



KIRKKONUMMI

KYRKSLÄTT

Kirkkonummen kunnan hallintosääntö

Voimaan 1.1.2023

Kunnanvaltuusto 12.12.2022

Sisälllys

| | |
|---|----|
| I osa: Hallinnon ja toiminnan järjestäminen | 7 |
| LUKU 1: KUNNAN JOHTAMINEN | 7 |
| 1 § Hallintosäännön soveltaminen | 7 |
| 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä | 7 |
| 3 § Konsernijohto | 7 |
| 4 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta: omistajaohjaus | 7 |
| 5 § Sopimukset | 8 |
| 6 § Kunnan viestintä | 8 |
| LUKU 2: TOIMIELINORGANISAATIO | 9 |
| 7 § Luottamushenkilötoimielimet | 9 |
| 8 § Toimielinten toimikausi ja puheenjohtajat | 11 |
| 9 § Vaalitoimielimet | 11 |
| 10 § Vaikuttamistoimielimet | 11 |
| LUKU 3: HENKILÖSTÖORGANISAATIO | 11 |
| 11 § Henkilöstöorganisaatio | 11 |
| 12 § Kunnanjohtaja | 12 |
| 13 § Palvelualueen johtaja | 12 |
| 14 § Palveluryhmän johtaja | 12 |
| 15 § Palveluyksikön johtaja | 12 |
| 16 § Vesi-liikelaitoksen johtaja | 12 |
| LUKU 4: KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA | 13 |
| 17 § Sopimusten hallinta | 13 |
| LUKU 5: TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO | 13 |
| 18 § Lautakunnan yleiset tehtävät ja toimivalta | 13 |
| 19 § Palvelualueen johtajan tehtävät ja yleinen toimivalta | 14 |
| 20 § Asiakirjan antamista koskeva toimivalta | 15 |
| 21 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi | 15 |
| 22 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi | 15 |
| 23 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi | 15 |
| 24 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen | 15 |
| LUKU 6: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA | 16 |
| 25 § Henkilöstöjaoston yleistöimivalta henkilöstöasioissa | 16 |
| 26 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen, viran kelpoisuusehdoista päättäminen, virkanimikkeen muuttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi | 16 |
| 27 § Kelpoisuusvaatimukset työsopimussuhteissa | 16 |

| | |
|--|----|
| 28 § Virkojen ja toimien haettavaksi julistaminen..... | 16 |
| 29 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkkaus | 17 |
| 30 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä..... | 17 |
| 31 § Ehdollinen valintapäätös..... | 17 |
| 32 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista..... | 17 |
| 33 § Henkilöstön siirrot ja viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen | 17 |
| 34 § Virka- ja työvapaat | 18 |
| 35 § Sivutoimet | 18 |
| 36 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen..... | 18 |
| 37 § Virantoimituksesta pidättäminen | 19 |
| 38 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi | 19 |
| 39 § Lomauttaminen..... | 19 |
| 40 § Palvelussuhteen päättyminen..... | 19 |
| 41 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen..... | 19 |
| 42 § Palkan takaisinperiminen | 19 |
| LUKU 7: KUNNANHALLITUS JA YHTEISET PALVELUT | 19 |
| 43 § Kunnanhallituksen yleiset tehtävät ja toimivalta..... | 19 |
| 44 § Kunnanhallituksen elinvoimajaosto | 21 |
| 45 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät | 21 |
| 46 § Kunnanhallituksen jäsenten tehtävä muissa toimielimissä | 22 |
| 47 § Esittely kunnanhallituksessa | 22 |
| 48 § Henkilöstöjaosto | 22 |
| 49 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta | 23 |
| 50 § Yhteiset palvelut..... | 23 |
| 51 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta | 24 |
| 52 § Henkilöstöjohtajan tehtävät ja toimivalta | 24 |
| 53 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta | 24 |
| LUKU 8: SIVISTYKSEN PALVELUALUE..... | 25 |
| 54 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta..... | 25 |
| 55 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa | 26 |
| 56 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta | 26 |
| 57 § Kasvatus- ja koulutuslautakuntien tehtävät ja toimivalta: suomenkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta ja ruotsinkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta | 26 |
| 58 § Ruotsinkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa..... | 27 |
| 59 § Suomenkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan ja ruotsinkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta | 27 |

| | |
|--|----|
| 60 § Rehtorin virat sekä lukion rehtorin, perusopetuksen rehtorin ja koulunjohtajan toimivalta | 29 |
| 61 § Vapaa-aikapalvelut..... | 30 |
| LUKU 9: YHDYSKUNTATEKNIIKAN PALVELUALUE | 31 |
| 62 § Yhdyskuntatekniikan lautakunnan tehtävät ja toimivalta | 31 |
| 63 § Yhdyskuntatekniikan lautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa | 33 |
| 64 § Yhdyskuntatekniikan lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta..... | 33 |
| 65 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta..... | 34 |
| 66 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta | 37 |
| 67 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa | 37 |
| 68 § Toimitilapalvelujen lautakunta | 37 |
| 69 § Toimitilapalvelujen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta..... | 38 |
| 70 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen tehtävät | 38 |
| 71 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta..... | 39 |
| 72 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta | 40 |
| LUKU 10: TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN | 41 |
| 73 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät..... | 41 |
| 74 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät..... | 41 |
| 75 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät..... | 42 |
| 76 § Lautakunnan ja palvelualueen johtajan asiakirjahallinnon tehtävät ja toimivalta | 42 |
| LUKU 11: KUNNAN KAKSIKIELISYYS..... | 42 |
| 77 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa | 42 |
| 78 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa | 43 |
| 79 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi..... | 43 |
| II osa: Talous ja valvonta | 44 |
| LUKU 12: TALOUDENHOITO | 44 |
| 80 § Taloudenhoidon toimintaperiaatteet | 44 |
| 81 § Talousarvio ja taloussuunnitelma | 44 |
| 82 § Talousarvion täytäntöönpano..... | 45 |
| 83 § Toiminnan ja talouden seuranta | 45 |
| 84 § Talousarvion sitovuus..... | 45 |
| 85 § Poistosuunnitelman hyväksyminen | 46 |
| 86 § Rahatoimen hoitaminen | 46 |
| 87 § Maksuista päättäminen | 46 |
| 88 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut | 46 |
| 89 § Hankinnat | 47 |

| | |
|--|----|
| LUKU 13: ULKOINEN VALVONTA..... | 47 |
| 90 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta..... | 47 |
| 91 § Tarkastuslautakunnan kokoukset | 47 |
| 92 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi | 47 |
| 93 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tarkastuslautakunnan tehtävät..... | 48 |
| 94 § Tilintarkastusyhteisön valinta | 48 |
| 95 § Tilintarkastajan tehtävät | 48 |
| 96 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät..... | 48 |
| 97 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi | 49 |
| LUKU 14: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA..... | 49 |
| 98 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja toimivalta..... | 49 |
| 99 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja toimivalta..... | 49 |
| 100 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisten valvonnan tehtävät ja toimivalta..... | 49 |
| 101 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät ja toimivalta..... | 50 |
| LUKU 15: TOIMIVALTAMÄÄRÄYKSET UHKATILANTEISIIN..... | 50 |
| 102 § Hallintosäännön määräyksistä poikkeava toimivalta..... | 50 |
| III osa: Valtuusto | 51 |
| LUKU 16: VALTUUSTON TOIMINTA..... | 51 |
| 103 § Valtuuston toiminnan järjestelyt | 51 |
| 104 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät..... | 51 |
| 105 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi..... | 51 |
| 106 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa | 51 |
| 107 § Istumajärjestys | 52 |
| LUKU 17: VALTUUSTON KOKOUKSET..... | 52 |
| 108 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous | 52 |
| 109 § Kokouskutsu | 52 |
| 110 § Esityslista | 53 |
| 111 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla | 53 |
| 112 § Jatkokokous..... | 53 |
| 113 § Varavaltuutetun kutsuminen | 53 |
| 114 § Läsnäolo kokouksessa | 54 |
| 115 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus..... | 54 |
| 116 § Kokouksen johtaminen | 54 |
| 117 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle..... | 54 |
| 118 § Tilapäinen puheenjohtaja | 55 |
| 119 § Esteellisyys | 55 |

| | |
|--|----|
| 120 § Asioiden käsittelyjärjestys..... | 55 |
| 121 § Puheenvuorot | 55 |
| 122 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi | 56 |
| 123 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen..... | 56 |
| 124 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen | 57 |
| 125 § Äänestykseen otettavat ehdotukset | 57 |
| 126 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys..... | 57 |
| 127 § Äänestyksen tuloksen toteaminen..... | 57 |
| 128 § Toimenpideohje (toivomusponssi) | 58 |
| 129 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen | 58 |
| 130 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille | 58 |
| LUKU 18: ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI | 58 |
| 131 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset | 59 |
| 132 § Enemmistövaali | 59 |
| 133 § Valtuuston vaalilautakunta | 59 |
| 134 § Ehdokaslistojen laatiminen | 60 |
| 135 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto | 60 |
| 136 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen | 60 |
| 137 § Ehdokaslistojen yhdistelmä..... | 60 |
| 138 § Suhteellisen vaalin toimittaminen | 60 |
| 139 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen..... | 60 |
| LUKU 19: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS..... | 61 |
| 140 § Valtuutettujen aloitteet | 61 |
| 141 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys | 61 |
| 142 § Kyselytunti..... | 61 |
| IV osa: Päätöksenteko- ja hallintomenettely..... | 63 |
| LUKU 20: KOKOUMENETTELÄ..... | 63 |
| 143 § Määräysten soveltaminen..... | 63 |
| 144 § Toimielimen päätöksentekotavat | 63 |
| 145 § Sähköinen kokous | 63 |
| 146 § Sähköinen päätöksentekomenettely | 64 |
| 147 § Kokousaika ja -paikka | 64 |
| 148 § Kokouskutsu..... | 64 |
| 149 § Sähköinen viestinvälitys | 64 |
| 150 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla | 65 |
| 151 § Jatkokokous..... | 65 |

| | |
|--|----|
| 152 § Varajäsenen kutsuminen..... | 65 |
| 153 § Läsnäolo toimielimen kokouksessa..... | 65 |
| 154 § Toimielimen kokouksen julkisuus | 66 |
| 155 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus..... | 66 |
| 156 § Tilapäinen puheenjohtaja | 66 |
| 157 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot..... | 66 |
| 158 § Kokouskutsussa mainitseamattoman asian käsittely | 67 |
| 159 § Esittely ja esittelijä | 67 |
| 160 § Esteellisyys toimielimen kokouksessa..... | 67 |
| 161 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi | 68 |
| 162 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen..... | 68 |
| 163 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen | 68 |
| 164 § Äänestykseen otettavat ehdotukset | 68 |
| 165 § Äänestys ja vaali..... | 68 |
| 166 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen | 69 |
| 167 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle | 70 |
| LUKU 21: MUUT MÄÄRÄYKSET | 70 |
| 168 § Aloiteoikeus..... | 70 |
| 169 § Aloitteen käsittely | 70 |
| 170 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot..... | 71 |
| 171 § Asiakirjojen allekirjoittaminen | 71 |
| 172 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen | 71 |

I osa: Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

LUKU 1: 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 taloussuunnitelmaan 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 ja 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. Konserniohjauksesta ja sopimusten hallinnasta on määräykset hallintosäännön luvussa 4.

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

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

Kunnanjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta.

4 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta: omistajaohjaus

Konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta.

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen tavoitteiden toteuttamisesta ja organisoi 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 puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehitymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. päättää kunnan ehdokkaat tytäryhtiöiden, osakkuusyhtiöiden ja säätiöiden hallintoelimiin sekä antaa ohjeet kunnan yhteisöjen ja säätiöiden hallintoelimissä edustaville henkilöille kunnan kannan ottamisesta 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 edelleen.

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

5 § Sopimukset

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta. Konserniohjauksesta ja sopimushallinnasta on määräykset tämän hallintosäännön luvussa 4.

Palvelualueen johtaja hyväksyy koko palvelualueettansa koskevat sopimukset ja vastaa koko palvelualueetta koskevista sopimuksista. Palveluryhmän vastuuhenkilö sekä palveluyksikön vastuuhenkilö hyväksyy omalla vastuullaan olevat sopimukset ja vastaa niistä. Hallintojohtaja hyväksyy yhteisten palveluiden sopimukset ja vastaa niistä. Liikelaitoksen johtaja hyväksyy oman toimialueensa puolesta sopimukset ja vastaa niistä.

6 § Kunnan viestintä

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

Toimielimet luovat omalta osaltaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

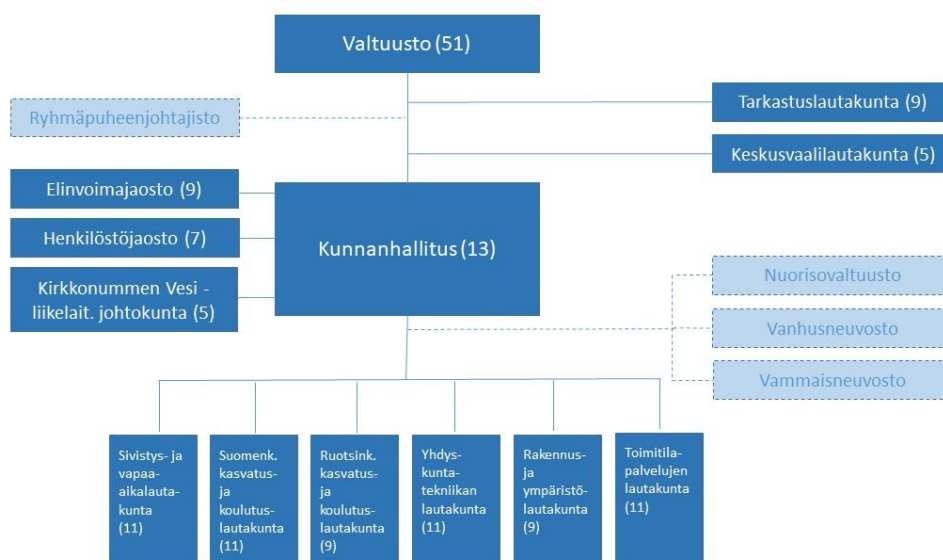
Kunnanhallitus ja sen jaostot, lautakunnat ja kunnanjohtaja, hallintojohtaja, palvelualuejohtajat sekä muut johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, että kunnan asukkaat, palvelujen käyttäjät, kunnan luottamushenkilöt ja kunnan henkilöstö saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti

merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

LUKU 2: TOIMIELINORGANISAATIO

7 § Luottamushenkilötoimielimet

Kirkkonummen kunnan toimielinrakenne 2023



Luottamushenkilöorganisaation muodostavat kuntavaaleilla valittu kunnanvaltuusto ja tässä hallintosäännössä mainitut toimielimet. Toimielinten tehtävistä ja toimivallan jaosta on määräykset hallintosäännön luvussa 5.

