

## HALLINTOSÄÄNTÖ



Valtuusto 14.11.2016 § 42 liite nro 6

Voimaantulo 1.1.2017

# Sonkajärven kunnan hallintosääntö

## Sisällysluettelo

<b>I OSA. HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN .....</b>	<b>5</b>
<b>1 luku. Kunnan johtaminen.....</b>	<b>5</b>
1 § Hallintosäännön soveltaminen .....	5
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	5
3 § Esittely kunnanhallituksessa .....	5
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	5
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät .....	6
6 § Kunnan viestintä .....	6
<b>2 luku. Toimielinorganisaatio.....</b>	<b>6</b>
7 § Valtuusto.....	6
8 § Kunnanhallitus .....	6
9 § Tarkastuslautakunta .....	6
10 § Lautakunnat .....	6
11 § Vaalitoimielimet .....	7
12 § Vaikuttamistoimielimet .....	7
<b>3 luku. Henkilöstöorganisaatio.....</b>	<b>7</b>
13 § Henkilöstöorganisaatio .....	7
14 § Kunnanjohtaja.....	8
15 § Toimielimien organisaatio ja tehtävät .....	8
16 § Toimielimien esimiehet .....	8
17 § Muut esimiehet .....	8
<b>4 luku. Konserniohjaus .....</b>	<b>9</b>
18 § Konsernijohto .....	9
19 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	9
<b>5 luku. Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....</b>	<b>9</b>
20 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	9
21 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	10
22 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	12
23 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	16
24 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	16
25 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....	16
26 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	17
27 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	17
<b>6 luku. Toimivalta henkilöstöasioissa .....</b>	<b>17</b>
28 § Luvun määräysten soveltaminen.....	17
29 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta.....	17
30 § Työnjohtovallan käyttäminen.....	17
31 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen .....	17
32 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	17
33 § Kelpoisuusvaatimukset .....	18
34 § Haettavaksi julistaminen .....	18
35 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkan määrääminen.....	18
36 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä .....	18
37 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	18
38 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista .....	18
39 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	19
40 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat.....	19
41 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	19
42 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen .....	19
43 § Sivutoimet.....	19
44 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	19

45 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	19
46 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	19
47 § Lomauttaminen .....	19
48 § Palvelussuhteen päätyminen .....	20
49 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	20
50 § Palkan takaisinperiminen .....	20
<b>7 luku. Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen järjestäminen.....</b>	<b>20</b>
51 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnan tehtävät .....	20
52 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät (arkistonhoitaja).....	20
53 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät .....	21
<b>II OSA. TALOUS JA VALVONTA .....</b>	<b>22</b>
<b>8 luku. Taloudenhoito.....</b>	<b>22</b>
54 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	22
55 § Talousarvion täytäntöönpano .....	22
56 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	22
57 § Talousarvion sitovuus .....	22
58 § Talousarvion muutokset .....	22
59 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	23
60 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	23
61 § Rahatoimen hoitaminen .....	23
62 § Maksuista päättäminen .....	23
63 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut.....	23
<b>9 luku. Ulkoinen valvonta .....</b>	<b>24</b>
64 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	24
65 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	24
66 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	24
67 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät .....	24
68 § Tilintarkastusyhteisön valinta .....	24
69 § Tilintarkastajan tehtävät.....	25
70 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	25
71 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	25
<b>10 luku. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....</b>	<b>25</b>
72 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	25
73 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	25
74 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	25
75 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	26
<b>III OSA. VALTUUSTO .....</b>	<b>27</b>
<b>11 luku. Valtuuston toiminta .....</b>	<b>27</b>
76 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	27
77 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	27
78 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	27
79 § Istumajärjestys.....	27
<b>12 luku. Valtuuston kokoukset.....</b>	<b>27</b>
80 § Valtuuston päätöksentekotavat .....	27
81 § Kokouskutsu.....	28
82 § Esityslista .....	28
83 § Sähköinen kokouskutsu .....	28
84 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	28
85 § Jatkokokous .....	28
86 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	28
87 § Läsnäolo kokouksessa.....	29
88 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	29
89 § Kokouksen johtaminen .....	29

90 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	29
91 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	29
92 § Esteellisyys.....	29
93 § Asioiden käsittelyjärjestys .....	30
94 § Puheenvuorot .....	30
95 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	30
96 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	30
97 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	31
99 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	31
100 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	31
101 § Toimenpidealoite.....	31
102 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	31
103 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	32
<b>13 luku. Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....</b>	<b>32</b>
104 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset .....	32
105 § Enemmistövaali .....	32
106 § Valtuuston vaalilautakunta.....	32
107 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	32
108 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	32
109 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	33
110 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	33
111 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	33
112 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	33
<b>14 luku. Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus .....</b>	<b>33</b>
113 § Valtuutettujen aloitteet .....	33
114 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys .....	33
115 § Kyselytunti .....	34
<b>IV OSA. PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY .....</b>	<b>35</b>
<b>15 luku. Kokousmenettely .....</b>	<b>35</b>
116 § Määräysten soveltaminen .....	35
117 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	35
118 § Sähköinen kokous .....	35
119 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	35
120 § Kokousaika ja -paikka.....	35
121 § Kokouskutsu.....	35
122 § Sähköinen kokouskutsu .....	36
123 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla .....	36
124 § Jatkokokous .....	36
125 § Varajäsenen kutsuminen .....	36
126 § Läsnäolo kokouksessa.....	36
127 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	37
128 § Kokouksen julkisuus.....	37
129 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	37
130 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	37
131 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	37
132 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	37
133 § Esittelijät .....	37
134 § Esittely .....	38
135 § Esteellisyys.....	38
136 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	38
137 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	38
138 § Päätöksen toteaminen.....	38
139 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	39
140 § Äänestys ja vaali .....	39

141 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	39
142 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	40
<b>16 luku. Muut määräykset .....</b>	<b>40</b>
143 § Aloiteoikeus .....	40
144 § Aloitteen käsittely.....	40
145 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	40
146 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	41
147 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	41

## **V OSA. LUOTTAMUSHENKILÖIDEN JA VIRANHALTIJOIDEN PALKKIOIDEN JA KORVAUSTEN**

<b>MAKSAMINEN .....</b>	<b>42</b>
148 § Luottamushenkilöille suoritettavat palkkiot ja korvaukset .....	42
149 § Kokouspalkkiot ja niiden perustelut .....	42
150 § Korotetut kokouspalkkiot .....	42
151 § Vuosipalkkiot .....	43
152 § Sihteerin palkkio .....	43
153 § Katselmus, neuvottelu, toimitus.....	43
154 § Kuntayhtymä- ja yhteisten toimielinten edustajien palkkiot .....	43
155 § Tarkastuslautakunnan jäsenten palkkiot.....	43
156 § Muut palkkiot (käräjäoikeuden lautamiehet, vaalielimet, uskotut miehet) .....	44
157 § Ansionmenetykskorvaukset .....	44
158 § Palkkioiden maksatus ja vaatimusten esittäminen .....	44
159 § Muut korvaukset.....	45
160 § Viranhaltijoiden palkkioiden ja korvausten maksaminen .....	45

## I OSA. HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

### 1 luku. Kunnan johtaminen

#### *1 § Hallintosäännön soveltaminen*

Sonkajärven kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

Hallintosäännössä määrätään

- hallinnon ja toiminnan järjestämiseen liittyvistä asioista
- päätöksenteko- ja hallintomenettelyyn liittyvistä asioista
- valtuuston ja muiden toimielinten toimintaan liittyvistä asioista
- luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kunnanhallitusta, lautakuntia, niiden jaostoja sekä toimikuntia ja tilapäistä valiokuntaa. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntaan virka- ja työsuhteessa olevia.

