

# TUUSULAN KUNNAN SÄÄDÖSKOKOELMA



## HALLINTOSÄÄNTÖ

Valtuusto 7.12.2016 § 116 Voimaan 1.6.2017

Valtuusto 4.9.2017 § 159 Voimaan 4.9.2017

Valtuusto 11.12.2017 § 223 Voimaan 1.1.2018

Valtuusto 10.12.2018 § 150 Voimaan 1.1.2019

Valtuusto 19.6.2023 § 95 Voimaan 1.7.2023

Valtuusto 27.5.2024 § 54 Voimaan 1.6.2024

Valtuusto 9.12.2024 § 126§ Voimaan 1.1.2025

# 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  |
| 4.1 § Pormestarin tehtävät.....                               | 2  |
| 4.2. § Apulaispormestarien tehtävät.....                      | 3  |
| 5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät .....                  | 3  |
| 6 § Kunnan viestintä.....                                     | 3  |
| 2 luku Toimielinorganisaatio .....                            | 4  |
| 7 § Valtuusto .....   | 4  |
| 8 § Kunnanhallitus ja konsernijaosto .....                    | 4  |
| 9 § Lautakunnat.....  | 4  |
| 10 § Tuusulan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta .....       | 6  |
| 11 § Vaalitoimielimet .....                                   | 6  |
| 12 § Vaikuttamistoimielimet.....                              | 7  |
| 13 § Kehittämisverkostot .....                                | 7  |
| 3 luku Palveluorganisaatio .....                              | 7  |
| 14 § Organisaatio.....  | 7  |
| 15 § Kansliapäällikön tehtävät.....                           | 7  |
| 16 § Toimialueiden organisaatio ja tehtävät.....              | 8  |
| 17 § Toimialuejohtajat .....                                  | 8  |
| 18 § Palvelualuepäälliköt .....                               | 8  |
| 19 § Palveluyksiköiden esihenkilöt .....                      | 8  |
| 20 § Liikelaitoksen johtaja .....                             | 8  |
| 4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....             | 9  |
| 21 § Konsernijohto.....                                       | 9  |
| 22 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako.....        | 9  |
| 23 § Sopimusten hallinta .....                                | 10 |
| 5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....         | 10 |
| 24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....           | 10 |
| 25 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta.....                 | 11 |
| 25.1 § Kuntakehityslautakunta ja rakennusvalvontajaosto.....  | 12 |
| 25.2 § Tekninen lautakunta.....                               | 13 |
| 25.3 § Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunta ..... | 14 |

|   |    |
|---|----|
| 25.4 § Kasvatus- ja sivistyslautakunta.....   | 14 |
| 25.5 § Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta.....   | 14 |
| 26 § Viranhaltijoiden tehtävät.....   | 15 |
| 27 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta.....                               | 15 |
| 28 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtajan toimintavalta.....   | 15 |
| 29 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....  | 16 |
| 30 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....   | 16 |
| 31 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.....  | 16 |
| 32 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus.....  | 16 |
| 33 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....  | 17 |
| 34 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.....                                 | 17 |
| 35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....   | 17 |
| 6 luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa.....                          | 18 |
| 36 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....                                     | 18 |
| 37 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa..... | 18 |
| 38 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen.....   | 18 |
| 7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....   | 19 |
| 39 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....                                      | 19 |
| 8 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen.....  | 19 |
| 40 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....   | 19 |
| 41 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....  | 19 |
| 42 § Lautakunnan ja johtokunnan/ toimialueiden asiakirjahallinnon tehtävät.....                     | 19 |
| II OSA Talous ja valvonta.....  | 20 |
| 9 luku Taloudenhoito.....   | 20 |
| 43 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....  | 20 |
| 44 § Talousarvion täytäntöönpano.....   | 20 |
| 45 § Toiminnan ja talouden seuranta.....  | 20 |
| 46 § Talousarvion sitovuus.....   | 21 |
| 47 § Talousarvion muutokset.....  | 21 |
| 48 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....  | 21 |
| 49 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....   | 21 |
| 50 § Rahatoimen hoitaminen.....   | 21 |
| 51 § Maksuista päättäminen.....   | 22 |
| 52 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....  | 22 |
| 10 luku Ulkoinen valvonta.....  | 22 |
| 53 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....   | 22 |

|   |    |
|---|----|
| 54 § Tarkastuslautakunta.....   | 22 |
| 55 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....                                       | 23 |
| 56 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....   | 23 |
| 57 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....  | 24 |
| 58 § Tilintarkastajan tehtävät.....   | 24 |
| 59 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....  | 24 |
| 60 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....   | 24 |
| 11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....  | 24 |
| 61 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....                  | 24 |
| 62 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....         | 25 |
| 63 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ..... | 25 |
| 64 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....  | 25 |
| III OSA Valtuusto.....  | 26 |
| 12 luku Valtuuston toiminta .....   | 26 |
| 65 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....  | 26 |
| 66 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....                               | 26 |
| 67 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....  | 26 |
| 68 § Istumajärjestys.....   | 27 |
| 13 luku Valtuuston kokoukset.....   | 27 |
| 69 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....                                   | 27 |
| 70 § Kokouskutsu.....   | 27 |
| 71 § Esityslista.....   | 27 |
| 72 § Sähköinen kokouskutsu .....  | 28 |
| 73 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....                      | 28 |
| 74 § Jatkokokous.....   | 28 |
| 75 § Varavaltuutetun kutsuminen.....  | 28 |
| 76 § Läsnäolo kokouksessa.....  | 28 |
| 77 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....   | 29 |
| 78 § Kokouksen johtaminen .....   | 29 |
| 79 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....                                   | 29 |
| 80 § Tilapäinen puheenjohtaja .....   | 29 |
| 81 § Esteellisyys .....   | 29 |
| 82 § Asioiden käsittelyjärjestys .....  | 30 |
| 83 § Puheenvuorot.....  | 30 |
| 84 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....                               | 31 |
| 85 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....   | 31 |



|  |    |
|--|----|
| 86 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....                   | 31 |
| 87 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....                               | 31 |
| 88 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....                               | 31 |
| 89 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....                                  | 32 |
| 90 § Toimenpidealoite.....   | 32 |
| 91 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....                          | 32 |
| 92 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....                          | 32 |
| 14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....                          | 33 |
| 93 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....                              | 33 |
| 94 § Enemmistövaali .....  | 33 |
| 95 § Valtuuston vaalilautakunta.....                                       | 33 |
| 96 § Ehdokaslistojen laatiminen .....                                      | 34 |
| 97 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....       | 34 |
| 98 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....                        | 34 |
| 99 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....                                       | 34 |
| 100 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....                               | 34 |
| 101 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....                         | 34 |
| 15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....                           | 35 |
| 102 § Valtuutettujen aloitteet .....                                       | 35 |
| 103 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....                         | 35 |
| 104 § Kyselytunti.....   | 35 |
| 105 § Valtuustoasioiden informaatiotilaisuus .....                         | 36 |
| IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....                            | 37 |
| 16 luku Kokousmenettely .....  | 37 |
| 106 § Määräysten soveltaminen .....  | 37 |
| 107 § Toimielimen päätöksentekotavat.....                                  | 37 |
| 108 § Sähköinen kokous .....   | 37 |
| 109 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....                               | 37 |
| 110 § Kokousaika ja -paikka.....   | 37 |
| 111 § Kokouskutsu .....  | 38 |
| 112 § Sähköinen kokouskutsu.....   | 38 |
| 113 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla ..... | 38 |
| 114 § Jatkokokous .....  | 38 |
| 115 § Varajäsenen kutsuminen .....   | 38 |
| 116 § Läsnäolo kokouksessa.....  | 39 |
| 117 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....                | 39 |
| 118 § Kokouksen julkisuus.....   | 39 |

|  |    |
|--|----|
| 119 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....   | 40 |
| 120 § Tilapäinen puheenjohtaja .....   | 40 |
| 121 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....  | 40 |
| 122 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....  | 40 |
| 123 § Esittelijät.....   | 40 |
| 124 § Esittely.....  | 40 |
| 125 § Esteellisyys.....  | 41 |
| 126 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....  | 41 |
| 127 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....  | 41 |
| 128 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....  | 42 |
| 129 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....  | 42 |
| 130 § Äänestys ja vaali.....   | 42 |
| 131 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....   | 42 |
| 132 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....   | 43 |
| 17 luku Muut määräykset.....   | 43 |
| 133 § Aloiteoikeus .....   | 44 |
| 134 § Aloitteen käsittely .....  | 44 |
| 135 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....   | 44 |
| 136 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....  | 44 |
| 137 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....   | 45 |
| V OSA Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset.....   | 46 |
| 18 luku Palkkiot ja korvaukset.....  | 46 |
| 138 § Soveltamisala.....   | 46 |
| 139 § Kokouspalkkiot.....  | 46 |
| 140 § Samana päivänä pidetyt kokoukset.....  | 47 |
| 141 § Vuosipalkkiot.....   | 47 |
| 142 § Pormestarin ja apulaispormestarien palkat .....  | 48 |
| 143 § Toimielimen sihteerin palkkio .....  | 48 |
| 144 § Valtuuston informaatiotilaisuus, toimielimen iltakoulu sekä katselmus,<br>neuvottelu ja toimitus ..... | 48 |
| 145 § Kuntayhtymät, yhteislautakunnat ym.....  | 48 |
| 146 § Keskusvaalilautakunta ja vaalilautakunnat ja - toimikunta.....   | 49 |
| 147 § Kuuma-palkkiot .....   | 49 |
| 148 § Seminaarit .....   | 49 |
| 149 § Käräjäoikeuden lautamiehet ja kiinteistönmuodostamislain mukaiset<br>luottamushenkilöt.....            | 49 |
| 150 § Ansionmenetys ym. korvaus.....   | 50 |
| 151 § Matkakustannusten korvaus.....   | 50 |

|  |    |
|--|----|
| 151 § Vaatimusten esittäminen.....                     | 50 |
| 152 § Erityistehtävät.....                             | 50 |
| 153 § Palkkion ja korvausten maksaminen .....          | 51 |
| Toimivaltataulukko 1: Talousasiat.....                 | 52 |
| Toimivaltataulukko 2: Henkilöstöasiat.....             | 58 |
| Toimivaltataulukko 3: Maankäyttö ja rakentaminen ..... | 64 |
| Toimivaltataulukko 4: Tuusulan Vesi.....               | 75 |

# 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 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.

Kunnassa on kaksi apulaispormestaria, jotka ovat osa-aikaisia luottamushenkilöitä. Toinen apulaispormestareista toimii kasvatus- ja sivistyslautakunnan ja toinen kuntakehityslautakunnan puheenjohtajana.

Kunnan poliittisesta johtamisesta vastaa pormestari kunnanvaltuuston puheenjohtajan ja apulaispormestarien kanssa.