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.

Valtuusto (51)

Valtuustossa on 51 valtuutettua.

Tarkastuslautakunta (9)

Tarkastuslautakunnan jäsenistöön pyritään varaamaan jokaiselle vaaleilla valitulle ryhmälle yksi paikka. Lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat varsinaisia valtuutettuja.

Keskusvaalilautakunta (5)

Keskusvaalilautakunta on vaalilaissa säädetty kunnanvaltuuston asettama toimielin. Sen tehtävänä on huolehtia vaalijärjestelyistä kunnassa.

Kunnanhallitus (13)

Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet ovat varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Henkilöstöjaosto (7)

Kunnanhallituksessa on henkilöstöjaosto. Henkilöstöjaoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja ja kunnanhallituksen jäseniä tai varajäseniä.

Elinvoimajaosto (9)

Kunnanhallituksessa on elinvoimajaosto, jonka tehtävänä on edistää kunnan elinkeinopolitiikkaa, kunnan vetovoimaista kehitystä ja kunnan elinvoimaisuutta. Elinvoimajaostolle kuuluvat lisäksi hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen, kotoutumisen koordinointi sekä asumisneuvontaan liittyvät asiat.

Jaoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja ja kunnanhallituksen jäseniä tai varajäseniä.

Ryhmäpuheenjohtajisto

Ryhmäpuheenjohtajistoon kuuluvat kaikkien valtuustoryhmien puheenjohtajat, valtuuston puheenjohtajisto sekä kunnanhallituksen puheenjohtajisto. Ryhmäpuheenjohtajistoa johtaa valtuuston puheenjohtaja. Kunnanjohtaja toimii ryhmäpuheenjohtajiston esittelijänä. Sihteerinä toimii hallintojohtaja.

Ryhmäpuheenjohtajiston tehtävänä on erityisesti edistää valtuustoryhmien välistä yhteistyötä ja yhteensovittamista, välittää ryhmien kanta valmisteluun sekä kehittää valtuuston pitkäjänteistä, kokonaisvaltaista työskentelyä.

Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunta (5)

Liikelaitoksen johtokunta toimii kunnanhallituksen alaisena.

Sivistyksen palvelualue:

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta (11)

Lautakunnan enemmistön on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Suomenkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta (11)

Lautakunnan enemmistön on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Ruotsinkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta (9)

Lautakunnan enemmistön on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Yhdyskuntatekniikan palvelualue:

Yhdyskuntatekniikan lautakunta (11)

Lautakunnan enemmistön on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Toimitilapalvelujen lautakunta (11)

Lautakunnan enemmistön on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Rakennus- ja ympäristölautakunta (9)

Lautakunnan enemmistön on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat varsinaisia valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

8 § Toimielinten toimikausi ja puheenjohtajat

Kunnanhallituksen ja sen jaostojen toimikausi on kaksi vuotta kuitenkin niin, että 1.1.2023 perustettavan elinvoimajaoston ensimmäinen toimikausi on kuluvan valtuustokauden loppuun. Samoin valtuuston puheenjohtajiston toimikausi on kaksi vuotta. Lautakuntien sekä Vesi- ja viikelaituksen johtokunnan toimikausi on neljä vuotta.

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.

9 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

10 § Vaikuttamistoimielimet

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

LUKU 3: HENKILÖSTÖORGANISAATIO

11 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan operatiivinen organisaatio muodostuu yhteisistä palveluista sekä kahdesta palvelualueesta: sivistyksen palvelualue, sekä yhdyskuntatekniikan palvelualue. Organisaation rakenne tukee asiakas- ja palvelulähtöistä toimintatapaa.

Palvelualueet jakautuvat palveluryhmiin ja palveluyksiköihin.

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.

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

13 § Palvelualueen johtaja

Sivistyksen palvelualueetta johtaa sivistysjohtaja. Yhdyskuntatekniikan palvelualueetta johtaa yhdyskuntatekniikan johtaja.

Kunnanjohtaja määrää palvelualueen johtajan sijaisen.

Palvelualueen johtajan yleisistä tehtävistä ja toimivallasta on määräykset hallintosäännön 19 §:ssä.

Palvelualueen johtajaa koskevia hallintosäännön määräyksiä sovelletaan myös hallintojohtajaan.

14 § Palveluryhmän johtaja

Palveluryhmän johtaja valvoo ja koordinoi palveluryhmänsä toimintaa ja vastaa sen kehittämisestä, taloudesta ja toiminnasta sekä asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta. Palveluryhmän johtajan tulee lisäksi suorittaa muut esimiehensä määräämät tehtävät.

Palvelualueen johtaja määrää palveluryhmän johtajan ja tämän sijaisen.

15 § Palveluyksikön johtaja

Palveluyksikön johtaja valvoo ja koordinoi palveluyksikkönsä toimintaa ja vastaa sen kehittämisestä, taloudesta ja toiminnasta sekä asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta.

Palveluyksikön johtajan tulee lisäksi suorittaa muut esimiehensä määräämät tehtävät.

Palvelualueen johtaja määrää palveluyksikön johtajan ja tämän sijaisen.

16 § Vesi-liikelaitoksen johtaja

Kirkkonummen Vesi -liikelaitosta johtaa liikelaitoksen johtaja, joka toimii yhdyskuntatekniikan johtajan alaisuudessa. Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää liikelaitoksen toimintaa ja vastaa sen taloudesta sekä riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan toteutumisesta.

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajan sijaisen.

LUKU 4: KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta. Myös kunnan määräysvallassa olevat säätiöt kuuluvat kuntakonserniin. Talousarvio laaditaan ottaen huomioon kuntakonsernin vastuut ja veloitteet. Talousarviossa asetetaan toiminnan ja talouden vuosittaiset tavoitteet. Kuntakonsernia tulee johtaa kokonaisuutena kuntakonsernin kokonaisedun näkökulmasta ja strategisten tavoitteiden mukaisesti.

Valtuusto päättää osana kuntastrategiaa omistajapolitiikasta sekä omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta. Tytäryhteisöt luokitellaan strategisen ja taloudellisen merkityksen sekä riskien perusteella.

Omistajaohjauksella huolehditaan, että tytäryhteisöjen toiminnassa otetaan huomioon kuntakonsernin kokonaisuus. Konserniohje on omistajaohjauksen keskeinen väline. Konserniohjeen vähimmäisisällöstä säädetään kuntalain 47 §:ssä. Konserniohjetta sovelletaan kunnan tytäryhteisöjen sekä soveltuvin osin osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukseen. Konsernivalvonta on tytäryhteisöjen toiminnan ja taloudellisen aseman seuranta, analysointia ja raportointia sekä riskienhallintajärjestelmien toimivuuden seuranta.

Konsernijohto (ks. § 3) vastaa kunnassa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä valtuuston päätösten mukaisesti.

17 § Sopimusten hallinta

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt palvelualueilla, jollei asiasta ole määrystä tässä hallintosäännössä (ks. 5 §).

Lautakunta ja johtokunta määräävät sopimusten vastuuhenkilöt palvelualueilla.

LUKU 5: TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

18 § Lautakunnan yleiset tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan yleisenä tehtävänä on johtaa ja kehittää alaistaan palvelualueita 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 toimivalta:

Lautakunta

1. vastaa palvelualueensa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä
2. asettaa toiminnan tavoitteet, ohjaa tavoitteiden toteutumista ja seuraa toiminnan tuloksia

3. valvoo, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja riskienhallinnasta
5. päättää hallinnassaan olevien kiinteistöjen, toimitilojen, laitosten ja alueiden käyttöperiaatteista ja aukiolosta
6. päättää toimintayksiköidensä nimistä
7. päättää avustusten jakoperusteista ja avustusten myöntämisestä lautakunnalle osoitetuista määrärahoista
8. päättää lautakunnan alaisen toiminnan maksujen yksityiskohtaisista perusteista
9. asettaa tehtäväalueensa toimikunnat
10. valvoo kunnan etua ja käyttää kunnan puhevaltaa toimivaltaansa kuuluvissa asioissa päättämällä mm. valitusoikeuden käyttämisestä sekä antamalla selityksiä ja vastineita valitusten ja oikaisuvaatimusten ja kanteluiden johdosta, jotka koskevat lautakunnassa tai sen alaisessa viranomaisessa ratkaistua asiaa
11. valvoo kunnan etua ja käyttää kunnan puhevaltaa antamalla lausuntoja toimivaltaansa kuuluvissa asioissa
12. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä toimivaltaansa kuuluvissa asioissa enintään 100 000 euroon asti, kun kunta on korvausvelvollinen tai sen voidaan katsoa olevan korvausvelvollinen

Lautakunta voi siirtää yllä mainittua toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Kunkin lautakunnan lautakuntakohtaiset tehtävät ja toimivalta on todettu niitä koskevissa hallintosäännön määräyksissä.

19 § Palvelualueen johtajan tehtävät ja yleinen toimivalta

Palvelualueen johtajan tehtävänä on johtaa, valvoa ja koordinoida kunnanhallituksen, palvelualueensa toimielinten ja kunnanjohtajan alaisuudessa palvelualueensa toimintaa ja vastata sen kehittämisestä, taloudesta ja toiminnasta sekä annettujen tavoitteiden saavuttamisesta.

Palvelualueen johtaja vastaa hyvän hallintotavan ja hyvän johtamisen toteutumisesta sekä riskienvalvonnan ja sisäisen valvonnan toteutumisesta. Palvelualueen johtaja vastaa palvelualueensa toiminnan yhteensovittamisesta muuhun kunnan toimintaan ja muiden yhteisöjen toimintaan.

Yleisen toimivaltansa mukaisesti palvelualueen johtaja

1. päättää palvelualueensa jakamisesta palveluryhmiin ja palveluyksiköihin
2. määrää palveluryhmän johtajan ja palveluyksikön johtajan sekä heidän sijaisensa (ks. § 14 ja § 15)
3. päättää kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä palvelualueensa viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin
4. ottaa palvelualueensa henkilöstön lukuun ottamatta niitä viranhaltijoita, joiden ottamisesta päättää kunnanhallitus tai lautakunta ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty
5. päättää lautakunnan ja jaoston tehtäväalueella olevan irtaimen omaisuuden siirtämisestä, käytöstä poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä
6. vastaa viestinnän linjausten toimeenpanosta.

Lisäksi palvelualueen johtaja suorittaa muut kunnanhallituksen ja lautakunnan ja kunnanjohtajan määräämät tehtävät.

Palvelualueen johtaja voi siirtää yleistä toimivaltaansa (kohdat 1-6) edelleen.

20 § Asiakirjan antamista koskeva toimivalta

Hallintojohtaja ratkaisee valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt. Palvelualueen johtaja ratkaisee palvelualueensa toimielimen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt. Vesiliikelaitoksen johtaja ratkaisee liikelaitosta koskevat tietopyynnöt.

Hallintojohtaja, palvelualueen johtaja sekä Vesiliikelaitoksen johtaja voivat siirtää asiakirjan antamista koskevaa toimivaltaansa edelleen.

Asiakirjahallinnosta on yksityiskohtaiset määräykset hallintosäännön luvussa 10.

21 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen päätettäväksi päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanhallitus tai kunnanjohtaja.

Otto-oikeuden käyttämisestä ilmoittamisesta on erilliset määräykset hallintosäännön 24 §:ssä.

22 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei kunnanhallitus ole ilmoittanut käyttävänsä asiaan otto-oikeutta. Jos asia on päätetty ottaa sekä kunnanhallituksen että lautakunnan käsiteltäväksi, asia käsitellään kunnanhallituksessa.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi päättää lautakunnan puheenjohtaja, lautakunta tai lautakunnan esittelijä.

23 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi. Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi päättää johtokunnan puheenjohtaja, johtokunta tai johtokunnan esittelijä. Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kunnanhallituksessa.

24 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä, lukuun ottamatta hallintosäännön 31 §:ssä, 33 §:ssä ja 34 §:ssä mainittuja asioita tai sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Kunnanhallitus, lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta eivät käytä otto-oikeutta hallintosäännön 31 §:ssä, 33 §:ssä, 34 §:ssä ja 51 §:n kohdissa 1-3 sekä 52 §:n 1-10 määrättyihin asioihin, eikä 29 §:ssä määrättyihin muihin kuin vakituisen henkilöstön asioihin. Näistä päätöksistä ei tarvitse ilmoittaa, ja päätökset voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön.

Ilmoitus otto-oikeuden käyttämisestä on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa.

Ilmoitus otto-oikeuden käyttämisestä tehdään sähköisesti toimielimen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

LUKU 6: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

25 § Henkilöstöjaoston yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanhallituksen henkilöstöjaostolla. Henkilöstöjaoston toimivallasta on yksityiskohtaiset määräykset hallintosäännön luvussa 7.

26 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen, viran kelpoisuusehdoista päättäminen, virkanimikkeen muuttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi
Kunnanhallitus päättää hyväksytyin talousarvion puitteissa virkojen perustamisesta, kelpoisuusehdoista ja lakkauttamisesta muiden kuin Vesi-liikelaitoksen osalta.