#### *2 § Kunnan johtamisjärjestelmä*

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

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää kunnan päätösvaltaa 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.

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

#### *3 § Esittely kunnanhallituksessa*

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Mikäli kunnanjohtajan sijaiseksi määrätty on myös poissa tai esteellinen, toimii esittelijänä kunnanhallituksen puheenjohtaja.

#### *4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät*

Kunnanhallituksen puheenjohtaja:

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla,

3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain kehityskeskustelu sekä
4. myöntää kunnanjohtajan vuosilomat ja muut lyhytaikaiset poissaolot

### *5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät*

Valtuuston puheenjohtaja:

1. edustaa kuntaa muiden puheenjohtajien ja kunnan johtavien viranhaltijoiden kanssa sovitulla tavalla,
2. valvoo koko kunnan, kaikkien kuntalaisten ja oman toimielimensä etua,
3. kutsuu valtuuston koolle kokouskutsulla päätettyinä aikoina ja silloin, kun katsoo sen tarpeelliseksi sekä
4. johtaa valtuuston kokousta, on vastuussa kokouksen kulusta ja huolehtii siitä, että kokous sujuu lain ja hallintosäännön mukaisesti

### *6 § Kunnan viestintä*

Kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta johtaa kunnanhallitus. Viestinnän ja tiedottamisen periaatteet määritellään kuntastrategiassa.

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, 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 21 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 76 §:ssä.

### *8 § Kunnanhallitus*

Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja yhden (1) varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

### *9 § Tarkastuslautakunta*

Tarkastuslautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### *10 § Lautakunnat*

Sukevan aluelautakunnassa on viisi (5) jäsentä.  
Sivistyslautakunnassa on viisi (5) jäsentä.  
Teknisessä lautakunnassa on viisi (5) jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Sukevan aluelautakunnan jäsenet valitaan Sukevan alueen asukkaista. Sukevan alueella tarkoitetaan entisen Sukevan evankelis-luterilaisen seurakunnan aluetta.

### 11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

### 12 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto ja vammais- ja vanhusneuvosto, joiden kokoonpanosta ja asettamisesta päättää kunnanhallitus.

Nuorisovaltuuston toimintaedellytysten turvaamisesta vastaa sivistyslautakunta ja vammais- ja vanhusneuvoston toimintaedellytyksistä kunnanhallitus.

## 3 luku. Henkilöstöorganisaatio

### 13 § Henkilöstöorganisaatio

Kuntaorganisaatiossa on kuusi toimielintä, joita ovat keskusvaalilautakunta, tarkastuslautakunta, kunnanhallitus, Sukevan aluelautakunta, sivistyslautakunta ja tekninen lautakunta. Toimielimien alaisuudessa toimivat tulosalueet.

<u>TOIMIELIMET</u>	<u>TULOSALUEET</u>
KESKUSVAALILAUTAKUNTA	Vaalit
TARKASTUSLAUTAKUNTA	Tarkastustoimi
KUNNANHALLITUS	Yleishallinto Työllistäminen Ruokapalvelu Terveysten ja hyvinvoinnin edistäminen Elinkeinojen kehittäminen
SUKEVAN ALUELAUTAKUNTA	Sukevan alueen palvelut
SIVISTYSLAUTAKUNTA	Varhaiskasvatus Koulutoimi Joukkoliikenne Vapaa sivistystoimi Nuoriso- ja liikuntatoimi
TEKNINEN LAUTAKUNTA	Tekninen toimi Vesihuoltolaitos Rakennusvalvonta Palo-, pelastus- ja suojelutyö

Tuloalueet jakautuvat edelleen vastuualueisiin, tulosyksiköihin ja kustannuspaikkoihin.

Kunnan yhteistoimintaelimenä toimii yhteistyöryhmä (YT-ryhmä), joka koostuu työnantajan ja henkilöstön edustajista ja jonka toimikausi on neljä vuotta.

Työnantajan edustajat YT-ryhmässä nimeää kunnanhallitus. Henkilöstöä edustavat yhdistykset tai niiden rekisteröidyt paikalliset alayhdistykset nimeävät edustajansa YT-ryhmään.

Työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelutoiminnasta annetun lain nojalla työsuojelutoimikunnan tehtävät on siirretty yhteistyöryhmälle. Työsuojeluvalluudet toimivat yhteistyöryhmän jäseninä.



#### 14 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaissa sekä useissa hallintosäännön luvuissa. Lisäksi kunnanjohtajan tehtävistä sovitaan johtajasopimuksessa.

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii kunnansihteeri, ellei kunnanhallitus ole toisin päättänyt.

#### 15 § Toimielimien organisaatio ja tehtävät

Kunnanhallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa toimielimen organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Kunnanhallitus päättää toimielimien välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

#### 16 § Toimielimien esimiehet

Toimielimien esimiehet vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimialoja kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisuudessa.

Toimielin:	Esimies:
Kunnanhallitus	Kunnanjohtaja
Sukevan aluelautakunta	Aluesihteeri
Sivistyslautakunta	Sivistystoimen esimies
Tekninen lautakunta	Kunnaninsinööri

Kunnanhallitus määrää kullekin toimielimen esimiehelle sijaisen, joka hoitaa esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

#### 17 § Muut esimiehet

Tulosalueen esimies vastaa tulosalueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimielimen esimiehen alaisuudessa.

Tulosalue:	Esimies:
Yleishallinto	Kunnansihteeri
Työllistäminen	Työllisyyssihteeri
Ruokapalvelu	Ruokapalvelupäällikkö
Terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen	Kunnanjohtaja
Elinkeinojen kehittäminen	Kunnanjohtaja
Varhaiskasvatus	Varhaiskasvatuksen vastaava
Koulutoimi	Sivistystoimen esimies
Joukkoliikenne	Sivistystoimen esimies
Vapaa sivistystoimi	Kirjastotoimenjohtaja/kansalaisopiston rehtori
Nuoriso- ja liikuntatoimi	Sivistystoimen esimies
Tekninen toimi - tilapalvelun vastuualue	Kunnaninsinööri Kunnanrakennusmestari
Vesihuoltolaitos	Vesihuoltomestari
Rakennusvalvonta	Rakennustarkastaja
Palo-, pelastus- ja suojelutyö	Rakennustarkastaja

Kunnanhallitus ja lautakunta toimialallaan määräävät tulosalueen esimiehelle sijaisen, joka hoitaa tulosalueen esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Tulosalueen esimies määrää vastuualueellaan vastuualueen esimiehelle sijaisen, joka hoitaa vastuualueen esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

## 4 luku. Konserniohjaus

### 18 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

### 19 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus:

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää kunnanjohtajan tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisesta työnjaosta,
4. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä osana kunnan talouden seurantaa,
5. antaa valtuustolle raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä osana tilinpäätöstä,
6. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta,
7. antaa tarvittaessa kunnan ennakkokannan/lausunnon käsittelyssä oleviin asioihin,
8. nimeää kunnan edustajat tytäryhteisöjen ja kuntayhtymien hallitukseen ja toimielimiin sekä
9. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kunnanjohtaja:

1. toimii konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa hänen ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan,
2. vastaa konserniohjeen mukaan kunnanjohtajalle kuuluvista tehtävistä,
3. seuraa omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi tarvittaessa kunnanhallitukselle,
4. seuraa kuntakonsernin ja konserniohjeen toimivuutta ja tekee tarvittaessa ehdotuksia konsernin rakenteen ja ohjeiden kehittämistä kunnanhallitukselle sekä
5. osallistuu tarvittaessa tytäryhteisön hallituksen tai vastaavan toimielimen kokoukseen, jossa hänellä on läsnäolo- ja puheoikeus.

