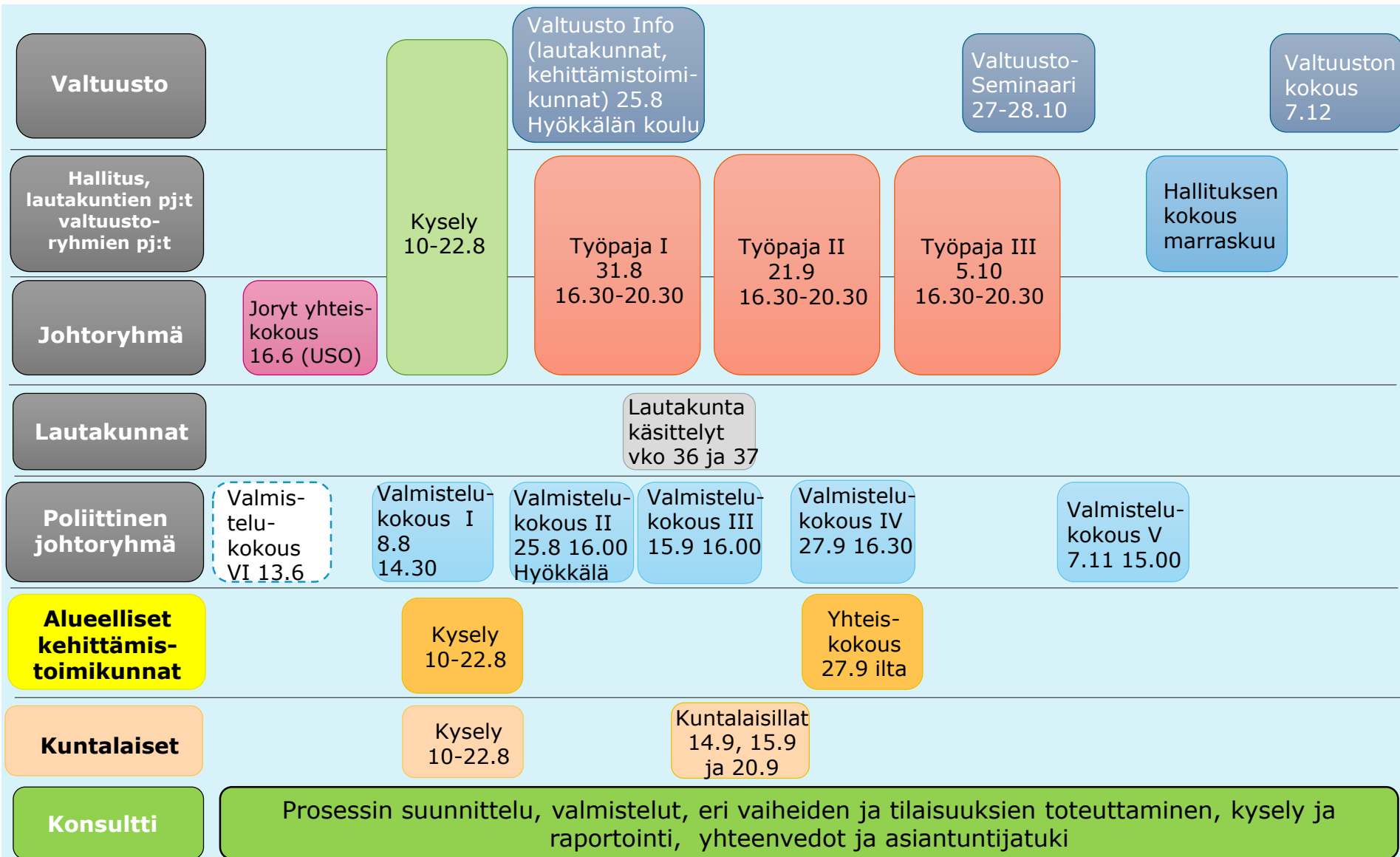


# Tuusulan uuden luottamushenkilöorganisaation ja hallintosäännön valmistelu (vaihe II)



# **Tuusulan kunnan hallintosäätöluonnos**

**8.11.2016**

## Sisällysluettelo

|   |    |
|---|----|
| I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....        | 1  |
| 1 luku Kunnan johtaminen.....                           | 1  |
| 1 § Hallintosäännön soveltaminen.....                   | 1  |
| 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....                     | 1  |
| 3 § Esittely kunnanhallituksessa.....                   | 2  |
| 4 § Pormestarin tehtävät .....                          | 2  |
| 5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....             | 3  |
| 6 § Kunnan viestintä .....                              | 4  |
| 2 luku Toimielinorganisaatio.....                       | 4  |
| 7 § Valtuusto .....                                     | 4  |
| 8 § Kunnanhallitus ja konsernijaosto .....              | 5  |
| 9 § Lautakunnat.....                                    | 5  |
| 10 § Tuusulan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta ..... | 9  |
| 11 § Vaalitoimielimet .....                             | 9  |
| 12 § Vaikuttamistoimielimet.....                        | 10 |
| 13 § Kehittämisverkostot .....                          | 10 |
| 3 luku Palveluorganisaatio .....                        | 10 |
| 14 § Organisaatio .....                                 | 10 |
| 15 § Kansliapäällikön tehtävät.....                     | 10 |
| 16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät .....         | 11 |
| 17 § Toimialajohtajat .....                             | 11 |
| 18 § Tulosaluepäälliköt.....                            | 13 |
| 19 § Tulosityksiköiden esimiehet.....                   | 13 |
| 20 § Liikelaitoksen johtaja .....                       | 13 |
| 4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....       | 13 |
| 21 § Konsernijohto .....                                | 13 |
| 22 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....  | 13 |
| 23 § Sopimusten hallinta .....                          | 15 |
| 5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....   | 15 |

|  |    |
|--|----|
| 24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....                        | 15 |
| 25 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta.....                              | 16 |
| 25.1 § Kuntakehityslautakunta ja rakennusvalvontajaosto .....              | 17 |
| 25.2 § Tekninen lautakunta.....  | 19 |
| 25.3 § Sosiaali- ja terveyslautakunta.....                                 | 20 |
| 25.5 § Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta .....                           | 21 |
| 26 § Viranhaltijoiden tehtävät .....                                       | 22 |
| 27 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta .....     | 22 |
| 28 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtajan toimintavalta .....                 | 23 |
| 29 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....                                 | 24 |
| 30 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....                       | 24 |
| 31 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....                | 24 |
| 32 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus .....                        | 25 |
| 33 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....                      | 25 |
| 34 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi .....       | 25 |
| 35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....                           | 26 |
| 6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....                                 | 26 |
| 36 § Kunnanhallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa .....            | 26 |
| 7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen.....                               | 27 |
| 37 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....                   | 27 |
| 38 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....               | 27 |
| 39 § Lautakunnan ja johtokunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät..... | 27 |
| II OSA Talous ja valvonta .....  | 28 |
| 8 luku Taloudenhoito.....  | 28 |
| 40 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....                                 | 28 |
| 41 § Talousarvion täytäntöönpano .....                                     | 28 |
| 42 § Toiminnan ja talouden seuranta.....                                   | 29 |
| 43 § Talousarvion sitovuus.....  | 29 |
| 44 § Talousarvion muutokset.....   | 29 |
| 45 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....                        | 30 |
| 46 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....                                  | 30 |



|  |    |
|--|----|
| 47 § Rahatoimen hoitaminen.....  | 30 |
| 48 § Maksuista päättäminen.....  | 31 |
| 49 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....   | 31 |
| 9 luku Ulkoinen valvonta .....   | 31 |
| 50 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....   | 31 |
| 51 § Tarkastuslautakunta .....   | 31 |
| 52 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....                                      | 32 |
| 53 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät .....                                       | 33 |
| 54 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....   | 33 |
| 55 § Tilintarkastajan tehtävät.....  | 33 |
| 56 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....   | 33 |
| 57 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....   | 34 |
| 10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....   | 34 |
| 58 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....                  | 34 |
| 59 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan<br>tehtävät .....     | 35 |
| 60 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan<br>tehtävät ..... | 35 |
| 61 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....  | 36 |
| III OSA Valtuusto .....  | 36 |
| 11 luku Valtuuston toiminta .....  | 36 |
| 62 § Valtuuston toiminnan järjestelyt .....  | 36 |
| 63 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....                             | 37 |
| 64 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....   | 37 |
| 65 § Istumajärjestys .....   | 37 |
| 12 luku Valtuuston kokoukset.....  | 38 |
| 66 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....                                 | 38 |
| 67 § Kokouskutsu.....  | 38 |
| 68 § Esityslista .....   | 39 |
| 69 § Sähköinen kokouskutsu.....  | 39 |
| 70 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....                     | 39 |
| 71 § Jatkokokous .....   | 40 |

|   |    |
|---|----|
| 72 § Varavaltuutetun kutsuminen .....                               | 40 |
| 73 § Läsnäolo kokouksessa .....                                     | 40 |
| 74 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....                 | 41 |
| 75 § Kokouksen johtaminen .....                                     | 41 |
| 76 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....           | 41 |
| 77 § Tilapäinen puheenjohtaja.....                                  | 42 |
| 78 § Esteellisyys.....  | 42 |
| 79 § Asioiden käsittelyjärjestys.....                               | 42 |
| 80 § Puheenvuorot .....   | 43 |
| 81 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....      | 43 |
| 82 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....                     | 44 |
| 83 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....            | 44 |
| 84 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....                        | 44 |
| 85 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....                        | 45 |
| 86 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....                          | 45 |
| 87 § Toimenpidealoite .....   | 46 |
| 88 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....                   | 46 |
| 89 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....                  | 46 |
| 13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....                  | 46 |
| 90 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....                      | 46 |
| 91 § Enemmistövaali .....   | 47 |
| 92 § Valtuuston vaalilautakunta.....                                | 47 |
| 93 § Ehdokaslistojen laatiminen .....                               | 47 |
| 94 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto..... | 48 |
| 95 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....                 | 48 |
| 96 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....                               | 48 |
| 97 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....                         | 49 |
| 98 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....                  | 49 |
| 14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....                    | 49 |
| 99 § Valtuutettujen aloitteet .....                                 | 49 |
| 100 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys .....                 | 50 |

|  |    |
|--|----|
| 101 § Kyselytunti .....  | 50 |
| 102 § Valtuustoasioiden informaatiotilaisuus .....                         | 51 |
| IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely .....                           | 51 |
| 15 luku Kokousmenettely .....  | 51 |
| 103 § Määräysten soveltaminen .....  | 51 |
| 104 § Toimielimen päätöksentekotavat .....                                 | 51 |
| 105 § Sähköinen kokous .....   | 52 |
| 106 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....                               | 52 |
| 107 § Kokousaika ja -paikka .....  | 52 |
| 108 § Kokouskutsu .....  | 53 |
| 109 § Sähköinen kokouskutsu .....  | 53 |
| 110 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla ..... | 53 |
| 111 § Jatkokokous .....  | 54 |
| 112 § Varajäsenen kutsuminen .....   | 54 |
| 113 § Läsnäolo kokouksessa .....   | 54 |
| 114 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....                | 55 |
| 115 § Kokouksen julkisuus .....  | 55 |
| 116 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....                       | 55 |
| 117 § Tilapäinen puheenjohtaja .....                                       | 55 |
| 118 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....                           | 55 |
| 119 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....                | 56 |
| 120 § Esittelijät .....  | 56 |
| 121 § Esittely .....   | 57 |
| 122 § Esteellisyys .....   | 57 |
| 123 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....           | 58 |
| 124 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....                          | 58 |
| 125 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....                 | 58 |
| 126 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....                              | 59 |
| 127 § Äänestys ja vaali .....  | 59 |
| 128 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....                        | 59 |
| 129 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....                        | 61 |

|  |    |
|--|----|
| 16 luku Muut määräykset .....  | 61 |
| 130 § Aloiteoikeus .....   | 61 |
| 131 § Aloitteen käsittely.....   | 61 |
| 132 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....  | 62 |
| 133 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....   | 63 |
| 134 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....   | 63 |
| V OSA Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset .....  | 64 |
| 17 luku Palkkiot ja korvaukset .....   | 64 |
| 135 § Soveltamisala .....  | 64 |
| 136 § Kokouspalkkiot.....  | 64 |
| 137 § Saman päivänä pidetyt kokoukset .....  | 65 |
| 138 § Vuosipalkkiot .....  | 65 |
| 139 § Pormestarin ja kunnanhallituksen varapuheenjohtajien palkat .....                            | 66 |
| 140 § Toimielimen sihteerin palkkio .....  | 66 |
| 141 § Valtuuston informaatiotilaisuus sekä katselmus, neuvottelu ja<br>toimitus.....               | 66 |
| 142 § Kuntayhtymät, yhteislautakunnat ym. ....   | 67 |
| 143 § Keskusvaalilautakunta ja vaalilautakunnat ja - toimikunta.....                               | 67 |
| 144 § Kuuma-palkkiot.....  | 67 |
| 145 § Seminaarit .....   | 68 |
| 146 § Käräjäoikeuden lautamiehet ja kiinteistönmuodostamislain mukaiset<br>luottamushenkilöt ..... | 68 |
| 147 § Ansionmenetyks ym. korvaus.....  | 69 |
| 148 § Matkakustannusten korvaus .....  | 69 |
| 149 § Vaatimusten esittäminen.....   | 70 |
| 150 § Erityistehtävät .....  | 70 |
| 151 § Palkkion ja korvausten maksaminen .....  | 70 |
| Toimivalta: Talousasiat.....   | 71 |
| Toimivalta: Henkilöstöasiat.....   | 76 |
| Toimivalta: Maankäyttö ja rakentaminen .....   | 81 |
| Toimivalta: Tuusulan Vesi .....  | 93 |

# **I OSA**

## **Hallinnon ja toiminnan järjestäminen**

### **1 luku**

#### **Kunnan johtaminen**

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

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

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

Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Pormestari johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

Pormestari toimii kunnanhallituksen puheenjohtajana ja johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää. Pormestari toimii myös kunnanhallituksen konsernijaoston puheenjohtajana. Pormestari on päätoiminen luottamushenkilö.

Valtuusto valitsee pormestarin valtuutettujen keskuudesta toimikaudeseen, ja pormestarin toimikausi jatkuu siihen saakka, kunnes uusi pormestari on valittu.

### **3 § Esittely kunnanhallituksessa**

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kansliapäällikkö 31.5.2019 saakka, minkä jälkeen esittelijänä toimii pormestari. Kansliapäällikön ollessa esittelijänä pormestarilla on oikeus siirtää asiat esiteltäväkseen. Kansliapäällikön ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

### **4 § Pormestarin tehtävät**

Pormestari

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, pormestari

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä poliittisten ryhmien ja muiden poliittisten toimijoiden kanssa
2. pitää aktiivisesti eri tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
3. vastaa yhdessä kunnanhallituksen ja kunnanhallituksen konsernijaoston kanssa kunnan edunvalvonnasta
4. vastaa kuntastrategian ja talousarvion valmistelusta
5. vastaa yhdessä kunnanhallituksen kanssa kunnan sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan järjestämisestä
6. vastaa seutuyhteistyöstä yhdessä kunnanhallituksen kanssa

7. vastaa esittelemiensä asioiden valmistelusta kunnanhallitukselle
8. edustaa kuntaa valtuuston puheenjohtajan ja kunnanhallituksen varapuheenjohtajien kanssa
9. vastaa yhdessä valtuuston puheenjohtajan kanssa erilaisien kuntalaistilaisuuksien ja tapahtumien järjestämisestä
10. osallistuu alueellisten kehittämisverkostojen tilaisuuksiin valtuuston puheenjohtajan kanssa sovittavan työnjaon mukaisesti
11. vastaa kunnanhallituksen työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä
12. toimii kansliapäällikön esimiehenä
13. edistää kunnan johtoryhmän ja luottamushenkilöorganisaation yhteistyötä

## **5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät**

Valtuuston puheenjohtaja

1. vastaa valtuuston kokoustyöskentelystä
2. varmistaa valtuuston päätöksentekokyvyn
3. vastaa valtuuston työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä
4. vastaa valtuustoryhmien yhteistyön kehittämisestä
5. vastaa valtuuston puheenjohtajiston yhteistyön edellytyksistä

6. edustaa kuntaa pormestarin ja kunnanhallituksen varapuheenjohtajien kanssa
7. vastaa yhdessä pormestarin kanssa erilaisten kuntalaistilaisuuksien ja tapahtumien järjestämisestä
8. osallistuu alueellisten kehittämisverkostojen tilaisuuksiin pormestarin kanssa sovittavan työnjaon mukaisesti

## **6 § Kunnan viestintä**

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

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

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

## **2 luku**

### **Toimielinorganisaatio**

## **7 § Valtuusto**

Valtuustossa on 51 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 83 §:ssä.



## 8 § Kunnanhallitus ja konsernijaosto

### *Kunnanhallitus*

Kunnanhallituksessa on 13 jäsentä eli puheenjohtajana toimiva pormestari ja 12 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee kunnanhallituksen jäsenistä kaksi osaaikaista varapuheenjohtajaa, joista toinen toimii kuntakehityslautakunnan ja toinen kasvatus- ja sivistyslautakunnan puheenjohtajana.

### Varapuheenjohtajat

1. vastaavat vastuulautakuntiensa osalta edunvalvonnasta
2. vastaavat oman vastuualueensa osalta seutuyhteistyöstä
3. vastaavat vastuulautakuntiensa työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä

### *Konsernijaosto*

Kunnanhallituksessa on valtuuston valitsema konsernijaosto, jossa on 7 jäsentä eli puheenjohtajana toimiva pormestari, kunnanhallituksen varapuheenjohtajat ja 4 muuta jäsentä, jotka ovat joko kunnanhallituksen jäseniä tai varajäseniä. Valtuusto valitsee konsernijaoston jäsenistä jaoston varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Varajäsenet valitaan kunnanhallituksen jäsenistä tai varajäsenistä. Asiat käsitellään jaostossa kansliapäällikön esittelystä.