Valtuusto valitsee pormestarin ja apulaispormestarit valtuutettujen keskuudesta toimikaudekseen. Pormestarin toimikausi jatkuu siihen saakka, kunnes uusi pormestari on valittu, ja apulaispormestarien toimikausi jatkuu, kunnes uudet apulaispormestarit on valittu.

### 3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii pormestari. Pormestarin ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii kansliapäällikkö.

#### 4.1 § 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 apulaispormestarien kanssa
9. vastaa yhdessä valtuuston puheenjohtajan kanssa erilaisten 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 esihenkilönä
13. edistää kunnan johtoryhmän ja luottamushenkilöorganisaation yhteistyötä

#### 4.2. § Apulaispormestarien tehtävät

Apulaispormestarit

1. vastaavat vastuulautakuntiensa osalta edunvalvonnasta
2. vastaavat oman vastuualueensa osalta seutuyhteistyöstä
3. vastaavat vastuulautakuntiensa työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä
4. edistävät kuntademokratiaa ja kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia ja toiminnan asiakaslähtöisyyttä sekä seuraavat niiden toteutumista
5. vastaavat yhdessä toimialuejohtajan kanssa strategian toimeenpanosta toimialueella
6. vastaavat muista pormestarin osoittamista tehtävistä.

#### 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 apulaispormestarien 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 toimialueellaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kunnanhallitus, lautakunnat, johtokunta, pormestari, kansliapäällikkö sekä toimialan 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 65 §:ssä.

#### **8 § Kunnanhallitus ja konsernijaosto**

##### *Kunnanhallitus*

Kunnanhallituksessa on 13 jäsentä eli puheenjohtajana toimiva pormestari, varapuheenjohtajina toimivat apulaispormestarit ja 10 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen

##### *Konsernijaosto*

Kunnanhallituksessa on valtuuston valitsema konsernijaosto, jossa on 7 jäsentä eli puheenjohtajana toimiva pormestari, 2 apulaispormestaria 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 talousjohtajan 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 13 jäsentä. Yksi jäsenistä, joka toimii lautakunnan puheenjohtajana, on apulaispormestari. Valtuusto valitsee muista jäsenistä lautakunnan varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

#### *Rakennusvalvontajaosto*

Rakennusvalvontajaosto toimii rakennusvalvontaviranomaisena, maisematyölupaviranomaisena, julkisen ulkotilan valvontaviranomaisena (alueidenkäyttölaki (AKL) 167.2 §), ojitusviranomaisena RakL 132 §:n mukaisissa asioissa sekä AKL 103 k §:n mukaisena viranomaisena (hulevesien riita-asiat).

Valtuuston valitsemassa rakennusvalvontajaostossa on 5 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäsenet ja varajäsenet valitaan kuntakehityslautakunnan jäsenistä tai varajäsenistä. 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 toimitilarpeesta 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 vastata niiden järjestämisestä ja kehittämisestä.

Kasvatus- ja sivistyslautakunnassa on 13 jäsentä. Yksi jäsenistä, joka toimii lautakunnan puheenjohtajana, on apulaispormestari. Valtuusto valitsee muista jäsenistä lautakunnan varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Mäntsälän kunta asettaa lisäksi lautakuntaan Kellokosken yhtenäiskoulua 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 monipuolisten ja hyvinvointia lisäävien kulttuuriin, sivistykseen ja vapaa-aikaan liittyvien palveluiden järjestäminen ja kehittäminen.



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

### **Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunta**

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunta vastaa kuntatasoisesta hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen ja yhteistyön ohjauksesta, kunnan päätöksenteon vaikutusten ennakoarviointimenettelyn ohjauksesta ja ohjeistuksesta hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen näkökulmista sekä kuntalaisvaikuttamisen ohjauksesta.

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnassa 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 kuntatoimialasta, joka koostuu seuraavista kolmesta toimialueesta:

- yhteiset palvelut
- kasvu- ja ympäristö
- sivistys

Em. toimialueiden lisäksi kuntatoimialalla kansliapäällikön alaisuudessa vastataan kuntastrategian toimeenpanosta, edunvalvonnan toteuttamisesta, omistajaohjauksesta, kuntayhteistyöstä, hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä, osallisuudesta, viestinnästä ja kansainvälisestä toiminnasta.

Lisäksi organisaatioon kuuluu Keski-Uudenmaan ympäristökeskuksen palvelualue ja Tuusulan vesihuoltoliikelaitos.

### 15 § Kansliapäällikön tehtävät

Kansliapäällikkö

1. johtaa ja kehittää kunnan toimintaa pormestarin alaisuudessa sekä johtaa kuntatoimialaa ja vastaa 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 palvelualueista
6. johtaa nimeämäänsä kunnan johtoryhmää ja osana yhteistoimintamenetelyä kokoontuvaa laajennettua johtoryhmää sekä vastaa johtoryhmätyöskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä
7. antaa kunnan lausunnot ARA-hankkeista

Pormestari määrää kansliapäällikön sijaisen.

## **16 § Toimialueiden organisaatio ja tehtävät**

Toimialuejohtajat määräävät alaisensa toimialueen organisaatiosta ja tehtävistä luokun ottamatta palvelualueista määräämistä, joka kuuluu kansliapäällikölle.

Kunnanhallitus päättää toimialueiden välisestä tehtäväjaosta.

## **17 § Toimialuejohtajat**

Yhteisten palvelujen toimialuetta johtaa kunnanhallituksen nimeämä viranhaltija.  
Kasvun ja ympäristön toimialuetta johtaa kuntakehitysjohtaja.  
Sivistyksen toimialuetta johtaa sivistysjohtaja.

Em. toimialuejohtajat vastaavat toimialueensa toiminnasta ja taloudesta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kansliapäällikön alaisuudessa.

## **18 § Palvelualuepäälliköt**

Palvelualuepäällikkö vastaa palvelualueen toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialuejohtajan alaisuudessa.

## **19 § Palveluyksiköiden esihenkilöt**

Palveluyksikön esihenkilö vastaa palveluyksikön toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualuepäällikön 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 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

#### Kunnanhallitus

1. vastaa kuntakonsernin talouden ohjauksesta ja seuran nasta
2. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä 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 kehityksestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta

#### Konsernijaosto

1. ohjaa ja valvoo omistajana, että tytäryhteisöt toimivat valtuuston ja kunnanhallituksen asettamien tavoitteiden mukaisesti sekä huolehtii konsernivalvonnan toteuttamisesta
2. tekee ehdotuksen konserniohjauksen periaatteista (konserniohje, hyvä hallinto- ja johtamistapa)
3. seuraa ja arvioi kuntakonsernin tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle
4. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
5. päättää kunnan ehdokkaat tytär- ja osakkuusyhteisöjen hallituksiin sekä nimeää yhtiökokous- ja yhtymäkokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

## 23 § Sopimusten hallinta

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

## 5 luku

### Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

#### 24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä

1. toimii toimialan luottamushenkilöelimenä siltä osin kuin tehtävät eivät kuulu muulle toimielimelle
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 muun toimielimen tai viranhaltijan toimivaltaan
7. päättää valtuuston määrittelemien yleisten perusteiden ja lainsäädännön mukaisesti maksujen perusteista ja euromääristä toimialalla siltä osin kuin tehtävä ei kuulu muulle toimielimelle
8. myöntää avustukset, jollei niiden myöntäminen kuulu muun toimielimen tai viranhaltijan toimivaltaan
9. päättää luottamushenkilöitä sisältävistä ohjaus- ja työryhmistä
10. valmistelee ja tekee ehdotuksen kuntakonsernin strategisista suunnitelmista, joita ovat
  - kuntastrategia
  - kuntakonsernin taloudensuunnittelun strategisen tason linjaukset.
11. päättää yhteistyö- ja aiesopimuksista asemakaava-alueiden ulkopuolella.

## 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 toimialueeseensa / palvelualueisiinsa kuuluvissa asioissa
3. tekevät ehdotuksen toimialueensa/palvelualueidensa kuntastrategiaan perustuvista päämääristä ja tavoitteista sekä valtuuston osoittamien voimavarojen suuntaamisesta, ohjaavat ja valvovat toimialueensa/palvelualueidensa strategista suunnittelua, toteutusta ja kehittämistä sekä vastaavat toiminnan taloudellisuudesta, tuloksellisuudesta ja vaikuttavuudesta.
4. päättävät palvelualueillaan noudatettavista perusteista, suunnitelmista ja yleisistä ohjeista sekä huolehtivat toimialueidensa/palvelualueidensa lainsäädännössä ja muissa säädöksissä määritellyistä ja erikseen määrättyistä 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 toimialuettaan/palvelualueitaan koskevien palvelujen ostamisesta ja myymisestä sekä tekevät niitä koskevat sopimukset ja irtisanovat ne
8. myöntävät toimialueidensa/palvelualueidensa avustukset
9. antavat lausunnot toimialueeseensa kuuluvista asioista, ellei lausunnon antaminen kuulu kunnanhallituksen toimivaltaan
10. päättävät toimialuettaan/palvelualueitaan 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 osallistumis- ja vuorovaikutusmahdollisuuksia
5. seuraa voimassaolevien kaavojen ajanmukaisuutta ja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin niiden uusimiseksi sekä ylläpitää suunnittelun tarvitsemia tiedostoja ja kehittää niitä
6. edistää toimialueeseensa liittyviä kokeilu- ja kehittämishankkeita varautuen tulevaisuuden tarpeisiin muuttuvassa toimintaympäristössä
7. antaa lausuntoja maankäytön suunnitelmista
8. vastaa toimialueeseensa liittyvästä Tuusulan markkinoinnista sekä viestinnästä
9. toimii kanteluviranomaisena Tuusulassa sijaitsevien arava- ja korkotuki- vuokra-asuntojen asukasvalintoja koskevissa asioissa.
10. päättää rakennusvalvonnan tarkastus- ja valvontatehtävistä sekä muista viranomaistehtävistä suoritettavien maksujen (1.1.2025 alkaen rakennusvalvonnan ja eräiden muiden viranomaisten tehtävistä perittävät maksut) suuruudesta.

Ellei asian luonteesta ja kiireellisyydestä muuta johdu, kuntakehityslautakunta

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

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

#### Rakennusvalvontajaosto

1. toimii rakennusvalvontaviranomaisena, julkisen ulkotilan valvontaviranomaisena, ojitusviranomaisena AKL 161 a §:n mukaisissa asioissa sekä AKL 103 k §:n mukaisena viranomaisena (hulevesien riita-asiat).
2. käsittelee viranhaltijan, jolle hallintosäännöllä rakennusvalvontajaostolta toimivalta on siirretty, ratkaiseman rakentamisluvan oikaisuvaatimuksen.