Tarkemmat määräykset konserniohjauksesta annetaan konserniohjeessa.

## 5 luku. Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

### 20 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä. Kunnanhallituksen tulee

1. vastata kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta,
2. vastata valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta,
3. valvoa kunnan etua ja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa,
4. edustaa kuntaa työnantajana ja vastata kunnan henkilöstöpolitiikasta,
5. vastata kunnan toiminnan yhteensovittamisesta,
6. vastata kunnan toiminnan omistajaohjauksesta sekä
7. huolehtia kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Edellä mainittujen lisäksi kunnanhallitukselle kuuluvat seuraavat toimivaltuudet:

#### **Kunnanhallitus:**

8. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta kunnalle noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto määrärahan myöntäessään mahdollisesti on antanut,
9. päättää rakennustonttien myymisestä siltä osin kuin asiaa ei ole delegoitu tekniselle lautakunnalle tai kunnanjohtajalle noudattaen valtuuston antamia yleisperusteita,
10. päättää asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta,
11. päättää kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta noudattaen valtuuston mahdollisesti antamia ohjeita, ellei ratkaisuvaltaa ole siirretty muulle kunnan viranomaiselle,
12. päättää irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myynnistä, vuokraamisesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta, ellei ratkaisuvaltaa ole siirretty muulle kunnan viranomaiselle,
13. päättää asemakaavan muuttamisesta, jos muutosta ei pidetä olennaisena,
14. päättää toimialaansa kuuluvien avustusmäärärahojen jaosta ja mahdollisesta takaisinperinnästä, ellei ratkaisuvaltaa ole siirretty muulle kunnan viranomaiselle,
15. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun tai muun saatavan ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta,
16. päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta,
17. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, ellei asia kuulu toimielimen tai tulosalueen esimiehen ratkaisuvaltaan,
18. päättää yleisistä maksuista,
19. päättää pääsopimuksen mukaisten paikallisneuvottelujen ja kunnan viranhaltijan neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisten neuvottelujen perusteella tehtävistä sopimuksista sekä voi sopia poikettavaksi valtakunnallisista virka- tai työehtosopimuksen määräyksistä, ellei valtakunnallisella virka- tai työehtosopimuksella ole erikseen rajoitettu paikallista sopimismahdollisuutta,
20. päättää kunnan riskien vakuuttamisesta,
21. päättää vastineen antamisesta valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin,
22. päättää lausunnon tai vastineen antamisesta käsiteltävänä olevaan asiaan,
23. päättää kunnan omistuksessa olevien kiinteistöjen ja asuntojen vuokrasta ja vuokrasuhteen irtisanomisesta, ellei asiaa ole delegoitu toimielimelle tai toimielimen esimiehelle,
24. päättää ratkaisuvallan siirtämisestä toimivaltaansa kuuluvassa asiassa muulle toimielimelle tai viranhaltijalle,
25. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten poikkeamislupien myöntämisestä

#### *21 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta*

Lautakunta johtaa ja kehittää toimialaansa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

#### **A. Lautakunta**

1. päättää asioista, jotka ovat tarpeen toimielimen toiminnan turvaamiseksi ja sille määrättyjen tavoitteiden ja tulosten saavuttamiseksi, mikäli ei ole toisin säädetty tai määrätty tai talousarviosta/taloussuunnitelmasta muuta johdu,
2. päättää talousarvion käyttösuunnitelmista, joilla toimielimen käyttötalousmäärärahat jaetaan tulosalueille, vastuualueille, tulosyksiköille ja kustannuspaikoille,
3. päättää toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista,
4. päättää toimialaansa kuuluvien avustusmäärärahojen jaosta ja mahdollisesta takaisinperinnästä, ellei ratkaisuvaltaa ole siirretty muulle kunnan viranomaiselle,
5. päättää toimialaansa kuuluvista palveluista perittävistä asiakaskohtaisista maksuista ja korvauksista,
6. päättää toimialaansa kuuluvan irtaimen omaisuuden ostamisesta, myymisestä ja käytettäväksi luovuttamisesta siltä osin kuin tehtävää ei ole annettu viranhaltijalle sekä
7. määrää alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan asian, milloin se lain nojalla on lautakunnan määrättävissä.

**B. Sukevan aluelautakunta** lisäksi toiminta-alueellaan:

1. päättää alueen harrastetilojen ylläpidosta osoitettujen määrärahojen puitteissa,
2. esittää kunnan kiinteistöjen kunnostamisen toteuttamisjärjestyksen tekniselle lautakunnalle tai kunnanhallitukselle sekä
3. tekee tarvittaessa toiminta-alueen koskevista päätösvaltansa ulkopuolella olevista asioista esityksiä, aloitteita ja ratkaisuehdotuksia muille kunnan toimielimille.

**C. Sivistyslautakunta** lisäksi:

1. päättää oppilaiden ensisijaisen koulupaikan peruskoulussa,
2. päättää toistaiseksi valittavien opettajien ja rehtoreiden sekä toistaiseksi valittavien muun henkilökunnan valinnasta,
3. päättää opettajien sijoittamisesta eri toimipaikkoihin,
4. päättää koulujen työpäivistä, loma-ajoista ja vapaapäivistä rehtoreiden esityksestä,
5. päättää tuntikehyksen jakamisesta kouluille,
6. päättää opetussuunnitelman ja työsuunnitelman hyväksymisestä,
7. päättää perusopetuslain 21. pykälässä ja lukiolain 16. pykälässä määrätystä koulutuksen arvioinnista,
8. päättää päivähoitopalveluista perittävistä maksuista sekä perusteista maksun perimättä jättämiselle tai alentamiselle sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain ja asetuksen määräämissä rajoissa,
9. päättää joukkoliikenteen kehittämiseen liittyvistä asioista kunnassa valtion viranomaisten ja kunnanhallituksen yleisohjeita noudattaen sekä
10. päättää nuoriso- ja liikuntatoimeen kuuluvista asioista.

**D. Tekninen lautakunta** lisäksi:

1. päättää asemakaava-alueella ja kunnan omistamille maille sijoittuvista johtolinjoista, ojituksista ja tieoikeuksista ja hyväksyy näiden käyttösopimukset,
2. päättää asemakaava-alueilla katujen luovuttamisesta yleiseen käyttöön,
3. toimii tielain ja yksityistielain mukaisissa tielautakunnalle määritellyissä tehtävissä ja tienpidon hoidettavaksi ottamisesta lain määräämissä tapauksissa. Tielautakunnan tehtäviä hoitaa teknisen lautakunnan nimeämä tiejaosto,
4. päättää rakennustonttien myymisestä noudattaen valtuuston hyväksymiä hinnoitteluperusteita,
5. päättää lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä,
6. hyväksyy rakennushankkeiden luonnos- ja pääpiirustukset, lopullisen kustannusarvion ja työselitykset, rakennustöiden suoritusajan ja työn aloittamisen ajankohdan valtuuston hyväksymän talousarvion perusteella,
7. päättää suunnittelusopimuksista, joiden hankinta-arvo on yli 15 000 euroa ja urakoista, joiden hankinta-arvo on yli 80 000 euroa,
8. päättää kunnan alueella jätehuollon järjestämisestä valtuuston päätösten mukaisesti, ellei sitä ole delegoitu seudulliselle toimielimelle,
9. hoitaa tilapalvelujärjestelmään kuuluvat seuraavat tehtävät:
  - osoittaa kunnan tilapalveluille kuuluvista kiinteistöistä toimielimelle niiden tarvitsemat toimitilat, tarpeen määrittää toimitilat ja tarvittaessa kunnanhallitus,
  - päättää kunnan kiinteistöjen kiinteistöhoito-ohjeista, huollosta ja kunnossapidosta,
  - päättää kunnan toiminnoille tarpeettomiksi käyneiden tilojen vuokrauksesta,
  - määrittää ja perii toimielimiltä kunnanhallituksen yleisohjeiden mukaisesti tilojen sisäiset vuokrat,
  - tekee kunnanhallitukselle esityksiä tilojen käytön koordinoinnista, tilojen hankinnasta ja tarpeettomien tilojen myynnistä tai poistamisesta sekä
  - päättää tilojen käyttömaksuista
10. päättää romuajoneuvolaissa kunnalle säädetyistä asioista, ellei tehtäviä ole delegoitu viranhaltijalle,
11. päättää lautakuntaan tarvittaessa asetettavista jaostoista,