## 9 § Lautakunnat

### **Kuntakehityslautakunta ja rakennusvalvontajaosto**

### *Kuntakehityslautakunta*

Kuntakehityslautakunnan tehtävänä on edistää Tuusulan kunnan elinvoimaa, kilpailukykyä ja vetovoimaa.

Lautakunta toteuttaa tehtävänsä tulevaisuutta ennakoiden luomalla edellytyksiä hyvälle rakennetulle ja luonnonympäristölle, asuinolojen kehittymiselle, joukkoliikenteelle, viisaalle liikkumiselle sekä elinkeino- ja työllisyyspolitiikalle. Lautakunta on myötävaikuttamassa kaavojen toteutumiseen sekä siihen, että rakentaminen täyttää yleisesti hyväksytyt normit terveellisyyden, turvallisuuden ja teknisen laadun suhteen ja että rakennettu ympäristö muodostuu turvalliseksi, toimivaksi, virikkeelliseksi ja esteettisesti tyydyttäväksi.

Kuntakehityslautakunnassa on 11 jäsentä. Yksi jäsenistä, joka toimii lautakunnan puheenjohtajana, on kunnanhallituksen varapuheenjohtaja. Valtuusto valitsee muista jäsenistä lautakunnan varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### *Rakennusvalvontajaosto*

Rakennusvalvontajaosto toimii rakennusvalvontaviranomaisena, maisematyö-lupaviranomaisena, julkisen ulkotilan valvontaviranomaisena (MRL 167.2 §), ojitusviranomaisena MRL 161 a §:n mukaisissa asioissa sekä MRL 103 k §:n mukaisena viranomaisena (hulevesien riita-asiat), tielautakuntana osasta tielautakunnan tehtävistä.

Valtuuston valitsemassa rakennusvalvontajaostossa on 5 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäsenet valitaan kuntakehityslautakunnan jäsenistä. Valtuusto valitsee rakennusvalvontajaoston jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Asiat käsitellään jaostossa johtavan rakennustarkastajan esittelystä.

### **Tekninen lautakunta**

Teknisen lautakunnan tehtävänä on järjestää kuntalaisille yhdyskuntatekniikan ja joukkoliikenteen palveluja, huolehtia kunnan omasta toimintatarpeesta sekä huolehtia terveellisestä ja turvallisesta ympäristöstä

yhdessä kunnan muiden sidosryhmien kanssa. Lautakunnan tavoitteena on luoda ja ylläpitää kuntalaisia ja sen työntekijöitä varten turvallinen ja viihtyisä asuin-, työ-, liikenne- ja vapaa-ajan ympäristö sekä edistää ja ylläpitää kunnassa laadukkaita joukkoliikennepalveluja.

Teknisessä lautakunnassa on 11 jäsentä joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### **Kasvatus- ja sivistyslautakunta**

Kasvatus- ja sivistyslautakunnan tehtävänä on turvata kuntalaisille monipuoliset kasvatus- ja opetuspalvelut sekä aktivoida heidät omaehtoiseen toimintaan.

Kasvatus- ja sivistyslautakunta vastaa kunnan varhaiskasvatus-, opetus-, toisen asteen koulutus- ja aikuiskoulutuspalvelujen, kohdennetun nuorisotyön, taiteen perusopetuksen ja vapaan sivistystyön järjestämisestä ja kehittämisestä.

Kasvatus- ja sivistyslautakunnassa on 11 jäsentä. Yksi jäsenistä, joka toimii lautakunnan puheenjohtajana, on kunnanhallituksen varapuheenjohtaja. Valtuusto valitsee muista jäsenistä lautakunnan varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Mäntsälän kunta asettaa lisäksi lautakuntaan Kellokosken yläkoulua koskevien asioiden käsittelyä varten yhden jäsenen ja tälle varajäsenen. Ko. jäsen voi osallistua vain em. koulua koskevien asioiden käsittelyyn.

### **Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta**

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävänä on järjestää kokonaisvaltaisia ja hyvinvointia lisääviä kulttuuriin, sivistykseen ja vapaa-aikaan liittyviä monipuolisia palveluita. Lautakunta tukee myös omaehtoisen toiminnan ja erilaisten yhteisöjen kehittymistä ja edistää kuntalaisten aktiivisuuden pohjalta syntyvien palvelujen tuottamista.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta vastaa kirjasto-, kulttuuri-, museo- ja liikuntapalveluiden sekä alueellisen nuorisotyön järjestämisestä ja kehittamisestä.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnassa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### **Sosiaali- ja terveyslautakunta**

Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävänä on järjestää arvioidun tarpeen mukaiset asiakaslähtöiset sosiaali- ja terveysterveystoimet ja huolehtia toimintaedellytyksistä sekä tehdä yhteistyötä eri tahojen kanssa. Toimialan palveluilla edistetään ja tuetaan kuntalaisten omatoimisuutta ja vastuunottoa terveydestään ja hyvinvoinnistaan.

Sosiaali- ja terveyslautakunta vastaa kunnan terveystoimien, sosiaalipalvelujen ja vanhus- ja vammaispalvelujen järjestämisestä ja kehittamisestä.

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### **Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta**

Keski-Uudenmaan ympäristölautakunnan tehtävänä on huolehtia yhteistoimintasopimuksen mukaisesti Mäntsälän, Nurmijärven ja Tuusulan kuntien sekä Järvenpään ja Keravan kaupunkien ympäristönsuojelun ja ympäristöterveydenhuollon tehtävistä sekä muista yhteistoimintasopimuksessa ympäristökeskukselle osoitetuista tehtävistä.

Keski-Uudenmaan ympäristölautakunnassa on 15 jäsentä. Kukin ympäristökeskuksen sopijakunta valitsee lautakuntaan kolme jäsentä ja näiden henkilökohtaiset varajäsenet. Lautakunnan puheenjohtajuus määräytyy ympäristökeskuksen yhteistoimintasopimuksen mukaisesti. Valtuusto vahvistaa lautakunnan jäsenten ja varajäsenten sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valinnan.

### **10 § Tuusulan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta**

Kunnanhallituksen alaisena kunnallisena liikelaitoksena toimiva Tuusulan vesihuoltoliikelaitos huolehtii toiminta-alueellaan vesihuollosta vesihuoltolain ja valtuuston hyväksymien tavoitteiden mukaisesti. Liikelaitos voi tarjota mahdollisuuksien mukaan vesihuoltopalveluja myös oman toiminta-alueen ulkopuolelle.

Laitoksen virallinen nimi on: ”Tuusulan vesihuoltoliikelaitos”. Tavanomaisessa toiminnassa laitoksesta voidaan käyttää nimeä ”Tuusulan Vesi”.

Tuusulan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnassa on 5 valtuuston valitsemaa jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### **11 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## 12 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto, ikäihmisten neuvosto, vammaisneuvosto sekä lapsi- ja perheasianneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

## 13 § Kehittämisverkostot

Kunnassa on lähidemokratian, kuntalaisten osallistamisen ja asiakaslähtöisyyden kehittämistä varten alueellisia kehittämisverkostoja, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

## 3 luku

### Palveluorganisaatio

## 14 § Organisaatio

Kunnan palveluorganisaatio muodostuu seuraavista toimialoista:

- kasvatusta- ja sivistystoimiala
- kuntakehityksen ja tekniikan toimiala
- sosiaali- ja terveystoimiala
- yleisjohdon ja konsernipalvelujen toimiala

Organisaatioon kuuluu myös Tuusulan vesihuoltoliikelaitos.

## 15 § Kansliapäällikön tehtävät

Kansliapäällikkö

1. johtaa ja kehittää kunnan toimintaa pormestarin alaisuudessa sekä johtaa yleisjohdon ja konsernipalvelujen toimialaa ja vastaa ko. toimialalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja toiminnan asianmukaisuudesta

2. valmistelee kuntastrategian ja talousarvion valtuuston, kunnanhallituksen ja pormestarin antamien ohjeiden mukaisesti
3. vastaa esittelemiensä asioiden valmistelusta kunnanhallitukselle
4. vastaa valtuuston ja kunnanhallituksen päätösten toimeenpanosta
5. päättää tulosalueista
6. johtaa nimeämäänsä kunnan johtoryhmää ja osana yhteistoimintamenettelyä kokoontuvaa laajennettua johtoryhmää sekä vastaa johtoryhmätyöskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä

Pormestari määrää kansliapäällikön sijaisen.

## **16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät**

Toimialajohtajat määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä lukuun ottamatta tulosalueista määräämistä, joka kuuluu kansliapäällikölle.

Kunnanhallitus päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta.

## **17 § Toimialajohtajat**

Yleisjohdon ja konsernipalvelujen toimialaa johtaa kansliapäällikkö. Kasvatus- ja sivistystoimialaa johtaa kasvatus- ja sivistystoimenjohtaja.

Kuntakehityksen ja tekniikan toimialaa johtaa kuntakehitysjohtaja. Sosiaali- ja terveystoimialaa johtaa sosiaali- ja terveystoimenjohtaja.

Kasvatus- ja sivistystoimenjohtaja, kuntakehitysjohtaja ja sosiaali- ja terveystoimenjohtaja vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kansliapäällikön alaisuudessa.





## **18 § Tulosaluepäälliköt**

Tulosaluepäällikkö vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan alaisuudessa.

## **19 § Tulosyksiköiden esimiehet**

Tulosyksikön esimies vastaa tulosyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluepäällikön alaisuudessa.

## **20 § Liikelaitoksen johtaja**

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

## **4 luku**

### **Konserniohjaus ja sopimusten hallinta**

## **21 § Konsernijohto**

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanhallituksen konsernijaosto, pormestari, kansliapäällikkö ja talousjohtaja.

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

Kunnanhallitus

1. vastaa kuntakonsernin talouden ohjauksesta ja seurannasta
2. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle

3. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
4. raportoi valtuustolle osavuosikatsausten ja tilinpäätöksen yhteydessä yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta

#### Konsernijaosto

1. valmistelee ja tekee ehdotuksen kuntakonsernin strategisista suunnitelmista, joita ovat
  - kuntastrategia
  - kunnan strategiaa konkretisoivat konsernitason ohjelmat
  - kuntakonsernin taloudensuunnittelun strategisen tason linjaukset
2. ohjaa ja valvoo omistajana, että tytäryhteisöt toimivat valtuuston ja kunnanhallituksen asettamien tavoitteiden mukaisesti sekä huolehtii konsernivalvonnan toteuttamisesta
3. tekee ehdotuksen konserniohjauksen periaatteista (konserniohje, hyvä hallinto- ja johtamistapa)
4. seuraa ja arvioi kuntakonsernin tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle
5. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa

6. päättää kunnan ehdokkaat tytär- ja osakkuusyhteisöjen hallitukseen sekä nimeää yhtiökokous- ja yhtymäkokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

## **23 § Sopimusten hallinta**

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

## **5 luku**

### **Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako**

## **24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta**

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädettyistä tehtävistä sekä

1. toimii yleisjohdon ja konsernipalveluiden luottamushenkilöelimenä lukuun ottamatta Keski-Uudenmaan ympäristökeskusta
2. seuraa kuntayhteistyönä hoidettavalle toiminnalle asetettujen tulostavoitteiden toteutumista
3. päättää talousarviolainan ottamisesta valtuuston talousarviossa tai erikseen tehdyssä päätöksessä asetetuissa rajoissa
4. päättää kunnan omistamien osakeyhtiöiden perustamisesta ja kunnan mukaan menosta yhtiön osakkaaksi

5. antaa lausunnon tai selityksen valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
6. antaa muun kuin edellä mainitun lausunnon, jollei lausunnon antaminen kuulu lautakunnan toimivaltaan
7. päättää valtuuston määrittelemien yleisten perusteiden ja lainsäädännön mukaisesti maksujen perusteista ja euro-määristä yleisjohdon ja konsernipalvelujen osalta lukuun ottamatta Keski-Uudenmaan ympäristökeskusta
8. myöntää avustukset, jollei niiden myöntäminen kuulu lautakunnan tai johtokunnan toimivaltaan
9. päättää luottamushenkilöitä sisältävistä ohjaus- ja työryhmistä

## **25 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta**

### Lautakunnat

1. johtavat ja kehittävät alaistaan toimintaa ja vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä sekä seuraavat ja arvioivat palvelujen vaikuttavuutta ja varaavat asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen
2. edustavat kuntaa ja käyttävät kunnan puhevaltaa toimialaansa/tulosalueisiinsa kuuluvissa asioissa
3. asettavat toimialansa/tulosalueensa kuntastrategiaan perustuvat päämäärät ja tavoitteet, päättävät valtuuston osoittamien voimavarojen suuntaamisesta, ohjaavat ja valvovat

toimialansa/tulosalueidensa strategista suunnittelua, toteutusta ja kehittämistä sekä vastaavat toiminnan taloudellisuudesta, tuloksellisuudesta ja vaikuttavuudesta.

4. päättävät tulosalueillaan noudatettavista perusteista, suunnitelmista ja yleisistä ohjeista sekä huolehtivat toimialansa/tulosalueidensa lainsäädännössä ja muissa sääöksissä määritellyistä ja erikseen määräytyistä tehtävistä
5. päättävät tehtävänään olevien palvelujen tuottamisesta ja järjestämisestä
6. määräävät palveluista perittävien maksujen perusteista ja suuruudesta valtuuston määrittelemien yleisten perusteiden ja lainsäädännön mukaisesti
7. päättävät toimialaansa/tulosalueitaan koskevien palvelujen ostamisesta ja myymisestä sekä tekevät niitä koskevat sopimukset ja irtisanovat ne
8. myöntävät toimialansa/tulosalueidensa avustukset
9. antavat lausunnot toimialaansa kuuluvista asioista, ellei lausunnon antaminen kuulu kunnanhallituksen toimivaltaan
10. päättävät toimialaansa/tulosalueitaan koskevista toimintasäännöistä, joissa määrätään viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisuvallasta

Edellä mainitun lisäksi

## **25.1 § Kuntakehityslautakunta ja rakennusvalvontajaosto**

Kuntakehityslautakunta

1. vastaa maankäytön suunnitelmien ja niihin liittyvien selvitysten laatimisesta

2. huolehtii maankäytön ohjaamisesta ja laadittujen suunnitelmien ajantasaisuudesta ja toteuttamisvalmiudesta
3. varmistaa, että ympäristöä koskeva paikkatieto on käytettävissä ja vastaa todellista tilannetta
4. tiedottaa maankäytön suunnitteluun liittyvästä toiminnasta ja kehittää kuntalaisten ja eri yhteistyötahojen osallistumista ja vuorovaikutusmahdollisuuksia
5. seuraa voimassaolevien kaavojen ajanmukaisuutta ja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin niiden uusimiseksi sekä ylläpitää suunnittelun tarvitsemia tiedostoja ja kehittää niitä
6. edistää toimialaansa liittyviä kokeilu- ja kehittämishankkeita varautuen tulevaisuuden tarpeisiin muuttuvassa toimintaympäristössä
7. antaa lausuntoja maankäytön suunnitelmista
8. vastaa toimialaansa liittyvästä Tuusulan markkinoinnista sekä viestinnästä

Ellei asian luonteesta tai kiireellisyydestä muuta johdu, kuntakehityslautakunta

9. seuraa ja tekee esitykset liikennejärjestelmätason suunnittelua ja edunvalvontaa koskevista toimintalinjoista ja lausunnoista
10. seuraa ja tekee esitykset tärkeimmistä maa- ja asuntopoliittikkaan liittyvistä linjauksista
11. seuraa ja tekee esitykset kunnan kehittämisen kannalta tärkeimmistä elinkeinopoliittisista ratkaisuista ja periaatteista sekä matkailun edistämisestä

12. edistää merkittävien maankäytön projektien etenemistä ja tekee näiden kehittämiseen liittyvät esitykset

#### Rakennusvalvontajaosto

1. toimii rakennusvalvontaviranomaisena, maisematyölupaviranomaisena, julkisen ulkotilan valvontaviranomaisena, ojitusviranomaisena MRL 161 a §:n mukaisissa asioissa sekä MRL 103 k §:n mukaisena viranomaisena (hulevesien riita-asiat)
2. käyttää yksityistielain mukaista tielautakunnan päätös- ja toimivaltaa lukuun ottamatta yksityistielain 13 luvun säännöksiä

#### **25.2 § Tekninen lautakunta**

1. vastaa maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) mukaisesta kadunpidosta sekä toimialaansa kuuluvan muun kunnan oman yhdyskuntateknisen verkoston suunnittelusta, rakentamisesta, ylläpidosta ja kehittämisestä
2. vastaa kunnan oman toimitilatarpeen edellyttämästä tilojen suunnittelusta, hankinnasta, ylläpidosta ja kehittämisestä
3. vastaa kunnan katuverkon kytkeytymisestä valtakunnan tieverkkoon ja huolehtii tiesuunnitelmien laadinnasta em. tavoitteen saavuttamiseksi
4. vastaa kunnan joukkoliikenteen järjestämisestä ja kehittämisestä
5. vastaa kunnan asemakaavoitettujen viheralueiden suunnittelusta, rakentamisesta, ylläpidosta ja kehittämisestä
6. vastaa kunnan metsäomaisuuden hoidosta

7. vastaa kunnan jätehuollosta lukuun ottamatta jätelain mukaisia viranomaistehtäviä
8. vastaa pilaantuneiden alueiden kunnostushankkeista, kun kunnostusvelvollisuus on kunnalla
9. osallistuu kunnan vesistöalueiden hoitoon, kunnossapitoon ja vesialueiden kehittämiseen yhteistyössä muiden sidosryhmien kanssa
10. valvoo MRL:n mukaisten katujen ja muiden yleisten alueiden käyttöä
11. vastaa hulevesien hallinnan järjestämisestä asemakaava-alueella MRL:n mukaisesti niiltä osin hulevesijärjestelmää, kun sitä ei ole sovittu Tuusulan vesi- ja viemäriiikelayoksen tehtäväksi
12. toimii öljyvahinkojen torjuntalain (1673/2009) 21.3 §:n tarkoittamana kunnan öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaisena

### **25.3 § Sosiaali- ja terveyslautakunta**

1. päättää sosiaali- ja terveydenhuollon toimeenpanossa noudatettavista yleisistä perusteista ja ohjeista
2. tekee sosiaali- ja terveydenhuollon yksilöä ja perhettä koskevat päätökset, jollei tehtävää ole siirretty viranhaltijalle
3. ratkaisee ne oikaisuvaatimukset, joissa asiakas on saattanut yksilöä tai perhettä koskevan viranhaltijan päätöksen toimielimen käsiteltäväksi



- 4 toimii osaltaan lain yksityisten terveystalujen valvonnasta tarkoitettuna kunnan valvontaviranomaisena toimialallaan

#### **25.4 § Kasvatus- ja sivistyslautakunta**

1. toimii osaltaan lain yksityisten päivähoitopalvelujen valvonnasta tarkoitettuna kunnan valvontaviranomaisena toimialallaan

#### **25.5 § Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta**

1. käyttää seuraavien kunnallisten viranomaisten päätös- ja toimivaltaa:
- kunnan ympäristönsuojeluviranomainen
  - kunnan terveydensuojeluviranomainen
  - elintarvikelain tarkoittama kunnan valvontaviranomainen
  - lääkelain tarkoittama nikotiinivalmisteiden myynnin lupa- ja valvontaviranomainen
  - tupakkalain tarkoittama kunnan viranomainen
  - eläinlääkintähuollon toimeenpanosta ja valvonnasta huolehtiva viranomainen
  - kunnalle kuuluvat tehtävät irrallaan tavattujen seura- ja harrastuseläinten tilapäisen hoidon järjestämiseksi
  - leirintäalueviranomainen
  - ympäristönsuojelulain 157 §:n 2 mom. tarkoittama kunnan toimivaltainen viranomainen.
2. päättää luonnonsuojelulain 26 §:ssä säädetystä luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja 28 §:ssä säädetystä luonnonmuistomerkin rauhoittamisen lakkauttamisesta.

