimivaltaan kuuluu

1. ottaa määräaikaiset opettajat,
2. ottaa oppilaat kouluissa järjestettävään esiopetukseen,
3. antaa lupa perusopetuksen aloittamiseen vuotta säädettyä aikaisemmin (POL 27 §),
4. päättää oppilaan ottamisesta lähikouluun jaostojen hyväksymien oppilaaksioton periaatteiden mukaisesti (POL 6 §),
5. ottaa oppilaat perusopetuslain 28 §:n tarkoittamissa sekä muissa tapauksissa sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
6. ottaa oppilaat maahanmuuttajille tarkoitettuun perusopetuksen valmistavaan opetukseen (POL 9 §),
7. ottaa oppilaat joustavaan perusopetukseen (POA 9b §),
8. ottaa oppilaat lisäopetukseen (POL 9 §),
9. päättää lukioon otettavista opiskelijoista sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti (LL 20 §),
10. päättää oppilaan opiskelun poikkeuksellisesta järjestämisestä (POL 18 §, LL 13 §),
11. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta (POL 19 §, LL 14 §),
12. valvoo oppivelvollisuuden suorittamista (POL 26 §),
13. päättää oppilaan tarvitsemista POL 31 §:ssä tarkoitetuista palveluista, ellei päätöstä ole tehty osana erityisen tuen päätöstä,
14. päättää oppilaan uskonnon/elämänkatsomustiedon opetuksen järjestämisestä (POL 13 §, LL 9 §),
15. päättää oppilaan valinnaisaineen vaihtamisesta (POL 30 § 3m),



16. myöntää oppilaalle/opiskelijalle lupa yli kolmen päivän poissaoloon (POL 35 §, LL 25 §),
17. antaa oppilaalle/opiskelijalle jälki-istunto tai kirjallinen varoitus (POL 36 §, LL 26 §),
18. päättää harjoittelijan ottamisesta,
19. päättää hallinnassaan olevien kiinteistöjen ja toimitilojen käytöstä,
20. päättää lukion opiskelijan muualla tai aikaisemmin suoritettujen opintojen tai muutoin hankitun osaamisen tunnustamisesta arvioinnin pohjalta (LL 23 §),
21. päättää lukion suoritusajan pidennyksestä tai lukion opiskelijan toteamisesta eronneeksi (LL 24 §),
22. antaa lupa lukion opiskelijalle suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta (LA 4 § 2m),
23. päättää vapautuksen myöntämisestä opiskelusta (LL 25 § 1 m),
24. päättää lukion alkamispäivän ja lomapäivät lukion aikuislinjan osalta,
25. päättää tutkimusluvan myöntämisestä koulussa tai lukiossa,
26. päättää koulun tai lukion järjestyssäännöistä (POL 29 § 3 m, LL 21 § 3)

## **72 § Vapaa-aikapalvelut**

Vapaa-aikatoimen johtajan toimivaltaan kuuluu

1. ottaa henkilöstö,
2. päättää aukioloajoista,
3. päättää tilojen ja alueiden käytöstä sekä niihin kuuluvien laitteiden vuokraamisesta ulkopuolisille sekä käytön valvonnan järjestämisestä
4. toimia ulkoilulain 20 §:n mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena,
5. päättää ulkoilulaissa kunnan leirintäalueviranomaisen ratkaistavaksi osoitetuista asioista.

Vapaa-aikatoimen johtaja voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen rehtorin toimivaltaan kuuluu

1. ottaa oppilaat,
2. päättää musiikkiopiston ja lasten ja nuorten kuvataidekoulun vapaaoppilaspaikoista jaoston hyväksymien periaatteiden mukaisesti,

Vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen rehtori voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

## 9 LUKU: KUNTATEKNIIKAN TOIMIALA

### KUNTATEKNIIKAN LAUTAKUNTA

#### 73 § Kuntatekniikan lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kuntatekniikan lautakunnan tehtävänä on johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastata palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Kuntatekniikan lautakunnan tehtävänä on vastata kaavoitus- ja liikennejärjestelmäpalveluiden, tontti- ja paikkatietopalveluiden, toimialan yhteisten hallintopalveluiden sekä kunnallistekniikan investointi- ja kunnossapitopalveluiden tuottamisesta. Kuntatekniikan lautakunta vastaa myös kunnan yleisistä alueista sekä maa- ja metsätiloista sekä palo- ja pelastustoimesta.

Kuntatekniikan lautakunnan toimivaltaan kuuluu

1. päättää kaavojen valmisteluaineistojen (ts. kaavaluonnosten) asettamisesta nähtäville sekä pyytää niistä viranomaisten, yhteisöjen ja muiden tarvittavien tahojen lausunnot (MRA 30 §),
2. hyväksyä omalta osaltaan kaavoituskatsauksen, kaavoitusohjelman, asemakaavojen ajanmukaisuuden arvioinnin, yleis-, osayleis- ja asemakaavojen kaavaehdotukset, rakennuskiellot sekä rakentamis- ja toimenpiderajoitukset,
3. hyväksyä omalta osaltaan seudullisista lautakunnan tehtäviä koskevista suunnitelmista annettavat kunnan lausunnot,
4. päättää lainvoimaisten asemakaavojen osalta erillispientalotonttien myynnistä (AO) ja vuokraamisesta valtuuston hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti ulkopuolisen riippumattoman ammattiarvion tai tarjouskilpailun tai muun selvityksen mukaisella hinnalla/pääoma-arvolla ja muutoin tavanomaisin ehdoin (kiinteän omaisuuden myyminen ja vuokraaminen),
5. päättää asemakaavojen toteuttamiseksi tarvittavista kiinteän omaisuuden hankkimisesta (katu-, puisto- ja muut yleiset alueet sekä tontin osat) kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion maa- ja vesialueiden hankintamäärärahojen rajoissa (kiinteän omaisuuden hankinta),
6. päättää asemakaavojen toteuttamiseksi tarvittavista kiinteän omaisuuden myymisestä (tontin osat) ulkopuolisen, riippumattoman ammattiarvion tai muun selvityksen mukaisella hinnalla/pääoma-arvolla ja muutoin tavanomaisin ehdoin (kiinteän omaisuuden myyminen),
7. päättää laissa kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta kunnalle annetuista tehtävistä,