12. vastaa vesihuollon järjestämisestä Sonkajärven ja Sukevan kirkonkylien asemakaava-alueella ja vesihuoltolain tarkoittamalla hyväksytyllä vesihuoltolaitoksen toiminta-alueella,
13. toimii kunnan määräämänä valvontaviranomaisena, laki kunnan eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta, ja valvoo lain velvollisuuksien täyttymisen. Valvontaviranomaisen alaiset viranhaltijat suorittavat käytännön valvontaa,
14. päättää pysyvien liikennemerkkien ja liikenteenohjauslaitteiden asentamisesta teille, joilla kunta toimii tienpitäjänä sekä pysyvistä rajoitusmerkeistä kunnan halussa olevilla yleisillä alueilla,
15. hyväksyy metsätaloussuunnitelmat, päättää puutavaran myynnistä ja metsänhoitotöistä metsätaloussuunnitelman ja talousarvion edellyttämässä puitteissa, ellei tehtäviä ole delegoitu viranhaltijalle sekä
16. valitsee teknisen lautakunnan jäsenistä tai varajäsenistä kolmejäsenisen (3) rakennusvalvontajaoston varajäsenineen ja lisäksi rakennusvalvontajaostolle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

#### **E. Rakennusvalvontajaosto:**

1. toimii kunnan rakennusvalvontaviranomaisena
2. päättää asemakaava-alueella maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta ojitusoikeudesta toisen maalla
3. päättää rakennusvalvonnan lupa- ja valvontamaksuista (MRL 145 §).

#### *22 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta*

Toimielimen ratkaisuvalltaa siirretään viranhaltijoille niin kuin jäljempänä määrätään. Viranhaltijan toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä siitä on säädetty tai määrätty.

Siirrettyä päätösvaltaa käyttäessään viranhaltijan on noudatettava toimielimen vahvistamia perusteita ja yleisiä ohjeita sekä tehtävä päätöspöytäkirja (viranhaltijapäätös).

#### **A. Kunnanjohtaja:**

1. päättää yhdessä kunnansihteerin kanssa lainan ottamisesta talousarvion tai valtuuston erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa,
2. edustaa ja määrää kunnan muun viranhaltijan tai kutsuu luottamushenkilön edustamaan kuntaa tuomioistuin- ja hallintoviranomaisissa, niiden yhteisöjen kokouksissa, joissa kunta on jäsenenä tai osakkaana sekä neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa, ellei kunnanhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä,
3. toimii toimielimien esimiesten hallinnollisena esimiehenä ja päättää heidän virkasuhteeseensa liittyvistä asioista voimassaolevan lainsäädännön ja sopimusten mukaisesti,
4. päättää työryhmien asettamisesta asian valmistelua varten,
5. päättää pienten maa-alueiden hankinnasta ja luovutuksesta 10 000 euroon saakka,
6. päättää asiat, jotka koskevat virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamista
7. päättää elinkeinojen kehittämiseen ja matkailuun liittyvistä asioista omien toimivaltuuksiensa puitteissa sekä
8. toimii kunnan valmiusjohtoryhmän puheenjohtajana

#### **B. Johtoryhmä:**

Kunnanjohtaja nimeää henkilöstöstä haluamansa kokoisen johtoryhmän. Johtoryhmä toimii neuvoo-antavana elimenä avustuen kunnanjohtajaa asioiden valmistelussa. Johtoryhmän jäsenet toimivat tarvittaessa myös kehittämisprojektien vastuuhenkilöinä.

#### **C. Kunnansihteeri**

1. päättää yhdessä kunnanjohtajan kanssa lainan ottamisesta talousarvion tai valtuuston erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa,
2. vastaa valtuuston ja kunnanhallituksen päätösten valmistelusta sekä hallinnollisesta toimeenpanosta ja tiedottamisesta,
3. toimii kunnanhallituksen ja valtuuston sihteerinä,
4. vastaa kunnan taloushallinnosta ja maksuvalmiudesta,

5. päättää kunnan rahavarojen sijoittamisesta kunnanhallituksen antamisen yleisohjeiden mukaan,
6. toimii kunnanjohtajan sijaisena, ellei kunnanhallitus ole toisin päättänyt,
7. toimii kunnan tietohallinto- ja tietoturvavastaavana sekä
8. toimii kunnan valmiusjohtoryhmän jäsenenä

#### **D. Henkilöstöasioista vastaava viranhaltija**

1. päättää virka- ja työehtosopimusten tulkinnasta,
2. myöntää henkilöstön työkokemuskorotukset sekä ammattialalisat lukuun ottamatta opettajia,
3. toimii kunnan palkka-asiamiehenä,
4. vastaa yhteistyöstä työterveyshuollon kanssa,
5. toimii kunnansihteerin sijaisena kunnanhallituksen ja valtuuston valmistelu- ja sihteeritehtävien osalta,
6. vastaa YT-ryhmän päätösten valmistelusta sekä toimeenpanosta ja tiedottamisesta sekä
7. toimii työsuojelupäällikkönä

#### **E. Asuntosihteerin**

1. päättää asukkaiden valinnasta kunnan omistamiin vuokratiloihin ja asuntoihin sekä
2. huolehtii kunnan asuntotoimeen liittyvistä tehtävistä.

#### **Yleiset toimielimen ja muiden esimiesten valtuudet**

#### **F. Toimielimen esimies:**

1. päättää niistä toimielimen yhteisistä asioista, joita ei ole säädetty oman tai muun toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi,
2. edistää ja organisoii toimielimen sisäistä ja ulkoista yhteistoimintaa,
3. päättää korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi enintään 1 700 euroon asti tapausta kohden,
4. vahvistaa ehdollisesti suoritettujen virkavaalin, mikäli lääkärintodistus on varaukseton,
5. päättää palveluista perittävistä asiakaskohtaisista maksuista ja korvauksista lautakunnan vahvistamien tai lain, asetuksen tai valtion viranomaisen määräämien perusteiden mukaan. Yleiset taksat ja maksut päättää kunnanhallitus,
6. päättää virka- ja työehtosopimuksissa sovittujen virkavapauksien ja työlomien myöntämisestä toimielimen viranhaltijoille ja työntekijöille,
7. päättää harkinnanvaraisen virkavapauden tai työloman myöntämisestä enintään yhdeksi (1) vuodeksi,
8. päättää vuosilomista ja tehtävien hoitamisesta vuosilomien aikana,
9. määrää tarvittaessa alaisensa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
10. päättää tavara- ja palveluhankinnoista, joiden arvo on enintään 10 000 euroa. Enintään 80 000 euron arvoisista (infra- ja rakennus) hankkeista ja niihin liittyvistä urakoista päättää kunnaninsinööri,
11. päättää käytöstä poistetun omaisuuden myynnistä, kun hankintahinta on ollut enintään 1 700 euroa,
12. ottaa määräaikaisen henkilöstön ja päättää sen palkkauksesta sopimuksia ja ohjeita noudattaen,
13. hyväksyy lyhytaikaiset, yksittäisiä opiskelijoita tai työllistämistoimenpiteiden piirissä olevia henkilöitä koskevat harjoittelu- ja koulutus sopimukset,
14. päättää toimielimensä/tulosalueensa hallinnassa olevien tilojen käytöstä ja vuokraamisesta,
14. antaa toimialaansa koskevat lausunnot muille viranomaisille,
16. päättää niistä asioista, jotka lautakunta toimivaltansa nojalla on siirtänyt viranhaltijan päätettäväksi,
17. päättää vuosittaisesta henkilöstön koulutuksesta,
18. määrää toimivaltaansa kuuluvan asian alaisensa viranhaltijan ratkaistavaksi sekä
19. päättää henkilöstön terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

**G. Tulosalueen esimies:**

Ratkaisee edellä 3.-19. kohdissa mainitut asiat oman tulosalueensa osalta, korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntäminen kuitenkin enintään 850 euroa.