Toimielinten toimivaltaa on määritelty myös muissa tämän hallintosäännön luvuissa ja talous- ja henkilöstöasioita sekä maankäyttöä ja rakentamista sekä vesihuoltoliikelaitosta koskevissa toimivaltataulukoissa.

## 26 § Viranhaltijoiden tehtävät

Viranhaltijoiden toimivaltuudet määritellään pääosin toimintasäännöissä. Tämän lisäksi toimialajohtajat

1. edustavat toimialalautakuntaansa toimialaansa koskevissa asioissa ja käyttävät lautakunnan puhevaltaa viranomaisissa ja tuomioistuimissa
2. vastaavat lautakuntansa päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta ja lautakunnan tekemien päätösten toimeenpanosta

Em. säännöstä sovelletaan myös Keski-Uudenmaan ympäristökeskuksen johtajaan.

Tulosalueen päällikkö, sosiaali- ja terveystoimiala

- 1 toimii osaltaan lain yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta tarkoittamana kunnan valvontaviranomaisena tulosalueellaan
- 2 päättää tulosalueensa koulutussopimuksista ja tutkimusluvista
- 3 sosiaalipalvelujen tulosalueen päällikkö toimii lastensuojelulain tarkoittamana sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana
- 4 terveystoimialan tulosalueen päällikkö toimii terveydenhuoltolain 1326/2010 57 § mukaisena vastaavana lääkärinä

## 27 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta kuntalain 67 §:ssä säädettyjen tehtävien lisäksi päättää

1. lainanotosta valtuuston hyväksymissä rajoissa
2. liikelaitoksen toiminta- alueesta sekä yleisistä sopimus- ja toimitusehdoista
3. vesihuoltotaksoista
4. hankinnoista ja urakoista siltä osin kuin ratkaisuvaitta ei ole siirretty liikelaitoksen johtajalle
5. liikelaitosta koskevista lausunnoista, sopimuksista ja suunnitelmista siltä osin kuin ratkaisuvaitta ei ole siirretty liikelaitoksen johtajalle
6. muiden kuin normaalien asiakkaiden ja palvelujen käyttäjien kanssa tehtävistä erityissopimuksista
7. toimintaan liittyvistä harkinnanvaraisista avustuksista ja helppotusten jakoperusteista
8. alueiden ja tilojen vuokralle antamisesta ja vuokralle ottamisesta

## **28 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtajan toimintavaltta**

Vesihuoltoliikelaitoksessa on johtaja, joka johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa.

Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty, liikelaitoksen johtaja päättää liikelaitoksen osalta seuraavista asioista:

1. laskujen ja muiden maksuasiakirjojen hyväksyminen
2. muut kuin johtokunnan päättämät taksat ja maksut
3. hankinta-, urakka-, suunnittelu- ja palvelusopimukset toimivaltataulukossa määritellyn mukaisesti

4. johtoja ja laitteita varten tarvittavat alueita koskevat sopimukset
5. muiden kuin johtokunnan valitsemien henkilöiden ottaminen ja erottaminen sekä heidän työsuhteidensa ehtojen yksityiskohdista sopiminen sekä muut liikelaitoksen henkilöstöön liittyvät asiat kulloinkin voimassa olevan Tuusulan kunnan henkilöstöohjeiden tavoitteiden ja linjausten mukaisesti
6. hakemukset, sopimukset, lausunnot ja muut vastaavat asiat
7. liikelaitoksen hallinnassa olevien kiinteistöjen ja irtaimiston käyttö ja hoito
8. vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimukset.

### **29 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

Toimielin ja viranhaltija voi siirtää sille tässä säännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

### **30 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kansliapäällikkö.

Lautakunnan toimialaan kuuluvien asiakirjojen antamisesta päättää toimialajohtaja ja Keski-Uudenmaan ympäristölautakunnan osalta ympäristökeskuksen johtaja. Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan osalta asiakirjojen antamisesta päättää liikelaitoksen johtaja.

### **31 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi**

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen ja pormestarin lisäksi kansliapäällikkö.

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

Kunnanhallituksella on otto-oikeus Keski-Uudenmaan ympäristölautakunnan tekemiin päätöksiin vain silloin, kun lautakunnan päätös on yhteistyösopimuksen, säädösten tai kunnan hallintoa koskevien määräysten vastainen. Otto-oikeutta ei ole päätösten sisältökysymyksiin.

### **33 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen tai lautakunnan tai johtokunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

## **6 luku**

### **Toimivalta henkilöstöasioissa**

#### **36 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

Toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty toimivaltataulukossa.

## **7 luku**

### **Asiakirjahallinnon järjestäminen**

#### **37 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

Kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä sekä vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta, määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan, antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä, päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

#### **38 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta, ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa, hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman, vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista, laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

#### **39 § Lautakunnan ja johtokunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät**

Lautakunta ja johtokunta/toimiala huolehtii oman tehtäväalueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön tehtäväalueellaan.

## **II OSA**

### **Talous ja valvonta**

#### **8 luku**

##### **Taloudenhoito**

#### **40 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kunnanhallituksen ja pormestarin alaisena kunnan taloudenhoitoa johtaa kansliapäällikkö ja toimialoilla toimialajohtajat. Kunnan taloudenhoito koostuu talouden suunnittelusta ja seurannasta, laskentatoimesta, rahoituksesta ja likviditeetin hallinnasta, rahahuollosta sekä muusta taloudenhoidosta. Taloudenhoitoa ohjaa ja valvoo yleisjohtaja ja konsernipalvelut.

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja antaa lautakunnille ja johtokunnalle sekä toimialoille, liikelaitokselle sekä taseyksiköille tarvittavat talousarvion laadinta- ja toimeenpano-ohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

#### **41 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.



Valtuusto voi hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

#### **42 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista ja ennustetta säännöllisesti. Toimielimet tuottavat tiedot kunnanhallitukselle yleisjohdossa ja konsernipalveluissa koottavaan talouden ja toiminnan seurantaraporttiin sekä ennusteen talousarvion toteutumisesta yleisjohdon ja konsernipalvelujen antaman aikataulun mukaisesti.

Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle osavuositarkastusten ja tilinpäätöksen yhteydessä.

#### **43 § Talousarvion sitovuus**

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia.

Kunnanhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kunnanhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

#### **44 § Talousarvion muutokset**

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

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Mikäli sitovat erät eivät toteudu, muutosesitykset saatetaan keskitetysti valtuuston ratkaistavaksi.

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

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

#### **45 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, jollei toimivallasta ole määrätty tämän hallintosäännön liitteenä olevassa toimivaltataulukossa.

#### **46 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

#### **47 § 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.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

#### **48 § Maksuista päättäminen**

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

#### **49 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Kunnanhallitus päättää asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

### **9 luku**

#### **Ulkoinen valvonta**

#### **50 § 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.

#### **51 § Tarkastuslautakunta**

Tarkastuslautakunnassa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

## **52 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumisesta sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamisesta ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
4. tuotettava tietoa strategisen johtamisen tueksi arvioimalla suunnitelmallisesti valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumista sekä toiminnan, toimintatapojen ja palvelujen järjestämisen tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa, joka käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Kunnanhallituksen tulee antaa valtuustolle tiedoksi viimeistään lokakuussa sekä omat että toimialoilta keräämänsä vasti-  
neet arviointikertomuksessa esitettyihin havaintoihin.

Tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle muitakin tarpeellisena pitämiään selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

### **53 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain vuoden ensimmäisessä valtuuston kokouksessa. Tarkastuslautakunnan tulee tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollisuuden laiminlyöneitä tekemään ilmoituksen tai täydentämään ja korjaamaan jätettyä ilmoitusta.

### **54 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

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

### **55 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

### **56 § 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.

## **57 § 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.

## **10 luku**

### **Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

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

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
3. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä

4. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta ja käsittelee sisäisen tarkastuksen raportin
5. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kuntakonsernin toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan
6. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

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

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

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

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

Tulosyksiköiden 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.

### **61 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

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

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

## **III OSA Valtuusto**

### **11 luku Valtuuston toiminta**

#### **62 § 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 kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.



### **63 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi**

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

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

### **64 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

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

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

### **65 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## **12 luku**

### **Valtuuston kokoukset**

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

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

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

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

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

#### **67 § 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 7 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

## **68 § Esityslista**

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

## **69 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

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

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

## **71 § 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.

## **72 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

## **73 § Läsnäolo kokouksessa**

Pormestarin ja kansliapäällikön on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus.

Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon, jollei hän ole samalla valtuutettu.

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

Valtuusto voi päättää myös muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## **74 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

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

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

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

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

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

## **75 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## **76 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

## **77 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **78 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## **79 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

## **80 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

## **81 § 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 kosemaan 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 valtuuteista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

## **82 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

## **83 § 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.

## **84 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

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



## **85 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

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

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

Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

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.

Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

## **86 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## **87 § Toimenpideoite**

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

## **88 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 148 §:ssä.

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

## **89 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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

## **13 luku**

### **Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

## **90 § 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.

## **91 § Enemmistövaali**

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

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

## **92 § Valtuuston vaalilautakunta**

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

## **93 § 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 116 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

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

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

#### **95 § 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.

#### **96 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

## **97 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

## **98 § 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.

## **14 luku**

### **Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus**

## **99 § Valtuutettujen aloitteet**

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

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

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

## **100 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys**

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 2 kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

## **101 § Kyselytunti**

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen jälkeen, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 2 arkipäivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## **102 § Valtuustoasioiden informaatiotilaisuus**

Valtuuston kokousta edeltävänä torstaina pidetään informaatiotilaisuus, jonka aiheena pääosin on seuraavassa valtuuston kokouksessa käsiteltävät asiat. Tilaisuudessa voidaan käsitellä myös muita tärkeitä ja ajankohtaisia asioita. Valtuutetuilla on oikeus keskustella em. asioista.

Puheenjohtajana toimii valtuuston puheenjohtaja. kunnanhallitus ja viranhaltijat osallistuvat informaatiotilaisuuteen valtuuston kokousedustuksesta säädetyllä tavalla.

## **IV OSA**

### **Päätöksenteko- ja hallintomenettely**

#### **15 luku**

#### **Kokousmenettely**

### **103 § Määräysten soveltaminen**

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

### **104 § Toimielimen päätöksentekotavat**

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

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

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

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

### **105 § Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

### **106 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

### **107 § 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.



## **108 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

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

## **109 § Sähköinen kokouskutsu**

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

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

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

## 111 § Jatkokokous

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

## 112 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

## 113 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- pormestarilla, kunnanhallituksen varapuheenjohtajilla ja kansliapäälliköllä muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Nuorisovaltuusto voi nimetä lautakuntien kokouksiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta lautakuntien erikseen rajaamissa asioissa.

Toimielimen esittelijä tai puheenjohtaja voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

#### **114 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaali-toimielimiin.

#### **115 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

#### **116 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

#### **117 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

#### **118 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

### **119 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

### **120 § Esittelijät**

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä, konsernijaoston esittelijästä 8 §:ssä ja rakennusvalvontajaoston esittelijästä 9 §:ssä.

Lautakuntien esittelijöinä Keski-Uudenmaan ympäristölautakuntaa lukuunottamatta toimivat toimialajohtajat sekä heidän määräämänsä tulosaluepäälliköt. Keski-Uudenmaan ympäristölautakunnan esittelijänä toimivat ympäristökeskuksen johtaja sekä hänen määräämänsä tulosyksikön esimiehet. Johtokunnan esittelijänä toimii liikelaitoksen johtaja. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.

## 121 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä lukuunottamatta tarkastuslautakuntaa ja 1.6.2019 alkaen kunnanhallitusta, jonka esittelijänä 1.6.2019 alkaen toimii pormestari. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

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

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimielin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

## 122 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### **123 § 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.

### **124 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

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

## 126 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

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

## 127 § Äänestys ja vaali

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

## 128 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimitelimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)

- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

#### Asian käsittelytietoina

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

#### Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laadimisesta.



## **129 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

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

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

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

## **16 luku**

### **Muut määräykset**

## **130 § Aloiteoikeus**

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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

## **131 § Aloitteen käsittely**

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

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

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

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

### **132 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot**

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

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

### **133 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittavat kaksi yhdessä pormestari, kansliapäällikkö, kunnansihteeri, henkilöstöjohtaja, talousjohtaja tai joku heistä yhdessä ao. toimialajohtajan kanssa.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja, ympäristökeskuksen johtaja tai vesihuoltoliikelaitoksen johtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### **134 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

Todisteellisen tiedoksiannon voivat kunnan puolesta vastaanottaa pormestari, kansliapäällikkö, kunnansihteeri, henkilöstöjohtaja tai talousjohtaja.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla/tehtäväalueella vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja tai lautakunnan toimialan/tehtäväalueen johtava viranhaltija.

## V OSA

### Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset

#### 17 luku

#### Palkkiot ja korvaukset

##### 135 § Soveltamisala

Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa.

##### 136 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

|                             |        |
|-----------------------------|--------|
| valtuusto ja kunnanhallitus | 80 eur |
| muut toimielimet            | 60 eur |

Kokouksella tarkoitetaan edellä tässä pykälässä kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti koollekutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja.

Puheenjohtajalle tai kokouksen puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla. Milloin varapuheenjohtaja tai määrättyä kokousta varten valittu puheenjohtaja toimii puheenjohtajana vähintään puolet kokouksen kestoajasta, hänellä on oikeus saada puheenjohtajan palkkio.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kunnanhallituksen kokoukseen kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin kunnanhallituksen jäsenillekin.

Pormestarille, kunnanhallituksen varapuheenjohtajille ja jäsenille suoritetaan palkkio osallistumisesta valtuuston kokoukseen samojen perusteiden mukaan kuin valtuutetuillekin.

Pormestarille, kunnanhallituksen varapuheenjohtajille ja kunnanhallituksen edustajana lauta- tai johtokunnan kokoukseen osallistuvalla kunnanhallituksen jäsenelle suoritetaan palkkio samojen perusteiden mukaan kuin lautakunnan jäsenellekin.

Toimielimen kokoukseen osallistuvalla nuorisovaltuuston edustajalle suoritetaan palkkio ao. toimielimen palkkion mukaan.

Toimielimen jäsenelle maksetaan kokouspalkkio edellyttäen, että hän on ollut kokouksessa vähintään 2/3 osaa toimielimen kokousajasta tai vähintään kaksi tuntia, ellei poissaolo perustu siihen, että jäsen on ollut esteellinen ottamaan osaa asian käsittelyyn. Ko. määräys ei koske varajäsentä, joka kutsutaan kokoukseen varsinaisen jäsenen sijaan.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan tämän pykälän mukaisia kokouspalkkioita 50 %:lla jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden, ei kuitenkaan enää kokouksen kestänyt yli kuusi tuntia.

### **137 § Samana päivänä pidetyt kokoukset**

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen tai jäljempänä 141 §:ssä mainitun toimituksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kuusi tuntia.