Vesi-liikelaitoksen johtokunta päättää hyväksytyin talousarvion puitteissa omalta osaltaan virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Palvelualueen johtaja, hallintojohtaja ja liikelaitoksen johtaja päättävät oman vastualueensa osalta nimikkeen muuttamisesta ja virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi henkilöstöjaoston antamien periaatteiden mukaisesti.

Henkilöstöyksikkö pitää luetteloa viroista ja virkojen kelpoisuusehdoista.

27 § Kelpoisuusvaatimukset työsopimussuhteissa

Palvelualueen johtaja, hallintojohtaja ja liikelaitoksen johtaja päättävät kukin oman vastuukokonaisuutensa osalta henkilöstöjohtajaa kuultuaan työsopimussuhteisen henkilöstön kelpoisuusehdoista henkilöstöyksikön antamien ohjeiden mukaisesti.

28 § Virkojen ja toimien haettavaksi julistaminen

Viran tai toimen haettavaksi julistamiseksi päättää valinnasta päättävä toimielin tai viranhaltija.

Kun valinnasta päättävä viranomais on valtuusto, viran julistaa haettavaksi kunnanhallitus.

29 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkkaus

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan.

Kunnanhallitus valitsee sivistysjohtajan, yhdyskuntatekniikan johtajan, hallintojohtajan ja talousjohtajan.

Palvelualueen johtajan toimivallasta palvelussuhteen ottamisen osalta on määräys hallintosäännön 19 §:ssä.

Hallintojohtaja ja liikelaitoksen johtaja päättävät oman vastuukokonaisuutensa osalta palvelussuhteeseen ottamisesta. Hallintojohtaja ja liikelaitoksen johtaja voivat siirtää palvelussuhteeseen ottamista koskevaa toimivaltaansa edelleen.

Virkasuhteeseen ottaminen edellyttää aina hallintopäätöstä.

Palvelussuhteeseen ottava viranomainen päättää palkasta voimassa olevien henkilöstöjaoston päättämien palkkausohjeiden mukaisesti. Valtuuston ottaman viranhaltijan palkasta päättää kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja, palvelualueen johtaja, hallintojohtaja ja liikelaitoksen johtaja päättävät alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisista palkoista, kuten henkilökohtaisista lisistä ja tulospalkkioista.

30 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijain 4 § 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

Kuntalain 87 §:n mukaan tehtävään, jossa käytetään julkista valtaa, voidaan perustellusta syystä ottaa henkilö virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa.

31 § Ehdollinen valintapäätös

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa tai sen raukeamisesta päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Valtuuston tekemän ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa tai sen raukeamisesta päättää kunnanhallitus.

32 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

33 § Henkilöstön siirrot ja viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Kunnanjohtaja päättää palvelualueen johtajaa tai hallintojohtajaa tai liikelaitoksen johtajaa kuultuaan virkojen, toimien ja henkilöstön siirtämisestä palvelualueiden, liikelaitoksen ja yhteisten palveluiden välillä.

Palvelualuejohtaja päättää virkojen, toimien ja henkilöstön siirtämisestä palvelualueen sisällä.
Hallintojohtaja päättää virkojen, toimien ja henkilöstön siirtämisestä yhteisten palveluiden sisällä.
Liikelaitoksen johtaja päättää virkojen, toimien ja henkilöstön siirtämisestä Vesi-liikelaitoksen sisällä.

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

34 § Virka- ja työvapaat

Kunnanjohtajan virkavapaushakemuksen ratkaisee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Esimies

1. myöntää vuosiloman kunnan vuosilomaohjeistuksen mukaisesti
2. antaa virka-/työmatkamääräys
3. päättää koulutukseen osallistumisesta
4. määrää lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
5. myöntää ja keskeyttää sellaisen virkavapauden tai työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lainsäädännön ja virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
6. päättää harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista henkilöstöjaoston antamien linjausten mukaisesti
7. päättää etätöyön tekemisestä henkilöstöjaoston päättämien linjausten mukaisesti

Viranhaltijan virkavapaushakemuksesta tehdään hallintopäätös.

Hallintopäätöstä ei edellytetä sellaisten työvapaiden myöntämisessä, joihin työsopimussuhteisella henkilöllä on lain tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

35 § Sivutoimet

Työnantaja harkitsee sivutoimiluvan myöntämisen ja peruuttamisen sekä sivutoimen vastaanottamisen ja sivutoimen pitämisen kieltämisen kunnallisen viranhaltijalain 18 §:n mukaisin edellytyksin. Sivutoimiluvasta ja sen kieltämisestä päättää palvelualueen johtaja taikka hallintojohtaja taikka liikelaitoksen johtaja. Palvelualueen johtajien sekä hallintojohtajan osalta sivutoimiluvasta ja sen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja.

36 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja päättää palvelualueen johtajaa, hallintojohtajaa ja talousjohtajaa koskevien terveydentilatietojen pyytämisestä sekä em. viranhaltijoiden määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

37 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kunnanhallitus päättää muiden viranhaltijoiden kuin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kunnanjohtaja ja henkilöstöjohtaja yhdessä voivat päättää ennen kunnanhallituksen kokousta muun viranhaltijan kuin kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

38 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

39 § Lomauttaminen

Henkilöstöjaosto päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista (lomautuksen piiriin kuuluvat henkilöryhmät ja lomautuksen kesto).

Palvelualueen johtaja, hallintojohtaja ja liikelaitoksen johtaja päättävät viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi.

40 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

41 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöjohtaja.

42 § Palkan takaisinperiminen

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

LUKU 7: KUNNANHALLITUS JA YHTEISET PALVELUT

43 § Kunnanhallituksen yleiset tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaisia säädetyistä tehtävistä.

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

Konserniohjauksesta ja sopimustenhallinnasta on yleiset määräykset luvussa 4. Kunnanhallituksen konsernijohtamiseen liittyvistä tehtävistä ja toimivallasta määrätään erikseen luvussa 1.

Sen lisäksi, mitä kunnanhallituksen toimivallassa on edellä mainituissa hallintosäännön kohdissa mainittu, kunnanhallitus.

1. päättää kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueiden), rakennusten ja laitteiden hankkimisesta tai lunastamisesta kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion hankintamäärärahojen puitteissa lukuun ottamatta hallintosäännön määräystä luvussa 9.
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 lukuun ottamatta hallintosäännön määräystä luvussa 9
3. päättää kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueiden) ja rakennusten vuokralle antamisesta valtuuston hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti, lukuun ottamatta hallintosäännön määräystä luvussa 9
4. päättää kunnan omistamien asunto-osakkeiden tai muun irtaimen omaisuuden myymisestä, luovuttamisesta omistusoikeuksin tai vuokraamisesta, lukuun ottamatta hallintosäännön määräystä luvussa 9
5. päättää asunto-osakkeiden hankkimisesta tai lunastamisesta kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion hankintamäärärahojen rajoissa
6. päättää kaavaehdotusten asettamisesta julkisesti nähtäville (MRL 65 § sekä MRA 19 ja 27 §) sekä pyytää viranomaisten, yhteisöjen ja muiden tarvittavien tahojen lausunnot (MRA 20 § ja 28 §)
7. hyväksyy kaavoittajan perustellut kannanotot asemakaavaehdotuksista tehtyihin lausuntoihin ja muistutuksiin (MRL 65.2 §)
8. hyväksyy maanomistajien kanssa tehtävät kaavoituksen käynnistämissopimukset
9. hyväksyy asemakaavojen toteuttamiseen liittyvät maankäyttö- ja muut vastaavat sopimukset
10. valmistelee vastaukset kaavoitusaloitteisiin sekä kaavoitusohjelman kunnanvaltuustolle hyväksyttäväksi
11. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten rakentamiskehotusten antamisesta (MRL 97 §)
12. antaa kunnan lausunnot seudullisista ja muiden kuntien maankäytön suunnitelmista sekä valmistelee kunnan lausunnot Helsingin seudun MAL-suunnitelmasta ja MAL-sopimuksen kunnanvaltuustolle hyväksyttäväksi
13. päättää takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta muusta kuin toisen velasta
14. päättää yli 100 000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä
15. päättää helpotuksen, vapautuksen ja lykkäyksen myöntämisestä kunnan palveluksessa olevan viranhaltijan tai työntekijän velvollisuudesta korvata kunnalle aiheutunut vahinko, ei kuitenkaan, milloin asianomainen on kuntalaisia tarkoitettu tilivelvollinen tai jos vahinko on aiheutunut tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta

16. päättää helpotuksen, vapautuksen ja lykkäyksen myöntämisestä kunnalle sopimuksen tai sitoumuksen perusteella maksettavan velan ja sille määrätyn koron, viivästyskoron tms. maksamisesta
17. päättää akordin ja konkurssisäännön mukaisen sovinnon tekemisestä
18. päättää kunnan vakuutusturvan kilpailuttamisesta ja hankinnasta
19. päättää kunnallisten ilmoitusten yleisestä julkaisutavasta (kuntalaki 108 §)
20. antaa lausunnon kunnanvaltuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevaan valitukseen, jos kunnanhallitus katsoo, että kunnanvaltuuston päätöstä ei ole kumottava
21. antaa kunnan lausunnot lukuun ottamatta niitä, jotka kuuluvat muiden toimielinten tai kunnanvaltuuston toimivaltaan ja/tai joita ei ole osoitettu kunnanhallitukselle
22. päättää asuntolainsäädännössä kunnan ratkaistavaksi säädetyt asiat
23. päättää vesihuoltolain 5 § mukaisesta vesihuollon kehittämisestä ja Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen toiminta-alueesta
24. valmistelee kunnan pisteytysryhmän nimeämistä koskevan päätöksen valtuustolle
25. esittää valtuustolle päätettäväksi henkilöstöjaoston valmisteleman kunnan palkkiosäännön
26. vastaa perusturvan palvelualueelta 1.1.2023 jälkeen kunnalle jäävistä tehtävistä, erityisesti vuoden 2022 toimintakertomuksen hyväksymisestä sekä mahdollisten ennen vuotta 2023 vireille tulleiden oikaisuvaatimusten ja oikeudenkäyntien neuvonnasta ja valmistelutehtävistä.

Kunnanhallitus voi siirtää edellä mainittua toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

44 § Kunnanhallituksen elinvoimajaosto

Kunnanhallituksessa on elinvoimajaosto.

Jaoston tehtävänä on edistää kunnan elinkeinopolitiikkaa, kunnan vetovoimaista kehitystä, kunnan elinvoimaisuutta ja huolehtia aihealuetta koskevista ohjeista ja periaatteista.

Elinvoimajaosto

1. päättää kuntamarkkinoinnista ja niistä periaatteista, joilla palvelualueet osaltaan markkinoivat kuntaa
2. valmistelee valtuustolle hyväksyttäväksi kunnan elinvoimaisuuden ohjelman
3. koordinoi kunnan toiminnan kehittämistä
4. päättää kunnan työllistämistoimenpiteistä
5. vastaa kunnan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä sekä kunnan hyvinvointikertomuksesta
6. vastaa kunnan kotoutumisasiosta
7. vastaa asumisneuvonnasta.

Elinvoimajaoston esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Jos kunnanjohtaja on estynyt, esittelijänä toimii se viranhaltija, jonka tehtävänä on muutoinkin toimia kunnanjohtajan sijaisena.

45 § 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. järjestää kunnanhallituksen ja muiden toimielinten välisiä neuvotteluja
3. vastata kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtia kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla ja
4. vastata siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

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

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

Mikäli puheenjohtaja on estynyt tai esteellinen, hänen tehtäviään hoitavat varapuheenjohtajat asemansa mukaisessa järjestyksessä.

46 § Kunnanhallituksen jäsenten tehtävä muissa toimielimissä

Kunnanhallitus nimeää jäsentensä joukosta edustajan muihin toimielimiin (ks. § 152).

Kunnanhallituksen edustajan tehtävänä on välittää kunnanhallituksen näkemys toimielimelle ja vastaavasti tuoda toimielimen näkemys kunnanhallitukselle.

47 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Jos kunnanjohtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, jonka kunnanhallitus on määrännyt kunnanjohtajan sijaiseksi (ks. § 12).

48 § Henkilöstöjaosto

Kunnanhallituksessa on henkilöstöjaosto.

Henkilöstöjaoston tehtävänä on päättää ja linjata keskeisistä henkilöstöä koskevista ohjelmista ja periaatteista.

Henkilöstöjaosto

1. valmistelee kunnan henkilöstöstrategian
2. päättää henkilöstöä koskevista ohjelmista
3. päättää henkilöstön kehittämisen periaatteista
4. päättää henkilöstö- ja koulutussuunnitelmasta
5. hyväksyy kunnan yhteistoiminnan yleiset periaatteet
6. hyväksyy työterveyshuollon vuosittaisen toimintasuunnitelman
7. päättää kunnan henkilöstöpoliittisista periaatteista
8. päättää lomauttamisen periaatteista (ks. § 39)

9. päättää kunnan palkkausjärjestelmän yleisistä periaatteista
10. päättää paikallisista virka- ja työehtosopimuksista
11. ratkaisee luottamushenkilöiden palkkioita koskevat erimielisyydet
12. valmistelee kunnan palkkiosäännön (ks. § 43 kohta 25)
13. käyttää kunnan yleistä henkilöstöön kohdistuvaa päätösvaltaa asioista, joista ei ole erikseen määrätty hallintosäännössä (ks. § 25)

Henkilöstöjaoston esittelijänä toimii henkilöstöjohtaja. Jos henkilöstöjohtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, jonka tehtävänä on muutoinkin toimia henkilöstöjohtajan sijaisena.

49 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtajan tehtävänä on kuntalain määräysten lisäksi johtaa kunnan tasapainoista kehittämistä, vastata kunnan ylimpänä viranhaltijana kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen asettamien tavoitteiden ja päätösten toteutumisesta sekä vastata siitä, että kunnan toiminta on taloudellisesti ja tehokkaasti hoidettu.

Kunnanjohtaja vastaa kunnan operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta sekä asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Kunnanjohtaja johtaa kunnan hallintoa ja henkilöstöorganisaatiota. Lisäksi kunnanjohtaja vastaa kunnan toiminnan johtamisesta myös häiriö- ja poikkeustilanteissa.