### 25.2 § Tekninen lautakunta

1. alueidenkäyttölaki (AKL) mukaisesta kadunpidosta sekä toimialueeseen kuulumalla muun kunnan oman yhdyskuntateknisen verkoston suunnittelusta, rakentamisesta, ylläpidosta ja kehittämisestä
2. vastaa kunnan oman toimitilatarpeen edellyttämästä tilojen suunnittelusta, hankinnasta, rakennuttamisesta, ylläpidosta, kehittämisestä ja vuosikorjauksista
3. vastaa kunnan katuverkon kytkeytymisestä valtakunnan tieverkostoon 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 AKL:n mukaisten katujen ja muiden yleisten alueiden käyttöä
11. vastaa hulevesien hallinnan järjestämisestä asemakaava-alueella AKL:n mukaisesti niiltä osin hulevesijärjestelmää, kun sitä ei ole sovittu Tuusulan vesihuoltoliikelaitoksen tehtäväksi



12. toimii öljyvahinkojen torjuntalain (1673/2009) 21.3 §:n tarkoittamana kunnan öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaisena.

### **25.3 § Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunta**

1. ohjaa kuntatasoista hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä ja yhteistyötä eri yhdyspinnoilla
2. vastaa hyvinvoinnin ja terveyden suunnitelman valmistelusta, seurannasta ja raportoinnista
3. ohjaa ja ohjeistaa kunnan päätöksenteon vaikutusten ennakoarviointimenettelyä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen näkökulmista
4. ohjaa ja kehittää osaltaan kuntalaisvaikuttamista (vaikuttamistoimielimet, verkostot).

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

1. toimii osaltaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvontaviranomaisena toimialueellaan.

### **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 95 §:ssä säädetystä luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja 96 §: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 toimialuejohtajat

1. edustavat toimialuelautakuntaansa toimialuettaan 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.

## **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 ratkaisuvalltaa ei ole siirretty liikelaitoksen johtajalle
5. liikelaitosta koskevista lausunnoista, sopimuksista ja suunnitelmista siltä osin kuin ratkaisuvalltaa ei ole siirretty liikelaitoksen johtajalle
6. toimintaan liittyvistä harkinnanvaraisista avustuksista ja helpotusten jakoperusteista.

## **28 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtajan toimivalta**

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, kunnanhallituksen, konsernijaoston sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kansliapäällikkö.

Lautakunnan toimialueeseen kuuluvien asiakirjojen antamisesta päättää toimialuejohtaja 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.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa ottaa:

1. lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita,
2. yksilöön kohdistuvia opetustoimen päätöksiä tai vapaa-ajan ja hyvinvoinnin toimialan yksilöön kohdistuvia avustuspäätöksiä ja
3. palvelussuhteeseen liittyviä asioita.

### **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 poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

#### 36 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

#### 37 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa

Kunnanhallitus voi vahvistaa pormestarin ja kansliapäällikön normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 36 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi.

Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

#### 38 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

## 7 luku

### Toimivalta henkilöstöasioissa

#### 39 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty toimivaltataulukossa.

## 8 luku

### Asiakirjahallinnon järjestäminen

#### 40 § 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, toimialueiden sekä niiden asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä, päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

#### 41 § 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.

#### 42 § Lautakunnan ja johtokunnan/ toimialueiden asiakirjahallinnon tehtävät

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

## II OSA

### Talous ja valvonta

#### 9 luku

### Taloudenhoito

#### 43 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallituksen ja pormestarin alaisena kunnan taloudenhoitoa johtaa kansliapäällikkö ja toimialueilla toimialuejohtajat. Kunnan taloudenhoito koostuu talouden suunnittelusta ja seurannasta, laskentatoimesta, rahoituksesta ja likviditeetin hallinnasta, rahahuollosta sekä muusta taloudenhoidosta.

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja antaa johtokunnalle sekä toimialueille, liikelaitokselle sekä taseyksiköille tarvittavat talousarvion laadinta- ja toimeenpano-ohjeet. Kunnanhallitus laatii talousarvioehdotuksen, jossa on huomioitu lautakuntien ja johtokunnan talousarvioehdotukset.

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

#### 44 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja johtokunta hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Kunnanhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

#### 45 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista ja ennustetta säännöllisesti. Toimielimet tuottavat tiedot kunnanhallitukselle yhteisten palvelujen toimialueella koottavaan talouden ja toiminnan seurantaraporttiin sekä ennusteen talousarvion toteutumisesta yhteisten palvelujen toimialueen antaman aikataulun mukaisesti.

Kunnanhallitus ja johtokunta raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle osavuosikatsausten ja tilinpäätöksen yhteydessä.

#### **46 § 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.

#### **47 § 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 saataan 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.

#### **48 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

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

#### **49 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

#### **50 § 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.

### **51 § Maksuista päättäminen**

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

### **52 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Kunnanhallitus päättää asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## **10 luku**

### **Ulkoinen valvonta**

#### **53 § 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.

#### **54 § 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.

### **55 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi**

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

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

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

### **56 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

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

### **57 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

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

### **58 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

### **59 § 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.

### **60 § 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.

## **11 luku**

### **Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

#### **61 § 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.

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

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

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

Kansliapäällikkö, liikelaitoksen johtaja sekä toimialueiden ja palvelualueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialueellaan ja palvelualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

## **64 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

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

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

## III OSA

### Valtuusto

## 12 luku

### Valtuuston toiminta

#### 65 § 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.

#### 66 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

#### 67 § 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.

## 68 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

# 13 luku

## Valtuuston kokoukset

### 69 § 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.

### 70 § 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.

### 71 § 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.

## **72 § 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.

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

Esityslista ja liitteet, joissa ei ole henkilötietoja, julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta ja liitteistä poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia.

## **74 § 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.

## **75 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

## **76 § 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.

## **77 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

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

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

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

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

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

## **78 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## **79 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

## **80 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **81 § 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 esteellisyysvaltuuston 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.

## **82 § 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.

## **83 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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.

Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuorojen pituutta.

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

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

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

#### **85 § 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.

#### **86 § 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.

#### **87 § 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.

#### **88 § 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.

## **89 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## **90 § Toimenpidealoite**

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

## **91 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 131 §:ssä.

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

## **92 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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

## 14 luku

# Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

### 93 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

### 94 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytävissään 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 päätä.

### 95 § 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 päätä.

## **96 § 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<sup>116</sup> §:ssä tarkoitetut oikaisut.

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

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

## **98 § 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.

## **99 § 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.

## **100 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

## **101 § 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.

## 15 luku

### Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

#### 102 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä, valtuutetulla ja nuorisovaltuutetulla 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.

#### 103 § 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.

#### 104 § 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 4 arkipäivää ennen valtuuston kokousta. Kysymyksen toimittamisen ja varsinaisen kokouspäivän väliin on näin ollen jätävä neljä kokonaista arkipäivää. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

### **105 § Valtuustoasioiden informaatiotilaisuus**

Valtuuston kokousta edeltävällä viikolla 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

## 16 luku

### Kokousmenettely

#### 106 § Määräysten soveltaminen

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

#### 107 § 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.

#### 108 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

#### 109 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

#### 110 § Kokousaika ja -paikka



Toimielin päättää kokouksensa 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.

### **111 § 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.

### **112 § 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.

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

Esityslista ja liitteet, joissa ei ole henkilötietoja, julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta ja liitteistä poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia.

### **114 § 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.

### **115 § 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.

### **116 § 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, apulaispormestareilla 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. Asiantuntijaa voidaan kuulla myös etäyhteyden avulla. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asian käsittelyn ja päätöksenteon ajan.

### **117 § 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 vaalitoimielimiin.

### **118 § 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.

### **119 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

### **120 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **121 § 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.

### **122 § 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.

### **123 § Esittelijät**

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

Lautakuntien esittelijöinä Keski-Uudenmaan ympäristölautakuntaa ja hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakuntaa lukuunottamatta toimivat toimialuejohtajat sekä heidän määräämänsä viranhaltijat. Keski-Uudenmaan ympäristölautakunnan esittelijänä toimivat ympäristökeskuksen johtaja sekä hänen määräämänsä palveluyksikön esihenkilöt. Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnan esittelijänä toimii kansliapäällikkö tai määräämänsä viranhaltija. Johtokunnan esittelijänä toimii liikelaitoksen johtaja. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 54 §:ssä.

### **124 § Esittely**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä lukuunottamatta tarkastuslautakuntaa ja kunnanhallitusta. 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.

### **125 § Esteellisyys**

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimi-elimien ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä sei-koista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan ppy- detyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

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

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palaut- tamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava pu- heenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimieli- sesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylä- tään, asian käsittely jatkuu.

### **127 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

## 128 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

## 129 § 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.

## 130 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 13 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 14 luvussa.

## 131 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- 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 äänestysten 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 laatimisesta.

### **132 § 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 toimialueellaan tai palvelualueellaan.

## **17 luku**

### **Muut määräykset**

### 133 § 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.

### 134 § Aloitteen käsittely

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

### 135 § 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.

### 136 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnan päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä ko. lautakunnan toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kansliapäällikkö. Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen

sekä muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialuejohtaja, ympäristökeskuksen johtaja tai vesihuoltoliikelaitoksen johtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Investointi-, tutkimus- kehityshankkeiden avustushakemukset ja avustusten maksatushakemukset allekirjoittaa toimialuejohtaja, ympäristökeskuksen johtaja tai vesihuoltoliikelaitoksen johtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö. Myös kirjaamohenkilöstö voi antaa otteen kunnan päätöksestä.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### **137 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialueella/tehtäväalueella vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja tai lautakunnan toimialueen/tehtäväalueen johtava viranhaltija.



## V OSA

# Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset

## 18 luku

### Palkkiot ja korvaukset

#### 138 § 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.

Tämän luvun säännöksiä noudatetaan soveltuvin osin myös viranhaltijoihin ja työntekijöihin, kun he osallistuvat kokouksiin ym. muina aikoina kuin klo 8–16.

#### 139 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

|   |           |
|---|-----------|
| valtuusto, kunnanhallitus ja konsernijaosto | 100 euroa |
|---|-----------|

|  |          |
|--|----------|
| lautakunnat (pl. vaalilautakunnat), niiden jaostot ja johtokunta | 80 euroa |
|--|----------|

|   |          |
|---|----------|
| vaikuttamistoimielimet (neuvostot, nuorisovaltuusto, kehittämisverkostojen ydintiimit) ja toimikunnat | 60 euroa |
|---|----------|

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. Korotus koskee myös esittelijänä toimivaa viranhaltijaa.

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

Pormestarille, apulaispormestareille ja kunnanhallituksen jäsenille suoritetaan palkkio osallistumisesta valtuuston kokoukseen samojen perusteiden mukaan kuin valtuuteuillekin.

Pormestarille, apulaispormestareille 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.

Viranhaltijoille maksetaan palkkiona 60 % luottamushenkilöille maksettavasta palkkiosta.

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 kokouspalkkiota 50 %:lla jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden, ei kuitenkaan enää kokouksen kestänyt yli kuusi tuntia.