### **138 § Vuosipalkkiot**

Luottamushenkilöille suoritetaan edellä 136 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti:

|                      |           |
|----------------------|-----------|
| valtuuston           |           |
| - puheenjohtaja      | 1.960 eur |
| - varapuheenjohtajat | 980 eur   |
| <br>                 |           |
| kunnanhallituksen    |           |
| - jäsenet            | 785 eur   |

Mikäli tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle ja kunnanhallituksen varajäsenelle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja tai kunnanhallituksen jäsen palaa hoitamaan tehtäviään.

### **139 § Pormestarin ja kunnanhallituksen varapuheenjohtajien palkat**

Kunnanhallituksen varapuheenjohtajat voivat hoitaa tehtävänsä osapäivätoimisesti.

Valtuusto päättää pormestarin ja kunnanhallituksen osa-aikaisten varapuheenjohtajien palkoista.

### **140 § Toimielimen sihteerin palkkio**

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

### **141 § Valtuuston informaatiotilaisuus sekä katselmus, neuvottelu ja toimitus**

Valtuuston informaatiotilaisuudesta maksetaan vastaava palkkio kuin valtuuston kokouksesta.

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja, sekä sellaisesta edustustehtävästä, jonka jäsen suorittaa kunnan edustajana, maksetaan palkkiona 40 euroa. Yli kolme tuntia kestävästä katselmuksesta ym. suoritetaan palkkio 50 %:lla korotettuna.

#### **142 § Kuntayhtymät, yhteislautakunnat ym.**

Kunnan edustajaksi kuntayhtymiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiot suorittaa kuntayhtymä. Ellei kuntayhtymä palkkiota suorita, on voimassa, mitä edellä 136 §:ssä on määrätty valtuuston jäsenen palkkiosta.

Kunnan edustajaksi yhteislautakuntaan tai muuhun kuntien yhteistointaelimeen kuin kuntayhtymään valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota tämän säännön mukaisesti määräytyvän lautakunnan kokouspalkkion perusteella.

#### **143 § Keskusvaalilautakunta ja vaalilautakunnat ja -toimikunta**

Keskusvaalilautakunnan sekä vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä

|                  |           |
|------------------|-----------|
| puheenjohtajalle | 177 euroa |
| jäsenelle        | 138 euroa |

#### **144 § Kuuma-palkkiot**

Kuuma-yhteistyössä luottamustoimen hoitamisesta suoritetaan palkkiota Kuuman palkkiosuosituksen mukaisesti, jotka tällä hetkellä ovat seuraavat:

Vuosipalkkio

- Kuuma-puheenjohtaja 1.000 €

#### Kokouspalkkiot

- Kuuma-puheenjohtaja 120 €

- Kuuma-hallituksen jäsen 75 €

Korvausta ansionmenetyksestä ja muut kustannusten korvaukset maksetaan kunkin kunnan palkkiosäännön mukaisesti.

Luottamushenkilöiden oikeus korvaukseen ja muut korvausten perusteet ratkaistaan kuntakohtaisesti kunkin kunnan palkkiosäännön mukaisesti.

Komissiolle maksetaan Kuuma-hallituksen ja -komission kokouksista sama palkkio kuin luottamushenkilöjäsenille.

Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta noudatetaan kunnalliseen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä ja kuntakohtaisia päätöksiä.

### **145 § Seminaarit**

Seminaareihin osallistuville toimielinten jäsenille suoritetaan palkkiota seuraavasti:

- valtuuston ja kunnanhallituksen seminaari 100 €/pv/vrk

- muiden toimielinten seminaarit 80 €/pv/vrk.

### **146 § Käräjäoikeuden lautamiehet ja kiinteistönmuodostamislain mukaiset luottamushenkilöt**

Käräjäoikeuden lautamiehille maksetaan oikeusministeriön päätöksen mukainen istuntopalkkio.

Kiinteistönmuodostamislain mukaisten luottamushenkilöiden palkkioista määrätään erikseen.



## **147 § Ansionmenetys ym. korvaus**

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansiomenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 135 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 18 euroa.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajansa todistus siitä. Todistuksesta on käytävä myös ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimituksessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksista.

Edellä 2, 3 ja 4 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 5 euroa tunnilta. Luottamushenkilöiden tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden 4 momentissa mainittujen kustannusten määrästä.

## **148 § Matkakustannusten korvaus**

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

### **149 § Vaatimusten esittäminen**

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

### **150 § Erityistehtävät**

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

### **151 § Palkkion ja korvausten maksaminen**

Kokouspalkkiot maksetaan kunkin toimielimen osalta neljännesvuositain.

**Toimivalta: Talousasiat**

| Tehtävä  | Valt | Khall | Ltk/<br>Johto-<br>kunta | Viranhaltija  |
|--|------|-------|-------------------------|---|
| <b>TALOUSARVIO JA KÄYTTÖ-SUUNNITELMA</b>   |      |       |                         |   |
| Talousarvioesitykset kunnanhallitukselle alaisensa yksikön ja toiminnan osalta   |      |       | X                       |   |
| Käyttösuunnitelman hyväksyminen ja toteutumisen valvonta <ul style="list-style-type: none"> <li>alaisensa yksikön osalta</li> </ul>  |      | X     | X                       |   |
| Talousarvion toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden sekä käyttösuunnitelman toteuttaminen ja seuranta alaisensa yksikön osalta   | x    | x     | x                       | x kansliapäällikkö, toimialajohtaja, tulosalueen päällikkö, tulosityksikön ja toimintayksikön esimies, liikelaitoksen johtaja |
| <b>HANKINNAT</b>   |      |       |                         |   |
| Hankintaohjeet   |      | X     |                         |   |
| Yhteinen hankinta (kahdella tai useammalla toimielimellä tilaaja-asema)<br>> 200 000 euroa<br><br>enint. 200 000 euroa   |      | x     |                         | x materiaalihallinto ja hankinnat-yksikön esimies   |
| Kunnan talousarvion ja alaisensa yksikön käyttösuunnitelman puitteissa <ul style="list-style-type: none"> <li>tavara- tai palveluhankinta hankintaohjeiden mukaisesti</li> <li>irtaimen omaisuuden muu hankkiminen ostamalla, vuokralle ottamalla tai muuten vastikkeellisesti lukuun ottamatta osakkeita ja osuuksia yhteisöissä</li> <li>&gt; 200 000 euroa<br/>&gt; 60 000 euroa-200 000 e</li> </ul> |      | x     | x                       | x kansliapäällikkö, toimialajohtaja, liikelaitoksen johtaja   |

| Tehtävä   | Valt                            | Khall  | Ltk/<br>Johto-<br>kunta | Viranhaltija  |
|---|---------------------------------|--------|-------------------------|---|
| > 30 000 euroa-60 000 e<br>enint. 30 000 e  |                                 |        |                         | x tulosalueen päällikkö<br>x tulosyksikön esimies   |
| <b>IRTAIMEN OMAISUUDEN JA<br/>PALVELUIDEN LUOVUTTAMI-<br/>NEN</b>   |                                 |        |                         |   |
| Irtaimen omaisuuden myynti<br>> 40 000 euroa<br>enint. 40 000 euroa   |                                 | x      | x                       | x kansliapäällikkö, toimi-<br>alajohtaja, liikelaitoksen<br>johtaja                             |
|   |                                 |        |                         |   |
| Päätökset kunnan eri yksiköiden<br>sijoittamisesta toimitiloihin mikäli<br>tilakeskus ja sijoitettava yksikkö<br>eivät ole asiassa yksimielisiä |                                 |        |                         | x kansliapäällikkö toimi-<br>alajohtajan esittelystä ti-<br>lakeskuksen päällikköä<br>kuultuaan |
| <b>OSAKKEET JA OSUDET</b>   |                                 |        |                         |   |
| Osakkeiden ja osuuksien myynti<br>enint. 3 milj euroa<br>> 3 milj euroa   | X pe-<br>riaate-<br>pää-<br>tös | x<br>x |                         |   |
| Osakkeiden ja osuuksien hankki-<br>minen<br>> 100 000 euroa<br>enint. 100 000 euroa   |                                 | x      |                         | x kansliapäällikkö  |
| <b>VAHINGONKORVAUKSET JA<br/>HAITAKORVAUKSET</b>  |                                 |        |                         |   |
| ulkopuoliselle aiheutettu va-<br>hinko/haitta<br>> 20 000 euroa<br>enint. 20 000 euroa  |                                 | x      | x                       | x kansliapäällikkö, toimi-<br>alajohtaja, liikelaitoksen<br>johtaja                             |
| <b>TILINPÄÄTÖS JA TILIT</b>   |                                 |        |                         |   |
| Käyttöomaisuuden poistosuunni-<br>telma   | X                               |        |                         |   |
| Luottotappiot ja arvonalennukset  |                                 |        |                         |   |

| Tehtävä  | Valt | Khall | Ltk/<br>Johto-<br>kunta | Viranhaltija                            |
|--|------|-------|-------------------------|---|
| yhteissumma > 250.000 €  |      | X     |                         |   |
| enint. 250.000 €   |      |       |                         | x talousjohtaja                         |
| Pankkitilien avaaminen ja lopettaminen   |      |       |                         | x talousjohtaja                         |
| Arvo-osuustilien avaaminen ja lopettaminen   |      |       |                         | x talousjohtaja                         |
| <b>OMAISUUDESTA HUOLEHTIMINEN</b>  |      |       |                         |   |
| Koko kunnan tason vakuutukset  |      | X     |                         |   |
| Vakuutuslajikohtaiset päätökset  |      |       |                         | x kansliapäällikkö                      |
| Jäämistön hakeminen kunnalle   |      | X     |                         |   |
| Jäämistön ja lahjoituksen vastaanottaminen   |      | X     |                         |   |
| testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevien ohjeiden antaminen alaisensa yksikön osalta, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka valtuusto muuta päättänyt.  |      | X     | x                       |   |
| <b>MUUT TALOUTEEN LIITTYVÄT PÄÄTÖKSET</b>  |      |       |                         |   |
|  |      |       |                         |   |
| Toimialan taksat ja maksut valtuuston päättämien yleisten perusteiden perusteella ellei lainsäädännöstä muuta johdu tai jäljempänä toimialakohtaisista osioissa muuta määrätä  |      | X     | X                       |   |
| Helpotuksen, vapautuksen tai lykkäyksen myöntäminen kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron sekä yksittäistapauksessa kunnalle tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta alaisensa yksikön osalta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua |      |       |                         |   |
| <input type="checkbox"/> > 10.000€/päätös  |      | x     | x                       |   |
| <input type="checkbox"/> enint. 10.000€/päätös   |      |       |                         | x talousjohtaja, liikelaitoksen johtaja |

| Tehtävä  | Valt | Khall | Ltk/<br>Johto-<br>kunta | Viranhaltija            |
|--|------|-------|-------------------------|-------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• kassavarojen sijoittaminen</li> <li>• kuntatodistusten tai vastaavien arvopapereiden liikkeelle laske-<br/>minen ja muun lyhytaikaisen<br/>luoton käyttäminen</li> <li>• leasing- ym. rahoitussopimuk-<br/>set, jotka liittyvät irtaimen omai-<br/>suuden hankintaan</li> <li>• lyhytaikaisten luottojen myöntä-<br/>minen tytäryhteisöille</li> <li>• alitilittäjien oikeuksien myöntä-<br/>minen</li> <li>• myönnettyjen lainojen väliaikai-<br/>set vakuudet</li> <li>• tileistä poistaminen ja virheelli-<br/>sesti kannettujen varojen pa-<br/>lauttaminen ja perimistoimenpi-<br/>teistä luopuminen sekä maksu-<br/>lykkäyksen myöntäminen kun-<br/>nalle tulevien maksujen ja saa-<br/>tavien suorittamisesta</li> <li>• korko- ja kurssiriskeiltä suojau-<br/>tumista koskevista sopimuk-<br/>sista päättäminen kunnanhalli-<br/>tuksen ohjeiden rajoissa</li> <li>• yksityishenkilön velkajärjestely-<br/>ohjelmien ja yritysten velkasa-<br/>neerausohjelmien sekä ulosmi-<br/>tatun omaisuuden vapaan<br/>myynnin hyväksyminen.</li> </ul> |      |       |                         | x talousjohtaja         |
| <b>ASUNTOVIRANOMAISEN TEHTÄVÄT</b>   |      |       |                         |                         |
| <p>Asuntolainsäädännön ja muiden asumista koskevien lakien mukaan kunnan asuntoviranomaiselle kuuluvat tehtävät</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• asukasvalinnat kunnan omistamiin ja määräysvallassa oleviin</li> </ul>  |      |       |                         | x asuntotoimenpäällikkö |

| Tehtävä  | Valt | Khall | Ltk/<br>Johto-<br>kunta | Viranhaltija |
|--|------|-------|-------------------------|--------------|
| <p>vuokra-asuntoihin sekä asukasvalintojen hyväksyminen muiden tahojen omistamiin valtion lainoittamiin asuntoihin</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jälleenvuokrattavien vuokra-asuntojen vuokralle ottamisesta päättäminen sekä asukkaiden valinta välivuokra-asuntoihin</li> <li>• kunnan suoraan omistamista vuokra-asunnoista perittävien vuokrien vahvistaminen</li> <li>• lain sallimien tilapäisten poikkeuslupien myöntäminen vuokra-asuntojen osalta</li> </ul> |      |       |                         |              |

## Toimivalta: Henkilöstöasiat

| TEHTÄVÄ   | Valt | Khall  | Ltk/Joh-<br>tokunta | Pm | Viranhaltija  |
|---|------|--------|---------------------|----|---|
| <b>Työnantajatoiminnot</b>  |      |        |                     |    |   |
| Henkilöstöpolitiikan linjaukset   |      | x      |                     |    |   |
| Työnantajan edustajat   |      |        |                     |    | x Kansliapäällikkö, henkilöstöjohtaja, talousjohtaja, toimialajohtajat                    |
| Paikalliset sopimukset  |      |        |                     |    | x Kansliapäällikkö  |
| Työsuojelupäällikkö   |      |        |                     |    | x Henkilöstön kehittämisspäälikkö   |
| Toimintaohjeet henkilöstöasioissa sekä VES ja muiden henkilöstöä koskevien sopimusten soveltamisohjeet  |      |        |                     |    | x Henkilöstöjohtaja   |
|   |      |        |                     |    |   |
| <b>Virat ja työsuhteet</b>  |      |        |                     |    |   |
| Viran perustaminen/lakkauttaminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö, toimialajohtajat</li> <li>• muut virat</li> </ul>  | x    | x      |                     |    |   |
| Nimikkeen muuttaminen   |      |        |                     |    | x Henkilöstöjohtaja   |
| Viran muuttaminen työsuhteeksi  |      |        |                     |    | x Virkaan/tehtävään ottava  |
| Virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kansliapäällikkö, toimialajohtajat</li> <li>• Konsernipalveluiden tulosaluepäälliköt</li> <li>• Muiden toimialojen tulosaluepäälliköt</li> <li>• Muut viranhaltijat</li> </ul> |      | X<br>x |                     |    | x Kansliapäällikkö<br><br>x Virkaan tai tehtävään ottava, valtuuston valitseman osalta kh |
| Kelpoisuusehtojen määrittäminen   |      |        |                     |    | x Virkaan tai tehtävään ottava viranomainen/esimies                                       |
| Haettavaksi julistaminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• valtuuston täytettävä virka</li> <li>• muut virat ja tehtävät</li> </ul>  |      | x      |                     |    | x Virkaan tai tehtävään ottava viranomainen/esimies                                       |
| Henkilöstövalinnat  |      |        |                     |    |   |



|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö, toimialajohtajat</li> <li>• Yleisjohdon ja konsernipalveluiden tulosaluepäälliköt</li> <li>• Muiden toimialojen tulosaluepäälliköt</li> <li>• liikelaitoksen johtaja</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul> | x |   |  |  | <p>x Kansliapäällikkö</p> <p>x Esimiehen esimies, toimialajohtaja suorat alaisensa, lukuun ottamatta tulosaluepäälliköitä</p>               |
| <p>Ehdollisen virkavaalin vahvistaminen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valtuuston suorittama vaali</li> <li>• muu toimielin tai viranhaltija ottanut virkaan</li> </ul>   |   | x |  |  | x Virkaan ottava viranomaisen/esimies   |
| <p>Viran siirtäminen organisaatiossa tai viranhaltijan siirtäminen toiseen virkaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö ja toimialajohtajat</li> <li>• muut viranhaltijat</li> </ul>   | x |   |  |  | x kansliapäällikkö, tulosaluepäällikkö ja tulosyksikön esimies alaisensa yksikön osalta tai molempiin virkoihin ottava viranomaisen/esimies |
| Työsopimussuhteisen siirtäminen tekemällä uusi työsopimus   |   |   |  |  | x Tehtävään ottava viranomaisen / esimies   |
| Viran tai työsuhteen siirtäminen eri organisaatioon, mikäli luovuttava ja vastaanottava organisaatio eivät pääse yksimielisyyteen   |   |   |  |  | x kansliapäällikkö tai toimialajohtaja alaisensa vastuualueiden osalta  |
| <p>Virantoimituksesta pidättäminen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö, toimialajohtajat</li> <li>• muut viranhaltijat</li> </ul>   |   | x |  |  | x virkaan tai tehtävään ottava  |
| Palvelussuhteen irtisanominen tai purkaminen  |   |   |  |  | x Virkaan tai tehtävään ottava viranomaisen   |
| Lomautuksesta päättäminen   |   | x |  |  |   |
| <p>Lomautusilmoituksen antaminen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö</li> <li>• Muut viranhaltijat / työsuhteiset</li> </ul>  |   | x |  |  | x Kansliapäällikkö  |