Kunnanjohtaja

1. päättää rangaistusvaatimusten esittämisestä sekä syytteestä luopumisesta oikeudenkäynnissä ja esitutkinnassa
2. päättää kunnan taloudellisen saatavan määrittämisestä 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 selvitykset
4. päättää kunnan edustajan nimeämisestä kokoukseen silloin, kun kunnanhallituksella ei ole mahdollisuutta nimetä edustajaa
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. Kunnanjohtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo kunnanhallitus.

50 § Yhteiset palvelut

Yhteisten palvelujen tehtävänä tukea palvelualueiden tuloksellista toimintaa, ohjata ja seurata tavoitteiden toteutumista, antaa asiantuntijapalveluita kunnan päätöksenteon ja johtamisen tueksi, vastata kunnan strategisesta suunnittelusta sekä huolehtia kunnanvaltuuston, ryhmäpuheenjohtajiston, kunnanhallituksen ja henkilöstöjaoston ja elinvoimajaoston sekä keskusvaalilautakunnan valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävistä.

Yhteisissä palveluissa tuotetaan sisäisiä tukipalveluita, hallintopalveluita, talous- ja hankintapalveluita, henkilöstöpalveluita, viestintäpalveluita sekä elinvoimapalveluita.

Yhteisiä palveluita johtaa hallintojohtaja.

51 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

Hallintojohtaja johtaa kunnan yleistä hallintoa ja vastaa kunnan hallinnon tehokkaasta ja tuloksellisesta toiminnasta sekä hallinnon kokonaisvaltaisesta kehittämisestä. Lisäksi hallintojohtaja johtaa yleisiä palveluita (ks. 50 §).

Hallintojohtaja

1. päättää yhteisten palveluiden toimintaan liittyvistä hallinnollisista asioista
2. päättää yhteisten palveluiden osalta irtaimen omaisuuden siirtämisestä, käytöstä poistamisesta ja poistetun omaisuuden myymisestä
3. päättää keskitetysti järjestettävästä luottamushenkilökoulutuksesta

Hallintojohtaja voi siirtää edellä mainittua toimivaltaansa edelleen. Hallintojohtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo kunnanhallitus.

52 § Henkilöstöjohtajan tehtävät ja toimivalta

Henkilöstöjohtaja johtaa henkilöstöpalveluita ja vastaa kunnan henkilöstöhallinnosta.

Henkilöstöjohtaja

1. myöntää korvaukset ammattijärjestöjen luottamusmiehille luottamusmieskurssille osallistumisen ajalta.
2. myöntää korvaukset työsuojeluvaltuutetuille työsuojelukurssille osallistumisen ajalta.
3. myöntää korvaukset yhteistoimintaelinten jäsenille yhteistoimintakoulutukseen osallistumisen ajalta
4. päättää työkokemuslisien myöntämisestä
5. päättää lakivelvoitteiden mukaisten työllistettyjen ottamisesta ja sijoittamisesta
6. päättää luottamushenkilöiden ansiomenetykskorvausten myöntämisestä
7. päättää aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä (ks. 42 §)
8. päättää viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta (menetettyjen ansioiden korvaaminen)
9. päättää virka- ja työehtosopimusten sekä muiden palvelusuhdeasioita koskevien määräysten soveltamisesta
10. päättää opiskelijaohjauskorvauksista

Henkilöstöjohtaja voi siirtää edellä mainittua toimivaltaansa edelleen. Henkilöstöjohtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo kunnanhallitus.

53 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta

Talousjohtajan tehtävänä on vastata kunnan taloushallinnosta ja hankintapalveluista sekä muista kunnanjohtajan määräämistä tehtävistä, jotka liittyvät kunnan kokonaisvaltaiseen taloushallinnolliseen kehittämiseen. Talousjohtaja vastaa kunnan rahatoimesta, huolehtii kunnan ja kuntakonsernin taloudellisen toiminnan seurannasta sekä valvoo kunnan taloudellisten tavoitteiden toteutumista.

Talousjohtaja

1. päättää lainan ottamisesta valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemällä päätöksellä asettamissa rajoissa ja kunnanhallituksen vuosittain tekemän lainanottosuunnitelman puitteissa
2. päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta
3. päättää tilien avaamisesta rahalaitoksissa ja vastaavien olemassa olevien tilien lopettamisesta
4. päättää käteiskassojen perustamisesta ja niiden lopettamisesta
5. päättää kunnan puolesta myönnettyjen asuntolainojen vakuus- ja kiinnitysasioista
6. päättää alle 10 000 euron helpotuksen, vapautuksen ja lykkäyksen myöntämisestä kunnalle sopimuksen tai sitoumuksen perusteella maksettavan velan ja sille määrätyn koron, viivästyskoron ym. maksamisesta
7. päättää alle 10 000 euron akordin ja konkurssisäännön mukaisen sovinnon tekemisestä
8. päättää saatavien tileistä poistamisesta
9. käyttää kunnan puhevaltaa konkurssi-, pakkohuutokauppa-, yrityssaneeraus- ja velkajärjestelyasioissa
10. päättää kunnan omaisuuden kiinnittämisestä sekä kunnan saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttamisesta

Talousjohtaja voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Talousjohtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo kunnanhallitus.

LUKU 8: SIVISTYKSEN PALVELUALUE

54 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävänä on vastata kasvatuksen ja koulutuksen molempia kieliryhmiä koskevista asioista, joista säädetään lainsäädännössä ja joiden toimivallasta ei ole tällä hallintosäännöllä tai muilla päätöksillä määrätty.

Lisäksi lautakunta edistää kuntalaisten hyvinvointia sivistys- ja vapaa-aikapalveluiden osalta ja vastaa vapaa-aikapalveluiden toiminnasta kirjasto- ja kulttuuripalveluista, nuoriso- ja liikuntapalveluista sekä taiteen perusopetuksen järjestämisestä musiikkiopistossa, kuvataidekoulussa ja käsityökoulussa, sekä vapaan sivistystyön järjestämisestä kansalaisopistossa. Lautakunta vastaa ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä annetun lain mukaisten tehtävien hoitamisesta sivistyspalveluita koskevalta osalta. Lautakunta vastaa lisäksi nuorisovaltuuston toiminnasta.

Lautakuntien yleisestä toimivallasta on määräykset hallintosäännön 18 §:ssä. Sen lisäksi sivistys- ja vapaa-aikalautakunta

1. päättää varhaiskasvatuksen, esiopetuksen sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan palvelujen järjestämisen ja tuottamisen periaatteista
2. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista
3. päättää perusopetuksen ja lukiokoulutuksen työ- ja loma-ajoista sekä varhaiskasvatuksen toimintavuodesta ja ajoista
4. päättää esi- ja perusopetuksen koulukuljetusperiaatteista

5. päättää lasten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteista ja valintakriteereistä sekä maksuperiaatteista
6. päättää kansalaisopiston, musiikkiopiston ja kuvataidekoulun työ- ja loma-ajoista
7. päättää avustusten myöntämisen periaatteista
8. päättää vapaa-aikapalveluiden avustusten jakoperusteista ja avustusten myöntämisestä lautakunnalle osoitetuista määrärahoista
9. päättää taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmista
10. päättää kansalaisopiston, kuvataidekoulun ja musiikkiopiston vuosittaisista toimintasuunnitelmista
11. päättää musiikkiopiston ja kuvataidekoulun vapaaoppilaspaikkojen myöntämisen periaatteista
12. päättää etsivän nuorisotyön järjestämisestä ja etsivän nuorisotyön toimeenpanosta vastaavan viranhaltijan nimeämisestä
13. päättää nuorten työpajatoiminnan järjestämisestä
14. päättää liikuntapaikkojen hoitoluokituksesta ja niiden sijoittamisesta eri hoitoluokkiin
15. päättää valtioneuvos C.F. ja Maria von Wahlbergin rahaston varoista myönnettävistä avustuksista ja apurahoista.

Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Jos sivistysjohtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, joka muutoinkin toimii sivistysjohtajan sijaisena.

55 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta ottaa sivistysjohtajan esityksestä seuraavat viranhaltijat:

Vapaa-aikajohtaja, Opetusjohtaja, Varhaiskasvatusjohtaja

56 § Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Sivistysjohtaja

1. päättää koulunjohtajien/rehtoreiden palkkausperusteista henkilöstöjaoston antamien palkkausohjeiden mukaisesti
2. päättää maksuttoman koulukuljetuksen myöntämisestä esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaalle (POL 32 §)

Sivistysjohtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Sivistysjohtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo sivistys- ja vapaa-aikalautakunta.

57 § Kasvatus- ja koulutuslautakuntien tehtävät ja toimivalta: suomenkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta ja ruotsinkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta

Kasvatus- ja koulutuslautakuntien 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.

Lautakuntien alaisuudessa toimivat asianomaiseen kieliryhmään kuuluvat kunnalliset ja yksityiset päiväkodit, perhepäivähoito, asukaspuistot sekä perusopetusta ja lukiokoulutusta antavat koulut ja oppilaitokset.

Lautakunnat päättävät oman kieliryhmänsä osalta myös niistä varhaiskasvatuksen ja opetuspalvelujen lainsäädännössä kunnalle määrättyistä tehtävistä, joita ei ole tässä hallintosäännössä määrätty viranhaltijan tehtäväksi.

Lautakuntien yleisistä tehtävistä on määräykset hallintosäännön 18 §:ssä. Sen lisäksi lautakunnan tehtäviin ja toimivaltaan kuuluu oman kieliryhmänsä osalta

1. Päättää kuntakohtaisista varhaiskasvatus- ja opetussuunnitelmista sekä koulutuksen järjestäjän oppilas ja opiskeluhuoltosuunnitelmasta. (varhaiskasvatuslaki 22 § ja POL 15 § sekä LL 12 §)
2. päättää perusopetukseen valmistavan opetuksen opetussuunnitelmasta (POL 15 §)
3. päättää perusopetuslaissa säädetyn aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmasta
4. päättää perusopetukseen valmistavan opetuksen järjestämisestä (POL 5 §)
5. päättää tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen järjestämisestä (Laki tutkintokoulutukseen valmentavasta koulutuksesta 1215/2020)
6. päättää perusopetuksen oppilasalueesta
7. päättää oppilaaksi ja opiskelijaksi ottamisen periaatteista esi- ja perusopetuksessa sekä lukiokoulutuksessa (POL 28 § ja LL 20 §)
8. päättää peruskoulujen painotuksista ja painotusten oppilasvalinnan perusteista
9. päättää lukion aloituspaikkojen lukumäärästä vanha, vertaa kohta 8
10. päättää lukioiden opetussuunnitelmallisista painotuksista sekä lukiolinjoista ja niiden opiskelijavalinnan perusteista
11. päättää kokeiluihin osallistumisesta (POL 20 §, LL 15 §)
12. päättää perusopetuksen oppilaan erottamisesta määrääjäksi (POL 36 §)
13. päättää lukion opiskelijan erottamisesta määrääjäksi sekä opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi (LL 41 §).

Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Kasvatus- ja koulutuslautakuntien esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Jos sivistysjohtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, joka muutoinkin toimii sivistysjohtajan sijaisena.

58 § Ruotsinkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa
Ruotsinkielinen kasvatus- ja koulutuslautakunta ottaa seuraavat viranhaltijat:

Ruotsinkielisten varhaiskasvatuspäällikkö ja opetuspäällikkö

59 § Suomenkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan ja ruotsinkielisen kasvatus- ja koulutuslautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Varhaiskasvatusjohtaja

1. ottaa palveluryhmänsä henkilöstön

2. päättää kasvatus- ja koulutuslautakunnan linjaamien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti varhaiskasvatuspalveluiden myöntämisestä, järjestämisestä ja tuottamisesta sekä niihin liittyvistä muista toimenpiteistä
3. päättää kunnan järjestämän ja tuottaman varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toteuttamisesta lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan
4. päättää varhaiskasvatuksen arviointiin liittyvistä asioista (varhaiskasvatuslaki 24 §)
5. päättää kunnan järjestämän varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toteuttamisesta palveluyksikkötasolla lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan
6. päättää kasvatus- ja koulutuslautakunnan päättämien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti esiopetuksen järjestämispaikoista, esiopetuspaikan osoittamisesta ja vaihtamisesta (POL 6 §) sekä oppilaaksi ottamisesta päiväkodeissa järjestettävän esiopetuksen osalta
7. päättää palvelusetelin myöntämisestä ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä
8. vastaa yksityisen varhaiskasvatuksen toiminnan valvonnasta
9. päättää varhaiskasvatuslain 15 e §:n mukaisesta lapsen tuesta tai tukipalveluista
10. päättää oppilaan tarvitsemista POL 31 §:ssä tarkoitetuista palveluista esiopetuksessa, ellei päätöstä ole tehty osana erityisen tuen päätöstä
11. päättää muista harkinnanvaraisista lapsikohtaisista tuista
12. päättää asiakkailta perittävistä varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista, niiden alentamisesta sekä niistä vapauttamisesta lautakunnan vahvistamien periaatteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti
13. päättää maksusitoumuksen myöntämisestä perheille
14. päättää esiopetuksen opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuosittaisen suunnitelman päiväkodeissa annettavan esiopetuksen osalta
15. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta esiopetuksessa (POL 19 §)
16. myöntää oppilaalle lupa yli kahden viikon poissaoloon esiopetuksesta (POL 35 §).
17. päättää harjoittelijan ottamisesta
18. päättää tilojen käytöstä sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan päättämien periaatteiden mukaan
19. päättää tutkimusluvan myöntämisestä varhaiskasvatuksen osalta

Varhaiskasvatusjohtaja voi siirtää edellä mainittua toimivaltaa edelleen.

Varhaiskasvatusjohtajan toimivaltaan perustuvat päätökset valvoo ao. kielilautakunta.