Kokouspalkkiota korotetaan vuosittain kuntasektorin ansiotasoindeksin (2015=100) mukaisesti. Indeksien peruslukuna on 3. vuosineljännes 2017. Uudet palkkioperusteet tulevat voimaan aina seuraavan kalenterivuoden alusta siten, että palkkiota korotetaan lähimpään täyteen euromäärään.

#### **140 § Samana päivänä pidetyt kokoukset**

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen tai jäljempänä 144 §:ssä mainitun toimituksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kuusi tuntia.

#### **141 § Vuosipalkkiot**

Luottamushenkilöille suoritetaan edellä 139 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti:

|                      |             |
|----------------------|-------------|
| valtuuston           |             |
| – puheenjohtaja      | 5 000 euroa |
| – varapuheenjohtajat | 980 euroa   |
| kunnanhallituksen    |             |
| – jäsenet            | 785 euroa   |

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.

#### **142 § Pormestarin ja apulaispormestarien palkat**

Apulaispormestarit hoitavat tehtävänsä osapäivätoimisesti.

Valtuusto päättää pormestarin ja apulaispormestarien palkoista.

#### **143 § Toimielimen sihteerin palkkio**

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota, kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna. Korotus koskee myös toimielimen sihteerinä toimivaa viranhaltijaa ja työntekijää.

#### **144 § Valtuuston informaatiotilaisuus, toimielimen iltakoulu sekä katselmus, neuvottelu ja toimitus**

Valtuuston informaatiotilaisuudesta maksetaan vastaava palkkio kuin valtuuston kokouksesta ja toimielimen iltakoulusta vastaava palkkio kuin toimielimen 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.

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

Kunnan edustajaksi kuntayhtymiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiot suorittaa kuntayhtymä. Ellei kuntayhtymä palkkiota suorita, on voimassa, mitä edellä 139 §:ssä on määrätty valtuuston jäsenen palkkiosta.

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

### 146 § 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 | 300 euroa |
| jäsenelle        | 200 euroa |

Mikäli puheenjohtaja tai jäsen osallistuu vaalitoimitukseen laskentatyö mukaan lukien alle 4 tuntia, maksetaan hänelle 50 % em. palkkiosta.

### 147 § Kuuma-palkkiot

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

|                           |             |
|---------------------------|-------------|
| Vuosipalkkio              |             |
| – Kuuma-puheenjohtaja     | 1 000 euroa |
| Kokouspalkkiot            |             |
| – Kuuma-puheenjohtaja     | 120 euroa   |
| – Kuuma-hallituksen jäsen | 75 euroa    |

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.

### 148 § Seminaarit

Seminaareihin osallistuville toimielinten jäsenille suoritetaan palkkiota seuraavasti:

- valtuuston ja kunnanhallituksen seminaari 100 euroa/vrk
- muiden toimielinten seminaarit 80 euroa/vrk.

### 149 § Käräjäoikeuden lautamiehet ja kiinteistömuodostamislain mukaiset luottamushenkilöt

Käräjäoikeuden lautamiehille maksetaan oikeusministeriön päätöksen mukainen istuttopalkkio.

Kiinteistönmuodostamislain mukaisten luottamushenkilöiden palkkioista määrätään erikseen.

### **150 § Ansionmenetys ym. korvaus**

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 138 §: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 toimisuhteessa, 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.

### **151 § Matkakustannusten korvaus**

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

### **151 § Vaatimusten esittäminen**

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

### **152 § Erityistehtävät**

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

### **153 § Palkkion ja korvausten maksaminen**

Kokouspalkkiot maksetaan kunkin toimielimen osalta neljännesvuosittain.

## Toimivaltataulukko 1: Talousasiat

| Tehtävä   | Valt | Khall | Ltk/<br>Johto-<br>kunta | Viranhaltija  |
|---|------|-------|-------------------------|---|
| <b>Talousarvio ja käyttösuunnitelma</b>   |      |       |                         |   |
| Lausunto talousarvioesityksestä kunnanhallitukselle alaisensa yksikön ja toiminnan osalta   |      |       | x                       |   |
| Käyttösuunnitelman hyväksyminen ja toteutumisen valvonta <ul style="list-style-type: none"> <li>ehdotus 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, toimialuejohtaja, palvelualueen päällikkö, palveluyksikön ja toimintayksikön esihenkilö, liikelaitoksen johtaja |
| <b>Hankinnat</b>  |      |       |                         |   |
| Hankintaohjeet  |      | x     |                         |   |
| Yhteinen hankinta (kahdella tai useammalla toimielimellä ti-laaja-asema) <ul style="list-style-type: none"> <li>yli 300 000 euroa</li> <li>enintään 300 000 euroa</li> </ul>  |      | x     |                         | x yhteisten palvelujen hankinnat-palveluyksikön esihenkilö  |
| 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> </ul> <p>Yli 300 000 euroa</p> <p>Enintään 300 000 euroa</p> <p>Enintään 150 000 euroa</p> |      | x     | x                       | x kansliapäällikkö, toimialuejohtaja, liikelaitoksen johtaja, ympäristökeskuksen johtaja<br>x palvelualueen päällikkö,              |

| Tehtävä   | Valt | Khall | Ltk/<br>Johto-<br>kunta | Viranhaltija   |
|---|------|-------|-------------------------|--|
| Enintään 60 000 euroa   |      |       |                         | x palveluyksikön esi-<br>henkilö, vesihuoltoinsi-<br>nööri   |
| Mahdollisen optiokauden käyt-<br>töönnotosta voimassaolevan han-<br>kintasopimuksen ehtojen mukai-<br>sesti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kunnanhallituksen hankin-<br/>tapäätös</li> <li>• lautakunnan hankintapää-<br/>tös</li> <li>• johtokunnan hankintapää-<br/>tös</li> </ul> |      |       |                         | x kansliapäällikkö<br><br>x toimialuejohtaja, ym-<br>päristökeskuksen joh-<br>taja<br>x liikelaitoksen johtaja   |
| <b>Investoinnit</b>   |      |       |                         |  |
| Hankesuunnitelmat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 4 milj. euroa</li> <li>• enintään 4 milj. euroa</li> </ul>  | x    |       | x                       |  |
| Talonrakennushankkeiden<br>suunnittelusopimukset: <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 150 000 euroa</li> <li>• enintään 150 000 euroa</li> <li>• enintään 60 000 euroa</li> </ul>  |      |       | x TL                    | x tilapalvelupäällikkö<br>x rakennuspäällikkö  |
| Yhdyskuntatekniikan suunnit-<br>telu-, mittaus- ja tutkimussopi-<br>mukset <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 150 000 euroa</li> <li>• enintään 150 000 euroa</li> <li>• enintään 60 000 euroa</li> </ul>   |      |       | x TL                    | x yhdyskuntatekniikan<br>päällikkö<br>x kunnossapitopäällikkö,<br>työpäällikkö, liikennein-<br>sinööri, maanmittausin-<br>sinööri, kunnanpuutar-<br>huri |
| Talonrakennushankkeiden<br>luonnospiirustukset: <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 4 milj. euroa</li> <li>• enintään 4 milj. euroa</li> <li>• enintään 150 000 euroa</li> </ul>   |      | x     | x TL                    | x tilapalvelupäällikkö   |
| Talonrakennushankkeiden   |      |       |                         |  |



| Tehtävä   | Valt | Khall | Ltk/<br>Johto-<br>kunta | Viranhaltija   |
|---|------|-------|-------------------------|--|
| urakkasopimukset: <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 4 milj. euroa</li> <li>• enintään 4 milj. euroa</li> <li>• enintään 2 milj. euroa</li> <li>• enintään 1 milj. euroa</li> <li>• enintään 500 000 euroa</li> </ul>   |      | x     | x TL                    | x kuntakehitysjohtaja<br>x tilapalvelupäällikkö<br>x rakennuspäällikkö   |
| Vesihuollon rakennussuunnittelu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 150 000 euroa</li> <li>• enintään 150 000 euroa</li> <li>• enintään 30 000 euroa</li> </ul>   |      |       | x                       | x liikelaitoksen johtaja<br>x vesihuoltoinsinööri  |
| Vesihuollon urakkasopimukset sekä omien työmaiden hankinnat ja ulkopuolisen kaluston käyttö: <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 1,5 milj. euroa</li> <li>• enintään 1,5 milj. euroa</li> <li>• enintään 500 000 euroa</li> <li>• enintään 200 000 euroa</li> </ul>  |      | x     | x                       | x liikelaitoksen johtaja<br>x verkostopäällikkö  |
| Yhdyskuntatekniikan urakkasopimukset sekä omien työmaiden hankinnat ja ulkopuolisen kaluston käyttö: <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 4 milj. euroa</li> <li>• yli 2 milj. euroa - enintään 4 milj. euroa</li> <li>• enintään 2 milj. euroa</li> <li>• enintään 1 milj. euroa</li> <li>• enintään 500 000 euroa</li> <li>• enintään 60 000 euroa</li> </ul> |      | x     | x TL                    | x kuntakehitysjohtaja<br>x yhdyskuntatekniikan päällikkö<br>x kunnossapitopäällikkö, kunnanpuutarhuri, työpäällikkö<br>x liikenneinsinööri, maanmittausinsinööri |
| Lisä- ja muutostyöt (kumulatiivinen, yhteensä): <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 500 000 euron lisä- ja muutostyöt</li> <li>• yli 300 000 euron ja enintään 500 000 euron lisä- ja muutostyöt</li> <li>• enintään 300 000 euron lisä- ja muutostyöt</li> </ul>  |      | x     | x                       | x kuntakehitysjohtaja, liikelaitoksen johtaja<br>x yhdyskuntatekniikan   |