|  |   |   |  |   |   |
|--|---|---|--|---|---|
|  |   |   |  |   |   |
| <b>Palkkaus ja työaika</b>   |   |   |  |   |   |
| Tehtäväkohtaisen palkan määrittäminen ja muuttaminen, erillispalkkiot lisävastuusta, rekrytointilisä <ul style="list-style-type: none"> <li>• valtuuston ottama viranhaltija</li> <li>• hallituksen ottama viranhaltija tai työntekijä</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul> | x |   |  |   | X Henkilöstöjohtaja   |
| Henkilökohtaiset lisät   |   |   |  |   | X Kansliapäällikkö  |
| Paikallisesti ratkaistavien järjestelyvarojen käyttö   |   |   |  |   | X Kansliapäällikkö  |
| Tulospalkkauksen ja vastaavan palkitsemisen periaatteista päättäminen  |   | X |  |   |   |
| Tulospalkkioista ja vastaavien palkitsemisesta päättäminen vahvistettujen periaatteiden mukaisesti   |   |   |  |   | x Tulospalkkiot kansliapäällikkö<br>X Kertapalkkiot esimiehen esimies |
| Palveluaikaan perustuviin palkanosiin oikeuttavan palveluajan hyväksyminen   |   |   |  |   | X Toimialajohtaja tai hänen määräämänsä, liikelaitoksen johtaja       |
| Etätyöstä sopiminen  |   |   |  |   | X Esimies annettujen yleisohjeiden puitteissa                         |
| Poikkeavat työajat ja niihin liittyvät työjärjestelyt (esim. osa-aikatyö tai vuorotteluvapaa)  |   |   |  |   | X Esimies   |
| Työvuorojärjestelmä ja luettelot, määrääminen lisä-, yli-, ilta-, yö-, lauantai – tai sunnuntaityöhön ja sen korvaaminen   |   |   |  |   | X Esimies   |
|  |   |   |  |   |   |
| <b>Virka- ja työvapaat ja vuosiloma</b>  |   |   |  |   |   |
| Virka/työvapaa, johon lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai muun säännöksen perusteella ehdoton oikeus <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö</li> <li>• muut viranhaltijat/työntekijät</li> </ul>   |   |   |  | X | X Esimies   |
| Harkinnanvarainen virka/työvapaa <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö, toimialajohtaja</li> </ul>   |   | X |  |   |   |

|   |            |   |  |          |  |
|---|------------|---|--|----------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• muut viranhaltijat/työntekijät, enintään 1 vuosi</li> <li>• muut viranhaltijat/työntekijät, yli 1 vuosi</li> </ul>   |            |   |  |          | X Esimies<br>X Kansliapäällikkö, toimialajohdaja |
| Koulutukseen osallistuminen ja koulutusajalta maksettavat edut <ul style="list-style-type: none"> <li>• pormestari</li> <li>• viranhaltijat/työntekijät</li> </ul>  | X Valt pj  |   |  |          | X Esimies  |
| Vuosiloman määrääminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• viranhaltijat/työntekijät</li> </ul>  |            |   |  |          | X Esimies  |
| <b>Muut henkilöstöä koskevat päätökset</b>  |            |   |  |          |  |
| Sijaisen määrääminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• pormestari</li> <li>• viranhaltijat/työntekijät</li> </ul>  |            | X |  |          | X Esimies  |
| Matkasuunnitelman, -laskun ja kullaskun hyväksyminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• kunnanvaltuuston pj ja kh:n jäsenet, konsernijaoston jäsenet, valtuutetut ja tarkastuslautakunta. Itk pj:t</li> <li>• pormestari</li> <li>• lautakuntien jäsenet</li> <li>• viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul> | X Valt. pj |   |  | X Ltk pj | X Esimies  |
| Sivutoimiluvan myöntäminen ja sivutoimi-ilmoituksen vastaanottaminen ja sekä sivutoimen kieltäminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• sivutoimiluvat</li> <li>• sivutoimi-ilmoitukset</li> </ul>   |            |   |  |          | X Henkilöstöjohtaja<br>X Esimies                 |
| Terveystiedot koskevat tiedot (tietojen pyytäminen, tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrääminen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• viranhaltijat/työntekijät</li> </ul>  |            |   |  |          | X Esimies  |
| Työterveyshuollon, yhteistoiminnan sekä työpaikkaruokailun ja muiden henkilöstöpalveluiden järjestäminen  |            |   |  |          | X Henkilöstöjohtaja                              |

|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
| Työsuojeluyhteistoiminnan järjestäminen  |  |   |  |  | X Henkilöstön kehittämisspäälikkö  |
| Opiskelijan työssäoppimisjaksoa koskevan sopimuksen hyväksyminen oppilaitoksen kanssa  |  |   |  |  | X Esimies  |
| Varoituksen antaminen viranhaltijalle/työntekijälle <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö</li> <li>• toimialajohtajat</li> <li>• muut viranhaltijat ja työsuhteiset</li> </ul> |  | X |  |  | x kansliapäällikkö<br>X esimiehen esimies, esimies, jos esimiehen esimies luottamushenkilö/<br>luottamushenkilötoimielin |

**Toimivalta: Maankäyttö ja rakentaminen** (noudatetaan ensisijaisena talous-  
asiat-taulukkoon nähden)

| Tehtävä   | Päätösvalta |       |            |  |
|---|-------------|-------|------------|--|
|   | Valt        | Khall | Lautakunta | Viranhaltija                                     |
| <b>KAAVOITUS</b>  |             |       |            |  |
| <b>Hyväksymiset</b>   |             |       |            |  |
| Kaavoitussuunnitelma  | X           |       |            |  |
| Kaavoituksen työohjelma   |             | X     |            |  |
| Asemakaavan ajanmukaisuudesta päät-<br>täminen  |             | X     |            |  |
| Kaavoituskatsauksen antaminen (MRL 7)   |             |       | X KKL      |  |
| <b>Kaavahakemukset ja sopimukset</b>  |             |       |            |  |
| Hakemuksesta päättäminen, toimenpitei-<br>siin ryhtyminen   |             | X     |            |  |
| Asemakaavatyön käynnistämissopimuk-<br>set  |             | X     |            |  |
| Maankäyttösopimukset  |             | X     |            |  |
| <b>Asemakaavat</b>  |             |       |            |  |
| Asemakaavan osallistumis- ja arviointi-<br>suunnitelman julkinen nähtäville asetta-<br>minen (jos sisältää alustavia luonnoksia)                      |             |       | X KKL      | X kaavoitus-<br>päällikkö (jos<br>ei luonnoksia) |
| Kaavoitussuunnitelman tai hyväksytyn<br>kaavahakemuksen mukaiset kaavoituk-<br>sen käynnistämissopimukset   |             |       | X KKL      |  |
| Asemakaavaluonnoksen asettaminen jul-<br>kisesti nähtäville   |             |       | X KKL      |  |
| Asemakaavaehdotuksen nähtäville aset-<br>taminen  |             | X     |            |  |
| Asemakaavan hyväksyminen  | X           |       |            |  |
| Muiden kuin merkittävien asemakaavojen<br>hyväksyminen (MRL 52)   |             |       | X KKL      |  |
| Rakentamisohjeiden ja korttelisuunnitel-<br>mien hyväksyminen   |             |       | X KKL      |  |
| Asemakaava-alueiden katujen ja muiden<br>yleisten alueiden nimien muutokset sekä<br>kunnanosan ja korttelialueiden numeroi-<br>den muutokset (MRL 55) |             |       |            | X kaavoitus-<br>päällikkö                        |
| <b>Yleiskaavat</b>  |             |       |            |  |
| Yleiskaavan osallistumis- ja arviointisuun-<br>nitelman julkinen nähtäville asettaminen   |             |       | X KKL      |  |
| Yleiskaavaluonnoksen julkinen nähtäville<br>asettaminen   |             |       | X KKL      |  |

| Tehtävä   | Päätösvalta |       |            |                       |
|---|-------------|-------|------------|-----------------------|
|   | Valt        | Khall | Lautakunta | Viranhaltija          |
| (Osa)yleiskaavaehdotuksen nähtäville asettaminen  |             | X     |            |                       |
| (Osa)yleiskaavan hyväksyminen   | X           |       |            |                       |
| <b>Maakuntakaavat</b>   |             |       |            |                       |
| Lausunnot OAS:sta   | X           |       |            |                       |
| Lausunnot luonnoksesta  | X           |       |            |                       |
| Lausunnot ehdotuksesta  | X           |       |            |                       |
| <b>Rakennuskiellot ja toimenpiderajoitukset</b>   |             |       |            |                       |
| Yleiskaavaa varten  | X           |       |            |                       |
| Asemakaavaa varten  | X           |       |            |                       |
| <b>Suunnittelutarveratkaisut ja poikkeamisluvat</b>   |             |       |            |                       |
| Erillinen suunnittelutarvepäätös (MRL 137)  |             |       |            | X kaavoitus-päällikkö |
| Poikkeamispäätökset (pl. poikkeaminen Suomen rakennusmääräyskokoelman määräyksistä tai MRL 172) (MRL 171)   |             |       |            | X kaavoitus-päällikkö |
| <b>Lausunnot</b>  |             |       |            |                       |
| Lausunnot naapurikuntien maankäyttösuunnitelmista (pl. yleiskaavaehdotukset)  |             |       | X KKL      |                       |
| Kunnan lausunnot naapurikuntien poikkeamispäätöksistä, suunnittelutarveratkaisuihin sekä asema- ja yleiskaavojen osallistumis- ja arviointisuunnitelmista |             |       |            | X kaavoitus-päällikkö |
| Lausunnot ympäristö- ja maa-ainesluvista/ Maa-aineslain luvat sekä näihin liittyvät ympäristöluvat  |             | X     |            |                       |
| Lausunnot ympäristö- ja maa-ainesluvista/ AVI:n päätösvallassa olevat ympäristöluvat  |             | X     |            |                       |
| Lausunnot ympäristö- ja maa-ainesluvista/ Muut ympäristöluvat   |             | X     |            |                       |
| Esityksen tekeminen rakennuksen suojelemiseksi ja lausunnot suojeleasioissa   |             |       |            | X kaavoitus-päällikkö |
| Suostumuksen antaminen kaupunkipuiston perustamismääräyksiin  |             |       | X KKL      |                       |
| <b>Päätöksistä valittaminen ja selitysten antaminen</b>   |             |       |            |                       |
| Kaavoihin tai muihin MRL:n mukaisiin asioihin liittyen  |             | X     |            |                       |

| Tehtävä   | Päätösvalta |       |                    |   |
|---|-------------|-------|--------------------|---|
|   | Valt        | Khall | Lautakunta         | Viranhaltija  |
| Naapurikuntien kaavan hyväksymispäätöksestä   |             | X     |                    |   |
| Maakuntakaavan hyväksymispäätöksestä  |             | X     |                    |   |
| ELY:n suunnittelutarveratkaisuista ja poikkeamispäätöksistä   |             | X     |                    |   |
| Selityksen antaminen HO/KHO:lle suunnittelutarveratkaisusta tai poikkeamispäätöksestä   |             | X     |                    |   |
| <b>Hinnoittelu ja hankinnat</b>   |             |       |                    |   |
| Ulkopuolisille tehtävien töiden, tuotteiden ja palveluiden suoritus- ja hinnoitteluperusteiden määrääminen  |             |       | X KKL              |   |
| Kaavatoihin liittyvät konsulttitoimeksiantot > 100 000€ KKL, 100 000€ asti viranhaltija   |             |       | X KKL<br>>100 000€ | X kkj >50 000 €- 100 000 €, kaavoituspäällikkö 50 000€ asti |
| <b>MAANKÄYTTÖ</b>   |             |       |                    |   |
| Asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten, laitteiden, kasvillisuuden, osuuden tai oikeuksien tms. ostaminen, korvaaminen, vaihtaminen ja lunastaminen kun arvo on enintään 50 000 €   |             |       |                    | X kuntakehitysjohtaja (kkj)                                 |
| Lykkäyksen myöntäminen rakennuspaikkojen, tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakennusvelvollisuuden tai muun ehdon täyttämiseen   |             |       |                    | X kkj   |
| Yhteisalueosuuksien hankinta ja myynti  |             |       |                    | X kkj   |
| Asemakaavassa asunto- ja työpaikkarakentamiseen osoitettujen tonttien tai asemakaavaan soveltuvien rakennuspaikkojen luovuttaminen, mukaan lukien suunnitteluvaramukset, vuokraukset ja luovuttamiset (Valtuusto vahvistaa myyntihinnan ja yleiset luovutusperiaatteet) | X           |       |                    | X kkj   |
| Pidennyksen myöntäminen määräaikaisen rakennusvelvollisuuden täyttämiseen (enintään kahdeksi vuodeksi)  |             |       |                    | X kkj   |

| Tehtävä  | Päätösvalta |       |            |                              |
|--|-------------|-------|------------|------------------------------|
|  | Valt        | Khall | Lautakunta | Viranhaltija                 |
| Yhteisomistuksessa olevan tontin tai rakennuspaikan omistusosuuden luovuttaminen   |             |       |            | X kkj                        |
| Kunnan myymien rakentamattomien tonttien takaisin ostaminen (enintään kunnan saamaan myyntihintaan)  |             |       |            | X kkj                        |
| Tontin edelleen luovuttaminen kiinteistökauppaan tai maankäyttö sopimukseen liittyen   |             |       |            | X kkj                        |
| Kiinteistönmuodostamislain, kiinteistörekisterilain sekä maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset kiinteistöinsinöörin tehtävät, toimiminen kiinteistörekisterinpitäjänä |             |       |            | X kiinteistökemistöpäällikkö |
| Rakentamiskehotuksen antaminen ja luetelointi  |             |       |            | X maankäyttö-päällikkö       |
| Kunnan suostumus lohkomiseen (Kiinteistönmuodostuslaki 32 ja 33)   |             |       |            | X maankäyttö-päällikkö       |
| Erillinen tonttijako ja tonttijaon muutokset   |             |       |            | X maankäyttö-päällikkö       |
| Osoitenumerointi ja asemakaava-alueiden ulkopuolisten teiden nimeäminen  |             |       |            | X maankäyttö-päällikkö       |
| Hakee kunnan puolesta kiinteistömuodostuslain ja kiinteistörekisterilain mukaiset toimitukset  |             |       |            | X maankäyttö-päällikkö       |
| Kunnan edustaminen kiinteistö- ja lunastustoimikunnissa sekä yhteisten alueiden ja kalastuskuntien kokouksissa   |             |       |            | X maankäyttö-päällikkö       |
| Muutoksenhaku kiinteistö- ja lunastustoimituksissa tehtyihin päätöksiin  |             |       |            | X maankäyttö-päällikkö       |
| Asemakaavan mukaisten katualueiden haltuunotto ja korvausten maksaminen  |             |       |            | X maankäyttö-päällikkö       |
| Kunnan vuokraamien omakotitonttien myynti valtuuston hintapäätöksen mukaisesti   |             |       |            | X maankäyttö-päällikkö       |
| Kiinteän omaisuuden luovuttaminen (mikäli kyseessä on tontin tai asemakaavaan soveltuvan rakennuspaikan osa)   |             |       |            | X maankäyttö-päällikkö       |
| Sopimukset kunnan omistamien maiden käyttöoikeuksista sekä kiinteistörasitteista   |             |       |            | X maankäyttö-päällikkö       |



| Tehtävä   | Päätösvalta |                                    |                     |   |
|---|-------------|------------------------------------|---------------------|---|
|   | Valt        | Khall                              | Lautakunta          | Viranhaltija  |
| Suostumus rajanaapurina, kun rakentaminen tapahtuu 4 m lähempänä kiinteistön rajaa  |             |                                    |                     | X maankäyttöpäällikkö   |
| Kunnan omistamien alueiden käyttäminen ja käyttöluvan myöntäminen, pl. MRL mukaiset yleiset alueet                        |             |                                    |                     | X maankäyttöpäällikkö   |
| Kiinteän omaisuuden vuokralle ottaminen ja antaminen (maaomaisuus)  | X >5v       |                                    |                     | X 5v asti maankäyttöpäällikkö   |
| Sopimukset viljelysmaiden vuokraamisesta sekä niihin liittyvien tukioikeuksien myynti ja vuokraus                         |             | X (hintataso ja yli 6v sopimukset) |                     | X maankäyttöpäällikkö (sopimus) 6v asti, tukioikeuksien myynti ja vuokraus 10 000€ asti |
| <b>PAIKKATIETO</b>  |             |                                    |                     |   |
| Kaavamittausten valvominen (MRL 54 b)   |             |                                    |                     | X paikkatietopäällikkö  |
| Kuntakehityslautakunnan alaisten yksiköiden paikkatietoaineistojen käyttöoikeus- ja julkaisuluvat                         |             |                                    |                     | X paikkatietopäällikkö  |
| <b>RAKENNUSVALVONTA</b>   |             |                                    |                     |   |
| Rakennus-, purkamis- ja toimenpideluvat, maisematyöluvut, lupien pidennyspäätökset, ilmoitusten hyväksyntä                |             |                                    |                     | X johtava rakennustarkastaja  |
| MRL 171 mukaiset poikkeamispäätökset silloin, kun kyseessä on poikkeaminen Suomen rakentamismääräyskokoelman määräyksistä |             |                                    |                     | X johtava rakennustarkastaja  |
| MRL 175 mukaiset vähäiset poikkeamat  |             |                                    |                     | X johtava rakennustarkastaja  |
| Rakennusrasitteet MRL 158 ja 160, asemakaavan edellyttämät rasitteet MRL 159 ja kiinteistöjen yhteisjärjestelyt MRL 164   |             |                                    |                     | X johtava rakennustarkastaja  |
| Päätökset rakennuttajavalvonnan-, asiantuntijatarkastuksen ja ulkopuolisen valvonnan käyttämisestä                        |             |                                    |                     | X johtava rakennustarkastaja  |
| Yhdyskuntalaitteiden sijoittaminen ja muuttaminen MRL 162   |             |                                    | X rakennusvalvonta- |   |