Opetusjohtaja

1. ottaa palveluryhmänsä henkilöstön
2. päättää opetuksen ja koulutuksen arviointiin liittyvistä asioista (POL 21 §, LL 56 §)
3. päättää opetussuunnitelmaan perustuvasta lukuvuosittaisesta suunnitelmasta
4. päättää paikallisjohtajan, varajohtajan tai apulaisrehtorin valinnasta tai ko. tehtävän pois ottamisesta
5. päättää rehtorin tehtävien hoitoa koskevien määräysten antamisesta opettajalle tai ko. tehtävän pois ottamisesta
6. päättää asuinkunnan tehtäväksi määrätyn opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle (OVL 15 §)
7. päättää perusopetuslain 17 § mukaisesta erityisestä tuesta ja perusopetuslain 31 §:n mukaisista palveluista
8. päättää oppilaan ottamisesta pidennettyyn oppivelvollisuuden piiriin (OVL 2 §)

9. päättää luvan antamisesta perusopetuksen aloittamiseen vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin (POL 27 §)
10. päättää erityisistä opetusjärjestelyistä (POL 18 §) tai opiskelun poikkeavasta järjestämisestä (LL 29 §)
11. päättää perusopetusasetuksen 5 § mukaisesta oppilaan vapauttamisesta osallistua opetukseen tai ohjattuun toimintaan
12. päättää perustellusta syystä esiopetuksen ja perusopetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta (POL 6 §)
13. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (OVL 7 §)
14. päättää oppilaan eronneeksi katsomisesta perusopetuslain 46 a §:ssä säädettyssä tilanteessa
15. päättää oppilasmäärien muutoksista aiheutuvat tarkennukset lautakunnan tekemään lukuvuositaiseen oppilaspäätökseen
16. päättää oman äidinkielen ja vähemmistöuskontojen opetusryhmien muodostamisesta
17. päättää lasten ottamisesta aamu- ja iltapäivätoimintaan ja sijoittamisesta toimipaikkoihin sekä iltapäivätoiminnan maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta
18. päättää lastensuojelulain nojalla sijoitettujen tai huostaan otettujen oppilaiden koulunkäyntiin liittyvien kustannusten korvaamisesta toiselle kunnalle
19. päättää maksusitoumuksen antamisesta kirkkonummelaisen oppilaan koulunkäynnille tai tukijaksolle toisen opetuksen järjestäjän oppilaitoksessa
20. päättää koulussa tai muussa opetuksen järjestämispaikassa, koulumatkalla tai majoituksessa sattuneen tapaturman korvausten maksamisesta, ellei vakuutus ole suorittanut korvausta (POL 34 §)
21. päättää tutkimusluvan myöntämisestä opetuspalveluiden osalta tutkimuksen koskiessa useita kouluja

Opetusjohtaja voi siirtää edellä mainittua toimivaltaansa edelleen. Opetusjohtajan toimivaltaan perustuvat päätökset valvoo ao. kielilautakunta.

60 § Rehtorin virat sekä lukion rehtorin, perusopetuksen rehtorin ja koulunjohtajan toimivalta Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen rehtorin virat ovat suomen- tai ruotsinkielisen opetustoimen virkoja.

Perusopetuksen vuosiluokkien 1-6 kouluissa on rehtorin virka silloin, kun koulussa on vähintään 12 perusopetusryhmää. Tätä pienemmissä vuosiluokkien 1-6 kouluissa rehtorin tehtäviä määrätään hoitamaan opettajanviran haltija. Muissa perusopetusta antavissa kouluissa ja lukioissa on rehtorin virka.

Perusopetuksen koulunjohtaja, rehtori ja lukion rehtori

1. ottaa määräämääräiset opettajat
2. ottaa oppilaat kouluissa järjestettävään esiopetukseen
3. ottaa oppilaat perusopetukseen valmistavaan opetukseen (POL 9 §)
4. päättää oppilaan ottamisesta lähikouluun hyväksytyjä periaatteita noudattaen (POL 6 §)

5. ottaa oppilaat perusopetuslain (POL 28 §) ja opiskelijat lukiolain (LL 20 §, säädös Op104_5_20_a) mukaisesti hyväksytyjä periaatteita noudattaen
6. ottaa oppilaat joustavaan perusopetukseen (POA 9b §)
7. valvoo oppivelvollisuuden suorittamista (POL 26 §, OVL 3 § ja 4 §) kohta 12
8. tekee huoltajan hakemuksesta päätöksen oppilaan äidinkieli ja kirjallisuus - oppimäärän vaihtamisesta, valinnaisaineen vaihtamisesta ja A'' -kielen opiskelun keskeyttämisestä (POL 30.3 §)
9. päättää oppilaan valinnaisaineen vaihtamisesta ja A2 -kielen opiskelun keskeyttämisestä (POL 30 § 3 mom.)
10. päättää oppilaan uskonnon/elämäkatsomustiedon opetuksesta, jos oppilas hakee muuhun kuin oman tunnustuksensa mukaiseen opetukseen tai kun oppilaan hakemuksen mukaista opetusta ei voida toteuttaa (POL13§, LL 16 §)
11. päättää luvan antamisesta koulunkäynnin jatkamiseksi, jos oppilas ei ole suorittanut perusopetuksen oppimäärä lukuvuoden päättyessä siinä kalenterivuonna, jona oppilas täyttää 17 vuotta (OVL 5§)
12. myöntää oppilaalle/opiskelijalle luvan yli kolmen päivän poissaoloon (POL 35 § ja LL 30 §)
13. antaa oppilaalle/opiskelijalle kirjallisen varoituksen (POL 36 § ja LL 41 §)
14. vastaa siitä, että tehostetun tuen oppilaalle laaditaan oppimissuunnitelma ja että suunnitelma tarkistetaan tarvittaessa
15. vastaa siitä, että perusopetukseen valmistavan opetuksen oppilaalle laaditaan opinto-ohjelma
16. vastaa siitä, että koulun oppilaalle, jolle on tehty erityisen tuen päätös (POL 17 §), laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS) ja että suunnitelma tarkistetaan vähintään kerran lukuvuodessa (POL 17 a §)
17. myöntää luvan lukion opiskelijalle suorittaa opintoja itsenäisesti tai erillisenä tutkintona (LL 25 §)
18. päättää lukion opiskelijan muualla tai aikaisemmin suoritettujen opintojen tai muutoin hankitun osaamisen tunnustamisesta arvioinnin pohjalta (LL 27 §)
19. päättää lukion suoritusajan pidennyksestä tai lukion opiskelijan toteamisesta eronneeksi (LL 24 §)
20. päättää lukiossa opiskelijan erillisestä pyynnöstä opiskelijan oikeudesta maksuttomaan koulutukseen (OVL 16.1 §) tai lukion opiskelijan oikeudesta maksuttomuuden pidennykseen (OVL 16.4 §)
21. päättää lukion työ- ja loma-ajat lukion aikuislinjan osalta
22. päättää koulun tai lukion järjestyssäännöistä (POL 29 § 3 mom. ja LL 40 §).
23. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta (POL 19 §, LL 17 §)
24. päättää hallinnassaan olevien kiinteistöjen ja toimitilojen käyttövuoroista kohta
25. päättää harjoittelijan ottamisesta kohta
26. päättää tutkimusluvan myöntämisestä koulussa tai lukiossa, kun lupahakemus koskettaa vain yhtä yksikköä

Rehtorin tekemät päätökset valvoo ao. kielilautakunta.

Vapaa-aikajohtajan toimivaltaan kuuluu

1. ottaa palveluryhmänsä henkilöstön
2. päättää aukioloajoista
3. päättää tilojen ja alueiden käyttövuoroista ja -luvista
4. päättää tutkimusluvan myöntämisestä vapaa-aikapalvelujen osalta
5. päättää harjoittelijan ottamisesta

Vapaa-aikajohtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Vapaa-aikajohtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo sivistys- ja vapaa-aikalautakunta.

Vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen rehtorin toimivaltaan kuuluu

1. ottaa oppilaat
2. päättää musiikkiopiston ja lasten ja nuorten kuvataidekoulun vapaaoppilaspaikoista sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti.

Vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen rehtori voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen rehtorin toimivallalla tehdyt päätökset valvoo sivistys- ja vapaa-aikalautakunta.

LUKU 9: YHDYSKUNTATEKNIIKAN PALVELUALUE

62 § Yhdyskuntatekniikan lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Yhdyskuntatekniikan lautakunnan tehtävänä on vastata kaavoitus- ja liikennejärjestelmäpalvelujen, tontti- ja paikkatietopalvelujen, palvelualueen yhteisten hallintopalvelujen sekä kunnallistekniikan investointi- ja kunnossapitopalvelujen tuottamisesta. Yhdyskuntatekniikan lautakunta vastaa kunnan yleisistä alueista, ja maa- ja metsätiloista.

Yhdyskuntatekniikan lautakunta päättää maankäyttö- ja rakennuslain 13a -luvussa tarkoitetulle kunnan toimielimelle kuuluvista hulevesiä koskevista asioista lukuun ottamatta rakennus- ja ympäristölautakunnalle tai sen alaisille viranomaisille määrättyjä tehtäviä.

Lautakuntien yleisistä tehtävistä on määräykset hallintosäännön 18 §:ssä. Sen lisäksi yhdyskuntatekniikan lautakunta

1. hyväksyy kaavahankkeiden osallistumis- ja arviointisuunnitelmat ja niiden päivitykset (MRL 63 §)
2. päättää kaavojen valmisteluaineistojen asettamisesta nähtäville sekä pyytää niistä viranomaisten, yhteisöjen ja muiden tarvittavien tahojen lausunnot (MRL 62 §, MRA 30 §)
3. valmistelee kaavoitusohjelman, yleis-, osayleis- ja asemakaavojen kaavaehdotukset, rakennuskiellot sekä rakentamis- ja toimenpiderajoitukset
4. hyväksyy asemakaavojen ajanmukaisuuden arvioinnin (MRL 60§)
5. hyväksyy kaavoituskatsauksen (MRL 7§)

6. päättää lainvoimaisten asemakaavojen osalta erillispientalotonttien (AO) sekä loma-asuntotonttien (RA) myynnistä 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)
7. päättää asemakaavan mukaisten tonttien väliaikaisesta vuokrauksesta (yli 5 vuotta) kunnanvaltuuston hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti (kiinteän omaisuuden vuokraaminen)
8. päättää asemakaavojen yleisten alueiden sekä kunnan maa- ja metsätilojen yli 5 vuoden mittaisesta vuokraamisesta tai käyttöoikeudesta toimintaan, joka ei edellytä ympäristölupaa (lukuun ottamatta vapaa-aikapalveluiden hallinnoimien liikunta- ja ulkoilualueiden vuokraamista ja käyttöoikeuden myöntämistä) (kiinteän omaisuuden vuokraaminen ja käyttöluvut)
9. 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)
10. 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)
11. päättää laissa kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta kunnalle annetuista tehtävistä
12. päättää katujen kunnossapitoluokituksen periaatteista
13. päättää lähivirkistysalueiden hoitoluokituksesta ja muiden kuin vapaa-aikajaoston ylläpitämien alueiden hoitoluokituksen periaatteista
14. päättää tehtäväalueellaan maa- ja metsätilojen toimenpideohjelmasta ja alueiden sijoittelusta eri käyttö- ja hoitoluokkiin
15. hyväksyy luonnon- ja talousmetsähoitosuunnitelmat kunnanvaltuuston antamien ohjeiden mukaan
16. päättää niistä jätelaissa kunnalle määrätyistä tehtävistä, joita ei ole laissa määrätty kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle tai sopimuksella annettu HSY:lle tai vastaavalle
17. päättää katujen ja yleisten alueiden rakentamisesta aiheutuvista korvauksista kiinteistöjen omistajille
18. päättää hulevesien hallinnan järjestämisestä asemakaava-alueella (MRL 103i §)
19. osoittaa kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän rajakohdat (MRL 103 g §)
20. antaa kuntaa tai kunnan osaa koskevia tarkempia määräyksiä hulevesien hallinnasta (MRL 103 j §)
21. päättää hulevesiohjelmasta
22. päättää mahdollisesta hulevesimaksun käytännön järjestelystä (MRL 103o §)
23. päättää toteutuneiden kustannusten perimisestä, jos liittymän osia rakennetaan kunnallistekniikan yhteydessä
24. päättää kunnan avustusten jakamisesta tiekunnille ja muista yhdyskuntatekniikan lautakunnan avustuksista

Yhdyskuntatekniikan lautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Yhdyskuntatekniikan lautakunnan esittelijänä toimii yhdyskuntatekniikan johtaja. Jos yhdyskuntatekniikan johtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, joka muutoinkin toimii yhdyskuntatekniikan johtajan sijaisena.

63 § Yhdyskuntatekniikan lautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa

Yhdyskuntatekniikan lautakunta ottaa yhdyskuntatekniikan johtajan esityksestä seuraavat viranhaltijat: Kunnangeodeetti, Kuntatekniikkapäällikkö, Kunnanarkkitehti

64 § Yhdyskuntatekniikan lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Yhdyskuntatekniikan johtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo yhdyskuntatekniikan lautakunta.

Kunnanarkkitehti

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 rakentamistapaohjeiden sekä lähiympäristön laatu- ja suunnitteluohjeiden laatimisesta.

Kunnanarkkitehti voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Kunnanarkkitehdin toimivallalla tehdyt päätökset valvoo yhdyskuntatekniikan lautakunta.