| Tehtävä  | Valt                 | Khall  | Ltk/<br>Johto-<br>kunta | Viranhaltija   |
|--|----------------------|--------|-------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>enintään 200 000 euron yhdyskuntatekniikan, tilapalveluiden tai vesihuollon lisä- ja muutostyöt</li> <li>enintään 100 000 euron yhdyskuntatekniikan, tilapalveluiden tai vesihuollon lisä- ja muutostyöt</li> </ul> |                      |        |                         | <p>päällikkö, tilapalvelupäällikkö</p> <p>x työpäällikkö, kunnosapitopäällikkö, kunnanpuutarhuri, rakennuspäällikkö, verkostopäällikkö</p> |
| <b>Irtaimen omaisuuden ja palveluiden luovuttaminen</b>  |                      |        |                         |  |
| Irtaimen omaisuuden myynti: <ul style="list-style-type: none"> <li>yli 40 000 euroa</li> <li>enintään 40 000 euroa</li> </ul>  |                      | x      | x                       | x kansliapäällikkö, toimialuejohtaja, liikelaitoksen johtaja, ympäristökeskuksen johtaja   |
| Päätökset kunnan eri yksiköiden sijoittamisesta toimitiloihin mikäli tilapalvelut ja sijoitettava yksikkö eivät ole asiassa yksimielisiä   |                      |        |                         | x kansliapäällikkö toimialuejohtajan esittelystä tilapalvelupäällikköä kuultuaan   |
| <b>Osakkeet ja osuudet</b>   |                      |        |                         |  |
| Osakkeiden ja osuuksien myynti: <ul style="list-style-type: none"> <li>yli 3 miljoonaa euroa</li> <li>enintään 3 miljoonaa euroa</li> </ul>  | x<br>periaatetpäätös | x<br>x |                         |  |
| Osakkeiden ja osuuksien hankkiminen <ul style="list-style-type: none"> <li>yli 100 000 euroa</li> <li>enintään 100 000 euroa</li> </ul>  |                      | x      |                         | x kansliapäällikkö   |
| <b>Vahingonkorvaukset ja haittakorvaukset</b>  |                      |        |                         |  |
| ulkopuoliselle aiheutettu vahinko/haitta <ul style="list-style-type: none"> <li>yli 20 000 euroa</li> <li>enintään 20 000 euroa</li> </ul>   |                      | x      | x                       | x kansliapäällikkö, toimialuejohtaja, liikelaitoksen johtaja, ympäristökeskuksen johtaja   |
| <b>Tilinpäätös ja tilit</b>  |                      |        |                         |  |
| Käyttöomaisuuden poistosuunnitelma   | x                    |        |                         |  |

| Tehtävä   | Valt | Khall | Ltk/<br>Johto-<br>kunta | Viranhaltija  |
|---|------|-------|-------------------------|---|
| Luottotappiot ja arvonalennukset, yhteissumma <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 250 000 euroa</li> <li>• enintään 250 000 euroa</li> </ul>   |      | x     |                         | 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, jolle testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka valtuusto muuta päättänyt.  |      | x     | x                       |   |
| <b>Muu talouteen liittyvät päätökset</b>  |      |       |                         |   |
| Toimialan taksat ja maksut valtuuston päättämien yleisten perusteiden perusteella ellei lainsäädännöstä muuta johdu tai jäljempänä toimialuekohtaisista 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<br>Yli 30 000 euroa/päätös<br>Alle 30 000 euroa/päätös |      | x     | x                       | x talousjohtaja, liikelaitoksen johtaja, ympäristökeskuksen johtaja |

| Tehtävä   | Valt | Khall | Ltk/<br>Johto-<br>kunta | Viranhaltija    |
|---|------|-------|-------------------------|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• kassavarojen sijoittaminen</li> <li>• kuntatodistusten tai vastavien arvopapereiden liikkeelle laskeminen ja muun lyhytaikaisen luoton käyttäminen</li> <li>• leasing- ym. rahoitussopimukset, jotka liittyvät irtaimen omaisuuden hankintaan</li> <li>• lyhytaikaisten luottojen myöntäminen tytäryhteisöille</li> <li>• alitilittäjien oikeuksien myöntäminen</li> <li>• myönnettyjen lainojen väliaikaiset vakuudet</li> <li>• tileistä poistaminen ja virheellisesti kannettujen varojen palauttaminen ja perimistöimenneistä luopuminen sekä maksulykkäyksen myöntäminen kunnalle tulevien maksujen ja saatavien suorittamisesta</li> <li>• korko- ja kurssiriskeiltä suojautumista koskevista sopimuksista päättäminen kunnanhallituksen ohjeiden rajoissa</li> <li>• yksityishenkilön velkajärjestelyohjelmien ja yritysten velkasaneerausohjelmien sekä ulosmitatun omaisuuden vapaan myynnin hyväksyminen.</li> </ul> |      |       |                         | x talousjohtaja |

## Toimivaltataulukko 2: Henkilöstöasiat

| Tehtävä   | Päätösvalta |       |                     |   |
|---|-------------|-------|---------------------|---|
|   | Valt        | Khall | Ltk/joh-<br>tokunta | Viranhaltija/<br>luottamus-<br>henkilö  |
| <b>Työnantajatoiminnot</b>  |             |       |                     |   |
| Henkilöstöpolitiikan linjaukset   |             | x     |                     |   |
| Työnantajan edustajat   |             |       |                     | x kansliapäällikkö, henkilöstöjohtaja, talousjohtaja, toimialuejohtajat, palvelussuhdepäällikkö |
| Paikalliset sopimukset <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 tai useampaa henkilöä koskeva</li> <li>• alle 50 henkilöä koskeva</li> </ul>   |             |       |                     | x kansliapäällikkö<br>x henkilöstöjohtaja   |
| Toimintaohjeet henkilöstöasioissa sekä VES ja muiden henkilöstöä koskevien sopimusten soveltamisohjeet  |             |       |                     | x henkilöstöjohtaja, palvelussuhdepäällikkö   |
| <b>Virat ja työsuhteet</b>  |             |       |                     |   |
| Viran perustaminen/lakkauttaminen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lakisääteiseen varhaiskasvatukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyvät virat</li> <li>- Muut virat</li> </ul>                       | x           | x     |                     |   |
| Nimikkeen muuttaminen   |             |       |                     | x henkilöstöjohtaja   |
| Tehtävän perustaminen talousarvion mukaisesti   |             |       |                     | x henkilöstöjohtaja   |
| Talousarvioon sisällyttömän tehtävän perustaminen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lakisääteiseen varhaiskasvatukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyvät tehtävät</li> <li>- Muut tehtävät</li> </ul> | x           | x     |                     |   |
| Viran muuttaminen työsuhteeksi  |             |       |                     | x virkaan ottava  |
| Työsuhteen muuttaminen viraksi (=viran perustaminen): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lakisääteiseen varhaiskasvatukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyvät tehtävät</li> </ul>                       |             | x     |                     |   |

| Tehtävä   | Päätösvalta |       |                     |   |
|---|-------------|-------|---------------------|---|
|   | Valt        | Khall | Ltk/joh-<br>tokunta | Viranhaltija/ luottamus-<br>henkilö   |
| - Muut tehtävät   | x           |       |                     |   |
| Virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö, toimialuejohtajat</li> <li>• palvelualuepäälliköt</li> <li>• muut viranhaltijat</li> </ul>   |             | x     |                     | x kansliapäällikkö<br>x virkaan tai tehtävään otettava, valtuuston valitseman osalta kunnanhallitus   |
| Kelpoisuusehtojen määrittäminen   |             |       |                     | x virkaan tai tehtävään otettava viranomainen/esihenkilö  |
| Haettavaksi julistaminen (ml. uudelleen haku) <ul style="list-style-type: none"> <li>• valtuuston täytettävä virka</li> <li>• muut virat ja tehtävät</li> </ul>   |             | x     |                     | x virkaan tai tehtävään otettava viranomainen/esihenkilö  |
| Hakuajan pidentäminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• valtuuston täytettävä virka</li> <li>• muut virat ja tehtävät</li> </ul>   |             | x     |                     | x virkaan tai tehtävään otettava viranomainen/esihenkilö  |
| Henkilöstövalinnat <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö, toimialuejohtajat</li> <li>• palvelualuepäälliköt</li> <li>• liikelaitoksen johtaja</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• alle 3kk määräaikaiset</li> <li>• täyttämättä jättäminen</li> </ul> | x           | x     | x                   | x esihenkilön esihenkilö, toimialuejohtaja suorat alaisensa lukuun ottamatta palvelualuepäälliköitä, ympäristökeskuksen johtaja, liikelaitoksen johtaja<br>x esihenkilö |

| Tehtävä   | Päätösvalta |       |                     |   |
|---|-------------|-------|---------------------|---|
|   | Valt        | Khall | Ltk/joh-<br>tokunta | Viranhaltija/ luottamus-<br>henkilö   |
|   |             |       |                     | x virkaan tai tehtävään ot-<br>tava viranomainen/esi-<br>henkilö  |
| Ehdollisen virkavaalin vahvistami-<br>nen<br>• valtuuston suorittama vaali<br>• muu toimielin tai viranhaltija ot-<br>tanut virkaan                             |             | x     |                     | x virkaan ottava viran-<br>omainen/esihenkilö   |
| Viran siirtäminen toimialueella tai vi-<br>ranhaltijan siirtäminen toiseen vir-<br>kaan<br>• kansliapäällikkö ja toimialuejoh-<br>tajat<br>• muut viranhaltijat | x           |       |                     | x toimialuejohtaja, palve-<br>lualuepäällikkö ja palve-<br>luyksikön esihenkilö alai-<br>sensa yksikön osalta tai<br>molempiin virkoihin ot-<br>tava viranomainen/esi-<br>henkilö |
| Työsopimussuhteisen siirtäminen<br>tekemällä uusi työsopimus  |             |       |                     | x tehtävään ottava viran-<br>omainen / esihenkilö   |
| Viran tai työsuhteen siirtäminen eri<br>toimialueelle   |             |       |                     | x kansliapäällikkö  |
| Virantoimituksesta pidättäminen<br>• kansliapäällikkö, toimialuejohta-<br>jat<br>• muut viranhaltijat   |             | x     |                     | x virkaan tai tehtävään ot-<br>tava   |
| Palvelussuhteen irtisanominen tai<br>purkaminen   |             |       |                     | x virkaan tai tehtävään ot-<br>tava viranomainen  |
| Lomautuksesta päättäminen   |             | x     |                     |   |
| Lomautusilmoituksen antaminen<br>• kansliapäällikkö<br>• muut viranhaltijat / työsuhteiset  |             | x     |                     | x kansliapäällikkö  |
| <b>Palkkaus ja työaika</b>  |             |       |                     |   |
| Tehtäväkohtaisen palkan määrittä-<br>minen ja muuttaminen, erillispalk-<br>kiot lisävastuusta, rekrytointilisä  |             |       |                     |   |