| Tehtävä  | Päätösvalta |       |                                    |   |
|--|-------------|-------|------------------------------------|---|
|  | Valt        | Khall | Lautakunta                         | Viranhaltija                              |
|  |             |       | jaosto                             |   |
| Oikaisuvaatimukset   |             |       | X rakennus-<br>valvonta-<br>jaosto |   |
| Hallintopakkoasiat   |             |       | X rakennus-<br>valvonta-<br>jaosto |   |
| <b>YHDYSKUNTASUUNNITTELU</b>   |             |       |                                    |   |
| <b>Hallintopäätökset</b>   |             |       |                                    |   |
| Yksityistielain 13 luvun mukaiset asiat  |             |       | X TL                               |   |
| Kadunpidon antaminen ulkopuolisille (MRL 84)   |             |       | X TL                               |   |
| Katusuunnitelman hyväksyminen (MRL 85)   |             |       | X TL                               |   |
| Muiden yleisten alueiden kuin katujen toteuttamissuunnitelman hyväksyminen (MRL 90)  |             |       | X TL                               |   |
| Hulevesiä koskevien erityisten säännösten noudattamisen valvominen (MRL 103 d)       |             |       | X TL                               |   |
| Määräykset hulevesien hallinnasta (MRL 103 j)  |             |       | X TL                               |   |
| Perii vuosittaisen maksun hulevesijärjestelmän kustannusten kattamiseksi (MRL 103 n) |             |       | X TL                               |   |
| Lautakunnan ratkaisuvallan siirto viranhaltijoille                                   |             |       | X TL                               |   |
| Kadunpito ja kadunpidon lopetus (MRL 86)   |             |       |                                    | X yhdyskunta-<br>tekniikan pääl-<br>likkö |
| Maantien muuttaminen kaduksi (MRL 86 a)  |             |       |                                    | X yhdyskunta-<br>tekniikan pääl-<br>likkö |
| Johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirto-<br>paikan hyväksyminen (MRL 89)         |             |       |                                    | X yhdyskunta-<br>tekniikan pääl-<br>likkö |

| Tehtävä   | Päätösvalta |       |            |                                 |
|---|-------------|-------|------------|---------------------------------|
|   | Valt        | Khall | Lautakunta | Viranhaltija                    |
| Kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän yhteensovittaminen (MRL 89)   |             |       |            | X yhdyskuntatekniikan päällikkö |
| Avustusmäärärahojen jakoperusteet: yksityistieavustukset  |             |       |            | X kunnossapitopäällikkö         |
| <b>Erityiset toimivaltuudet; yhdyskuntatekniikka</b>  |             |       |            |                                 |
| Antaa luvan ja solmii sopimuksen yhdyskuntateknisten johtojen ja niihin liittyvien vähäisten laitteiden ja rakennelmien sijoittamisesta MRL:n mukaisille yleisille alueille |             |       |            | X ytp                           |
| Päätää MRL 89 §:n mukaisesti johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtopaikan hyväksymisestä   |             |       |            | X ytp                           |
| Antaa kunnan suostumuksen rakennusten ja rakennelmien vähimmäisetäisyysvaatimuksille kunnan yleisistä alueista (MRL)  |             |       |            | X ytp                           |
| Vesihuoltolinjojen rakentamiseen tarvittavat työluvut (kun sopimukset tehdään LTK yleisesti hyväksymän mallin mukaan)   |             |       |            | X ytp                           |
| Anomus johtojen sijoittamiseksi (MRL 161)   |             |       |            | X ytp                           |
| Liikennemerkkien asentaminen  |             |       |            | X liikenneinsinööri             |
| Kunnan suostumus yksityisen tien tai tiekunnan liikennemerkkeihin ja muihin ohjauslaitteisiin   |             |       |            | X liikenneinsinööri             |
| Liittymislupa kunnan liikenneverkkoon asemakaava-alueen ulkopuolella  |             |       |            | X liikenneinsinööri             |

| Tehtävä   | Päätösvalta |       |                |   |
|---|-------------|-------|----------------|---|
|   | Valt        | Khall | Lautakunta     | Viranhaltija  |
| Päätää torin, katujen, puistojen ja muiden MRL mukaisten yleisten alueiden tilapäisistä luvista                   |             |       |                | X kunnossapitopäällikkö                                 |
| Päätää tilapäisistä liikennejärjestelyistä  |             |       |                | X kunnossapitopäällikkö                                 |
| Päätää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä säädetyn lain mukaisesta ajoneuvojen siirrosta |             |       |                | X kunnossapitopäällikkö                                 |
| Päätää mainospaikkaluvista  |             |       |                | X kunnossapitopäällikkö                                 |
| Päätää katuluvista MRL:n mukaisille yleisille alueille  |             |       |                | X tiemestari  |
| Viljelyspalstojen vuokralle antaminen   |             |       | X (hintataso)  | X kunnanpuutarhuri                                      |
| Puutavaran ja maa-aineksen myynti 40 000€ asti kkj, 150 000€ asti TL, > 150 000€ asti KH                          |             | X     | X TL           | X kkj   |
| <b>Erityiset toimivaltuudet; tilakeskus</b>   |             |       |                |   |
| Toimitilojen vuokralle ottaminen ulkopuolisilta   | X >5v       |       |                | X 5v asti toimialajohtaja                               |
| Kunnan toimitilojen vuokraaminen  | X >5v       |       |                | X 5v asti tilakeskuksen päällikkö                       |
| Rakennusten tai toimitilojen tilapäinen edelleen vuokraus   |             |       |                | X tilakeskuksen päällikkö, toimitilojen päävuokralainen |
| <b>Käyttötalous, hankinnat; yhdyskuntatekniikka</b>   |             |       |                |   |
| Kunnallistekniikan suunnittelu ja mittauspalvelut > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija                       |             |       | X TL >100 000€ | X kkj 100 000€ asti, ytp 50 000€ asti                   |

| Tehtävä   | Päätösvalta |       |                   |  |
|---|-------------|-------|-------------------|--|
|   | Valt        | Khall | Lautakunta        | Viranhaltija   |
| Kunnallistekniikan rakentaminen > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija           |             |       | X TL<br>>100 000€ | X yhdyskuntatekniikan päällikkö 100 000€ asti, työpäällikkö 50 000€ asti               |
| Katujen ja yleisten alueiden kunnossapito > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija |             |       | X TL<br>>100 000€ | X ytp 100 000€ asti, kunnossapitopäällikkö 50 000€ asti, tiemestari 30 000€ asti       |
| Viheralueet > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija                               |             |       | X TL<br>>100 000€ | X ytp 100 000€ asti, kunnossapitopäällikkö 50 000€ asti, kunnanpuutarhuri 30 000€ asti |
| Jätehuolto > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija                                |             |       | X TL<br>>100 000€ | X ytp 100 000€ asti, kunnossapitopäällikkö 50 000€ asti                                |
| Joukkoliikenne käyttötalouden suunnitteluhankinnat                                  |             |       |                   | X ytp 100 000€ asti, liikenneinsinööri 50 000€ asti                                    |
| <b>Käyttötalous, hankinnat; tilakeskus</b>  |             |       |                   |  |
| Tilahallinta ja suunnittelu > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija               |             |       | X TL<br>>100 000€ | X kkj 100 000€ asti, tilakeskuksen päällikkö 50 000€ asti                              |
| Rakentaminen > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija                              |             |       | X TL<br>>100 000€ | X kkj 100 000€ asti, tp 50 000€ asti,  |

| Tehtävä   | Päätösvalta |                  |                       |   |
|---|-------------|------------------|-----------------------|---|
|   | Valt        | Khall            | Lautakunta            | Viranhaltija  |
|   |             |                  |                       | rakennuspäällikkö 30 000€ asti  |
| Kiinteistönhoito > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija  |             |                  | X TL<br>>100 000€     | X kkj 100 000€ asti, tp 50 000€ asti, kiinteistöhoitopäällikkö 30 000€ asti |
| Siivous > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija   |             |                  | X TL                  | X kkj 100 000€ asti, tp 50 000€ asti, siivouspäällikkö 30 000€ asti         |
| <b>Käyttötalous, suunnittelu- ja tutkimussopimukset</b>   |             |                  |                       |   |
| Suunnittelu- ja tutkimussopimukset  |             | X<br>>300 000€   | X TL<br>300 000€ asti | X kkj 100 000€ asti, tulosalue- ja tulosityksikön päällikkö 50 000€ asti    |
| Kiinteän omaisuuden hankkiminen   |             | X > 500000 euroa | X 500 000€ asti       | X kkj 200 000€ asti   |
| Rakennuspaikkojen ja tonttien vuokraaminen (valtuuston vahvistamien vuokrausperusteiden mukaisesti) |             | X                |                       |   |
| Kiinteän omaisuuden vuokralle ottaminen ja antaminen (maaomaisuus)                                  | X >5v       |                  |                       | X 5v asti maankäyttöpäällikkö   |
| <b>Investoinnit; yhdyskuntatekniikka</b>  |             |                  |                       |   |

| Tehtävä   | Päätösvalta |                     |                                      |   |
|---|-------------|---------------------|--------------------------------------|---|
|   | Valt        | Khall               | Lautakunta                           | Viranhaltija  |
| Suunnitelmat ja suunnittelusopimukset   |             |                     | X TL<br>>100 000€                    | X kkj 100 000€<br>asti, ytp<br>50 000€ asti   |
| Urakkasopimukset sekä omien työmaiden hankinnat ja ulkopuolisen kaluston käyttö 1 500 000€ asti TL, > 1 500 000€ KH |             | X<br>>1 500<br>000€ | X TL<br>1 500 000€<br>asti           | X kkj 750 000€<br>asti, ytp<br>500 000€ asti,<br>työpäällikkö ja<br>kp 250 000€<br>asti, tiemestari<br>150 000€ asti,<br>kunnanpuutar-<br>huri 150 000€<br>asti |
| Lisä- ja muutostyöt (edellyttäen, että riittävä määräraha on varattu)   |             | X ><br>500<br>000€  | X 500 000€<br>asti                   | X ytp 100 000€<br>asti, työpääl-<br>likkö, kunnos-<br>sapidopääl-<br>likkö, tiemes-<br>tari, kunnan-<br>puutarhuri<br>50 000€ asti                              |
| <b>Investoinnit; tilakeskus</b>   |             |                     |                                      |   |
| Hankesuunnitelmat 4 000 000€ asti KH,<br>> 4 000 000€ KV  | X           | X                   |                                      |   |
| Talonrakennushankkeet/ Suunnittelusopi-<br>mukset   |             |                     | X TL                                 | X kkj 100 000€<br>asti, tp<br>50 000€ asti,<br>30 000€ asti<br>rakennuspääl-<br>likkö   |
| Pääpiirustukset   |             |                     | X TL                                 |   |
| Urakkasopimukset  |             |                     | X TL (kun<br>budjetin mu-<br>kainen) |   |

| Tehtävä  | Päätösvalta |                      |                         |  |
|--|-------------|----------------------|-------------------------|--|
|  | Valt        | Khall                | Lautakunta              | Viranhaltija   |
| Lisä- ja muutostyöt (edellyttäen että riittävä määräraha on varattu) |             | X ><br>1 000<br>000€ | X<br>1 000 000€<br>asti | X tp 200 000€<br>asti, rakennus-<br>päällikkö<br>100 000€ asti |
| Kiinteistön, rakennuksen tai suurehkojen rakenteiden purkaminen      |             |                      | X TL                    |  |



**Toimivalta: Tuusulan Vesi** (noudatetaan ensisijaisena talousasiat- taulukkoon nähden)

| Tehtävä  | Pää-<br>tös-<br>valta |                     |                          |  |
|--|-----------------------|---------------------|--------------------------|--|
|  | Valt                  | Khall               | Johtokunta               | Viranhaltija   |
| Vesilaskujen hyvitykset/lisäykset vesimit-<br>tarilukemien tai arvion perusteella  |                       |                     | X > 10 000€              | X liikelaitoksen<br>johtaja (lj)<br>10 000€ asti                 |
| Johtojen rasitusmaksujen maksaminen<br>maanomistajille sekä rasitus sopimusten<br>allekirjoittaminen sovittujen ohjeiden pe-<br>rusteella (Kuntaliiton esityksen mukaan) |                       |                     | X > 10 000€              | X lj 10 000€<br>asti   |
| Vesihuollon rakennussuunnittelu  |                       |                     | X >100 000€              | X lj 100 000€<br>asti, vesihuol-<br>toins.(vi)<br>30 000€ asti   |
| Vesihuollon rakentaminen, urakkasopi-<br>mukset  |                       | X<br>>1,5<br>milj.€ | X<br>1,5 milj. €<br>asti | X lj 500 000€<br>asti, verkosto-<br>pääll. (vp)<br>100 000€ asti |
| Vesihuollon rakennushankkeet, lisä- tai<br>muutostyö   |                       | X ><br>500 000€     | X 500 000€<br>asti       | X lj 200 000€<br>asti, vp<br>50 000€ asti                        |
| Suunnittelu- ja tutkimussopimukset (käyt-<br>tötalous)   |                       | X<br>>300 000<br>€  | X 300 000€<br>asti       | X lj 75 000€<br>asti, vi 15 000€<br>asti                         |
| Vesihuollon hankinnat (käyttötalous)   |                       |                     | x >100 000€              | x lj 100 000€<br>asti  |
| Vahingon- ja haittakorvaukset  |                       |                     | x > 20 000€              | x lj 20 000€<br>asti   |
| Irtaimen omaisuuden myynti   |                       |                     | x > 20 000€              | x lj 20 000€<br>asti   |

**Aihe:**

VL: Kuuleminen hallintosääntöluonnoksesta

---

**Lähtettäjä:** Härkönen Marko

**Lähetetty:** 10. marraskuuta 2016 15:39

**Vastaanottaja:** Lipasti Harri <[Harri.Lipasti@tuusula.fi](mailto:Harri.Lipasti@tuusula.fi)>

**Aihe:** VS: Kuuleminen hallintosääntöluonnoksesta

Hei,

Hallintosääntöehdotuksessa ehdotetaan muutettavan kuntakehitysjohtajan esittelyoikeuksia.

Tutustuttuani materiaaliin totean, että minulla ei ole huomauttamista asian suhteen.

**Marko Härkönen**

Kuntakehitysjohtaja

Tuusulan kunta

Kuntakehitys ja tekniikka

Hyryläntie 16, PL 60

04301 Tuusulan kunta

gsm 040 314 3501

[marko.harkonen@tuusula.fi](mailto:marko.harkonen@tuusula.fi)

[www.tuusula.fi](http://www.tuusula.fi)

## 24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa sääde-  
tyistä tehtävistä sekä

1. toimii yleisjohdon ja konsernipalveluiden luottamushenki-  
löelimenä lukuun ottamatta Keski-Uudenmaan ympäristö-  
keskusta
2. seuraa kuntayhteistyönä hoidettavalle toiminnalle asetettu-  
jen tulostavoitteiden toteutumista *omalta osaltaan*  
(*sillä toimialoilla on myös kuntayhteistyötä esim. soten sub-  
stanssin osalta mm. sosiaalipäivitys, perheoikeudellinen  
yksikkö jne., jota lautakunta seuraa*)

## 25 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta

Lautakunnat

1. *vastaavat (on yhtenevä ilmaus muihin nähden) johtavat ja  
kehittävät alaistaan toimintaa ja vastaavat palvelujen tulok-  
sellisesta järjestämisestä sekä seuraavat ja arvioivat palve-  
lujen vaikuttavuutta ja varaavat asukkaille ja käyttäjille mah-  
dollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittä-  
miseen*

## 26 § Viranhaltijoiden tehtävät

Viranhaltijoiden toimivaltuudet määritellään pääosin toimintasään-  
nöissä. Tämän lisäksi toimialajohtajat

1. edustavat toimialalautakuntaansa toimialaansa koskevissa  
asioissa ja käyttävät lautakunnan puhevaltaa viranomai-  
sissa ja oikeuslaitoksissa  
(*tämä on nykyinen käytäntö:*

*-oikeuslaitokset: esim. lastensuojeluasioissa delegointi valtakirjalla toimialajohtajalta lakimiehelle -> toimii hyvin*  
*- viranomaisissa: koska lautakuntaa ei välttämättä saada koolle riittävän ajoissa tai ajallisesti seuraava lautakunta on liian myöhään esim. lausunnot AVI:lle määräaikaan yms.)*

2. vastaavat lautakuntansa päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta yhdessä tulosaluepäälliköiden kanssa (on asioita, jotka vain toimialajohtaja valmistelee, joten on mahdollista, että vaade yhteisestä valmistelusta tulosaluepäälliköiden kanssa aina toteutuisi. Käytännössä valmistelu tehdään yhteistyössä) ja vastaavat lautakunnan tekemien päätösten toimeenpanosta

## 73 § Läsnäolo kokouksessa

Pormestarin ja kansliapäällikön on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. (Tämä alleviivattu on outo...miksi, kun kerran valtuuston kokouksissa voi olla läsnä kuka vaan)

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. (Tarkoittaako, että nykyisillä valtuuston kokoukseen osallistuvilla viranhaltijoilla on odotettavissa vapautus....)

## 120 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä, konsernijaoston esittelijästä 8 §:ssä ja rakennusvalvontajaoston esittelijästä 9 §:ssä.

Lautakuntien esittelijöinä toimivat toimialajohtajat, ~~elleivät lautakunnat toisin päätä~~ ja heidän nimeämänsä tulosaluepäälliköt. Johtokunnan esittelijänä toimii liikelaitoksen johtaja. Jos toimielimellä on useampia

esittelijöitä, toimitilin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.