Kunnangeodeetti

1. päättää asemakaavan mukaisten tonttien väliaikaisesta vuokrauksesta (enintään 5 vuotta) kunnanvaltuuston hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti (kiinteän omaisuuden vuokraaminen)
2. päättää asemakaavojen yleisten alueiden sekä kunnan maa- ja metsätilojen enintään 5 vuoden mittaisesta vuokraamisesta tai käyttöoikeudesta toimintaan, joka ei edellytä ympäristölupaa (lukuun ottamatta vapaa-aikapalveluiden hallinnoimien liikunta- ja ulkoilualueiden vuokraamista ja käyttöoikeuden myöntämistä) (kiinteän omaisuuden vuokraaminen ja käyttöluvut)
3. käyttää kunnanhallituksen puolesta kunnan päätösvaltaa ja valvoo kunnan etua maanmittaustoimituksissa.
4. käyttää kunnanhallituksen puolesta kunnan päätösvaltaa ja valvoo kunnan etua yksityistietoimituksissa ja tiekuntien kokouksissa.
5. käyttää kunnanhallituksen puolesta kunnan päätösvaltaa ja valvoo kunnan etua katualueen erottamista koskevissa kiinteistötoimituksissa ja katualueen lunastustoimituksissa (MRL 95 §).
6. päättää kiinteistönmuodostamislain mukaisten rasitesopimusten hyväksymisestä
7. hyväksyy asemakaavojen pohjakartat
8. antaa rakennus- ja poikkeamislupia sekä suunnittelutarveratkaisuja varten tarvittavat rajanaapurin maanomistajalausunnot kunnan ollessa rajanaapurina
9. päättää kunnan puolesta etuostolain mukaisen kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä myydyn alueen ollessa alle kaksi hehtaaria

10. hyväksyy erillisen tonttijaon asemakaavoitetuilla alueilla (MRL 79 §)
11. vastaa rakennusten paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä hyväksytyjen piirustusten mukaisesti (MRL 149b §)
12. päättää maanomistajana lupien antamisesta yhdyskuntaa palvelevien vähäisten rakennusten tai rakennelmien ja laitosten sijoittamisesta kunnan maalle, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty
13. antaa kiinteistönmuodostamislain mukaiset osittamisrajoituksia koskevat kunnan suostumukset.

Kunnangeodeetti voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Kunnangeodeetin toimivallalla tehdyt päätökset kohtien 1 ja 2 osalta valvoo yhdyskuntatekniikan lautakunta.

Kuntatekniikkapäällikkö

1. päättää katualueen haltuunotosta
2. päättää johtojen ja laitteiden ja muiden rakenteiden sijoittamisesta kunnan maalle
3. päättää ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain (1508/2019) mukaan kunnan ratkaistaviksi säädetyistä asioista
4. hyväksyy katusuunnitelmat ja lähivirkistysalueiden sekä yleiset alueiden suunnitelmat (MRL 85 §, MRL 90 §) sekä kunnallistekniikan muut toimintaan liittyvät tekniset suunnitelmat
5. tekee kadunpitopäätökset ja kadunpidon lopettamispäätökset (MRL 86 § ja MRL 86a §)
6. päättää kadunpidon antamisesta kokonaan tai osittain muiden kuin kunnan tehtäväksi (MRL 84 §)
7. päättää liikennemerkkin ja liikenteenohjauslaitteen asettamisesta sekä merkkien ja kilpien asettamisesta liikennealueille, mukaan lukien yksityistiet
8. päättää kunnan asemakaava-alueiden torialueiden, yleisten pysäköintipaikkojen sekä muiden yleisten alueiden hyväksytyjen taksaperusteiden perusteella vuokrattavaksi tarkoitettujen paikkojen vuokraamisesta
9. päättää lainvoimaisten asemakaavojen mukaisten katu-, tori-, lähivirkistys- ja muiden yleisten alueiden käyttöluvista (enintään kahden vuoden käyttölupa)
10. päättää kunnan maa- ja metsätilojen ja kunnan hallinnassa olevien vesialueiden käyttöluvista (enintään kahden vuoden käyttölupa), lukuun ottamatta vapaa-aikapalveluiden hallinnoimien liikunta- ja urheilualueiden vuokraamista ja käyttölupien myöntämistä
11. hyväksyy hulevesisuunnitelman (MRL 103 I §).
12. hakee kunnallistekniikan hankkeiden edellyttämiä poikkeus-, rakennus- ja purkulupia

Kuntatekniikkapäällikkö voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Kuntatekniikkapäällikön toimivallalla tehdyt päätökset valvoo yhdyskuntatekniikan lautakunta.

65 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii kunnan lakisääteisenä rakennusvalvontaviranomaisena (MRL 21 §) sekä kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena. Rakennus- ja ympäristölautakunta edistää luonnon- ja maisemansuojelua kunnassa ja toimii hulevesien hallinnasta vastaavana kunnan monijäsenenä toimielimenä (MRL 103d §) niiltä osin, kuin toimivaltaa ei ole osoitettu

yhdyskuntatekniikan lautakunnalle tai sen alaisille viranhaltijoille. Lisäksi rakennus- ja ympäristölautakunta toimii ulkoilulain 20 § mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena.

Lautakuntien yleisistä tehtävistä on määräykset hallintosäännön 18 §:ssä. Sen lisäksi ja edellä mainittujen lakisääteisten erityislakien tehtävien lisäksi lautakunta toimii kunnan määräämänä viranomaisena ja ratkaisee ja käyttää kunnan päätösvaltaa:

- a) rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella (MRL 137 § ja a §)
- b) poikkeamisasioissa (MRL 171 §)
- c) maisematyölupa-asioissa (MRL 128 §)
- d) julkisen ulkotilan valvontaviranomaisena (MRL 167,2 §)

Rakennus- ja ympäristölautakunta

1. antaa kiinteistön omistajalle tai haltijalle määräyksen hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi ja määrää kiinteistöjen hulevesien johtamisesta tai muista hulevesien hallinnan toimenpiteistä (MRL 103k §)
2. päättää vapautuksen myöntämisestä velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään (MRL 103f §)

Rakentamisen valvonnan osalta:

1. päättää maankäyttö- ja rakennuslain luvista (rakennusluvut, toimenpideluvat, -ilmoitukset, maisematyöluvut, purkamisluvat sekä rakennusluvan myöntäminen tilapäiselle rakennukselle)
2. päättää rakennusluvan voimassaolon jatkamisesta ja pidentämisestä (MRL 143.2 §)
3. päättää rakennusrasitteen perustamisesta (MRL 158 §)
4. päättää asemakaavan edellyttämistä rakennusrasitteista (MRL 159 §)
5. päättää lupa- ja valvontamaksuista ja taksasta (MRL 145 §)
6. päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelystä (MRL 164 §)
7. päättää kunnan toimivaltaan kuuluvista poikkeuksista (MRL 171 §)
8. päättää rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella (MRL 137 §)
9. valvoo liikenneväylien, katujen, torien, katuaukioiden ja puistojen kuntoa (MRL 167.2 §)
10. antaa kunnan lausunnot Uudenmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen toimivaltaan kuuluvista poikkeuksista (MRL 171.2 §)
11. ratkaisee MRL 161a § 2 momentin mukaiset ojia ja ojittamista koskevat asiat (pumppuasema)
12. päättää rakentamisen valvonnan osalta suunnittelijoiden ja työnjohtajien hyväksymisestä

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 ratkaistaviksi osoitetuista asioista (MaastoliikenneL 30 § ja 32 §, VesiliikenneL 21 §)
5. päättää vesihuoltolaissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ratkaistaviksi osoitetuista asioista (VesihuoltoL 1 luku 4 §)
6. päättää maa-aineslaissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ratkaistaviksi osoitetuista asioista (Maa-ainesL 7 § ja 14 §)
7. ratkaisee MRL:n 161a §:n 2 momentin mukaiset ojia ja ojittamista koskevat asiat (tarpeellinen suojaopenger)
8. päättää YSL 202 §:n mukaisista kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä
9. päättää kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen taksasta (maksut ja yksityiskohtaiset perusteet). Kunnanvaltuusto päättää yleisistä perusteista.
10. ratkaisee ympäristönsuojelulain 118 §:n mukaiset ilmoitukset tilapäistä melua ja tärinää aiheuttavasta toiminnasta
11. antaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen asiantuntijalausunnot valtion lupa- ja valvontaviranomaisen käsittelemistä ympäristönsuojelulain 118 §:n mukaisista ilmoituksista
12. ratkaisee ympäristönsuojelulain 119 §:n mukaiset ilmoitukset koeluontoisesta toiminnasta
13. hyväksyy kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ympäristönsuojelulain, vesilain ja vesihuoltolain mukaisissa päätöksissä edellytetyt selvitykset ja suunnitelmat
14. antaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen asiantuntijalausunnot ja päättää kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeamisista
15. päättää kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kirjallisesti vireille pannusta asiasta tai asian siirtämisestä toimivaltaiselle viranomaiselle tai asian raukeamisesta tai asian käsittelyn keskeyttämisestä tai tutkimatta jättämisestä
16. toimii ulkoilulain 20 §:n mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena
17. päättää ulkoilulaissa kunnan leirintäviranomaisen ratkaistaviksi osoitetuista asioista
18. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista maisematyöluvista rakennuspaikkojen ulkopuolella (MRL 128 §)
19. ratkaisee ympäristönsuojelulain 120 § ja 123 § mukaiset poikkeuksellisia tilanteita koskevat ilmoitukset
20. tekee ympäristönsuojelulain, jätelain, vesilain, luonnonsuojelulain, maa-aineslain, maastoliikennelain ja vesiliikennelain mukaiset ilmoitukset poliisille
21. käsittelee Vna 1259/2014 mukaiset ilmoitukset lannan varastointitilavuudesta poikkeamisesta
22. tekee ympäristönsuojelulain 181 § ja 182 § ja jätelain 126 § mukaiset väliaikaiset päätökset kiireellisissä tapauksissa
23. antaa vesilain 14 luvun 2 § mukaiset kehotukset
24. päättää vesilain 14 luvun 11 § mukaisesti toiminnan keskeyttämisestä
25. päättää talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisesta (YSL 156d §)
26. päättää vesihuoltolain mukaisesta vapautuksesta (VHL 11 § ja 17c §)
27. päättää merenkulun ympäristönsuojelulaissa määräytyistä huvivenesatamien jätehuoltosuunnitelmien hyväksymisestä ja valvonnasta (Merenkulun YSL 12 luku 5 §)
28. antaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen asiantuntijalausunnot valtion lupa- ja valvontaviranomaiselle vesilain mukaisista vähäisistä vesistö rakentamista koskevista asioista sekä maaperän ja pohjaveden tutkimus- ja kunnostustarpeesta.

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).

Rakennus- ja ympäristölautakunta voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Johtava rakennustarkastaja esittelee lautakunnan yleisiin tehtäviin, ja rakennusvalvonnan lakisääteisiin tehtäviin kuuluvat asiat. Muut tehtäväalueeseen kuuluvat asiat esittelee lautakunnan määräämä viranhaltija/määräämät viranhaltijat.

Rakennus- ja ympäristölautakunnan esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, joka muutoinkin toimii kyseisen viranhaltijan sijaisena.

66 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta Yhdyskuntatekniikan johtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo rakennus- ja ympäristölautakunta.

Johtava rakennustarkastaja

1. toimii kunnan rakennustarkastajana (MRL 21.2 §)
2. toimii rakennustyön suorituksen valvontaviranomaisena (MRL 20 luku)
3. päättää toteuttamisen aikaisista ulkopuolisista katselmuksista ja erityismenettelystä (MRL 150 c ja d §)
4. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 161 § ja MRL 162 §)

Johtava rakennustarkastaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Johtavan rakennustarkastajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo rakennus- ja ympäristölautakunta.

67 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan toimivalta henkilöstöasioissa

Rakennus- ja ympäristölautakunta päättää yhdyskuntatekniikan johtajan esityksestä seuraavien viranhaltijoiden ottamisesta: Johtava rakennustarkastaja, Ympäristöpäällikkö

68 § Toimitilapalvelujen lautakunta

Toimitilapalvelujen lautakunnan tehtävänä on vastata tehtäväalueellaan kunnan omaisuuden ja sen arvon säilyttämisestä, huolehtia omalla alallaan talonrakennuksen investointihankkeiden suunnittelusta ja rakennuttamisesta kunnanvaltuuston päätösten ja muiden kunnan ohjeiden mukaisesti, huolehtia tehtäväalueeseensa kuuluvan omaisuuden isännöinnistä, vuokrauksesta, ylläpidosta, hoidosta ja korjauksista, tarjota kunnan sisäisille toimijoille suunnittelu-, rakennus-, kiinteistö-, puhtaus- ja ruokapalveluja sekä liikuntapalveluille sen tilaamia liikunta- ja ulkoilualueiden ylläpitotehtäviä sekä huolehtia korkotuki- ja aravalakien ja niihin liittyvän lainsäädännön mukaan kunnan hoidettavaksi määrätyistä tehtävistä.

Lautakuntien yleisistä tehtävistä on määräykset hallintosäännön 18 §:ssä. Sen lisäksi toimitilapalveluiden lautakunta

1. päättää tehtäväalueellaan palveluiden tuottamistavasta ja uusien palveluiden tuottamisesta hyväksytyin 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. hyväksyy tehtäväalueensa palvelusopimusmallit
5. päättää ulkopuolisilta vuokrattavista toimitiloista
6. päättää talonrakennushankkeista ja muista vastualueen investointihankkeista kunnanvaltuuston päätösten ja muiden kunnan ohjeiden mukaisesti
7. päättää asuntojen korjaus-, energia- ja terveyshaitta-avustuksista.

Toimitilapalvelujen lautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Esittelijänä toimii yhdyskuntatekniikan johtaja. Jos yhdyskuntatekniikan johtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, joka muutoinkin toimii yhdyskuntatekniikan johtajan sijaisena.

69 § Toimitilapalvelujen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Yhdyskuntatekniikan johtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo toimitilapalvelujen lautakunta.

Toimitilajohtaja

1. päättää toimitilapalvelujen lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvan rakennuskannan toimitilojen, rakennusten piha-alueiden ja asuntojen sekä niihin kuuluvien laitteiden vuokralle antamisesta, vuokrien määrästä ja muista tehtäväalueen maksuista lautakunnan päättämien perusteiden mukaan (toimitilojen, piha-alueiden, asuntojen ja laitteiden vuokraus sekä maksut) sekä näiden vuokrasopimusten purkamisesta.
2. hakee kunnan talonrakennushankkeiden edellyttämiä poikkeus-, rakennus- ja purkulupia.

Toimitilajohtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Toimitilajohtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo toimitilapalvelujen lautakunta.

70 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen tehtävät

Kirkkonummen Vesi -liikelaitos on yhdyskuntatekniikan palvelualueella toimiva kunnallinen liikelaitos.