| Tehtävä   | Päätösvalta |        |                     |  |
|---|-------------|--------|---------------------|--|
|   | Valt        | Khall  | Ltk/joh-<br>tokunta | Viranhaltija/ luottamus-<br>henkilö  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• valtuuston ottama viranhaltija</li> <li>• kunnanhallituksen ottama viranhaltija tai työntekijä</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul> |             | x<br>x |                     | x henkilöstöjohtaja  |
| Henkilökohtaiset lisät  |             |        |                     | x henkilöstöjohtaja  |
| Paikallisesti ratkaistavien järjestelyvarojen käyttö  |             |        |                     | x kansliapäällikkö   |
| Tulospalkkauksen ja vastaavan palkitsemisen periaatteista päättäminen   |             | x      |                     |  |
| Tulospalkkioista ja vastaavien palkitsemisesta päättäminen vahvistettujen periaatteiden mukaisesti  |             |        |                     | x tulospalkkiot kansliapäällikkö   |
| Kertapalkkiot   |             |        |                     | x esihenkilön esihenkilö   |
| Palveluajkaan perustuviin palkanosiin oikeuttavan palveluajan hyväksyminen  |             |        |                     | x kansliapäällikkö, toimialuejohtaja tai määräämänsä, liikelaitoksen johtaja, ympäristökeskuksen johtaja |
| Etätyöstä sopiminen   |             |        |                     | x esihenkilö annettujen yleisohjeiden puitteissa   |
| Poikkeavat työajat ja niihin liittyvät työjärjestelyt (esim. osa-aikatyö tai vuorotteluvapaa)   |             |        |                     | x esihenkilö   |
| Työvuorojärjestelmä ja luettelot, määrääminen lisä-, yli-, ilta-, yö-, lauantai- tai sunnuntaityöhön ja sen korvaaminen   |             |        |                     | x esihenkilö   |
| Varallaolot <ul style="list-style-type: none"> <li>• sisältö</li> <li>• korvaukset</li> </ul>   |             |        |                     | x palvelualuepäällikkö<br>x henkilöstöjohtaja  |
| <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> </ul>            |             | x      |                     | x esihenkilö   |



| Tehtävä  | Päätösvalta |       |                     |   |
|--|-------------|-------|---------------------|---|
|  | Valt        | Khall | Ltk/joh-<br>tokunta | Viranhaltija/ luottamus-<br>henkilö   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• muut viranhaltijat/työntekijät</li> </ul>   |             |       |                     |   |
| Harkinnanvarainen virka/työvapaa <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö, toimialuejohtaja</li> <li>• muut viranhaltijat/työntekijät, enintään 1 vuosi</li> <li>• muut viranhaltijat/työntekijät, yli 1 vuosi</li> </ul>   |             | x     |                     | x esihenkilö<br><br>x kansliapäällikkö, toimialuejohtaja  |
| Koulutukseen osallistuminen ja koulutusajalta maksettavat edut <ul style="list-style-type: none"> <li>• pormestari</li> <li>• viranhaltijat/työntekijät</li> </ul>   |             |       |                     | x valtuuston puheenjohtaja<br>x esihenkilö  |
| Vuosiloman määrääminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• viranhaltijat/työntekijät</li> </ul>   |             |       |                     | x esihenkilö  |
| <b>Muut henkilöstöä koskevat päätökset</b>   |             |       |                     |   |
| Sijaisen määrääminen tai avoimen viran hoito <ul style="list-style-type: none"> <li>• pormestari</li> <li>• viranhaltijat/työntekijät</li> </ul>   |             | x     |                     | x esihenkilö  |
| Virkamatkamääräyksen, matkasuunnitelman, -laskun ja kululaskun hyväksyminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• kunnanvaltuuston pj ja kh:n jäsenet, konsernijaoston jäsenet, valtuutetut ja tarkastuslautakunta, ltk pj:t</li> <li>• pormestari</li> <li>• lautakuntien jäsenet</li> <li>• viranhaltijat ja työntekijät</li> <li>• ulkomaanmatkat</li> </ul> |             |       |                     | x pormestari<br><br>x valtuuston puheenjohtaja<br>x lautakunnan puheenjohtaja<br>x esihenkilö<br>x kansliapäällikkö, toimialuejohtaja, ympäristökeskuksen johtaja, liikelaitoksen johtaja |

| Tehtävä   | Päätösvalta |       |                     |   |
|---|-------------|-------|---------------------|---|
|   | Valt        | Khall | Ltk/joh-<br>tokunta | Viranhaltija/ luottamus-<br>henkilö   |
| Oman auton käyttöoikeus   |             |       |                     | x esihenkilön esihenkilö,<br>ympäristökeskuksen joh-<br>taja, liikelaitoksen johtaja  |
| Sivutoimiluvan myöntäminen ja si-<br>vutoimi-ilmoituksen vastaanottami-<br>nen ja sekä sivutoimen kieltäminen <ul style="list-style-type: none"> <li>sivutoimiluvat</li> <li>sivutoimi-ilmoitukset</li> </ul> |             |       |                     | x henkilöstöjohtaja<br>x esihenkilö   |
| Terveystilaa koskevat tiedot (tar-<br>kastuksiin ja tutkimuksiin määäämi-<br>nen) <ul style="list-style-type: none"> <li>viranhaltijat/työntekijät</li> </ul>   |             |       |                     | x esihenkilö  |
| Työterveyshuollon, yhteistoiminnan<br>sekä työpaikkaruokailun ja muiden<br>henkilöstöpalveluiden järjestäminen  |             |       |                     | x henkilöstöjohtaja   |
| Työsuojeluyhteistoiminnan järjestä-<br>minen  |             |       |                     | x työsuojelupäällikkö   |
| Opiskelijakohtaisen työssäoppimis-<br>jaksoa koskevan sopimuksen hy-<br>väksyminen oppilaitoksen kanssa   |             |       |                     | x esihenkilö  |
| Varoituksen antaminen viranhalti-<br>jalle/työntekijälle <ul style="list-style-type: none"> <li>kansliapäällikkö</li> <li>toimialuejohtajat</li> <li>muut viranhaltijat ja työsuhteiset</li> </ul>            |             | x     |                     | x kansliapäällikkö<br>x esihenkilön esihenkilö,<br>esihenkilö, jos esihenkilön<br>esihenkilö luottamushen-<br>kilö/luottamushenkilötoi-<br>mielin, ympäristökeskuk-<br>sen johtaja, liikelaitoksen<br>johtaja |

### Toimivaltataulukko 3: Kasvu ja ympäristö

(noudatetaan ensisijaisena talousasiat-taulukkoon nähden)

| Tehtävä  | Päätösvalta                                    |       |                                  |  |
|--|--|-------|----------------------------------|--|
|  | Valt   | Khall | Lautakunta                       | Viranhaltija   |
| <b>KAAVOITUS</b>   |  |       |                                  |  |
| <b>Työn ohjelmointi</b>  |  |       |                                  |  |
| Kaavoitussuunnitelma   | x  |       |                                  |  |
| Kaavoituksen työohjelma  |  | x     |                                  |  |
| Asemakaavan ajanmukaisuudesta päättäminen  |  | x     |                                  |  |
| Kaavoituskatsaus (MRL 7)   |  |       | x KKL                            |  |
| <b>Kaavahakemukset ja sopimukset</b>   |  |       |                                  |  |
| Hakemuksesta päättäminen, toimenpiteisiin ryhtyminen   |  | x     |                                  | x kaavoituspäällikkö, jos muu kuin vaikutuksiltaan merkittävä asemakaava |
| Maankäytösopimus ja siihen liittyvän lopullisen luovutuskirjan hyväksyminen  | x<br>jos poikkeama maapoliittisesta ohjelmasta | x     |                                  |  |
| Maankäytösopimusten sekä niihin liittyvien luovutus- ja saantokirjojen allekirjoittaminen  |  |       |                                  | x kuntakehitysjohtaja  |
| <b>Asemakaavat</b>   |  |       |                                  |  |
| Asemakaavan osallistumis- ja arviointisuunnitelman julkinen nähtäville asettaminen (jos sisältää alustavia luonnoksia)               |  |       | x KKL                            | x kaavoituspäällikkö (jos ei luonnoksia)                                 |
| Kaavoitussuunnitelman tai hyväksytyyn kaavahakemuksen mukaiset kaavoituksen käynnistämissopimukset ja kumppanuuskaavoitus sopimukset |  |       | x KKL                            |  |
| Asemakaavaluonnoksen asettaminen julkisesti nähtäville   |  |       | x KKL                            |  |
| Asemakaavaehdotuksen nähtäville asettaminen  |  | x     | x KKL, jos muu kuin vaikutuksil- |  |

| Tehtävä  | Päätösvalta |       |                            |                      |
|--|-------------|-------|----------------------------|----------------------|
|  | Valt        | Khall | Lautakunta                 | Viranhaltija         |
|  |             |       | taan merkittävä asemakaava |                      |
| Vaikutuksiltaan merkittävän asemakaavan hyväksyminen   | x           |       |                            |                      |
| Muiden kuin merkittävien asemakaavojen hyväksyminen (MRL 52) eli kun <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Muutetaan rakennusoikeutta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- asemakaavan mukaisen asuinrakennustontin rakennusoikeutta lisätään tontin täydennysrakentamiseksi</li> <li>- korttelin sisällä siirretään olemassa olevia rakennusoikeuksia maanomistajan suostumuksella</li> <li>- korttelialueen rakennusoikeutta lisätään vastaamaan enintään tehokkuuslukua e=0.4 tai sitä tehokkaimmilla alueilla enintään 20 % voimassa olevassa kaavassa osoitetusta</li> </ul> </li> <li>2. Muutetaan asemakaavamääräyksiä julkisivuista, rakennusmateriaaleista, rakentamistavasta, rakennusaloista, autopaikkamääristä tai autopaikkojen sijoittumisesta, ajoyhteyksistä, istutuksista, viemärin tai muun johdon sijoittamisesta</li> <li>3. Muutetaan asemakaavassa määritettyä rakennuksen suurinta sallittua kerroslukua enintään yhdellä kerroksella</li> <li>4. Muutetaan alueen (ei rakennuskortteli) käyttötarkoitusta, mutta ei pääkäyttötarkoitusta</li> </ol> <p>Tehdään kaavaan edellä mainittuihin muutoksiin verrattavissa oleva muutos</p> |             |       | x KKL                      |                      |
| Rakentamishojeiden ja korttelisuunnitelmien hyväksyminen   |             |       | x KKL                      |                      |
| Asemakaava-alueiden katujen ja muiden yleisten alueiden nimien muutokset sekä  |             |       |                            | x kaavoituspäällikkö |

| Tehtävä   | Päätösvalta |  |   |  |
|---|-------------|--|---|--|
|   | Valt        | Khall  | Lautakunta  | Viranhaltija                                     |
| kunnanosan ja korttelialueiden numeroi-<br>den muutokset (MRL 55)   |             |  |   |  |
| <b>Yleiskaavat</b>  |             |  |   |  |
| Yleiskaavan osallistumis- ja arviointisuun-<br>nitelman julkinen nähtäville asettaminen   |             |  | x KKL   |  |
| Yleiskaavaluonnoksen julkinen nähtäville<br>asettaminen   |             |  | x KKL   |  |
| (Osa)yleiskaavaehdotuksen nähtäville<br>asettaminen   |             | x  |   |  |
| (Osa)yleiskaavan hyväksyminen   | x           |  |   |  |
| <b>Yleissuunnitelmat, kaavarungot</b>   |             |  |   |  |
| Yleissuunnitelman tai kaavarungon osal-<br>listumis- ja arviointisuunnitelma sekä<br>luonnoksen julkinen nähtäville asettami-<br>nen            |             |  | x KKL   | x kaavoitus-<br>päällikkö (jos ei<br>luonnoksia) |
| Yleissuunnitelman tai kaavarungon eh-<br>dotuksen julkinen nähtäville asettaminen   |             | x  |   |  |
| Yleissuunnitelman tai kaavarungon hy-<br>väksyminen   | 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>Uusien luonnonsuojelualueiden rauhoittaminen (LSL 24 §) / vanhojen luonnonsuojelu-<br/>alueiden rauhoittamisen lakkauttaminen (LSL 27 §)</b> |             |  |   |  |
| Päätös rauhoituspäätöksen hakemisesta   |             | x jos<br>alue <b>ei</b><br><b>ole</b><br>luon-<br>non-<br>suoje-<br>lualu-<br>etta<br>lain-<br>voi-<br>mai-<br>sessa | x KKL, jos<br>alue <b>on</b><br>luonnon-<br>suoje-<br>lualu-<br>etta lainvoi-<br>maisessa<br>kaavassa |  |