**H. Vastuualueen/tulosityksikön esimies:**

Ratkaisee asiat, jotka tulosalueen esimies on toimivaltansa nojalla hänen ratkaistavakseen siirtänyt, ellei tästä hallintosäännöstä muuta johdu.

**Lisäksi toimielimien/tulosalueiden virkatehtäväkohtaiset valtuudet****I. Sivistystoimen esimies/esittelijä (sivistyslautakunnan toimielimen esimies)**

1. päättää oppilaan oikeudesta päästä muuhun kuin ensisijaiseksi koulutuspaikakseen määrättyyn kouluun,
2. hyväksyy opetussuunnitelmaan liittyvät kuntakohtaiset suunnitelmat ja tarkennukset sekä vähäiset muutokset,
3. päättää tuntikehyksen jakamisesta kouluille rehtorien esityksestä,
4. päättää opetussuunnitelman ja lukuvuosisuunnitelman hyväksymisestä,
5. päättää oppilaskuljetuksista,
6. myöntää opettajien vuosisidonnaiset lisät,
7. päättää oppilaan ottamisesta tai siirtämisestä erityisen tuen piiriin tai siitä pois lausuntojen ja pedagogisen selvityksen perusteella,
8. päättää oppilaan erityisistä tukipalveluista,
9. vastaa joukkoliikenteen kehittämisestä kunnassa ja toimii joukkoliikenteen yhdyshenkilönä sekä
10. toimii kunnan valmiusjohtoryhmän jäsenenä.

**J. Rehtori oman koulunsa osalta**

1. päättää edellä kohdissa F.3 ja F.5.-19. mainituista asioista, korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntäminen kuitenkin enintään 850 euroa, virkavapaus viranhaltijan osalta enintään kuudeksi (6) kuukaudeksi sekä määrälläisen henkilöstön ottamisesta enintään lukuvuoden työajaksi,
2. päättää koulun työjärjestyksestä,
3. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta kouluun,
4. päättää oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää,
5. päättää luvan antamisesta koulukiinteistön käyttöön,
6. päättää oppilaskuljetuksista oman koulunsa osalta lautakunnan yleisohjeita noudattaen,
7. päättää oppilaaksi ottamisesta sekä erityisistä oppilaan opetusjärjestelyistä,
8. vastaa koulun oppilashuollosta ja toimii oppilashuollon monialaisen yhteistyöryhmän koollekutsujana sekä
9. päättää sijaisten valinnasta.

**K. Varhaiskasvatuksen vastaava (varhaiskasvatuksen tulosalueen esimies)**

1. määrittää päivähoitomaksun suuruuden lautakunnan määrittämässä rajoissa,
2. päättää päivähoidon vuosisuunnitelmasta,
3. päättää lasten ottamisesta päivähoitoon sekä
4. päättää kodin hyväksymisestä perhepäiväkodiksi.

**L. Kansalaisopiston rehtori ja kirjastotoimenjohtaja (vapaan sivistystoimen tulosalueen esimies)**

1. päättää opetussuunnitelmista lautakunnan hyväksymien yleisperusteiden mukaisesti,
2. päättää tarvittavien tilojen tilapäisestä vuokraamisesta opetuskäyttöön,
3. päättää opintoryhmien minimikoosta ja alle 16-vuotiaille sallituista opintoryhmistä,
4. päättää kurssimaksuista kunnanhallituksen määräämissä rajoissa,

5. myöntää vähävaraisille opiskelijoille vapautuksia kurssimaksuista,
6. ottaa opiskelijat ja antaa heille todistukset suoritetuista opinnoista,
7. päättää kirjastolaitokseen hankittavista kirjoista ja muusta aineistosta sekä aineiston poistoista,
8. päättää kokoelmiin kuuluvan aineiston antamisesta muiden laitosten ja työpaikkojen käytettäväksi sekä
9. päättää kirjastojen aukiolosta.

#### **M. Kunnaninsinööri (teknisen lautakunnan toimielimen esimies)**

1. toimii kunnan edustajana maanmittaustoimituksissa ja muissa kiinteistötoimituksissa, ellei muutoin ole säädetty,
2. määrää työkohteen valvojan,
3. päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamalle tai hallitsemalle alueelle,
4. päättää liikenteen ohjauslaitteiden asentamisesta kunnan katualueille ja antaa suostumuksen tiekuntien hakemalle liikenteen ohjauslaitteiden asettamiselle yksityisteille,
5. päättää yksityisteiden suunnitteluavun ja -avustuksen kohdentamisesta kunnan ja valtion avustusta saaville yksityisteille,
6. päättää haja-asutusalueiden sekä Sonkajärven ja Sukevan asemakaava-alueiden toteuttamista varten tarvittavien maa-alueiden ja rakennusten ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta, lunastamisesta ja vuokraamisesta tässä säännössä mainituin hintarajoituksin,
7. hyväksyy vesihuollon maksujen mukaiset vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimukset,
8. päättää liikuntapaikkojen hoitotasosta,
9. hyväksyy urakoiden rakennus- ja takuuajan vakuudet,
10. toimii rakennustarkastajan sijaisena ja tarpeen vaatiessa vesihuoltomestarin sijaisena sekä
11. toimii valmiusjohtoryhmän jäsenenä.

#### **N. Kunnanrakennusmestari (teknisen lautakunnan vastualueen esimies)**

1. päättää tekniselle toimelle tarpeellisten laitteiden ja tavaroiden ostamisesta ja myymisestä talousarvion rajoissa ja kauppahinnan ollessa enintään 10 000 euroa,
2. hyväksyy ja valvoo rakennustöitä koskevat vakuudet,
3. päättää maa-alueiden tilapäisistä käyttöluvista ja maan vuokrauksesta enintään vuoden ajaksi,
4. päättää romuajoneuvojen siirtämisestä,
5. päättää kunnan kiinteistöjen korjaustöiden suorittamisesta ja valvonnasta,
6. päättää vähäisistä muutoksista vahvistettuihin suunnitelmiin työn kuluessa sekä
7. toimii vesihuoltomestarin sijaisena ja tarpeen vaatiessa rakennustarkastajan tai kunnaninsinöörin sijaisena,
8. vastaa kunnan kiinteistöillä ja tiloilla jätehuoltomääräysten noudattamisesta ja käytännön toteuttamisesta sekä
9. vastaa kunnan metsätilojen puun myynnistä ja metsätiloilla tehtävien metsänhoitotöiden teettämisestä.