### Toimivalta: Talousasiat

| Tehtävä  | Valt | Khall | Lautakunta | Viranhaltija  |
|--|------|-------|------------|---|
| <b>TALOUSARVIO JA KÄYTTÖSUUNNITELMA</b>  | X    |       |            |   |
| Talousarvioesitykset kunnanhallitukselle alaisensa yksikön ja toiminnan osalta   |      |       | X          |   |
| Käyttösuunnitelman hyväksyminen ja toteutumisen valvonta <ul style="list-style-type: none"> <li>alaisensa yksikön osalta</li> </ul>  |      | X     | X          |   |
| Talousarvion toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden sekä käyttösuunnitelman toteuttaminen ja seuranta alaisensa yksikön osalta   |      |       |            | x kansliapäällikkö, toimialajohtaja, tulosalueen päällikkö, tulosityksikön ja toimintayksikön päällikkö <i>esimies</i> , liikelaitoksen johtaja |
| <b>HANKINNAT</b>   |      |       |            |   |
| Hankintaohjeet   |      | X     |            |   |
| Yhteinen hankinta (kahdella tai useammalla toimitelillä tilaajasemana)<br>> 200 000 euroa<br>enint. 200 000 euroa  |      | x     |            | x materiaalihallinto ja hankinnat-yksikön esimies   |
| Kunnan talousarvion ja alaisensa yksikön käyttösuunnitelman puitteissa <ul style="list-style-type: none"> <li>tavara- tai palveluhankinta hankintaohjeiden mukaisesti</li> <li>irtaimen omaisuuden muu hankkiminen ostamalla, vuokralle ottamalla tai muuten vastikkeellisesti lukuun ottamatta osak-</li> </ul> |      |       |            |   |



| Tehtävä   | Valt | Khall | Lautakunta | Viranhaltija   |
|---|------|-------|------------|--|
| keita ja osuuksia yhteisöissä<br>> 200 000 euroa<br>60 000 euroa-200 0000 e.<br><u>&lt; 60 000 euroa</u>                                      |      | x     | x          | x kansliapäällikkö, toimialajohtaja<br><u>x tulosalueen päällikkö, tulosyksikön esimies</u><br>(tästä määrittelystä syntyy toimivaltaristiiriita eli tulosalueen päällikkö 30 000 euroa - < 60 0000 euroa ja tulosyksikön esimies < 30 000 euroa)  |
| <b>IRTAIMEN OMAISUUDEN JA PALVELUIDEN LUOVUTTAMINEN</b>   |      |       |            |  |
| Irtaimen omaisuuden myynti<br>> 40 000 euroa<br>enint. 40 000 euroa   |      | x     | x          | x kansliapäällikkö, toimialajohtajat   |
|   |      |       |            |  |
| Päätökset kunnan eri yksiköiden sijoittamisesta toimitiloihin mikäli <u>tilakeskus ja sijoitettava yksikkö</u> eivät ole asiassa yksimielisiä |      |       |            | x kansliapäällikkö tilakeskuksen päällikön esittelystä <del>ao. toimialaa kuultuaan toimialajohtajan esittelystä</del> tilakeskuksen päällikköä kuultuaan (tilakeskus on tukipalvelu toimialoille.; mennään palvelu, asiakas ja henkilökunta edellä eli tilojen soveltuvuus palvelutuotantoon on määräävä tekijä)<br>(Tässä on jo nyt riittävästi ongelmia...) |

### Toimivalta: Henkilöstöasiat

| TEHTÄVÄ                         | KV | KH | LTK | Pm | VIRANHALTIJA   |
|---------------------------------|----|----|-----|----|--|
| <b>Työnantajatoiminnot</b>      |    |    |     |    |  |
| Henkilöstöpolitiikan linjaukset |    | x  |     |    |  |
| Työnantajan edustajat           |    |    |     |    | x Kansliapäällikkö, henkilöstöjohtaja, talousjohtaja, toimialajohtajat |
| Paikalliset sopimukset          |    |    |     |    | x Kansliapäällikkö   |
| Työsuojelupäällikkö             |    |    |     |    | x Henkilöstön kehittämispäällikkö                                      |

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| Toimintaohjeet henkilöstöasioissa sekä VES ja muiden henkilöstöä koskevien sopimusten soveltamisohjeet  |   |   |  |  | x Henkilöstöjohtaja   |
| <b>Virat ja työsuhteet</b>  |   |   |  |  |   |
| Viran perustaminen/lakkauttaminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö, toimialajohtajat</li> <li>• muut virat</li> </ul>  | x | x |  |  |   |
| Nimikkeen muuttaminen   |   |   |  |  | x Henkilöstöjohtaja   |
| Viran muuttaminen työsuhteeksi  |   |   |  |  | x Virkaan/tehtävään ottava  |
| Virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kansliapäällikkö, toimialajohtajat</li> <li>• Konsernipalveluiden tulosaluepäälliköt</li> <li>• Muiden toimialojen tulosaluepäälliköt</li> <li>• Muut viranhaltijat</li> </ul> | X | X |  |  | <i>Perusteluna kohta Henkilöstövalinnat eli kansliapäällikön ja toimialajohtajan valitsee valtuusto. Olisi siis linjassa tämän kohdan muiden rastien kanssa.</i><br><br>X Kansliapäällikkö<br><br>x Virkaan tai tehtävään ottava, valtuuston valitseman osalta kh |
| Viran siirtäminen organisaatiossa tai viranhaltijan siirtäminen toiseen virkaan <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö ja toimialajohtajat</li> <li>• muut viranhaltijat</li> </ul>  | x |   |  |  | x kansliapäällikkö, <i>toimialajohtaja</i> , tulosaluepäällikkö ja tulosityksikön esimies alaisensa yksikön osalta tai molempiin virkoihin<br>ottava viranomainen/esimies   |
| Työsopimussuhteisen siirtäminen tekemällä uusi työsopimus   |   |   |  |  | x Tehtävään ottava viranomainen / esimies   |
| Viran tai työsuhteen siirtäminen eri organisaatioon, mikäli luovuttava ja vastaanottava organisaatio eivät pääse yksimielisyyteen   |   |   |  |  | x kansliapäällikkö tai toimialajohtaja alaisensa <u>vastualueiden?</u> ( <i>mitä tämä tarkoittaa</i> ) osalta   |
| <b>Palkkaus ja työaika</b>  |   |   |  |  |   |
| Tehtäväkohtaisen palkan määrittäminen ja muuttaminen, <u>erillispalkkiot lisävastuusta, rekrytointilisä</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valtuuston ottama viranhaltija</li> </ul>  |   | x |  |  | <i>Erillispalkkiot lisävastuusta ja rekrytointilisät tulisi olla kansliapäälliköllä. Ei kunnanhallituksella valtuuston tai kh:n ottamien viranhaltijoiden osalta.</i>   |

|   |  |   |  |  |  |
|---|--|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• hallituksen ottama viranhaltija tai työntekijä</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul> |  | X |  |  |  |
| Palveluaikaan perustuviin palkanosiin oikeuttavan palveluajan hyväksyminen  |  |   |  |  | X Henkilöstöjohtaja<br>X <del>Toimialajohtaja tai hänen määräämänsä</del> <i>Toimialajohtajan määräämä</i> |



JUKOry.

10.11.2016

Tuusulan opetusalan paikallisyhdistys

Tuusulan kunta

Kunnanhallitus

Tuusulan kunnanhallitus on pyytänyt ammattijärjestöiltä lausuntoa luonnoksesta hallintosäännöksi 1.6.2017 lukien. JUKOry ja Tuusulan opetusalan paikallisyhdistys esittävät lausuntonaan:

Voimassa olevan hallintosäännön V luvussa määritellään yhteistoimintamuodot vain joiltakin osin. Uudessa hallintosääntöluonnoksessa ei ole näitä vastaavia määräyksiä. Esitämme, että sekä voimassa olevassa hallintosäännössä olevat, että siitä puuttuvat henkilöstön ja työnantajan väliset yhteistoimintamuodot lisätään uuteen hallintosääntöön.

Uuden hallintosäännön käsittelyn aikana on tullut ilmi, että kansliapäällikön tehtävä kytkettäisiin kiinteästi pormestarin tehtävään toimikauden pituuden osalta. Kansliapäällikön tehtävät sisältävät paljon henkilöstöä koskevia asioita, minkä vuoksi olisi jatkuvuuden kannalta tärkeää, että kansliapäällikön toimikausi jatkuisi kaikissa tapauksissa aina koko määräajan, mikäli päädytään määräaikaiseen virkaan.

Antti Honkanen

pj, Tuusopy

Timo Kankare

plm, Juko

## Kunnanhallitus

Tuusulan kunnanhallitus on pyytänyt lausuntoa uudistuvasta, 1.6.2017 voimaan tulevasta hallintosäännöstä. Tuusulan kunnalliset JHL paikallisyhdistys esittää lausuntona seuraavaa:

Yhdistys katsoo että pormestari malli lisää kuluja hallintoon, samoin henkilöstön asemaa ei ole huomioitu muutoksessa. mm Kansliapäällikön tehtävät ovat laajasti henkilöstöön vaikuttavia, tehtävällä jolla tulisi turvata pitkäjänteinen henkilöstöpolitiikka. Henkilöstöä Johtavan ammatti osaaminen saattaa vaikuttaa kunnallisen työn tuottavuuteen, tilanteessa jossa suuret hankkeet vaikuttavat kunnan toimintaan SOTE. Toteamme että Jäljelle jäävä kunta pärjäisi paremmin ilman neljänsadan tuhannen hallinto kulujen kasvua.

Uuteen hallintosääntöön on koottu nykyiset hallintosääntö, johtosäännöt, valtuuston työjärjestys ja tarkastussääntö. Hallintosäännössä kuvataan tehtävät ja toimivalta ja sen sisältö ohjaa myös toimintakulttuuria. Keskeisiä määritelmiä ovat myös tavat toimia tehtävien ja toimivallan sisällä kuten poliittinen yhteistyö, päätöksenteon ja valmistelun yhteistyö sekä kuntalaisvaikuttaminen ja yhteistyö . Toteutuuko Kunnanhallituksen rooli ja vastuu tulevaisuudessa , valtuuston valitseman esimiehen alaisuudessa.

Yhteistyön merkitys on korostetusti esillä uudessa hallintosääntöehdotuksessa. Työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistoiminta palvelee myös johtamisen välineenä. Voimassa olevassa hallintosäännössä on oma lukunsa yhteistoiminnasta. Luvussa V on määryksiä yhteistoimintamuodoista. Pykälissä 27, 28 ja 29 on määritelty johtoryhmien, laajennetun johtoryhmän ja työpaikkakokousten asemaa ja tehtäviä. Nyt käsitellyssä olevasta hallintosäännöstä puuttuu lukua V vastaavat asiat.

Yhteistoimintaa käsittelevään lukuun olisi myös pääpiirteissään kuvatta yhteistoimintaperiaate, jonka mukaan yhteistoimintamenettely toteutuu aitona itse työpaikoilla tapahtuvana yhteisenä asioiden käsittelynä ja yhteistoimintana. Yhteistoimintamenettelyn tarkoituksena on:

- kunnallisen palvelutuotannon tuloksellisuuden edistäminen
- henkilöstön vaikutusmahdollisuuksien parantaminen omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmistelussa
- parantaa psyykkisten, fyysisten ja taloudellisten voimavarojen hyväksikäyttöä kunnan asettamien tavoitteiden saavuttamiseksi.

Tuusulan kunnalliset JHL paikallisyhdistys esittää , että voimassa olevan hallintosäännön yhteistoimintaa käsittelevät asiat sisällytetään uuteen hallintosääntöön. Lisäksi hallintosääntöön määritellään edustuksellista yhteistoimintaa harjoittavat tahot, jotka ovat:

- pääluottamusmiespalaverit
- työsuojelujao
- henkilökuntajao
- yhteistyökomitea

Tuusulan kunta  
Kunnanhallitus

Tuusulan kunnanhallitus on pyytänyt lausuntoa uudistuvasta, 1.6.2017 voimaan tulevasta hallintosäännöstä. Tekniikan Asiantuntijat ry:n Tuusulan paikallisyhdistys esittää lausuntona seuraavaa:

Uuteen hallintosääntöön on koottu nykyiset hallintosääntö, johtosäännöt, valtuuston työjärjestys ja tarkastussääntö. Delegointimääräykset talous- ja henkilöstönasioiden sekä maankäytön ja rakentamisen toimivallan delegoinnit on myös kirjattu hallintosääntöön. Hallintosäännössä kuvataan tehtävät ja toimivalta ja sen sisältö ohjaa myös toimintakulttuuria. Keskeisiä määritelmiä ovat myös tavat toimia tehtävien ja toimivallan sisällä kuten poliittinen yhteistyö, päätöksenteon ja valmistelun yhteistyö sekä kuntalaisvaikuttaminen ja yhteistyö.

Yhteistyön merkitys on korostetusti esillä uudessa hallintosääntöehdotuksessa. Työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistoiminta palvelee myös johtamisen välineenä. Voimassa olevassa hallintosäännössä on oma lukunsa yhteistoiminnasta. Luvussa V on määräyksiä yhteistoimintamuodoista. Pykälissä 27, 28 ja 29 on määritelty johtoryhmien, laajennetun johtoryhmän ja työpaikkakokousten asemaa ja tehtäviä. Nyt käsittelyssä olevasta hallintosäännöstä puuttuu lukua V vastaavat asiat.

Tekniikan Asiantuntijat ry:n Tuusulan paikallisyhdistys edellyttää, että voimassa olevan hallintosäännön yhteistoimintaa käsittelevät asiat sisällytetään uuteen hallintosääntöön. Lisäksi hallintosääntöön määritellään edustuksellista yhteistoimintaa harjoittavat tahot, jotka ovat:

- pääluottamusmiespalaverit
- työsuojelujaos
- henkilökuntajaos
- yhteistyökomitea

Yhteistoimintaa käsittelevään lukuun olisi myös pääpiirteissään kuvattava yhteistoimintaperiaate, jonka mukaan yhteistoimintamenettely toteutuu aitona itse työpaikoilla tapahtuvana yhteisenä asioiden käsittelynä ja yhteistoimintana. Yhteistoimintamenettelyn tarkoituksena on:

- kunnallisen palvelutuotannon tuloksellisuuden edistäminen
- henkilöstön vaikutusmahdollisuuksien parantaminen omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmistelussa
- parantaa psyykkisten, fyysisten ja taloudellisten voimavarojen hyväksikäyttöä kunnan asettamien tavoitteiden saavuttamiseksi.

Yhteistoiminnallisesti

Esa Koskinen  
puheenjohtaja

Jukka Lehtonen  
pääluottamusmies



Tuusulan kunta  
Kunnanhallitus

Tuusulan kunnanhallitus on pyytänyt lausuntoa uudistuvasta, 1.6.2017 voimaan tulevasta hallintosäännöstä. Jyty Tuusula ry esittää lausuntonaan seuraavaa:

Yhteistyön merkitys on korostetusti esillä uudessa hallintosääntöehdotuksessa. Työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistoiminta palvelee myös johtamisen välineenä. Voimassa olevassa hallintosäännössä on oma lukunsa yhteistoiminnasta (luku V). Pykälissä 27 ja 28 on määritelty johtoryhmien ja laajennetun johtoryhmän asemaa ja tehtäviä. Nyt käsittelyssä olevasta hallintosäännöstä puuttuu näitä pykäläiä vastaavat asiat.


Jyty Tuusula edellyttää, että voimassa olevan hallintosäännön yhteistoimintaa käsittelevät asiat sisällytetään uuteen hallintosääntöön. Lisäksi hallintosääntöön määritellään edustuksellista yhteistoimintaa harjoittavat tahot, jotka ovat:


- päaluottamusmiespalaverit
- työsuojelujaos
- henkilökuntajaos
- yhteistyökomitea

Yhteistoimintaa käsittelevään lukuun olisi myös pääpiirteissään kuvattava yhteistoimintaperiaate, jonka mukaan yhteistoimintamenettely toteutuu työpaikoilla tapahtuvana yhteisenä asioiden käsittelynä. Yhteistoimintamenettelyn tarkoituksena on:

- kunnallisen palvelutuotannon tuloksellisuuden edistäminen
- henkilöstön vaikutusmahdollisuuksien parantaminen omaa työtään ja työyhteisöään koskevien päätösten valmistelussa
- parantaa työntekijöiden psyykkisten, fyysisten ja taloudellisten voimavarojen hyödyntämistä kunnan asettamien tavoitteiden saavuttamiseksi.

Lisäksi Jyty Tuusula huomioi uuden hallintosäännön toimivaltuustaulukoissa kansliapäällikön roolin korostuvan ja mielestämme tämä edellyttää tulevalta kansliapäälliköltä vahvaa henkilöstö- ja talousasioiden osaamista.