| Tehtävä  | Päätösvalta |               |            |                                    |
|--|-------------|---------------|------------|------------------------------------|
|  | Valt        | Khall         | Lautakunta | Viranhaltija                       |
|  |             | kaa-<br>vassa |            |                                    |
| <b>Lausunnot</b>   |             |               |            |                                    |
| Lausunnot naapurikuntien maankäyttösuunnitelmista  |             |               |            | x kaavoitus-<br>päällikkö          |
| Kunnan lausunnot naapurikuntien poikkeamispäätöksistä, suunnittelutarveratkaisuksista sekä asema- ja yleiskaavojen osallistumis- ja arviointisuunnitelmista  |             |               |            | x kaavoitus-<br>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             |            |                                    |
| Lausunnot muista maakuntatason suunnitelmista ja ohjelmista  |             | x             |            |                                    |
| Esityksen tekeminen ja lausunnon antaminen kunnan puolesta valtion viranomaiselle rakennuksen suojelua ja luonnonsuojelua koskevassa asiassa, luonnonsuojeluasiassa ympäristöviranomaisista kuultuaan. |             |               |            | x kaavoitus-<br>päällikkö          |
| Suostumuksen antaminen kaupunkipuiston perustamismääräyksiin   |             |               | x KKL      |                                    |
| <b>Päätöksistä valittaminen ja selitysten antaminen</b>  |             |               |            |                                    |
| Kaavoihin tai muihin MRL:n mukaisiin asioihin liittyen   |             | x             |            |                                    |
| Naapurikuntien kaavan hyväksymispäätöksestä  |             | x             |            |                                    |
| Maakuntakaavan hyväksymispäätöksestä   |             | x             |            |                                    |
| Selityksen antaminen HO/KHO:lle suunnittelutarveratkaisusta tai poikkeamispäätöksestä  |             |               |            | x päätöksen<br>tehnyt viranhaltija |
| <b>MAANKÄYTTÖ</b>  |             |               |            |                                    |
| Kiinteän omaisuuden hankkiminen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 500 000 euroa</li> <li>• enintään 500 000 euroa</li> </ul>   |             | x             | x KKL      |                                    |

| Tehtävä  | Päätösvalta |       |            |                                |
|--|-------------|-------|------------|--------------------------------|
|  | Valt        | Khall | Lautakunta | Viranhaltija                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>enintään 200 000 euroa</li> </ul>   |             |       |            | x kuntakehitysjohtaja (kkj)    |
| Kiinteän omaisuuden luovuttaminen ilman valtuuston hintapäätöstä (pl. tontit): <ul style="list-style-type: none"> <li>yli 500 000 euroa</li> <li>enintään 500 000 euroa</li> <li>enintään 200 000 euroa</li> </ul>   | x           | x     |            | x kuntakehitysjohtaja (kkj)    |
| Kiinteän omaisuuden luovuttaminen valtuuston hyväksymin hinnoin ja ehdoin, kun kyseessä on tontti tai asemakaavaan soveltuva rakennuspaikka tai sellaisen osa: <ul style="list-style-type: none"> <li>yli 200 000 euroa</li> <li>enintään 200 000 euroa</li> </ul> |             |       |            | x kkj<br>x maankäyttöpäällikkö |
| Kunnan luovuttamiin tontteihin ja maankäyttösopimukseen liittyvien kiinnitysten hakeminen ja suostumusten antaminen  |             |       |            | x maankäyttöpäällikkö          |
| Yhteistyö- ja aiesopimukset asemakaava-alueilla  |             |       |            | x kkj                          |
| Valtakirjan myöntäminen kunnan luovuttamien tonttien osalta viranomaislupien hakemiseksi ennen hallintaoikeuden siirtymistä  |             |       |            | x maankäyttöpäällikkö          |
| Kunnan vuokraamien omakotitonttien myynti valtuuston hintapäätöksen mukaisesti (omaksilunastus)  |             |       |            | x maankäyttöpäällikkö          |
| Kunnan luovuttamien rakentamattomien tonttien takaisin ostaminen (enintään kunnan saamaan myyntihintaan) sekä vuokrasopimusten purkaminen: <ul style="list-style-type: none"> <li>yli 200 000 euroa</li> <li>enintään 200 000 euroa</li> </ul>                     |             |       |            | x kkj<br>x maankäyttöpäällikkö |
| Antaa luvan kunnan luovuttaman rakentamattoman tontin tai rakennuspaikan   |             |       |            |                                |

| Tehtävä  | Päätösvalta |                       |            |  |
|--|-------------|-----------------------|------------|--|
|  | Valt        | Khall                 | Lautakunta | Viranhaltija   |
| omistus- tai hallintaosuuden luovuttamiseen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 200 000 euroa</li> <li>• enintään 200 000 euroa</li> </ul>   |             |                       |            | x kkj<br>x maankäyttöpäällikkö   |
| Yhteisalueosuuksien hankinta ja myynti   |             |                       |            | x kuntakehitysjohdaja  |
| Kiinteän omaisuuden vuokralle ottaminen ja antaminen, niihin liittyvien valtakirjojen antaminen sekä sopimusten irtisanominen ja purkaminen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 5 vuodeksi</li> <li>• enintään 5 vuodeksi</li> </ul>   |             | x                     |            | x maankäyttöpäällikkö  |
| Viljelysmaiden vuokraaminen sekä niihin liittyvien peltotukien myynti ja vuokraus  |             | x (yli 6v sopimukset) |            | x maankäyttöpäällikkö 6v asti, peltotukien myynti ja vuokraus 10 000 euroon asti |
| Viljelysmaiden ja peltotukien hinnoittelu  |             | x                     |            |  |
| Asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien rakennuspaikan-, tontinosien ja yleisten alueiden sekä näiden alueilla olevien, rakennusten, laitteiden, kasvillisuuden, tai oikeuksien tms. ostaminen, korvaaminen, vaihtaminen ja lunastaminen kun arvo on enintään 200 000 euroa |             |                       |            | x kuntakehitysjohdaja  |
| Asemakaavan mukaisten katualueiden haltuunotto ja korvausten maksaminen  |             |                       |            | x maankäyttöpäällikkö  |
| MRL 99 §:n mukaisen lunastusluvan hakeminen  | x           |                       |            |  |
| Lykkäyksen myöntäminen rakennuspaikkojen, tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden tai muun ehdon täyttämiseen. Sopimussakon periminen tai perimättä jättäminen   |             |                       |            | x kuntakehitysjohdaja  |
| Rakentamiskehotuksen antaminen   |             |                       |            | x maankäyttöpäällikkö  |



| Tehtävä  | Päätösvalta |       |            |   |
|--|-------------|-------|------------|---|
|  | Valt        | Khall | Lautakunta | Viranhaltija  |
| Asemakaavaan soveltuvien rakennuspaikkojen suunnitteluvaraukset  |             |       |            | x kuntakehitysjohtaja   |
| Vireillä olevaan hankekaavaan liittyvän suunnitteluvarauksen myöntäminen ja varausmaksun suuruuden määrääminen kaavaluonnoksen tai -ehdotuksen perusteella.        |             |       |            | x kuntakehitysjohtaja   |
| Lakien mukaisten kiinteistöinsinöörin tehtävien ja kiinteistörekisterinpitäjänä toimivan viranhaltijan määrääminen tai sopimuksen tekeminen tehtävien hoitamisesta |             |       |            | x kuntakehitysjohtaja   |
| Hakee kunnan puolesta kiinteistönmuodostamislain, yksityistielain ja kiinteistörekisterilain mukaiset toimitukset  |             |       |            | x maankäyttöpäällikkö   |
| Kunnan suostumus lohkomiseen (Kiinteistönmuodostamislaki 32 § ja 33 §)   |             |       |            | x maankäyttöpäällikkö   |
| Kunnan edustaminen kiinteistö- ja lunastustoimituksissa sekä yhteisten alueiden ja tiekuntien osakkaana  |             |       |            | x maankäyttöpäällikkö   |
| Muutoksenhaku kiinteistö- ja lunastustoimituksissa (pl. MRL 99 §) tehtyihin päätöksiin   |             |       |            | x maankäyttöpäällikkö   |
| Erillinen tonttijako ja tonttijaon muutokset   |             |       |            | x maankäyttöpäällikkö   |
| Edustaa kuntaa tonttijaon asianosaisena  |             |       |            | x paikkatietopäällikkö  |
| Käyttöluvat, käyttöoikeus-, sijoittamis- ja rakennusrasitesopimukset, pl. MRL mukaiset yleiset alueet  |             |       |            | x maankäyttöpäällikkö   |
| Sopimukset yhteisjärjestelyistä sekä kiinteistörasitteista   |             |       |            | x maankäyttöpäällikkö<br>x kkj (luovutus-sopimuksen yhteydessä, joissa hänellä päätösvalta) |
| Kuuleminen ja suostumus rajanaapurina/maanomistajana   |             |       |            | x maankäyttöpäällikkö   |
| Osoitenumerointi ja asemakaava-alueiden ulkopuolisten teiden nimeäminen  |             |       |            | x maankäyttöpäällikkö   |