#### **O. Rakennustarkastaja (teknisen lautakunnan tulosalueen esimies)**

1. päättää rakennuslupa-asiasta, toimenpideluvasta, rakennuksen purkamisluvasta ja -ilmoituksesta sekä toimenpide- ja rakentamisilmoituksesta valtuuston hyväksymän rakennusjärjestyksen mukaisesti,
2. päättää vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä,
3. päättää maisematyöluvasta,
4. päättää suunnittelutarveratkaisusta käsittelemiensä rakennuslupahakemusten osalta,
5. päättää luvan voimassaolon jatkamisesta,
6. päättää rakennus- tai muun rakennusvalvontaviranomaisen toimivaltaan kuuluvan työn aloittamisoikeudesta,
7. määrää rakennusvalvonnan palveluista perittävät maksut ja vakuudet valtuuston tai kunnanhallituksen hyväksymien taksojen mukaisesti,
8. päättää rakennuttajavalvonnasta ja asiantuntijavalvonnasta sekä rakennushankkeen arvioimiseksi tarpeellisen asiantuntijalausannon vaatimisesta,



9. päättää rakennusrasitteen ja asemakaavan edellyttämän rasitteen perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta,
10. päättää rakennustyön keskeyttämisestä,
11. huolehtii rakennustuotteiden markkinavalvontatehtävistä kunnassa,
12. vastaa kunnan valmiussuunnittelusta ja toimii valmiusjohtoryhmän jäsenenä,
13. huolehtii kunnalle kuuluvista väestönsuojelutehtävistä,
14. toimii väestönsuojelun sekä kunnan valmiussuunnitelman osalta yhteyshenkilönä pelastusviranomaisiin,
15. päättää jätevesilain ja -asetuksen mukaisista toimenpideluvista,
16. vastaa asunto- ja korjausavustuslain 10-12 §:n mukaisten tarkastusten suorittamisesta,
17. vastaa kunnan yleisestä korjausneuvonnasta,
18. toimii mahdollisten öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaisena,
19. päättää kokoontumistilojen hyväksymisestä ja kokoontumistilan enimmäishenkilömäärän vahvistamisesta sekä
20. toimii kunnaninsinöörin sijaisena ja tarpeen vaatiessa kunnanrakennusmestarin sijaisena.

Rakennustarkastajalla on lisäksi oikeus saattaa hänen päätettäväkseen siirretty asia rakennusvalvontajaoston ratkaistavaksi.

#### **P. Vesihuoltomestari (teknisen lautakunnan tulosalueen esimies)**

1. päättää kunnallisen vesihuoltolaitoksen vesihuoltoverkoston ja -laitosten ylläpidosta toimielimen ohjeistuksen ja määrärahojen mukaisesti,
2. tarkastaa ja hyväksyy kunnallisen vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen verkostoon liittyvien kiinteistöjen liittymäpisteiden (jätevesi, talousvesi, hulevesi) sijainnin kiinteistössä,
3. tekee esityksiä Sonkajärven vesihuollon kehittämisestä paikallisesti ja alueellisesti yhteistyöstä Ylä-Savossa tekniselle toimialueelle,
4. osallistuu vesihuollon taksojen ja maksujen määrittämiseen sekä
5. toimii kunnanrakennusmestarin sijaisena ja tarpeen vaatiessa kunnaninsinöörin sijaisena.

#### **Q. Aluesihteerin (Sukevan aluelautakunnan toimielimen esimies)**

1. päättää Sukevan kyläkeskuksen liikunta-, harraste- ja yleisten tilojen käyttövuoroista, kuitenkin niin, että kunnan omat toimielimet ovat ulkopuolisiin nähden etusijalla käyttövuoroista päätettäessä,
2. toimii keskusvaalilautakunnan sihteerinä,
3. toimii oman toimensa ohella henkilöstöasioista vastaavana

#### *23 § Toimivallan edelleen siirtäminen*

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännön tämän luvun 20-22 §:ssä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

#### *24 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta*

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee arkistonhoitaja.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisultaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jolle toimeksiannosta muuta johdu. (Julkisuuslain 14 § 1 momentti)

#### *25 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi*

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

### *26 § 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.

### *27 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen*

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

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

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tai päätöksen tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa tai päätöstä ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan tai päätöksen allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään kirjallisesti kunnanhallituksen tai lautakunnan esittelijälle ja/tai puheenjohtajalle.

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

## **6 luku. Toimivalta henkilöstöasioissa**

### *28 § Luvun määräysten soveltaminen*

Laissa kunnallisesta viranhaltijasta säädetään sellaisista viranhaltijan oikeuksia ja velvollisuuksia koskevista asioista, joista täytyy päättää hallintopäätöksellä. Kunnallisessa viranhaltijalaissa ei yleensä oteta kantaa toimivaltakysymyksiin, joten näiltä osin noudatetaan tämän luvun määräyksiä, jollei laissa tai hallintosäännön 6 luvussa muuta määrätä.

### *29 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta*

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

### *30 § Työnjohtovallan käyttäminen*

Kunnanhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kunnanjohtajan virkasuhdetta koskevissa asioissa, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

Lähiesimies käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevissa asioissa, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

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

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

### *32 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi*

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

### *33 § Kelpoisuusvaatimukset*

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

### *34 § Haettavaksi julistaminen*

Viran tai toimen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomainen. Kun valinnasta päättävä viranomainen on valtuusto, julistaa viran tai toimen haettavaksi kunnanhallitus.

### *35 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkan määrittäminen*

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan. Valtuusto valitsee siten myös määräaikaisen kunnanjohtajan esimerkiksi virantäytön ja valitusprosessin ajaksi sekä kunnanjohtajan sijaisen virkavapaan ajaksi.

Kunnanhallitus valitsee kunnansihteerin, työllisyssihteerin, ruokapalvelupäällikön, kunnaninsinöörin, sivistystoimen esimiehen, aluesihteerin sekä alaisensa vakinaisen henkilöstön.

Lautakunta valitsee alaisensa vakinaisen henkilöstön.

Vakituiseen virkaan tai toimeen nimetyn työntekijän tehtäväkohtaisen palkan päättää kunnanjohtaja. Kunnanjohtaja päättää virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista ja henkilökohtaisista lisistä.

Työkokemuslisän myöntämisestä päättää henkilöstöasioista vastaava viranhaltija.

### *36 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä*

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädettyillä edellytyksillä.

### *37 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen*

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kunnanhallitus ja muun toimielimen ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa toimielimen esimies. Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

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

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

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

Päätöksen harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä enintään yhdeksi (1) vuodeksi sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta tekee toimielimen tai tulosalueen esimies. Päätöksen yli vuoden pituisen harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä tekee kunnanhallitus.

Kunnanjohtajan osalta päätöksen harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä tekee kunnanhallitus.

### *40 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat*

Päätöksen muun kuin harkinnanvaraisen virkavapaan myöntämisestä tekee toimielimen tai tulosalueen esimies.

Kunnanjohtajan osalta päätöksen muun kuin harkinnanvaraisen virkavapaan myöntämisestä enintään kahdeksi (2) kuukaudeksi tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja. Päätöksen tätä pidemmän virkavapaan myöntämisestä tekee kunnanhallitus.

### *41 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen*

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, päättää virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta kunnanjohtaja.

### *42 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen*

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, päättää siirtämisestä kunnanhallitus.

### *43 § Sivutoimet*

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus tai asianomainen toimielin.

### *44 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen*

Toimielimen esimies päättää viranhaltijan terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

### *45 § Virantoimituksesta pidättäminen*

Valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

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

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

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

### *47 § Lomauttaminen*

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimielimen tai tulosalueen esimies.