  
Anita Paavilainen  
puheenjohtaja

  
Sirpa Piironen  
pöytäkirjanjohtaja

# Lautakuntien lausuntojen yhteenveto

Anssi Hietaharju, FCG

# Nuorisolautakunta

- Nykyinen johtosääntö on hyvä sillä muutoksella, että esittelyoikeuksia jaetaan tulosityksiköiden esimiehille.
- Yksiköistä kohdennetun nuorisotyön asiat käsitellään kasvatus- ja koulutuslautakunnassa
- Alueellisen nuorisotyön ja nuorisopalveluiden asiat kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnassa.
- Palveluverkkoon ja muihin palveluihin liittyvät päätökset käsitellään nykyisellä tasolla.
- Nuorisolautakunta kokee hyvänä käytäntönä, että viranhaltija voi myöntää pieniä alle 500 €:n avustuksia myös jatkossa
- Muut esille nousseet asiat:
  - Nuorisolautakunta edellyttää, että nuorisovaltuusto saa edustuksen kaikkiin lautakuntiin jatkossakin
  - Nuorisolautakunnalla on huoli siitä, että lautakunnan päätöksenteossa olevien asioiden määrä kasvaa liian suureksi yksittäisen luottamushenkilön hallita.
  - Nuorisolautakunta toivoo avustusten jakoperusteet ja aikataulu yhtenäistetään lautakuntien välillä ja lisäksi kunnanhallituksen myöntämien avustusten kanssa
  - Nuorisolautakunta toivoo talousarvio käsitellään edelleen lautakunnassa, mutta vasta siinä vaiheessa kun talousarvioon ei ole enää tulossa suuria muutoksia

# Liikuntalautakunta

- Liikuntalautakunnan asioista ei tule mitään siirtää kunnanhallitukselle.
- Päätökset, jotka vaativat asiantuntemusta pitää säilyttää lautakunnassa, esim. seurat ja liikuntapaikat. Löydetään ne asiat, joissa liikuntalautakunta on asiantuntija.
- Lautakunnan tuleva esittelijä, eriäviä mielipiteitä lautakunnan sisällä.
  - Toimialajohtaja esittelijänä.
  - Esittelijäksi tulosaluepäällikkö. Liikuntapäällikkö todennäköisesti myös valmistelee, jolloin on paras asiantuntija ja esittelijä asiassa.
- Lautakunta toteaa, että taloudenhallinta edellyttää, että päätösvalta säilyy henkilöstövalinnoissa, säilyy kriteeristön avustuksille, delegoi viranhaltijoille päätöksen tuesta ja avustuksista kriteeristön perusteella ja että esittelijänä toimii tulosaluepäällikkö.

# Kulttuurilautakunta

- Seuraavat asiat tulisi jatkossakin säilyttää lautakuntatasolla (kulttuuri- ja vapaa-ajan lautakunnassa)
  - avustukset jaetaan kulttuuripalveluiden tulosalueen sisällä
  - budjettiesityksen tekeminen kunnanhallitukselle
  - strategian laatiminen kulttuuripalveluiden tulosalueelle
  - palvelutason määrittely
  - tulosyksiköiden päälliköiden valinta
  - päättäminen perusteista ja yleisistä ohjeista
  - päättäminen suunnitelmista, hankinnoista ja sopimuksista
  - päättäminen maksu- ja taksaperusteista
  - ratkaisuvallan siirtämisestä viranhaltijoille
  - huolehtii tulosalueidensa strategisten tavoitteiden asettamisesta ja antaa lausunnon toimialastrategiasta
  - vastaa tulosalueidensa tulosten seurannasta ja valvoo palvelutoiminnan toteutumista
- Seuraavat asiat voisi delegoida viranhaltijoille
  - Pekka Halosen taiteen hankinta rahastojen sääntöjen mukaisesti
- Kulttuurilautakunta esittää, että
  - kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnassa esittelijänä toimivat tulosaluepäälliköt
  - yksiköiden sulkeminen/yksiköiden avaaminen tulee lautakuntien päätettäväksi
  - kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan kokoukset ovat pääsääntöisesti avoimia.



# Kasvatus- ja koulutuslautakunta

- Nykyiset toimivaltuudet säilytetään
- Seuraavat asiat tulisi jatkossakin säilyttää lautakuntatasolla (kasvatus- ja koulutuslautakunta)
  - Nykyiset tehtävät pääosin säilyvät
  - Tulosaluepäälliköiden valinta lautakunnalle
  - Keskeiset palveluihin liittyvät linjaratkaisut mm. palveluverkko, resurssien jakoperiaatteet (selkeyttää lautakunnan vastuualueeseen kuuluvaksi)
  - Avustusten jaosta yhtenäiset kriteerit (selkeyttää lautakunnan vastuualueeseen kuuluvaksi)
- Seuraavat asiat voisi delegoida viranhaltijoille
  - Yksikön esimiesten valinta yksi yli yhden
  - Henkilöstön valintapäätösten yhtenäistäminen
- Muut esille nousseet asiat
  - Sote- uudistuksen yhteydessä hallintosäännön päivitys
  - Pormestarille ei rekrytointioikeutta
  - Valtuusto valitsee kansliapäällikön ja toimialajohtajat
  - Lautakunnissa tulisi olla myös ei- valtuutettuja
  - Hallituksen varapuheenjohtajat kaskoltk ja ketekltk puheenjohtajia
  - Toimivaltuuksien selkeä luettelointi

# Sosiaali- ja terveyslautakunta

- Ei tarvetta tehdä muutoksia, lautakunnan tehtävä on ajantasainen.
- Lautakunta on tehnyt päätöksen toimivallan delegoinnista virkamiehille.
  - Voidaanko nämä sisällyttää hallintosääntöön vai haluaako lautakunta käyttää harkintaa toimivaltansa delegoinnissa?
  - Lautakunnan esitys: Voidaan siirtää suoraan hallintosääntöön.
- Yksilöjaoston asiat voidaan siirtää lautakunnan tehtäviin, jaosto voidaan lakkauttaa.
- Asiakaspäätösoikeuksien tarkistus
  - Lautakunta edelleen delegoi asiakaspäätösoikeudet toimintasäännössä
- Henkilöstöasiat
  - Tulosityksiköiden esimiehet valitsee lautakunta
  - Esimiehen esimies valitsee henkilökunnan esimiehen esityksestä
  - Henkilöstöjohtaja päättää nimikemuutokset (tällä hetkellä kunnanhallitus)
- Toimialajohtaja toimii lautakunnan esittelijänä. Tulosaluepäälliköt toimivat esittelijöinä asiakaspäätösten oikaisuvaatimusten osalta eli nykyinen yksilöasioiden jaoston esittelyoikeus
- Muuta
  - Luottamushenkilöorganisaation uudistamisen jälkeen uudistamista ja kehittämistä on voimallisesti jatkettava Tuusulan kunnan virasto-organisaatiossa

# Kuntakehityslautakunta

- Kuntakehityslautakunnan johtosääntö on vastikään uudistettu syksyn 2015 aikana. Uusi kuntakehityslautakunnan johtosääntö on tullut voimaan 1.1.2016. Johtosäännön valmistelun yhteydessä lautakunta ja viranhaltijat kävivät laajasti lävitse lautakunnan tehtäviä. Samassa yhteydessä ja aiemminkin kuntakehityslautakunta on delegoinut tehtäviään viranhaltijoille.
- Kuntakehityslautakunta katsoo, että sen tehtävät ovat jatkossakin nykyisen voimassaolevan johtosäännön mukaisina tarkoituksenmukaiset ja sellaisenaan jatkossakin kuntakehityslautakunnan tehtävinä luontevat eikä niitä ole syytä muuttaa.
- Lakkautuvan rakennuslautakunnan tehtävien suorittamista varten on tarkoituksenmukaista perustaa kuntakehityslautakunnan alainen jaosto.
- Muuta
  - Kuntakehityslautakunnan toiminnallisena päämääränä on vuorovaikutus ja uusien toimintatapojen käyttö lisääntyy kuntalaisten ja sidosryhmiemme kanssa.
  - Luottamushenkilöorganisaation uudistamisen jälkeen uudistamista ja kehittämistä on voimallisesti jatkettava Tuusulan kunnan virasto-organisaatiossa.
  - Edelleen kuntakehityslautakunta kiinnittää huomiota uusien työn tekemisen muotojen voimakkaaseen kehittämiseen.

# Tekninen lautakunta

- Teknisen lautakunnan rooli ja tehtävät ovat jotakuinkin tarkoituksenmukaiset eikä merkittäviä muutostarpeita ole ilmaantunut.
- Pientä päällekkäisyyttä tai rajapintojen selkeyttämistarvetta on kuntakehityslautakunnan ja teknisen lautakunnan tehtävien välillä siinä, mikä on maankäytön suunnitteluun liittyvää liikennejärjestelmätason suunnittelua ja mikä muuta teknisen lautakunnan toimialaan kuuluvaa liikennesuunnittelua.
  - Päällekkäisyyden poistamiseksi ja myös operatiivisen toiminnan kehittämiseksi onkin syytä harkita, että kaikki liikennesuunnittelu keskitetään uuteen teknisen lautakunnan alaisuutteen perustettavaan liikennesuunnitteluyksikköön.
  - Tekninen lautakunta sopii luontevasti liikennesuunnitteluyksikön lautakunnaksi, koska liikennesuunnittelu kytkeytyy olennaisesti muuhun infrasuunnitteluun ja infrastruktuurin rakentamiseen.
- Teknisen lautakunnan näkemyksen mukaan uudessa hallintosäännössä on tärkeää pyrkiä säilyttämään nykyisen kaltainen tehtävien delegointimahdollisuus ylhäältä alas.
- Tekninen lautakunta esittää, että lautakuntien asiantuntemusta käytetään nykyistä enemmän hyödyksi ja erityisesti substanssiasioissa päätösvaltaa tulee siirtää enemmän asiantuntijalautakunnille.
- Samoin lautakunnille tulee siirtää kaikki talousarvion hyväksynnän yhteydessä päätetyt budjettiasiat, kun pysytään budjetin asettamassa raamissa.
- Hallituksen tulee vastata vain niistä tehtävistä, jotka ovat kunnan johtamisen, talouden tai muun vastaavan oleellisen toiminnan kannalta strategisia. Tällaisissakin tapauksissa asiantuntijalautakuntaa on syytä kuulla, jos päätöksellä on vaikutusta ao. lautakunnan tai sen alaisten tulosalueiden resursseihin tai tehtäviin.

# Rakennuslautakunta (esitys)

|   | <b>2013</b> | <b>2014</b> | <b>2015</b> | <b>2016</b><br>31.8.2016 |
|---|-------------|-------------|-------------|--------------------------|
| Ltk käsittelemät luvat  | 5           | 8           | 6           | 6                        |
| Tarkastajan käsittelemät lupasiat   | 329         | 421         | 395         | 261                      |
| Oikaisuvaatimukset  | 2           | 3           | 1           | ----                     |
| Hallintopakko, lausunnot HHO, muut vireille tulleet ltk toimivallan asiat | 12          | 10          | 7           | 1                        |

- Asioitten käsittelymääristä suhteessa lautakunta/viranhaltija voitaneen vetää se johtopäätös, että lautakunnan ratkaisemien asioiden määrä on todella pieni verrattuna viranhaltijan päätösten kappalemäärään. Ts. kovin isosta lupamäärästä ei ole kyse, vaikka kaikkien lupien ratkaisovalta siirrettäisiin viranhaltijalle.
- Rakennuslautakunta keskusteli asiasta kokouksessaan 30.8.2016. Keskustelun perusteella erillistä rakennuslautakuntaa ei pidetty välttämättömänä. Myös lupapäätösten delegointia johtavalle rakennustarkastajalle kaikkien lupahakemusten osalta pidettiin mahdollisena. Naapurikunnissa Keravalla ja Järvenpäässä on jo nykyisin päätösvalta rakennustarkastajalla kaikissa lupa-asioissa.

# Rakennuslautakunta (esitys)

- Vaikka kaikki lupapäätökset tekisikin viranhaltija, tulee kunnassa jokin toimielin nimetä rakennusvalvontaviranomaiseksi, mikä hoitaa mm. oikaisuvaatimusasiat, hallintopakkoasiat, henkilöstöasiat, talousasiat.
- Johtavan rakennustarkastajan käsityksen mukaan rakennusvalvontaviranomaisena voisi toimia
  - a) kuntakehityslautakunnan jaos b) kuntakehityslautakunta c) teknisen lautakunnan jaos d) konsernijaos
- Kaavoituksen kautta luonteva rakennusvalvontaviranomaisen valtaa käyttävä elin olisi kuntakehityslautakunta tai sen jaos.
  - Jaoston perustamista puoltaisi se, että viranomaistoiminta olisi eriytetty omalle pienemmälle yksikölle. Jääviyden johdosta tekninen lautakunta ei voi toimia rakennusvalvontaviranomaisena, mutta sen jaos kyllä. Jääviys: sama toimielin ei voi käsitellä sekä lupa-asiaa että toimia rakennuttajana.
- Rakennuslautakunnan alaisuudessa on kolme-jäseninen jaosto, mikä käsittelee yksityistielain mukaisia asioita kuten yksityisteiden perustaminen ja riita-asiat.
  - Nämä asiat olisi syytä siirtää tekniselle lautakunnalle jo sen asiantuntemuksenkin vuoksi tai sen alaisuuteen perustettavalle jaostolle. Tiejaoston perustamista puoltaa se, että toiminta vaatii toimitusten pitoa.
- Rakennuslautakunta esittää, että rakennusvalvontaviranomaisen tehtävät olisi loogisinta siirtää kuntakehityslautakunnan alaisuuteen perustettavaan esim. 5-jäseniseen jaostoon. Toimivana ratkaisuna pidetään, että kaikki lupa-asiat delegoidaan johtavan rakennustarkastajan päätettäväksi.

# Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta

- Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta toimii kuntalain (410/2015) 51 §:n (aiemmin 76 §) mukaisena Järvenpään ja Keravan kaupunkien sekä Mäntsälän, Nurmijärven ja Tuusulan kuntien ympäristöterveydenhuollon ja ympäristönsuojelun viranomaisena.
  - Toiminnasta kuntien välinen yhteistoimintasopimus.
- Sopimuksessa on myös määritelty seudullisen ympäristölautakunnan kokoonpano ja lautakunnan puheenjohtajuus. Yhteistoimintasopimusta muuttamatta tätä tehtäväkokonaisuutta ja/tai hallintoratkaisua ei voida muuttaa eikä tehtäviä tai vastuita siirtää muulle luottamushenkilöelimelle tai toimijalle, ellei voimassa olevasta lainsäädännöstä muuta johdu.
- Keski-Uudenmaan ympäristölautakunnan ja ympäristökeskuksen vastuulla olevat viranomaistehtävät eivät kuntayhteistyöstä johtuen ole siirrettävissä jollekin Tuusulan kunnanvaltuuston 6.6.2016 nimeämästä viidestä lautakunnasta. Tehtäviä ei niiden luonteen vuoksi voida myöskään siirtää kunnanhallitukselle.
- Kunnallisen ympäristöterveydenhuollon siirtyminen maakuntien järjestämismvastuulle varmistunee vuoden 2017 alussa. Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta on aiemmissa kannanotoissaan pitänyt tärkeänä, että kunnallisen ympäristöterveydenhuolto säilytettäisiin osana ympäristökeskuksen ja lautakunnan tehtäväkokonaisuutta.

# Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta

- Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta pitää edellä esitettyyn viitaten perusteltuna, että lautakunnan ja ympäristökeskuksen tehtävät ja nykyinen hallintoratkaisu säilytetään Tuusulan poliittisen johtamisen ja luottamushenkilöorganisaation uudistuksessa entisellään tekemällä tässä vaiheessa vain lainsäädäntömuutosten edellyttämät välttämättömät muutokset tehtävien järjestämiseen.
- Samalla ympäristölautakunta kuitenkin tähdentää, että Keski-Uudenmaan ympäristökeskuksen sopijakuntien tulee päättää ympäristökeskuksen toiminnan jatkumisesta ja sen tehtäväkokonaisuudesta viipymättä sen jälkeen, kun ympäristöterveydenhuollon järjestämisvastuun mahdollinen siirtyminen maakuntaan on varmistunut.
- Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta on delegoinut päätös- ja toimivaltaansa toimintasäännöllä ympäristökeskuksen viranhaltijoille. Ympäristökeskuksen asiakkaiden toimintaedellytysten turvaamiseksi on välttämätöntä, että päätös- ja toimivallan delegointivaltuudet säilyvät Tuusulan kunnan uudessa hallintosäännössä mahdollisimman laajoina ja joustavina.



# Lautakuntien työskentelyyn liittyviä kommentteja

- Kulttuurilautakunta
  - keskustelua kärkihankkeista toivotaan lisää, toiminnanjohtajat esittelemään hankkeita kokouksiin
  - keskusteluasioissa voisi tuoda aihioita seuraavaan kokouksiin tulevista asioista
  - kehitetään kokoustekniikkaa, vapaata keskustelua toivotaan lisää, lisätään yhdessä tekemistä ja vuorovaikutusta
  - kokousten jälkeiset/ennen kokousta workshopit käyttöön
  - lautakuntaa koskevat asiat/valmistelussa olevat asiat toivotaan lautakunnan tietoon aikaisemmin, hyödynnetään sosiaalisen median mahdollisuuksia
  - tilakeskuksesta asiantuntija kokouksiin kertomaan tiloista ja vuokrasta
- Kuntakehityslautakunta
  - Kuntakehityslautakunnan toiminnallisena päämääränä on vuorovaikutus ja uusien toimintatapojen käyttö lisääntyy kuntalaisten ja sidosryhmiemme kanssa.

**Valtuusto**  
(51 jäsentä)

**Konsernijaos**

**Kunnanhallitus**  
(13 jäsentä)

**Sosiaali- ja  
terveys-  
lautakunta**  
(11 jäsentä)

**Kasvatus- ja  
sivistys-  
lautakunta**  
(11 jäsentä)

**Kulttuuri- ja  
vapaa-aika-  
lautakunta**  
(11 jäsentä)

**Kuntakehitys-  
lautakunta**  
(11 jäsentä)

**Tekninen  
lautakunta**  
(11 jäsentä)

**Keskusvaali-  
lautakunta**  
(5 jäsentä)

**Tarkastus-  
lautakunta**  
(11 jäsentä)

**Oikaisut, luvat, yksilöasiat**