| Tehtävä   | Päätösvalta |       |            |                                 |
|---|-------------|-------|------------|---------------------------------|
|   | Valt        | Khall | Lautakunta | Viranhaltija                    |
| <b>PAIKKATIETO</b>  |             |       |            |                                 |
| Kaavamittausten valvominen (MRL 54 b §)   |             |       |            | x paikkatietopäällikkö          |
| Kuntakehityslautakunnan alaisten yksiköiden paikkatietoaineistojen käyttöoikeus- ja julkaisuluvat |             |       |            | x paikkatietopäällikkö          |
| <b>YHDYSKUNTASUUNNITTELU</b>  |             |       |            |                                 |
| <b>Hallintopäätökset</b>  |             |       |            |                                 |
| Yksityistielain 7 luvun mukaiset asiat  |             |       | x TL       |                                 |
| Kadunpidon antaminen ulkopuolisille (AKL 84 §)  |             |       | x TL       |                                 |
| Katusuunnitelman hyväksyminen (AKL 85 §)  |             |       | x TL       |                                 |
| Muiden yleisten alueiden kuin katujen toteuttamissuunnitelman hyväksyminen (AKL 90 §)             |             |       | x TL       |                                 |
| Hulevesiä koskevien erityisten säännösten noudattamisen valvominen (AKL 103 § d)                  |             |       | x TL       |                                 |
| Määräykset hulevesien hallinnasta (AKL 103 § j)   |             |       | x TL       |                                 |
| Perii vuosittaisen maksun hulevesijärjestelmän kustannusten kattamiseksi (AKL 103 § n)            |             |       | x TL       |                                 |
| Kadunpito ja kadunpidon lopetus (AKL 86 §)  |             |       |            | x yhdyskuntatekniikan päällikkö |
| Maantien muuttaminen kaduksi (AKL 86 a §)   |             |       |            | x yhdyskuntatekniikan päällikkö |
| Johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtopaikan hyväksyminen (AKL 89 §)                         |             |       |            | x yhdyskuntatekniikan päällikkö |
| Kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän yhteensovittaminen (AKL 103 §)    |             |       |            | x yhdyskuntatekniikan päällikkö |
| Avustusmäärärahojen jakoperusteet: yksityistieavustukset  |             |       |            | x kunnossapitopäällikkö         |

| Tehtävä  | Päätösvalta |       |            |   |
|--|-------------|-------|------------|---|
|  | Valt        | Khall | Lautakunta | Viranhaltija  |
| <b>Erityiset toimivaltuudet; yhdyskuntatekniikka</b>   |             |       |            |   |
| Antaa luvan ja solmii sopimuksen johtojen, niihin liittyvien vähäisten laitteiden ja rakennelmien sekä muiden pysyväisluonteisten rakenteiden sijoittamisesta AKL:n mukaiselle yleiselle alueelle.   |             |       |            | x yhdyskuntatekniikan päällikkö   |
| Antaa kunnan suostumuksen rakennusten ja rakennelmien vähimmäisetäisyysvaatimuksille kunnan yleisistä alueista (AKL)   |             |       |            | x yhdyskuntatekniikan päällikkö   |
| Vesihuoltolinjojen rakentamiseen tarvittavat työluvut (kun sopimukset tehdään LTK yleisesti hyväksymän mallin mukaan)  |             |       |            | x yhdyskuntatekniikan päällikkö   |
| Toteuttamissopimusten hyväksyminen valtion maanteihin ja muihin yleisiin väyliin kohdistuvissa hankkeissa, kun kunnan kustannusosuus on: <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 1,5 milj. euroa</li> <li>• enintään 1,5 milj. euroa</li> <li>• enintään 500 000 euroa</li> </ul> |             | x     | x TL       | x yhdyskuntatekniikan päällikkö   |
| Liikennemerkkipäätökset, muut kuin työnaikaiset tai tilapäiset liikennemerkkit   |             |       |            | x liikenneinsinööri   |
| Kunnan suostumus yksityisen tien tai tiekunnan liikennemerkkeihin ja muihin ohjauslaitteisiin  |             |       |            | x liikenneinsinööri   |
| Liittymislupa kunnan liikenneverkkoon asemakaava-alueen ulkopuolella   |             |       |            | x liikenneinsinööri   |
| Päätää torin, katujen, puistojen ja muiden AKL:n mukaisten yleisten alueiden tilapäisistä luvista  |             |       |            | x kunnossapitopäällikkö (katuja torialueet)<br>x kunnanpuutarhuri (puistot) |

| Tehtävä   | Päätösvalta |       |               |   |
|---|-------------|-------|---------------|---|
|   | Valt        | Khall | Lautakunta    | Viranhaltija  |
|   |             |       |               | ja muut viher-<br>alueet)   |
| Päätää tilapäisistä liikennejärjestelyistä  |             |       |               | x kunnossapito-<br>päällikkö  |
| Päätää ajoneuvojen siirtämisestä ja ro-<br>muajoneuvojen hävittämisestä säädetyn<br>lain mukaisesta ajoneuvojen siirrosta   |             |       |               | x kunnossapito-<br>päällikkö  |
| Päätää mainospaikkaluvista  |             |       |               | x kunnossapito-<br>päällikkö  |
| Päätää katuluvista AKL:n mukaisille yleis-<br>sille alueille  |             |       |               | x katuinsinööri   |
| Viljelyspalstojen vuokralle antaminen   |             |       | x (hintataso) | x kunnanpuu-<br>tarhuri   |
| Puutavaran ja maa-aineksen myynti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 150 000 euroa</li> <li>• enintään 150 000 euroa</li> <li>• enintään 40 000 euroa</li> </ul>   |             | x     | x TL          | x kuntakehitys-<br>johtaja  |
| <b>TILAPALVELUT</b>   |             |       |               |   |
| <b>Erityiset toimivaltuudet; tilapalvelut</b>   |             |       |               |   |
| Rakennusten ja toimitilojen vuokralle ot-<br>taminen määräajaksi ulkopuolisilta <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 5 vuoden määräajaksi</li> <li>• enintään 5 vuoden määräajaksi</li> <li>• toistaiseksi</li> </ul> |             | x     |               | x tilapalvelu-<br>päällikkö<br>x kansliapääl-<br>likkö tai toi-<br>mialuejohtaja<br>tilapalvelujen ja<br>käyttäjäyksikön<br>esityksestä |

| Tehtävä   | Päätösvalta |       |            |  |
|---|-------------|-------|------------|--|
|   | Valt        | Khall | Lautakunta | Viranhaltija   |
| Rakennusten ja kunnan toimitilojen ulosvuokraaminen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 5 vuoden määräajaksi</li> <li>• enintään 5 vuoden määräajaksi</li> <li>• toistaiseksi</li> </ul>  |             | x     |            | x tilapalvelupäällikkö<br>x tilapalvelupäällikkö   |
| Kunnan rakennusten ja toimitilojen sisäinen vuokraus  |             |       |            | x tilapalvelupäällikkö/käyttäjän toimialatai toimialuejohtaja  |
| Rakennusten tai toimitilojen tilapäinen ulos ja edelleenvuokraus  |             |       |            | x tilapalvelupäällikkö, toimitilojen päävuokralainen   |
| Kiinteistön, rakennuksen tai suurehkojen rakenteiden purkaminen   |             |       | x TL       |  |
| <b>ASUNTOVIRANOMAISEN TEHTÄVÄT</b>  |             |       |            |  |
| Asuntolainsäädännön ja muiden asumista koskevien lakien mukaan kunnan asuntoviranomaiselle kuuluvat tehtävät <ul style="list-style-type: none"> <li>• asukasvalinnat kunnan omistamiin ja määräysvallassa oleviin vuokra-asuntoihin</li> <li>• asukasvalintojen hyväksyminen muiden tahojen omistamiin valtion lainoittamiin asuntoihin</li> <li>• kunnan suoraan omistamista vuokra-asunnoista perittävien vuokrien vahvistaminen</li> <li>• vuokrien perinnän ja häätöjen käynnistäminen oikeusteitse</li> <li>• lain sallimien tilapäisten poikkeuslupien myöntäminen vuokra-asuntojen osalta</li> </ul> |             |       |            | x elinvoimajohtaja<br><br>x tilapalvelupäällikkö<br><br>x elinvoimajohtaja<br><br>x tilapalvelupäällikkö<br><br>x tilapalvelupäällikkö<br>x elinvoimajohtaja |

## Toimivaltataulukko 4: Tuusulan Vesi

(noudatetaan ensisijaisena talousasiat-taulukkoon nähden)

| Tehtävä  | Päätösvalta |       |            |                          |
|--|-------------|-------|------------|--------------------------|
|  | Valt        | Khall | Johtokunta | Viranhaltija             |
| Vesilaskujen hyvitykset/lisäykset vesimittarilukemien tai arvion perusteella   |             |       |            | x liikelaitoksen johtaja |
| Johtojen rasitusmaksujen maksaminen maanomistajille sekä rasitesopimusten allekirjoittaminen sovittujen ohjeiden perusteella (Kuntaliiton esityksen mukaan): <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 10 000 euroa</li> <li>• enintään 10 000 euroa</li> </ul> |             |       | x          | x liikelaitoksen johtaja |
| Vahingon- ja haittakorvaukset: <ul style="list-style-type: none"> <li>• yli 50 000 euroa</li> <li>• enintään 50 000 euroa</li> </ul>   |             |       | x          | x liikelaitoksen johtaja |

## TOIMIVALTATAULUKKO 5: Kasvu ja ympäristö

(Rakentamislaisissa (751/2023) määrätyn toimivallan jako)

| Tehtävä  | Valt | Khall | Ltk/<br>johtokunta/<br>jaosto | Viranhaltija  |
|--|------|-------|-------------------------------|---|
| RakL 18 § Rakennusjärjestyksen määräys vapaa-ajanasunnon käyttötarkoituksen muuttamisesta  | X    |       |                               |   |
| RakL 19 §<br>1 mom. rakennusjärjestyksen hyväksyminen<br>2 mom. rakennusjärjestyksen ehdotuksen nähtäville asettaminen<br>2 mom. rakennusjärjestyksen osallistumis- ja arviointisuunnitelma sekä luonnoksen julkinen nähtäville asettaminen                    | X    | X     | X kuntakehitys-<br>lautakunta |   |
| RakL 41 § Kokoontumistilayhäksyntä   |      |       |                               | X johtava rakennustarkastaja<br>(delegoitu toimintamintäsäännössä)  |
| RakL 42 §<br>2 mom. rakennusjärjestyksen määräys, ettei lupaa tarvita  | X    |       |                               |   |
| RakL 43 §<br>1 mom. sijoittamisen edellytykset rakentamisluvan yhteydessä<br>- asemakaava-alue<br>- str-alueella erillinen päätös hakijan pyynnöstä<br>- asemakaava-alue<br>- str-alue<br>2 mom. toteuttamisen edellytykset<br>- asemakaava-alue<br>- str-alue |      |       |                               | X johtava rakennustarkastaja X johtava rakennustarkastaja<br><br>X johtava rakennustarkastaja X yleiskaava-suunnittelija<br><br>X johtava rakennustarkastaja X johtava rakennustarkastaja |
| RakL 46 §<br>2 mom. rakentamisluvan myöntäminen str-alueilla tietyissä tilanteissa   |      |       |                               | X johtava rakennustarkastaja  |

|  |  |  |  |                                   |
|--|--|--|--|-----------------------------------|
| RakL 47 §<br>1 mom. alueellinen päätös<br>sijoittamisen edellytyksistä str- alueella |  |  |  | X yleiskaavasuunnittelija         |
| RakL 54 §<br>maisematyöluupa   |  |  |  | X johtava ra-<br>kennustarkastaja |
| RakL 55 §<br>3 mom. purkamisilmoitus   |  |  |  |                                   |