**KIRKKONUMMEN KUNTA  
HALLINTOSÄÄNTÖ**

8. päättää lähivirkistysalueiden hoitoluokituksista ja muiden kuin vapaa-aikajaoston ylläpitämien alueiden sijoittelusta eri hoitoluokkiin,
9. päättää tehtäväalueellaan maa- ja metsätilojen toimenpideohjelmasta ja alueiden sijoittelusta eri käyttö- ja hoitoluokkiin,
10. hyväksyä luonnon- ja talousmetsähoitosuunnitelmat kunnanvaltuuston antamien ohjeiden mukaan,
11. päättää niistä jätelaissa kunnalle määrättyistä tehtävistä, joita ei ole laissa määrätty kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle tai sopimuksella annettu HSY:lle tai vastaavalle,
12. päättää sellaisista palo- ja pelastustoimen alaan kuuluvista asioista, joita ei ole sopimuksella annettu Länsi-Uudenmaan aluepelastuslaitoksen lautakunnan päätettäväksi,
13. päättää kunnallistekniikan rakentamisesta aiheutuvista korvauksista kiinteistöjen omistajille,
14. päättää hulevesien hallinnan järjestämisestä asemakaava-alueella (MRL 103 i §),
15. osoittaa kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän rajakohdat (MRL 103 g §),
16. antaa kuntaa tai kunnan osaa koskevia tarkempia määräyksiä hulevesien hallinnasta (MRL 103 j §),
17. hyväksyy hulevesisuunnitelman (MRL 103 l §).

Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille.

**74 § Kuntatekniikan lautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa**

Kuntatekniikan lautakunta valitsee seuraavat viranhaltijat:

Hallintopäällikkö  
Kunnangeodeetti  
Kuntatekniikkapäällikkö  
Rakennuttamispäällikkö

**75 § Viranhaltijoiden toimivalta**

Kunnanarkkitehdin toimivaltaan kuuluu

1. päättää asemakaava-alueiden ulkopuolisten teiden nimistä sekä nimenmuutoksista,
2. päättää muutoksista, jotka koskevat asemakaavojen katujen ja muiden yleisten alueiden nimiä ja nimenmuutoksia samoin kuin kunnanosien ja korttelien numeroita (MRL 55 §),
3. päättää rakentamistaohjeiden sekä lähiympäristön laatu- ja suunnitteluohjeiden laatimisesta.

Kunnanarkkitehti voi siirtää toimivaltaansa muille viranhaltijoille.

## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

### Kunnangeodeetin toimivaltaan kuuluu

1. päättää asemakaavan mukaisten tonttien väliaikaisesta vuokrauksesta (enintään 10 vuotta) kunnanvaltuuston hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti (kiinteän omaisuuden vuokraaminen),
2. päättää asemakaavojen yleisten alueiden sekä kunnan maa- ja metsätilojen yli kahden vuoden mittaisesta vuokraamisesta tai käyttöoikeudesta (lukuun ottamatta vapaa-aikapalveluille kuuluvien virkistys- ja urheilualueiden vuokraamista ja käyttölupien myöntämistä) (kiinteän omaisuuden vuokraaminen ja käyttöluvut),
3. käyttää kunnanhallituksen puolesta kunnan päätösvaltaa maanmittaustoimituksissa ja valvoa kunnan etua ko. toimituksissa,
4. hyväksyä asemakaavojen pohjakartat,
5. antaa rakennus- ja poikkeamislupia sekä suunnittelutarveratkaisuja varten tarvittavat rajanaapurin maanomistajalausunnot kunnan ollessa rajanaapurina,
6. päättää kunnan puolesta etuostolain mukaisen kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä myydyn alueen ollessa alle kaksi hehtaaria,
7. hyväksyä erillinen tontinjako asemakaavoitetuilla alueilla (MRL 79 §),
8. vastata rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemistä hyväksytyjen piirustusten mukaisesti (MRL 149b §),
9. päättää maanomistajana lupien antamisesta yhdyskuntaa palvelevien vähäisten rakennusten tai rakennelmien ja laitosten sijoittamisesta kunnan maalle, ellei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty,
10. antaa kiinteistönmuodostamislain mukaiset osittamisrajoituksia koskevat kunnan suostumukset.

Kunnangeodeetti voi siirtää toimivaltaansa muille viranhaltijoille.

### Kuntatekniikkapäällikön toimivaltaan kuuluu

1. päättää katualueen haltuunotosta,
2. päättää johtojen ja laitteiden sijoittamisesta kunnan maalle,
3. päättää ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain (828/2009) mukaan kunnan ratkaistaviksi säädetyistä asioista,
4. hyväksyä katusuunnitelmat ja lähivirkistysalueiden sekä yleiset alueiden suunnitelmat (MRL 85 §, MRL 90 §) sekä kunnallistekniikan muut toimintaan liittyvät tekniset suunnitelmat,
5. tehdä kadunpito päätökset ja kadunpidon lopettamispäätökset (MRL 86 §, MRL 86 a §),
6. päättää kadunpidon antamisesta kokonaan tai osittain muiden kuin kunnan tehtäväksi (MRL 84 §),
7. päättää liikennemerkin ja liikenteenohjauslaitteen asettamisesta sekä merkkien ja kilpien asettamisesta liikennealueille,
8. päättää kunnan asemakaava-alueiden torimyyntipaikkojen, yleisten pysäköintipaikkojen sekä muiden hyväksytyjen taksaperusteiden perusteella vuokrattavaksi tarkoitettujen paikkojen vuokraamisesta (kiinteän omaisuuden vuokraaminen),

## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

9. päättää lainvoimaisten asemakaavojen mukaisten katu- ja torialueiden käyttöluvista ja vuokralle antamisesta (kiinteän omaisuuden vuokraaminen),
10. päättää asemakaavojen yleisten alueiden sekä kunnan maa- ja metsätilojen käyttöluvista ja lyhytaikaisesta, enintään kahden vuoden mittaisesta vuokraamisesta tai käyttöoikeudesta (lukuun ottamatta vapaa-aikapalveluille kuuluvien virkistys- ja urheilualueiden vuokraamista ja käyttöluvien myöntämistä) (kiinteän omaisuuden vuokraaminen ja käyttöluvut),
11. antaa MRL:n ja MRA:n mukaiset lausunnot asema- ja yleiskaavoista.

Kuntatekniikkapäällikkö voi siirtää toimivaltaansa muille viranhaltijoille.

### **76 § Esittely kuntatekniikan lautakunnassa**

Kuntatekniikan lautakunnan esittelijänä toimii yhdyskuntatekniikan johtaja. Yhdyskuntatekniikan johtajan ollessa estynyt tai esteellinen esittelijänä toimii se viranhaltija, joka on nimetty yhdyskuntatekniikan johtajan sijaiseksi.

## **RAKENNUS- JA YMPÄRISTÖLAUTAKUNTA**

### **77 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii kunnan lakisääteisenä rakennusvalvontaviranomaisena (MRL 21 §) sekä toimii kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja edistää luonnon ja maisemansuojelua kunnassa.

Edellisten lakisääteisten erityislakien tehtävien lisäksi lautakunta toimii kunnan määräämänä viranomaisena, ratkaisee ja käyttää kunnan päätösvaltaa:

- a. rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella (MRL 137 §)
- b. poikkeamiasioissa (MRL 171 §)
- c. maisematyö lupa-asioissa (MRL 128 §)
- d. julkisen ulkotilan valvontaviranomaisena (MRL 167.2 §).

Rakennus- ja ympäristölautakunnan toimivaltaan kuuluu:

#### **Rakentamisen valvonnan osalta:**

1. päättää maankäyttö- ja rakennuslain luvista (rakennusluvista, toimenpideluvista ja -ilmoituksista, maisematyöluvista ja purkamisluvista sekä rakennusluvan myöntämisestä tilapäiselle rakennukselle),
2. päättää lupa- ja valvontamaksusta ja taksasta (MRL 145 §)
3. päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelystä (MRL 164 §),

**KIRKKONUMMEN KUNTA  
HALLINTOSÄÄNTÖ**

4. päättää kunnan toimivaltaan kuuluvista poikkeuksista (MRL 171 §),
5. päättää rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella (MRL 137 §),
6. valvoo liikenneväylien, katujen, torien, katuaukioiden ja puistojen kuntoa (MRL 167 § 2. mom.),
7. antaa kunnan lausunnot Uudenmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen toimivaltaan kuuluvista poikkeuksista (MRL 171 §, 2. mom.),
8. ratkaisee MRL:n 161 a §:n 2 momentin mukaiset oja ja ojittamista koskevat asiat (pumppuasema).

**Ympäristönsuojelun osalta:**

1. päättää ympäristönsuojelulaissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ratkaistavaksi osoitetuista asioista (KYHL 5 §, 6 §, YSL 22 §),
2. päättää jätelaissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ratkaistavaksi osoitetuista asioista (JäteL 3 luku 24 §),
3. päättää vesilaissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ratkaistavaksi osoitetuista asioista (VesiL 1 luku 7 §, 5 luku 5 §),
4. päättää maastoliikenne- ja vesiliikennelaeissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ratkaistavaksi osoitetuista asioista (MaastoliikenneL 30 §, 32 §, VesiliikenneL 21 §),
5. päättää vesihuoltolaissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ratkaistavaksi osoitetuista asioista (VesihuoltoL 1 luku 4 §),
6. päättää maa-aineslaissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ratkaistavaksi osoitetuista asioista (Maa-ainesL 7 §, 14 §),
7. ratkaista MRL:n 161 a §:n 2 momentin mukaiset oja ja ojittamista koskevat asiat (tarpeellinen suoja- ja ojapenger),
8. päättää YSL 202 § mukaisista kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä,
9. päättää kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen taksasta (maksut ja yksityiskohtaiset perusteet). Kunnanvaltuusto päättää yleisistä perusteista.
10. ratkaista ympäristönsuojelulain 118 §:n mukaiset ilmoitukset tilapäistä melua ja tärinää aiheuttavasta toiminnasta,
11. antaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen asiantuntijalausunnat valtion lupa- ja valvontaviranomaisen käsittelemistä ympäristönsuojelulain 118 §:n mukaisista ilmoituksista,
12. ratkaista ympäristönsuojelulain 119 §:n mukaiset ilmoitukset koeluonteisesta toiminnasta,
13. hyväksyä kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ympäristönsuojelulain, vesilain ja vesihuoltolain mukaisissa päätöksissä edellytetyt selvitykset ja suunnitelmat,
14. antaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen asiantuntijalausunnat ja päättää kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeamisesta,
15. päättää kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kirjallisesti vireille pannusta asiasta tai asian siirtämisestä toimivaltaiselle

viranomaiselle tai asian raukeamisesta tai asian käsittelyn keskeyttämisestä tai tutkimatta jättämisestä.

### **Ympäristöterveydenhuollon ja eläinlääkintähuollon osalta:**

1. päättää sellaisista terveydensuojelun, eläinlääkintähuollon ja eläinsuojelun alaan kuuluvista asioista, joita ei ole sopimuksella annettu ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueen päätettäväksi (Espoon kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunta).

Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

## **78 § Viranhaltijoiden toimivalta**

Johtavan rakennustarkastajan toimivaltaan kuuluu

1. toimia kunnan rakennustarkastajana (MRL 21.2 §),
2. toimia rakennustyön suorituksen valvontaviranomaisena (MRL 20 luku)
3. päättää rakennusluvan voimassaolon jatkamisesta ja pidentämisestä (MRL 143 § 2. mom.),
4. päättää toteuttamisen aikaisista ulkopuolisista katselmuksista ja erityismenettelystä (MRL 150 c, d §)
5. päättää rakennusrasitteen perustamisesta (MRL 158 §),
6. päättää asemakaavan edellyttämistä rakennusrasitteista (MRL 159 §),
7. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 161 §, MRL 162 §),
8. päättää rakentamisen valvonnan osalta suunnittelijoiden ja työnjohtajien hyväksymisestä,

Johtava rakennustarkastaja voi siirtää 1-8 kohdissa tarkoitettua toimivaltaansa sekä johtavalle rakennustarkastajalle delegoitua toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Ympäristöpäällikön toimivaltaan kuuluu

1. ratkaista ympäristönsuojelulain 120 §:n mukaiset poikkeuksellisia tilanteita koskevat ilmoitukset,
2. käsitellä Vna 1250/2014 mukaiset ilmoitukset lannan varastointitilavuudesta poikkeamisesta,
3. tehdä ympäristönsuojelulain 181 § ja 182 §:n ja jätelain 126 §:n mukaiset väliaikaiset päätökset kiireellisissä tapauksissa,
4. antaa vesilain 14 luvun 2 §:n mukaiset kehotukset,
5. päättää vesilain 14 luvun 11 §:n mukaisesti toiminnan keskeyttämisestä,

6. päättää talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisesta (YSL 156 d §),
7. päättää vesihuoltolain mukaisesta vapautuksesta (VHL 11 §, 17 c §),
8. päättää vapautuksen myöntämisestä velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään (MRL 103 f),
9. päättää merenkulun ympäristönsuojelulaissa määrätyistä huvivenesatamien jätehuoltosuunnitelmien hyväksymisestä ja valvonnasta (Merenkulun YSL 12 luku 5 §),
10. tehdä ympäristönsuojelulain, jätelain tai vesilain mukaiset ilmoitukset poliisille,
11. antaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen asiantuntijalausunnot kunnan muille viranomaisille ja toimialoille,
12. antaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen asiantuntijalausunnot valtion lupa- ja valvontaviranomaiselle vesilain mukaisista vähäisistä vesistö rakentamisista koskevista asioista sekä maaperän ja pohjaveden tutkimus- tai kunnostustarpeesta.

Ympäristöpäällikkö voi siirtää toimivaltaansa muille viranhaltijoille.

## **79 § Esittely rakennus- ja ympäristölautakunnassa**

Johtava rakennustarkastaja esittelee lautakunnan yleisiin tehtäviin ja rakennusvalvonnan lakisäätöihin tehtäviin kuuluvat asiat. Muut tehtäväalueeseen kuuluvat asiat esittelee lautakunnan määräämät viranhaltijat.

Rakennus- ja ympäristölautakunnan esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen esittelijänä toimii se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin kyseisen viranhaltijan muidenkin virkatehtävien hoitaminen.

## **PALVELUTUOTANNON JAOSTO**

### **80 § Palvelutuotannon jaoston tehtävät ja toimivalta**

Kuntatekniikan lautakunnassa on palvelutuotannon jaosto.

Palvelutuotannon jaoston tehtävänä on vastata tehtäväalueellaan kunnan omaisuuden ja sen arvon säilyttämisestä, huolehtia omalla alallaan talonrakennuksen investointihankkeiden suunnittelusta ja rakennuttamisesta annettujen ohjeiden mukaan, huolehtia tehtäväalueeseensa kuuluvan omaisuuden isännöinnistä, vuokrauksesta, ylläpidosta, hoidosta ja korjauksista, tarjota kunnan sisäisille toimijoille suunnittelu-, rakennus-, kiinteistö-, siivous- ja ruokapalveluja sekä liikuntatoimelle sen tilaamia urheilu- ja ulkoilualueiden ylläpitotehtäviä sekä huolehtia korkotuki- ja aravalakien ja siihen liittyvän lainsäädännön mukaan kunnan hoidettavaksi määrätyistä tehtävistä.

Palvelutuotannon jaoston toimivaltaan kuuluu



## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

1. päättää tehtäväalueellaan palvelujen tuottamistavasta ja uusien palveluiden tuottamisesta hyväksytyyn talousarvion mukaisesti,
2. päättää tehtäväalueellaan rakennuskannan toimitilojen, piha-alueiden ja asuntojen sekä niihin kuuluvien laitteiden vuokraamisen yleisistä hinnoitteluperiaatteista, myös Eerikinkartanon maa- ja metsätilan osalta,
3. päättää tehtäväalueellaan palvelujen hinnoitteluperiaatteista,
4. hyväksyä tehtäväalueensa palvelusopimusmallit,
5. päättää ulkopuolisilta vuokrattavista toimitiloista,
6. päättää talonrakennushankkeista ja muista alansa investointihankkeista,
7. päättää asuntojen korjaus-, energia- ja terveyshaitta-avustuksista.

Palvelutuotannon jaosto voi siirtää edellä tarkoitettua päätös- ja toimivaltaansa viranhaltijoille.

### **81 § Viranhaltijoiden toimivalta**

Rakennuttamispäällikön toimivaltaan kuuluu

1. päättää palvelutuotannon tehtäväalueeseen kuuluvan rakennuskannan toimitilojen, rakennusten piha-alueiden ja asuntojen sekä niihin kuuluvien laitteiden vuokralle antamisesta, vuokrien määrästä ja muista jaoston tehtäväalueen maksuista jaoston päättämien perusteiden mukaan (toimitilojen, piha-alueiden, asuntojen ja laitteiden vuokraus sekä maksut).