#### *48 § Palvelussuhteen päätyminen*

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

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

#### *49 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen*

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää palvelussuhteeseen ottanut viranomainen.

#### *50 § Palkan takaisinperiminen*

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää palvelussuhteeseen ottanut viranomainen.

### **7 luku. Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen järjestäminen**

#### *51 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnan tehtävät*

Kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ja arkistotoimen ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä. Kunnan sopimusten hallinta on osa asiakirjahallintoa.

Kunnanhallitus:

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnasta hoitamisesta ja asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan sekä toimialojen asiakirjahallinnasta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta),
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät (viranomainen, toimiala tai tehtävä),
6. hyväksyy asiakirjahallinnon ja arkistotoimen (asiakirja- ja tiedonhallinnan) toimintaohjeen sekä
7. järjestää määräysten mukaiset keskusarkistotilat.

#### *52 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät (arkistonhoitaja)*

Arkistonhoitaja johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja arkistotointa (asiakirja- ja tiedonhallintaa) ja vastaa kunnan keskusarkistoissa pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista ja keskusarkistoihin luovutettujen asiakirjatietojen tietopalvelusta.

Arkistonhoitaja:

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon ja arkistotoimen viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa ja arkistotointa osana kunnan tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman ja siihen tehdyt muutokset,
4. vastaa kunnan keskusarkiston ja kotiseutuarkiston säilytys-, hoito- ja tietopalvelutehtävistä,
5. vastaa pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista ja valvoo niiden käyttöä,
6. laatii kunnan asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeen sekä kotiseutuarkiston toimintaohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti,
7. huolehtii asiakirjahallintaan liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta sekä
8. toimii kunnan tietosuojavastaavana.

*53 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät*

Lautakunta huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Toimielinten esimiehet nimeävät asiakirjahallinnon ja arkistotoimen vastuuhenkilöt omalle toimialueelleen ja vastaavat toimialueensa tiedonhallinnasta, asiakirjahallinnosta ja arkistoimesta samalla tavalla kuin muustakin operatiivisesta toiminnasta.

## II OSA. TALOUS JA VALVONTA

### 8 luku. Taloudenhoito

#### *54 § Talousarvio ja taloussuunnitelma*

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

#### *55 § Talousarvion täytäntöönpano*

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Lautakunta voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Hyväksytyt käyttösuunnitelmat rekisteröidään kirjanpitojärjestelmään toiminnan ohjausta, johtamista ja sisäistä valvontaa varten.

#### *56 § Toiminnan ja talouden seuranta*

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päteyllä tavalla.

Toimielimien ja tulos-/vastuualueiden esimiehillä on vastuu oman toimialueensa asetettujen tavoitteiden toteutumisesta. Heidän on pidettävä ajan tasalla oman alansa toimielintä, kunnanjohtajaa ja kunnanhallitusta toimielimensä tai tulosalueensa tilasta ja tavoitteiden saavuttamisesta.

#### *57 § Talousarvion sitovuus*

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, 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.

#### *58 § 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 tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

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

### *59 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen*

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### *60 § Poistosuunnitelman hyväksyminen*

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

### *61 § Rahatoimen hoitaminen*

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

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

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

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

### *62 § Maksuista päättäminen*

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

### *63 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut*

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.



## 9 luku. Ulkoinen valvonta

### *64 § 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.

### *65 § Tarkastuslautakunnan kokoukset*

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

### *66 § 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 siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

### *67 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät*

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

### *68 § Tilintarkastusyhteisön valinta*

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

Tilintarkastajan tulee olla julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuslautakunnan hyväksymä henkilö (JHTT-tilintarkastaja) tai yhteisö (JHTT-yhteisö). Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHTT-tilintarkastaja.

*69 § Tilintarkastajan tehtävät*

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

*70 § 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.

*71 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi*

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

**10 luku. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta***72 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät*

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Tarkemmat ohjeet sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on annettu sisäisen valvonnan ohjeessa.

Kunnanhallitus:

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan ohjeen ja menettelytavat,
2. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan ja että riskien toteutumisen vaikutukset, todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä (raportointivastuu).

*73 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät*

Lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

*74 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät*

Kunnanjohtaja sekä toimielimien ja tulosalueiden vastaavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

*75 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät*

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

Kunnassa ei ole erillistä sisäisen tarkastuksen yksikköä tai sisäisestä tarkastuksesta vastaavaa viranhaltijaa. Sisäinen tarkastus toteutetaan tarvittaessa ostopalveluna, mikäli siihen ilmenee erityistä tarvetta.

### **III OSA. VALTUUSTO**

#### **11 luku. Valtuuston toiminta**

##### *76 § Valtuuston toiminnan järjestelyt*

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kunnanhallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa äältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittu.

Puheenjohtajisto valitaan kahden (2) vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on yksi (1) varapuheenjohtaja.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii kunnansihteeri.

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

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

##### *78 § 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.

##### *79 § Istumajärjestys*

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

#### **12 luku. Valtuuston kokoukset**

##### *80 § Valtuuston päätöksentekotavat*

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen 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 ja/tai kokoukutsussa 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.

#### *81 § Kokouskutsu*

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla. Lisäksi valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta voidaan tiedottaa ennen kokousta valtuuston päättämällä tavalla.

#### *82 § Esityslista*

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

#### *83 § 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.

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

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

#### *85 § Jatkokokous*

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

#### *86 § Varavaltuutetun kutsuminen*

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

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

### *87 § Läsnäolo kokouksessa*

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

### *88 § 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 laillinen 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 kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

### *89 § Kokouksen johtaminen*

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

### *90 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle*

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

### *91 § Tilapäinen puheenjohtaja*

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

### *92 § 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, on esteellisen henkilön poistuttava kokouksesta.

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

### *93 § 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, on tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus 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, on asia poistettavaesityslistalta.

### *94 § Puheenvuorot*

Kun asia on esitelty, on siitä varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

### *95 § 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 kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, keskeyttää puheenjohtaja 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 äänestämällä.

### *96 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen*

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

### *97 § 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.

### *98 § 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.

### *99 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys*

Äänestys toimitetaan sähköisesti/nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti. Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan.

- 1) Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
- 2) Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
- 3) Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

### *100 § 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.

### *101 § Toimenpideoite*

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

### *102 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen*

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 141 §:ssä.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan.



*103 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille*

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

**13 luku. Enemmistövaali ja suhteellinen vaali***104 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset*

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

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

Äänestyslipuissa 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.

*105 § Enemmistövaali*

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

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

*106 § Valtuuston vaalilautakunta*

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme (3) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

*107 § Ehdokaslistojen laatiminen*

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 111 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

*108 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto*

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

### *109 § 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.

### *110 § 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 valtuustolle tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

### *111 § Suhteellisen vaalin toimittaminen*

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

### *112 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen*

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

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

## **14 luku. Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus**

### *113 § Valtuutettujen aloitteet*

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

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun 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.

### *114 § 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 kolmen (3) kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

#### *115 § Kyselytunti*

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päätä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena kunnanvirastoon viimeistään viisi (5) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## IV OSA. PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

### 15 luku. Kokousmenettely

#### *116 § Määräysten soveltaminen*

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

#### *117 § Toimielimen päätöksentekotavat*

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen 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 siitä, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

#### *118 § Sähköinen kokous*

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

#### *119 § Sähköinen päätöksentekomenettely*

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

#### *120 § Kokousaika ja -paikka*

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

#### *121 § Kokouskutsu*

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiä, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jos erityiset syyt eivät 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.

#### *122 § 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.

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

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

#### *124 § 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.

#### *125 § 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 voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

#### *126 § Läsnäolo kokouksessa*

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta huomioiden salassa pidettävien asioiden käsittely kokouksissa.