Liikelaitoksen johtokunta on kunnanhallituksen alainen.

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

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

71 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

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

Johtokunta

1. päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston antamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden rajoissa sekä seuraa tavoitteiden saavuttamista ja raportoi niiden saavuttamisesta (kuntalaki 67 §)
2. huolehtii toiminta-alueellaan vesihuollosta vesihuoltolain ja kunnan päättämän toiminta-alueen hyväksymispäätöksen mukaisesti sekä yhdyskuntakehityksen tarpeita vastaavasti
3. tekee tarvittaessa kunnalle esityksen toiminta-alueen muuttamisesta tai antaa asiassa lausunnon
4. hyväksyy liikelaitoksen talousarvion ja taloussuunnitelman (kuntalaki 67 §)
5. päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista valtuuston asettamissa rajoissa (kuntalaki 67 §)
6. päättää liikelaitoksen sisäisen valvonnan järjestämisestä ja riskienhallinnasta
7. päättää liikelaitoksen nimenkirjoittamiseen oikeutetuista (kuntalaki 67 §)
8. valvoo liikelaitoksen etua ja edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tavanomaiseen liiketoimintaan liittyvissä asioissa (kuntalaki 67 §)
9. päättää lainanotosta valtuuston asettamissa rajoissa
10. valitsee liikelaitoksen johtajan ja hänen sijaisenaan toimivan viranhaltijan yhdyskuntatekniikan johtajan esityksestä
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. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä 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, kun kaupan arvo on vähintään 300 000 euroa
17. päättää liikelaitoksen toiminnasta johtuvan yli 10 000 euron vahingon- ja haittakorvauksen myöntämisestä sekä kaikista henkilövahinkoihin liittyvistä korvauksista
18. päättää vesihuollon virheeseen perustuvasta hinnanalennuksesta, pois lukien vesihuoltolain 27 § mukaiseen yli 12 tunnin yhtäjaksoiseen keskeytykseen perustuva hinnanalennus, joka myönnetään ilman päätöksiä.

Johtokunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Yhdyskuntatekniikan johtajalla ja kunnanhallituksen edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan kokouksissa.

Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtokunnan esittelijä on liikelaitoksen johtaja. Jos liikelaitoksen johtaja on estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, joka muutoinkin toimii liikelaitoksen johtajan sijaisena.

72 § Kirkkonummen Vesi -liikelaitoksen johtajan tehtävät ja toimivalta

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

Liikelaitoksen johtaja

1. hyväksyy laitoksen liittymis- ja käyttösopimukset
2. antaa MRL:n ja MRA:n mukaiset lausunnot asema- ja yleiskaavoista vesihuollon osalta
3. hyväksyy tekniset suunnitelmat
4. päättää asiakkaille myönnettävästä 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 liittämismuutoksen vuoksi (vesihuoltolaki 11 § ja 17 c §)
7. päättää vesihuoltolaitoksen asiakasmaksujen maksuaikojen pidennyksistä johtokunnan vahvistamaan rajaan saakka
8. päättää liikelaitosta koskevien laskujen ja muiden maksuasiakirjojen hyväksymisestä
9. hyväksyy johtaja ja laitteita varten tarvittavat alueita koskevat sopimukset ja kiinteistöjen omistajille maksettavat sopimuskorvaukset
10. päättää liikelaitoksen omaisuuden ja toimitilojen hankkimisesta, myymisestä, vuokralle ottamisesta ja antamisesta sekä poistamisesta ja käytettäväksi luovuttamisesta lukuun ottamatta maaomaisuutta, kun kaupan arvo on alle 300 000 euroa
11. päättää liikelaitoksen toiminnasta johtuvan vahingon- tai haittakorvauksen myöntämisestä 10 000 euroon saakka asioissa, joissa ei ole henkilövahinkoja sekä päättää vakuutusyhtiölle ratkaistavaksi lähettämisestä.
12. päättää liikelaitoksen organisaatiosta
13. ottaa alaisensa henkilökunnan ja päättää henkilökuntaan kuuluvien tehtävistä ja sijoittumisesta (ks. luku 6)
14. päättää alaisensa henkilöstön tehtäväkohtaisesta palkasta sekä harkinnanvaraisista palkoista voimassa olevien palkkausohjeiden mukaisesti (ks. luku 6)
15. päättää kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä palvelualueensa viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.
16. vastaa viestinnän linjausten toimeenpanosta.

Liikelaitoksen johtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen. Liikelaitoksen johtajan toimivallalla tehdyt päätökset valvoo liikelaitoksen johtokunta.

LUKU 10: TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

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

Kunta on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii kunnanhallitus. Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty.

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

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaisesti viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Tietosuojasääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

73 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa

1. tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli, muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus)
2. tiedonhallintalain 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
3. tietoturvasuojajärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (tiedonhallintalaki 2 § kohta 13, 5 §, 12-17 § ja 22-24 §)
4. asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (tiedonhallintalaki 21 § ja 25-27 §)

74 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kunnanhallitus huolehtii arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrää kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan.
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja palvelualueiden vastuuhenkilöiden tehtävistä

3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
4. nimeää kunnan arkistonmuodostajat.

75 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät

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 tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

76 § Lautakunnan ja palvelualueen johtajan asiakirjahallinnon tehtävät ja toimivalta

Lautakunta ja liikelaitoksen johtokunta valvovat omalta osaltaan asiakirjatiedon hoitamista annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Palvelualueen johtaja sekä liikelaitoksen johtaja vastaavat oman palvelualueensa osalta asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeävät asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalle palvelualueelleen.

LUKU 11: KUNNAN KAKSIKIELISYYS

77 § Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa

Suomen kansalliskielet ovat perustuslain 17 §:n mukaisesti suomi ja ruotsi. Julkisen vallan on huolehdittava maan suomen- ja ruotsinkielisen väestön sivistyksellisistä ja yhteiskunnallisista tarpeista samanlaisten perusteiden mukaan. Asiasta on säädetty tarkemmin kielilaisissa, jossa säädetään muun muassa oikeudesta käyttää omaa kieltään suomea tai ruotsia, ja oikeudesta tulla kuulluksi sekä saada palvelua omalla äidinkielellään.

Kielilaisissa säädetään myös asian käsittelykielestä hallintoasiassa, valmisteluasiakirjojen ja päätösten kielestä sekä oikeudesta asiakirjan käännökseen, toimielinten ja kokouskutsujen sekä pöytäkirjojen kielestä ja viranomaisen tiedottamisesta. Kaksikielisen kunnan hallintosääntö on annettava suomen ja ruotsin kielellä.

Kirkkonummi on kaksikielinen kunta, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palveluiden käyttäjien kielelliset oikeudet. Kunnan palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla äidinkielellään suomeksi ja ruotsiksi kaikilla kunnan tehtäväalueilla.

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

78 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa

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

Järjestettäessä palveluja ostopalveluna 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.

79 § Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi

Kunnanhallitus ja lautakunnat seuraavat omalta osaltaan kielellisten oikeuksien toteutumista.

Lautakunnat raportoivat vuosittain seurannan tuloksista kunnanhallitukselle. Kunnanhallitus raportoi valtuustolle. Kunnanhallitus antaa tarkemmat ohjeet raportoinnista.

Seurannalla ja raportoinnilla selvitetään

- a) miten turvataan jokaisen oikeus käyttää asioinnissa omaa kieltään, suomea tai ruotsia
- b) miten toteutetaan mahdollisuudet saada palvelua omalla äidinkielellä suomeksi tai ruotsiksi
- c) miten turvataan molempien kieliryhmien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet omalla äidinkielellään
- d) miten huolehditaan suomen- ja ruotsinkielisen väestön sivistyksellisistä ja yhteiskunnallisista tarpeista samanlaisten perusteiden mukaan.

II osa: Talous ja valvonta

LUKU 12: TALOUDENHOITO

80 § Taloudenhoidon toimintaperiaatteet

Kunnan taloutta koskevat säännökset ovat kuntalain 13 luvussa.

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 palvelualueen, palveluryhmän ja palveluyksikön toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta on selkeä
4. organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta ja 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 häiriötä 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.

81 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Talousarviossa on käyttötalous- ja investointiosa sekä tuloslaskelma ja rahoitusosa. Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot ja osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan.

Talousarviossa ja taloussuunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Talousarvio ja taloussuunnitelma laaditaan siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa. Talousarvio laaditaan siten, että edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan (alibudjetointikielto).

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Lautakunnat ja Vesi-liikelaitos laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, 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 talousarviovuosi, laaditaan kolmeksi vuodeksi. Taloussuunnitelmaan sisältyvä investointiohjelma laaditaan viideksi vuodeksi.

Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. Kunnan taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien. Kunnan tulee taloussuunnitelmassa päättää yksilöidyistä toimenpiteistä, joilla alijäämä katetaan em. ajanjaksona. Taloussuunnitelma on laadittava vähintään neljäksi vuodeksi sen tilinpäätöksen jälkeen, jonka taseeseen alijäämä on kertynyt.

Jos taseessa on kattamatonta alijäämää, toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi.

82 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmansa. Vesi- ja liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Kunnanhallitus vahvistaa talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

83 § Toiminnan ja talouden seuranta

Kunnanvaltuusto päättää talousarvion yhteydessä sen toteutumisen seurannasta ja raportoinnista.

Toimielinten, palvelualueiden, palveluryhmien ja palveluyksiköiden on järjestettävä toiminnan ja talouden seuranta siten, että kunnanvaltuusto ja kunnanhallitus saavat toiminnan ja talouden ohjauksessa tarvitsemansa tiedot.

Toimielimet seuraavat ja raportoivat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

84 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitoviksi asettamat toiminnan tavoitteet.

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 muutosesityksissä on selvitettävä muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksissä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen muutoksista 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.

85 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- ja hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

86 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja (ks. 52 §).

Vesi-liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitosta varten otettavasta lainasta valtuuston vahvistamissa rajoissa. Johtokunta voi siirtää lainan ottamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

87 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä lukuun ottamatta niitä maksuja ja taksoja, joiden toimivalta on toimitelimitillä.

Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämisen toimivaltaansa edelleen muille toimitelimitille ja alaiselleen viranhaltijalle.

88 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

89 § Hankinnat

Kunnanvaltuusto vahvistaa toimielinten ja viranhaltijoiden hankintavaltuudet.

Kunnanhallitus vahvistaa kunnan yleiset hankintaohjeet.

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

LUKU 13: ULKOINEN VALVONTA

Ulkoinen valvonta on riippumaton toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta. Sen tärkein osa on hallinnon ja talouden tarkastus, eli tilintarkastus.

Valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Tarkastuslautakunta valmistelee valtuustolle hallinnon ja talouden tarkastamista koskevat asiat.

90 § 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.

91 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus tarkastuslautakunnan 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 hallintosäännön luvun 20 kokousmenettelyä koskevia määräyksiä.

92 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Tarkastuslautakunnan tehtävistä on määräykset kuntalain 121 §:ssä.

Sen lisäksi 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 ja
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

Tarkastuslautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista ja asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta.

Tarkastuslautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aiheita.

93 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tarkastuslautakunnan 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.

94 § Tilintarkastusyhteisön valinta

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

Tilintarkastusyhteisön toimikausi määräytyy tilikausien eli kalenterivuosien mukaan. Kuntalain mukaan tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

95 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

96 § 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.

97 § 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.

LUKU 14: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

98 § 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 sisäisen 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 sekä epävarmuustekijöistä
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
5. hyväksyy sisäisen valvonnan suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta sekä
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit kuvataan ja tunnistetaan sekä arvioidaan riskien toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä.

99 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja toimivalta

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

100 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisten valvonnan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja, palvelualueiden johtajat, liikelaitoksen johtaja sekä palvelualueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta omalta osaltaan. He ohjeistavat alaisiaan yksiköitä ja raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

101 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät ja toimivalta

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

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

LUKU 15: TOIMIVALTAMÄÄRÄYKSET UHKATILANTEISIIN

102 § Hallintosäännön määräyksistä poikkeava toimivalta

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

Jos kunnan järjestämisvastuulla olevaan toimintaan kohdistuu sellainen edellä mainittu riski tai uhka, ettei normaalin toimivallan mukaiseen päätöksentekoon ole mahdollisuutta, normaalista toimivallasta poikkeavalla päätösvalalla voidaan tehdä päätöksiä, jotka ovat välttämättömiä palveluiden turvaamiseksi ja tilanteen saattamiseksi normaaliksi. Normaalista poikkeavaa toimivaltaa voidaan käyttää vain sen aikaa, kuin välttämätön syy sitä edellyttää.

1. Kunnanjohtaja voi käyttää normaalista poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.
2. Kunnanjohtaja voi tehdä koko kuntaa koskevat välttämättömät päätökset, jotka on em. tilanteen vuoksi tehtävä välittömästi.
3. Kunnanjohtajan on raportoitava tekemistään päätöksistä kunnanhallitukselle.
4. Kunnanhallitus tekee päätöksen, jolla se myöntää kunnanjohtajalle normaalista poikkeavan päätösvalan määräajaksi, mikäli normaalista poikkeava tilanne jatkuu pidemmän aikaa.

III osa: Valtuusto

LUKU 16: VALTUUSTON TOIMINTA

103 § 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.

104 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

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

Tehtävässään valtuuston puheenjohtaja tekee yhteistyötä varapuheenjohtajien kanssa.

105 § 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 edellä mainitun ilmoituksen.

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

106 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

107 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

LUKU 17: VALTUUSTON KOKOUKSET

Valtuustoasioiden valmistelusta ja käsittelystä sekä valtuuston kokousmenettelystä säädetään kuntalain 12 luvussa.

108 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää 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 taikka kokouskutsussa mainitussa julkisessa tilassa. Kuntalain edellyttämällä tavalla läsnäolijoilla tulee olla yhdenvertainen näkö- ja kuulo-yhteys. Lain vaatimuksen täyttää se, että puheenvuoroa käyttävä näkyy muille osallistujille videoyhteydellä sekä nimenhuudon että käyttämiensä puheenvuorojen aikana.