Rakennuttamispäällikkö voi siirtää toimivaltaansa muille viranhaltijoille.

### **82 § Esittely palvelutuotannon jaostossa**

Esittelijänä toimii yhdyskuntatekniikan johtaja tai hänen ollessaan estynyt tai esteellinen se viranhaltija, joka on nimetty yhdyskuntatekniikan johtajan sijaiseksi.

## **TIEJAOSTO**

### **83 § Tiejaosto**

*Kuntatekniikan* lautakunnassa on tiejaosto.

### **84 § Tiejaoston tehtävät ja toimivalta**

Tiejaoston tehtävänä on ratkaista yksityistielaisissa tielautakunnalle määrätyt tehtävät ja huolehtia yksityistieverkoston suunnitelmallisesta kehittämisestä kunnassa.

Tiejaoston toimivaltaan kuuluu

## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

1. ratkaista lainsäädännössä tielautakunnan päätettäväksi määrätyt asiat,
2. päättää kunnan avustusten jakamisesta tiekunnille,
3. päättää kunnan suostumuksen antamisesta liikennemerkkien ja liikenteen-ohjauslaitteen asettamiseksi, milloin tienpitäjänä on muu kuin kunta,

Tiejaosto voi siirtää 3. kohdassa tarkoitettua toimivaltaansa muille viranhaltijoille.

### **85 § Esittely tiejaostossa**

Tiejaoston esittelijänä on toimistoinsinööri tai hänen ollessaan estynyt tai esteellinen se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin toimistoinsinöörin virkatehtävien hoitaminen.

## **KIRKKONUMMEN VESI -LIKELAITOS**

### **86 § Liikelaitoksen tehtävät**

Kirkkonummen Vesi -liikelaitos on kuntatekniikan toimialalla toimiva kunnallinen liikelaitos. Liikelaitoksen johtokunta on kunnanhallituksen alainen johtokunta.

Kirkkonummen Vesi -liikelaitos huolehtii johtokunnan alaisena toiminta-alueellaan vesihuollosta vesihuoltolain mukaisesti ja tarjoaa mahdollisuuksien mukaan vesihuoltopalveluja myös oman toiminta-alueen ulkopuolelle.

Laitoksen virallinen nimi on Kirkkonummen Vesi -liikelaitos. Toiminnassa käytetään nimeä Kirkkonummen Vesi.

### **87 § Johtokunnan tehtävät ja toimivalta**

Johtokunta ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen kannattavuudesta, hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä.

Johtokunnan toimivaltaan kuuluu tehtäväalueellaan

1. päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seurata tavoitteiden saavuttamista ja raportoida niiden saavuttamisesta (Kuntalaki 67 §),
2. huolehtia toiminta-alueellaan vesihuollosta vesihuoltolain ja kunnan päättämän toiminta-alueen hyväksymispäätöksen mukaisesti sekä yhdyskuntakehityksen tarpeita vastaavasti,

## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

3. tehdä tarvittaessa kunnalle esitys toiminta-alueen muuttamisesta tai antaa asiassa lausunto,
4. hyväksyä liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelman (Kuntalaki 67 §),
5. päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista valtuuston asettamissa rajoissa (Kuntalaki 67 §),
6. päättää liikelaitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista (Kuntalaki 67 §),
7. valvoa liikelaitoksen etua sekä edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tavanomaiseen liiketoimintaan liittyvissä asioissa (Kuntalaki 67 §),
8. päättää lainanotosta valtuuston asettamissa rajoissa,
9. valita liikelaitoksen johtaja ja hänen sijaisenaan toimiva viranhaltija toimialajohtajan esityksestä,
10. päättää liikelaitoksen varallaolosta,
11. päättää liikelaitoksen henkilökunnan tulospalkkauksesta,
12. päättää yleisistä sopimus- ja toimitusehdoista,
13. päättää vesihuollon taksoista ja maksuista valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti,
14. päättää toimintaan liittyvien maksuhelpotusten myöntämisen perusteet,
15. myöntää helpotus tai vapautus liikelaitoksen maksusta, korvauksesta tai muusta saatavasta,
16. päättää liikelaitoksen omaisuuden ja toimitilojen hankkimisesta, myymisestä, vuokralle ottamisesta ja antamisesta sekä poistamisesta ja käytettäväksi luovuttamisesta lukuun ottamatta maaomaisuutta,
17. päättää liikelaitoksen toiminnasta johtuvan vahingon- ja haittakorvauksen myöntämisestä,
18. päättää vesihuollon virheeseen perustuvasta hinnanalennuksesta.

Johtokunta voi siirtää kohdissa 14–18 kohtien tarkoitettua toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Kuntatekniikan toimialajohtajalla ja kunnanhallituksen edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan kokouksissa.

### **88 § Liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta**

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää liikelaitoksen toimintaa ja vastaa laitoksen tuloksellisuudesta yhteistyössä johtokunnan kanssa. Liikelaitoksen johtajan on saatettava johtokunnan ratkaistavaksi sellaiset asiat, jotka ovat liiketoiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisia tai laajakantoisia.

Liikelaitoksen johtajan toimivaltaan kuuluu

1. hyväksyä laitoksen liittymis- ja käyttösopimukset,

## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

2. antaa MRL:n ja MRA:n mukaiset lausunnot asema- ja yleiskaavoista vesihuollon osalta,
3. hyväksyä tekniset suunnitelmat,
4. päättää asiakkaille myönnettävistä jäteveden käyttömaksujen korvauksista, silloin kun jätevesi ei ole joutunut viemäriin vesijohtovuodon takia kiinteistössä,
5. antaa vesihuoltolaitoksen asiantuntijalausunnot kunnan muille viranomaisille ja toimialoille,
6. antaa vesihuoltolaitoksen lausunnot hakemuksiin kiinteistön vapauttamiseksi liittämisvelvollisuudesta (vesihuoltolaki 11 § ja 17 c §),
7. päättää vesihuoltolaitoksen asiakasmaksujen maksuaikojen pidennyksistä johtokunnan vahvistamaan rajaan saakka,
8. päättää laitosta koskevien laskujen ja muiden maksuasiakirjojen hyväksymisestä,
9. hyväksyä johtoja ja laitteita varten tarvittavat alueita koskevat sopimukset ja kiinteistöjen omistajille maksettavat sopimuskorvaukset,
10. ottaa alaisensa henkilökunnan ja päättää henkilökuntaan kuuluvien tehtävistä ja sijoittumisesta,
11. päättää alaisensa henkilöstön tehtäväkohtaisesta palkasta sekä harkinnanvaraisista palkoista voimassa olevien palkkausohjeiden mukaisesti.

Liikelaitoksen johtaja voi siirtää kohdissa 1–10 tarkoitettua toimivaltaa muille viranhaltijoille.

### **89 § Esittely johtokunnassa**

Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan esittelijä on liikelaitoksen johtaja ja hänen poissa ollessa tai ollessa esteellinen hänen sijaisenaan toimiva viranhaltija.

## 10 LUKU: ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

### 90 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät ja toimivalta

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

Kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluu

1. vastata hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista.

Kunta on yksi arkistonmuodostaja. Toimielin toimii toimialansa rekisterinpitäjänä.

### 91 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät ja toimivalta

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

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

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija voi siirtää 2-6 kohdassa tarkoitettua toimivaltaansa edelleen.

### 92 § Lautakunnan ja toimialajohtajan asiakirjahallinnon tehtävät ja toimivalta

Lautakunta valvoo oman toimialansa osalta asiakirjatiedon hoitamista annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.



## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

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

## KAKSIKIELISET KUNNAT

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

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

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

Kunnanvaltuuston kokouskutsu, esityslista ja pöytäkirja on laadittava suomen ja ruotsin kielellä. Esityslista ja liitteet tulevat osaksi valtuuston pöytäkirjaa. Esityslistan mukana lähetettävän oheismateriaalin on oltava aina saatavilla suomeksi.

Kunnanhallituksen, lautakuntien ja nuorisovaltuuston kokouskutsut, esityslistat ja pöytäkirjat laaditaan käsittelykielellä ja käännetään toiselle kotimaiselle kielelle. Liitteitä ja oheismateriaalia ei käännetä.

Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään 6 §:ssä.

### **94 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa**

Kunnan toiminnassa on turvattava laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen.

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

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

## II OSA: TALOUS JA VALVONTA

### 11 LUKU: TALOUDENHOITO

#### 95 § Toimintaperiaatteet

Kunnan toiminnot on järjestettävä ja tehtävät hoidettava taloudellisesti, vaikuttavasti ja kustannustehokkaasti siten, että

1. kunnanvaltuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan,
2. kunnan talous pysyy tasapainossa,
3. vastuu kunkin toimialan, tulosalueen ja tulosityksikön toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta on selkeä,
4. organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta ja että vastuu asianmukaisen valvonnan toteuttamisesta on kullakin toimielimellä ja jokaisella esimiesasemassa olevalla henkilöllä,
5. toiminnallisten, taloudellisten ja muiden riskien olemassaolo selvitetään ja niitä vältetään sekä varaudutaan vahinkoihin niin, etteivät niiden kustannukset aiheuta häiriöitä kunnan toiminnalle ja rahoitukselle,
6. maksuliike, rahoitustoiminta ja sijoitustoiminta hoidetaan tuottavasti, turvaavasti ja taloudellisesti,
7. vieraan pääoman käyttöön turvaudutaan ainoastaan silloin, kun se on toiminnallisesti ja taloudellisesti perusteltua,
8. varainhoidossa ja varainkäytössä kiinnitetään huomiota siihen, että toimintoihin sitoutuu mahdollisimman vähän pääomaa.

#### 96 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion yleiset laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

Taloussuunnitelma, jonka ensimmäinen vuosi on talousarvio, laaditaan kolmeksi vuodeksi. Taloussuunnitelmaan sisältyvä investointiohjelma laaditaan viideksi vuodeksi.

## 97 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus vahvistaa talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

## 98 § Toiminnan ja talouden seuranta

Kunnanvaltuusto päättää talousarvion yhteydessä sen toteutumisen seurannasta ja raportoinnista. Toimialojen, toimielinten, tulosalueiden ja tulosityksiköiden on järjestettävä toiminnan ja talouden seuranta siten, että kunnanvaltuusto ja kunnanhallitus saavat toiminnan ja talouden ohjauksessa tarvittavat tiedot.

Toimielimet seuraavat ja raportoivat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

## 99 § 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.

## 100 § Talousarvion muutokset

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

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

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

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.

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

### **101 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### **102 § Rahatoimen hoitaminen**

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

Kunnanvaltuusto päättää lainan ottamisesta sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä kunnanvaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Talusojohtaja päättää lainan ottamisesta valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemällä päätöksellä asettamissa rajoissa ja kunnanhallituksen vuosittain tekemän lainanottosuunnitelman puitteissa.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus, ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talusojohtaja.

Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitosta varten otettavasta lainasta valtuuston vahvistamissa rajoissa. Johtokunta voi siirtää lainaan ottamiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

### **103 § Maksuista päättäminen**

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä, ellei tässä hallintosäännössä muuta määrätä. Kunnanhallitus voi siirtää



## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### **104 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

### **105 § Hankinnat**

Kunnanvaltuusto vahvistaa toimielinten ja viranhaltijoiden hankintavaltuudet.

Kunnanhallitus vahvistaa kunnan yleiset hankintaohjeet.