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

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

109 § Kokouskutsu

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

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

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

Kokouskutsu annetaan suomen ja ruotsin kielellä.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

110 § Esityslista

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

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

Esityslista ja liitteet laaditaan suomen ja ruotsin kielellä. Laajemmat lisäselvitykset ja muu taustaineisto käännetään mahdollisuuksien mukaan, mutta jaetaan kuitenkin aina vähintään suomen kielellä.

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

111 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

Yksittäinen kokousasia voidaan poistaa julkaistavalta esityslistalta erityisestä syystä.

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

112 § 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. Sähköinen viesti lähetetään kunnan antamaan viralliseen sähköpostiosoitteeseen.

113 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 § 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

Valtuutetun tai varavaltuutetun siirtymisellä toiseen valtuustoryhmään kesken vaalikauden ei ole vaikutusta varavaltuutettujen kutsumiseen. Varavaltuutetut määräytyvät vaalituloksen mukaan koko valtuustokauden ajan.

114 § Läsnäolo kokouksessa

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

Edellä mainituilla on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, ellei henkilö ole samalla myös valtuutettu.

Nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston julkiseen kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

115 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kuntalain 103 §:n mukaan kokous on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä.

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

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

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle.

Kesken kokouksen poistuvan on ilmoitettava poistumisestaan välittömästi puheenjohtajalle.

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

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

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

116 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä. 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.

117 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

118 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

119 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta.

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

Esteellisen henkilön on vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava paikaltaan yleisölle varattuun tilaan ennen käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioimisessa. Annettuaan pyydetyn selvityksen henkilön tulee poistua paikaltaan.

Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §: ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa: valtuutettu tai varavaltuutettu saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos valtuusto ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

120 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn 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.

121 § Puheenvuorot

Kun asia on käsitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydetävä sähköisesti tai 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 valmistelemia asioita 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 poikkeaa siitä tai käyttää loukkaavaa tai muutoin sopimatonta sanontaa tai puhetapaa eikä puheenjohtajan antamasta huomautuksesta noudata saamaansa kehotusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

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

122 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteluun tai jokin muu sellainen ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta.

Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

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

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

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa uuteen valmisteluun esimerkiksi selvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon uudella pohjaehdotuksella.

123 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena.

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

124 § 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.

125 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset.

Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestykseen.

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

126 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

1. ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle.
2. jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se otetaan viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
3. 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.
4. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

127 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan (kuntalaki 43.2 § tai 95.2 §) määräänemmistön kannatus tai yksimielisyys, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänten mennessä tasan se ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt. Jos aiemmin annetut äänet ovat menneet tasan, puheenjohtaja ei voi äänestää tyhjää.

128 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)

Kun valtuusto on tehnyt asiassa päätöksen, se voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpidealoitteen (toivomusponnen). Se osoitetaan kunnanhallitukselle.

Toimenpidealoite (toivomusponsi) ei saa olla ristiriidassa valtuuston tekemän päätöksen kanssa eikä se saa muuttaa sitä tai laajentaa sitä.

129 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessaan kaksi valtuutettua pöytäkirjantarkastajiksi tarkastamaan pöytäkirjan siltä osin, kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

Pöytäkirja voidaan tarkastaa ja allekirjoittaa sähköisesti. Tarkastamisen jälkeen pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti vahvaa tunnustautumista käyttäen.

130 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä.

Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä kunnan yleisessä tietoverkossa.

LUKU 18: ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

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

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

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään.

131 § 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 näkyvässä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

132 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille.

Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

Virkavaalissa äänen voi antaa virkaa hakeneelle ja kelpoisuusvaatimukset täyttävälle henkilölle riippumatta siitä, onko ko. henkilöä keskustelun aikana ehdotettu ja kannatettu. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään, onko hakijalla virkaan vaadittava kelpoisuus.

Toimielinten jäsenten vaalissa ääniä voi antaa vain vaalikelpoiselle ehdokkaalle. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään ehdokkaan vaalikelpoisuuden.

Kuntalain 105 § mukaan vaalissa tulee valituksi se henkilö tai tulevat valituiksi ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, varajäseniksi valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä saaneet ehdokkaat. Tasatilanteessa ratkaisee arpa.

133 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnalle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

134 § 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 hallintosäännön 135 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

135 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

136 § 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.

137 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisua 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.

138 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

139 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

LUKU 19: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

140 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloite 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 edellisen vuoden loppuun mennessä lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava mihin toimenpiteisiin on niiden johdosta ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

141 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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 asiassa ei saa tehdä.

142 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, enintään 2 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan taloutta ja hallintoa koskevissa asioissa.

Kyselytunti on julkinen, ja se järjestetään valtuuston kokouksen päätyttyä, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston puheenjohtaja toimii kyselytunnin puheenjohtajana. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa esitettyihin kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan niiden saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on mahdollisuus esittää 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

LUKU 20: KOKOUSHENNETTELY

Tämän luvun määräykset koskevat muiden toimielinten kuin valtuuston kokousmenettelyä. Kuntalain 12 luvussa on päätöksenteko- ja hallintomenettelyä koskevat säännökset. Kuntalaki mahdollistaa perinteisen kokouspaikalla tapahtuvan kokouksen, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvan kokouksen sekä sähköisen päätöksentekomenettelyn ennen kokousta.

143 § 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, ellei erikseen ole toisin määrätty.

144 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- 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 siitä, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

145 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla. Käytettävän tietojärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden tulee mahdollistaa kuntalain edellyttämä läsnäoleviksi todettujen yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys. Vaatimuksen täyttää se, että nimenhuudon aikana ja puheenvuoroa käytettäessä puhuja näkyy muille osallistujille videoyhteydellä.

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

146 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioista sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin. Sähköistä päätöksentekomenettelyä ei voida käyttää toimielimen julkisessa kokouksessa.

147 § 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.

148 § Kokouskutsu

Kokouskutsu lähetetään sähköisesti toimielimen jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai läsnäolovelvollisuus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsu lähetetään kunnan antamaan viralliseen sähköpostiosoitteeseen. Kokousasiakirjat ovat luettavissa sähköisessä kokousjärjestelmässä.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja, tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaaleissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Salassa pidettäviä ja ei vielä julkisia asiakirjoja ei käsitellä muussa kuin suojatussa verkossa (luottamushenkilöiden kokousjärjestelmä).

Kokouskutsu ja esityslista laaditaan toimielimen käsittelykielellä ja käännetään toiselle kotimaiselle kielelle. Liitteitä ja oheismateriaaleja ei käännetä.

149 § Sähköinen viestinvälitys

Kuntalain 94 §:n mukaan kunnan tulee huolehtia, että tarvittavat tekniset yhteydet ja välineet ovat niiden käytettävissä, joille kokousasiakirjat lähetetään sähköisesti. Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla yhteydellä.

Kunnan asioita hoidettaessa käytetään vain kunnan tarjoamia tietojärjestelmiä ja riittävän tietoturvan varmistamiseksi vain kunnan antamaa virallista sähköpostiosoitetta.

150 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa.

Esityslistan liitteet julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon asukkaiden tiedonsaanti-intressi.

151 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen.

Jatkokokoukseen ei lähetetä eri kutsua.

Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

152 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen.

Kun toimielimen jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin kokousasian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen sijaansa yksittäisen asian käsittelyyn.

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

153 § Läsnäolo toimielimen kokouksessa

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

- a) valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa (kuntalaki 18.2 §)
- b) kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädetyn vaalitoimielimen kokouksissa.

Toimielin, toimielimen puheenjohtaja tai toimielimen esittelijä päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta ja asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

Hallintosäännön 71 §:ssä Vesi-liikelaitoksen johtokuntaa koskevasta läsnäolo- ja puheoikeudesta, 91 §:ssä tarkastuslautakuntaa koskevasta läsnäolo- ja puheoikeudesta ja 114 §:ssä valtuustoa koskevasta läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Kunnanhallitus nimeää varsinaisten jäsentensä keskuudesta edustajat lautakuntiin, pois lukien keskusvaalilautakunta, valtuuston tilapäiset valiokunnat ja vaalilaissa säädetty vaalitoimielimet. Kunnanhallituksen edustajan tehtävänä on välittää toimielimen päätöksentekoon kunnanhallituksen kanta, ja tuoda vastaavasti kunnanhallituksen tietoon toimielimen näkemykset.

Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus sivistys- ja vapaa-aikalautakunnassa, yhdyskuntatekniikan lautakunnassa sekä suomen- ja ruotsinkielisissä kasvatusta- ja koulutuslautakunnissa. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin, kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja. Nuorisovaltuuston edustajalla on lisäksi oikeus olla kutsuttuna muiden toimielinten kokouksissa.

Toimielin, toimielimen puheenjohtaja tai toimielimen esittelijä päättää vanhusneuvoston tai vammaisneuvoston edustajan läsnäolo- ja puheoikeudesta. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin, kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

154 § Toimielimen kokouksen julkisuus

Jos toimielin päättää pitää kokouksensa julkisena, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta.

Jos toimielimen sähköinen kokous pidetään julkisena, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa julkisessa tilassa.

Kuntalain 101 §:n mukaan muiden toimielinten kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää, eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

155 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

156 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

157 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin pääte.

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.

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

158 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi päättää ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväkseen asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Käsittelyyn ottaminen tapahtuu esittelijän tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä (hallintolaki 31 §).

159 § Esittely ja esittelijä

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. Pääsääntöisesti esittelijän pohjaehdotus on kokouskutsun mukana lähetettävässä esityslistassa. Esittelijä voi kuitenkin tehdä pohjaehdotuksen vasta kokouksessa ennen kuin puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjaehdotus. Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut pohjaehdotustaan, muutettu ehdotus on uusi pohjaehdotus.

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

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjaehdotus, eikä se vaadi kannatusta. Tavanomainen erityinen syy on se, että sekä esittelijä että hänen sijaisekseen määrätty ovat esteellisiä asiassa.

160 § Esteellisyys toimielimen kokouksessa

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään sekä esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta. Esteellisyys on kirjattava ja sitä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Esteellisen henkilön on vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai läsnäolovelvollisuus.

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

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa: luottamushenkilö saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä asian käsittelyssä. Esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta ennen asian käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana.

161 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

Kun asia jätetään pöydälle, asiaa 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 esittelijä voi tuoda asian päätettäväksi uudella päätösehdotuksella.

162 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotukset annetaan kirjallisina.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja toteaa keskustelun aikana tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu.

163 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

164 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset.

Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena, ei oteta äänestykseen. Äänestykseen ei oteta myöskään ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle.

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

165 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan, mitä luvussa 17 määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat luvussa 18.

166 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen puheenjohtaja.

Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja sen varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti. Tarkastamisen jälkeen pöytäkirja allekirjoitetaan sähköisesti vahvaa tunnistautumista käyttäen.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Pöytäkirjaan kirjataan ainakin

Järjestäytymistiedot

- a) toimitelimen nimi
- b) merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista
- c) kokouksen alkamis- ja päättymisaika ja kokouksen keskeytykset
- d) kokouspaikka
- e) läsnäolijat ja ominaisuudet, joissa he ovat olleet läsnä
- f) kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytiedot

- a) asiaotsikko
- b) selostus asiasta
- c) esittelijän päätösehdotus
- d) esteellisyys perusteluineen
- e) tehdyt ehdotukset ja niiden kannatustiedot
- f) äänestykset (tapa, järjestys, esitys, äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta)
- g) vaalit (vaalitapa ja vaalin tulos)
- h) asiassa tehty päätös
- i) eriävä mielipide

Muut tiedot

- a) salassapitomerkinnot
- b) puheenjohtajan allekirjoitus
- c) pöytäkirjanpitäjän varmennus
- d) merkintä pöytäkirjan tarkastamisesta
- e) merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimitelimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä sovelletaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

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

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta. Muita ehdotuksia ei kirjata.

Pöytäkirja laaditaan toimitielimen käsittelykielellä ja käännetään toiselle kotimaiselle kielelle.

167 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

Kunnanhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavia ohjeita omalta osaltaan.

Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

LUKU 21: MUUT MÄÄRÄYKSET

168 § Aloiteoikeus

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

Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevissa asioissa.

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

169 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomaisena, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa.

Jos toimivaltainen viranomaisena on toimitielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella tehtävistä tai suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitielimelle tieto toimitielimen päättämällä tavalla. Toimitielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen vastuulle kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto 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. Kahden prosentin osuus lasketaan väestötietojärjestelmästä saatavien tietojen mukaan aloitteen saapumispäivän perusteella.

170 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

Kunnan viranomaisen on aina annettava aloitteeseen vastaus. Viranomaisella ei ole velvollisuutta sisällöllisesti tutkia ja ratkaista aloitteessa tarkoitettua asiaa. Aloite ei siten aina johda toimenpiteisiin. Jos aloite ei anna aiheutta toimenpiteisiin, päätökseen liitetään muutoksenhakukielto. Päätös ei tällöin sisällä sellaista sisällöllistä asiaratkaisua, joka voisi olla muutoksenhaun kohteena.

Jos aloitteessa on useita allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhteyshenkilölle. Jos yhteyshenkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.

171 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen ja toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai talousjohtaja, ellei kunnanhallitus ole valtuuttanut tähän muita viranhaltijoita.

Lautakunnan puolesta allekirjoitettavat sopimukset, sitoumukset, toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa palvelualueen johtaja tai hänen sijaisensa ja varmentaa palvelualueen muu johtava viranhaltija tai hallintopäällikkö, jolle toimitus on asiasta toisin päättänyt.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, kirjaamo tai palvelualueen vastuuhenkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, kirjaamo tai palvelualueen vastuuhenkilö.

Viranhaltija allekirjoittaa tekemänsä päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat niissä asioissa, joissa hänellä on päätösvalta.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa valmistelija.

172 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toiminta-alueella vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja, palvelualueen johtaja tai muu palvelualueen johtava viranhaltija.

Tiedoksiannosta viranomaiselle säädetään hallintolain 58 §:ssä.