Lain julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista sekä ns. erityisalojen hankintalain tarkoittamasta hankintaoikaisusta päättää kunnanhallitus, lautakunta ja viranhaltija tekemänsä hankintapäätöksen osalta.

## 12 LUKU: ULKOINEN VALVONTA

### 106 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

### 107 § 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.

### 108 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

## **109 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

## **110 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden tilintarkastusyhteisön kuntalain 122 §:n mukaisesti.

## **111 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## **112 § 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.

## **113 § 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.

## **13 LUKU: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA**

### **114 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja toimivalta**

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta sekä
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

### **115 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja toimivalta**

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

### **116 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja toimivalta**

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

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



## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

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

### **117 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät ja toimivalta**

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

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

## III OSA: VALTUUSTO

### 14 LUKU: VALTUUSTON TOIMINTA

#### **118 § 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.

Valtuustossa on puheenjohtaja sekä ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja.

Puheenjohtajisto valitaan kahden (2) vuoden toimikaudeksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

#### **119 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät**

Valtuuston puheenjohtaja johtaa valtuuston vastuullista ja tuloksellista päätöksentekoa. Valtuuston puheenjohtaja vastaa valtuustotyön kehittämisestä sekä valtuustosopimuksen laatimisesta ja toimeenpanosta.

Tässä työssä valtuuston puheenjohtaja tekee yhteistyötä varapuheenjohtajien kanssa.

#### **120 § 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.



## **KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ**

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

### **121 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

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

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

### **122 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.



## 15 LUKU: VALTUUSTON KOKOUKSET

### 123 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

### 124 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu laaditaan suomen ja ruotsin kielellä ja lähetetään sähköisenä kunnan antamaan viralliseen sähköpostiosoitteeseen.

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

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

Valtuuston kokous voidaan peruuttaa perustellusta syystä, esim. mikäli kokouksessa käsiteltäviä asioita on vähän eikä niiden kiireellisyys vaadi pikaista käsittelyä. Kokouksen peruuttamisesta päättää valtuuston puheenjohtajisto yksimielisesti, ja siitä ilmoitetaan erikseen.

### 125 § Esityslista

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

Esityslista ja liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Laajemmat lisäselvitykset ja muu tausta-aineisto käännetään tarpeen ja mahdollisuuksien mukaan, mutta jaetaan kuitenkin aina suomen kielellä.

Esityslista toimitetaan sähköisesti kaikille valtuutetuille ja varavaltuutetuille. Esityslista toimitetaan kunnan antamaan viralliseen sähköpostiosoitteeseen.

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

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

### **127 § 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.

### **128 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

### **129 § Läsnäolo kokouksessa**



## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

### **130 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

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

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Jos valtuutettu poistuu kesken kokouksen, hänen on ilmoitettava poistumisestaan 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 päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

### **131 § Kokouksen johtaminen**

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

### **132 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

### **133 § Tilapäinen puheenjohtaja**

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten iältään vanhimman läsnä olevan valtuutetun puheenjohtajalle kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

### **134 § Esteellisyys**

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **135 § 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.

Asioiden käsittelyä johdetaan sekä suomeksi että ruotsiksi.

## 136 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa tai käyttää loukkaavaa tai muutoin sopimatonta sanontaa tai puhetapaa eikä puheenjohtajan annettua sen johdosta huomautuksen sitä noudata, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

## 137 § 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 ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. 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.

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

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

### **138 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

### **139 § 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.

### **140 § 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.

### **141 § 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. Ensiksi asetetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Niistä 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.

## **142 § 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.

## **143 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)**

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

## **144 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 182 §:ssä. Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

Pöytäkirja voidaan tarkastaa ja allekirjoittaa sähköisesti.



## **145 § Päätösten tiedoksianto 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

### 146 § 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 nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

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

### 147 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu. 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.

### 148 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

## **149 § Ehdokaslistojen laatiminen**

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 151 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

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

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

## **151 § 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.

## **152 § 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.

## **153 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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



## **154 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen**

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyuden 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.

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

## 17 LUKU: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

### 155 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloitteet on annettava puheenjohtajalle kirjallisena valtuuston kokouksen aikana. Aloitteen jättämisestä tehdään merkintä saman kokouksen pöytäkirjaan. Puheenjohtaja mainitsee lyhyesti, mitä aloitteessa ehdotetaan.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

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

### 156 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

### 157 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 2 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen päätyttyä, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja vastaa kysymyksiin. Kysymykset otetaan



## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

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

## IV OSA:PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

### 18 LUKU: KOKOUSHALLINTO

#### 158 § Määräysten soveltaminen

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

#### 159 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

#### 160 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

#### 161 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

## 162 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

## 163 § Kokouskutsu (sähköinen)

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti.

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

Kokouskutsu tai tieto siitä, milloin ja mistä kutsu on sähköisesti noudettavissa, lähetetään kunnan antamaan viralliseen sähköpostiosoitteeseen. Kokouskutsu tai tieto siitä, milloin ja mistä kutsu on sähköisesti noudettavissa, voidaan poikkeuksellisesti toimittaa myös puhelimitse tai tekstiviestinä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenten lisäksi sähköisesti muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai –velvollisuus toimielimen kokouksessa.

Kunnanhallituksen, lautakuntien ja nuorisovaltuuston kokouskutsut ja esityslistat laaditaan käsittelykielellä ja käännetään toiselle kotimaiselle kielelle. Liitteitä ja oheismateriaalia ei käännetä.

## 164 § Sähköinen viestinvälitys

Toimielimen ja toimielimen alaisten viranomaisten päätökset ja ilmoitukset voidaan lähettää ja saattaa tiedoksi sähköisen viestinvälityksen avulla siinä laajuudessa kuin toimielin päättää ja asianosainen on antanut tähän suostumuksensa.

Salassa pidettäviä ja ei vielä julkisia asiakirjoja ei saa lähettää sähköisesti muutoin kuin suojatussa verkossa.

## 165 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

## 166 § 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.

## 167 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

## 168 § Läsnäolo kokouksessa

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

– valtuuston puheenjohtajalla ja *varapuheenjohtajilla* kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä

– muun toimielimen kokouksessa kunnanjohtajalla, kunnanhallituksen puheenjohtajalla tai varapuheenjohtajalla, kunnanvaltuuston puheenjohtajalla tai varapuheenjohtajalla sekä toimialallaan toimialajohtajalla toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen





## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Nuorisovaltuuston edustajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus *sivistys- ja vapaa-aikalautakunnassa, kuntatekniikan lautakunnassa* sekä suomenkielisen varhaiskasvatus- ja opetusjaoston, ruotsinkielisen varhaiskasvatus- ja opetusjaoston sekä vapaa-aikajaoston kokouksissa *sekä kutsuttuna muiden toimielinten kokouksissa*. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin päättää myös vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston edustajien puhe- ja läsnäolo-oikeudesta. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

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

Kunnanhallituksen edustajalla, kunnanjohtajalla sekä *kuntatekniikan toimialajohtajalla* on läsnäolo- ja puheoikeus Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan kokouksissa.

### **169 § 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.

### **170 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

### **171 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **172 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

### **173 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

### **174 § Esittelijät**

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 44 §:ssä. Toimielinkohtaiset määräykset esittelijöistä määrätään tämän hallintosäännön toimielinten omissa luvuissa.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen nimetty toimii esittelijänä, tai esittelijänä toimii se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin kyseisen viranhaltijan muidenkin virkatehtävien hoitaminen.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 107 §:ssä.

### **175 § Esittely**

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

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

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitelmin toisin päätä.

Toimitelmin voi erityisestä painavasta syystä (esimerkiksi esteellisyys) päätätä, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimitelmin voi tällöin päätätä, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

### **176 § Esteellisyys**

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimitelmin 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 toimitelmin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

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

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

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

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

### **178 § Ehdotukset ja keskustelun päätttäminen**

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.

### **179 § 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.

### **180 § 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.

### **181 § Äänestys ja vaali**

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä luvussa 15 määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat luvussa 16.

### **182 § 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.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

#### Asian käsittelytietoina

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

#### Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä. Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kiello perustuu.

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

Salassa pidettäviin asiakirjoihin on merkittävä, mihin lainkohtaan salassapito perustuu.

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

### **183 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

Kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä niiden jaostojen pöytäkirja, lukuun ottamatta perusturvajaostoa, siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

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

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

### **184 § Viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden tekemät päätökset**

Luottamushenkilön ja viranhaltijan päätöksistä pidetään kuntalain 107 §:n mukaan pöytäkirjaa, mikäli se ei ole päätöksen luonteen johdosta tarpeetonta.

Päätöspöytäkirja on tehtävä aina silloin, kun päätös koskee julkisen vallan käyttämistä, mikäli tässä säännössä ei ole toisin määrätty.

Päätöspöytäkirjaan merkitään

- viranomaisen nimike
- päätöksentekijän nimi ja virka-asema, jossa päätös on tehty
- päiväys

- pykälänumerointi

- otsikko
- selostus asiasta perusteluineen
- varsinainen päätös
- allekirjoitus
- jakelutiedot ja
- muutoksenhakuosoitus.

Tässä pykälässä määrätyn lisäksi päätöspöytäkirja on tehtävä silloin, kun muutoksenhakuun oikeutettu ilmoittaa tekevänsä päätöksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen ja pyytää tätä varten pöytäkirjanotteen. Pyyntö voidaan tehdä myös ennen päätöksen tekemistä.

Päätös tehdään esittelystä vain, jos niin on hallintosäännössä tai toimintasäännössä määrätty. Mikäli päätös tehdään johto- tai toimintasäännön nojalla esittelystä, esittelijällä on oikeus merkitä eriävä mielipiteensä pöytäkirjaan tai päätökseen.

## 19 LUKU: MUUT MÄÄRÄYKSET

### 185 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä 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.

### 186 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

### 187 § 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.

### 188 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja kunnan nimenkirjoitus





## KIRKKONUMMEN KUNTA HALLINTOSÄÄNTÖ

Kunnanhallituksen puolesta tehtävät sopimukset, annettavat sitoumukset, toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa kunnansihteeri, talousjohtaja, henkilöstöpäällikkö tai hallintojohtaja ellei kunnanhallitus ole valtuuttanut tähän toisia henkilöitä.

Toimielimen puolesta tehtävät sopimukset, annettavat sitoumukset, toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittavat ja varmentavat viranhaltijat, jotka toimielin on tehtävään valtuuttanut. Valtuutus voi olla yleinen tai tiettyä asiaa varten annettu ja toistaiseksi voimassa oleva tai ajallisesti rajattu.

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

Toimielimen hallussa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset allekirjoittaa lautakunnan/toimielimen pöytäkirjanpitäjä, arkistovastaava, tai -sihteeri tai kirjaamon esimies. Otteen ja jäljennöksen allekirjoittaa yksi henkilö.

### **189 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

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



## V OSA: VOIMAANTULO

### 20 LUKU: HALLINTOSÄÄNNÖN VOIMAANTULO JA MUUTOKSET

#### 190 § Hallintosäännön voimaantulo ja muutokset

Hyväksytty 13.3.2017

Voimaantulo 1.6.2017

#### **Muutokset**

Hallintosäännön 7 §:n luottamushenkilötoimielinten kelpoisuusvaatimuksia on muutettu; kunnanvaltuusto 19.6.2017 § 28.

Hallintosäännön 7 §:n luottamushenkilötoimielinten kelpoisuusvaatimuksia ja 58 §:n perusturvajaoston valintaa ja kokoonpanoa koskevia vaatimuksia on muutettu; kunnanvaltuusto 4.9.2017 § 37.