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

### *127 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä*

Kunnanhallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

### *128 § Kokouksen julkisuus*

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

### *129 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus*

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

### *130 § Tilapäinen puheenjohtaja*

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

### *131 § 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.

### *132 § 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.

### *133 § Esittelijät*

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Mikäli käsiteltävä asia koskee kunnanjohtajan virkasuhteen hoitamiseen liittyvää asiaa, toimii esittelijänä kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Muissa toimielimissä esittelijöinä toimivat toimielimen esimies toimialueen yhteisten asioiden osalta ja kukin tulosalueen esimies oman tulosalueen asioiden osalta.

Sukevan aluelautakunnassa teknisten asioiden osalta esittelijänä toimii kunnaninsinööri.

Rakennusvalvontajaostossa esittelijänä toimii rakennustarkastaja.

Tarkastuslautakunnan esittelijästä määrätään 65 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

#### *134 § Esittely*

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

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielmelle 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.

#### *135 § Esteellisyys*

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

#### *136 § 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 kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

#### *137 § 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.

#### *138 § Päätöksen toteaminen*

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

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

### 139 § 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.

### 140 § Äänestys ja vaali

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

### 141 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

#### 1) järjestäytymistietoina:

- toimitoimielimen 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

#### 2) asian käsittelytietoina:

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

#### 3) muut tiedot:

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajanallekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjänvarmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.



Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhaku-kiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamus-henkilön tekemiin päätöksiin.

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

#### *142 § 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 määrätään.

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

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

## **16 luku. Muut määräykset**

#### *143 § 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.

#### *144 § Aloitteen käsittely*

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

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden johdosta 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 vi-reille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

#### *145 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot*

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

Kun aloite on käsitelty loppuun, on aloitteen tekijälle ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

*146 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.*

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittavat kunnanjohtaja ja kunnansihteeri, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan tai kirjelmän allekirjoittavat kunnanjohtaja ja kunnansihteeri.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittavat kunnanjohtaja ja toimielimen esimies, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai arkistonhoitaja yksinkin todistaa oikeaksi.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

*147 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen*

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta toimielimen toimialalla vastaanottaa toimielimen puheenjohtaja ja toimielimen esimies.

## V OSA. LUOTTAMUSHENKILÖIDEN JA VIRANHALTIJOIDEN PALKKIOIDEN JA KORVAUSTEN MAKSAMINEN

### 148 § Luottamushenkilöille suoritettavat palkkiot ja korvaukset

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

### 149 § Kokouspalkkiot ja niiden perustelut

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

Valtuuston kokous:	60 eur
Kunnanhallituksen kokous:	60 eur
Lautakunnan ja sen jaoston kokous:	50 eur
Kunnanhallituksen nimeämän työryhmän/neuvoston kokous:	50 eur
Muun toimielimen kokous:	50 eur

Valtuuston ja kunnanhallituksen kokouksiin luetaan kuuluviksi myös iltakoulut ja seminaarit, jotka ovat kunnan virallisesti koollekutsumia.

Kokouksen puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen korottamatonta kokouspalkkiota korotettuna 50 prosentilla.

Puheenjohtajan korotettu palkkio jaetaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kesken siinä tapauksessa, että varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana yli puolet kokouksen kestoajasta.

Valtuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu valtuuston kokoukseen tai muiden toimielinten kokoukseen kunnanhallituksen puheenjohtajana tai muutoin määräämänä edustajana, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen toimielimen jäsenelle.

### 150 § Korotetut kokouspalkkiot

Kokouspalkkio suoritetaan 50 prosentilla korotettuna, kun kokous on kestänyt yli kolme tuntia. Korotus maksetaan vain perusosasta, ei siis huomioida puheenjohtajan tai sihteerin korotusta.

Suunnittelu- ja valmistelukokouksista, jotka eivät ole toimielimen varsinaisia kokouksia, mutta jotka ovat kunnan virallisesti kokoon kutsumia, suoritetaan korottamaton kokouspalkkio.

Jos toimielin pitää saman päivän kuluessa useamman kuin yhden kokouksen, suoritetaan kokouspalkkio eri kokousten yhteenlasketun kestoajan mukaan.

Kokouksen keskeytys neuvottelutauon tai virkistystauon ajaksi ei vähennä kokousaikaa. Jos kokous keskeytyy välillä muun vähintään 30 minuutin mittaisen tauon ajaksi, kokousaikaa vähennetään.

Mikäli kunnanhallitus kokoontuu valtuuston kokouksen yhteydessä, ei kokouksesta suoriteta erillistä kokouspalkkiota.

*151 § Vuosipalkkiot*

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan seuraaville luottamushenkilöille vuosipalkkiota:

Valtuuston puheenjohtajalle:	1 600 eur
Kunnanhallituksen puheenjohtajalle:	2 200 eur
Valtuuston 1. varapuheenjohtajalle:	300 eur
Kunnanhallituksen 1. varapuheenjohtajalle:	500 eur

Lautakuntien puheenjohtajille ei suoriteta edellä 149 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioitten lisäksi erillistä vuosipalkkiota puheenjohtajan tehtävistä.

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

*152 § Sihteerin palkkio*

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle tai viranhaltijalle suoritetaan kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

*153 § Katselmus, neuvottelu, toimitus*

Katselmuksesta, neuvottelusta, koulutuksesta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen tai kunnanjohtajan/kunnansihteerin päätöksen perusteella, maksetaan toimituspalkkiota 50 euroa.

Toimituspalkkio maksetaan kaikille korottamattomana.

Toimituspalkkioon ei oikeuta edustustilaisuuteen osallistuminen (muistamiset, isäntänä toimiminen, muiden kuin kunnan järjestämät tilaisuudet).

*154 § Kuntayhtymä- ja yhteisten toimielinten edustajien palkkiot*

Kunnan edustajiksi kuntayhtymiin tai yhteisiin toimielimiin valittujen luottamushenkilöiden palkkioista on voimassa mitä edellä 149 §:ssä on määrätty valtuuston jäsenen palkkioista.

Mitä 1 momentissa on sanottu, ei kuitenkaan noudateta, jos kunnan edustaja saa palkkion luottamustehtävänsä hoitamisesta kuntayhtymältä tai jos palkkioperusteesta on toisin määrätty.

Kunnan edustajaksi kuntalain 51 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin osin samojen perusteiden mukaan kuin 149-153 §:ssä on määrätty.

*155 § Tarkastuslautakunnan jäsenten palkkiot*

Kunnan valitseville tarkastuslautakunnan jäsenille suoritetaan palkkiota kunnan hallinnon ja talouden tarkastuspäiviltä 135 euroa. Puheenjohtajalle tai puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan palkkio tarkastuspäivältä 50 prosentilla korotettuna. Muilta tarkastuslautakunnan kokouksilta jäsenille suoritetaan lautakuntien kokouspalkkio palkkiosäännön 149 §:n mukaisesti.

*156 § Muut palkkiot (käräjäoikeuden lautamiehet, vaalielimet, uskotut miehet)*

Käräjäoikeuden lautamiehille maksetaan palkkiota valtion varoista.

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsenille suoritetaan vaalipäiviltä kokouspalkkiona 100 euroa/vaalipäivä, mikäli he ovat saapuvilla koko vaalitoimitusajan. Muutoin noudatetaan lautakuntia koskevia säännöksiä.

Puheenjohtajille suoritetaan asioiden valmistelu- ja toimeenpanotehtäviin sekä edustuksiin käytetystä ajasta palkkiota samojen perusteiden mukaan kuin 153 §:ssä on määrätty palkkion maksamisesta.

Uskotuille miehille maksettavan palkkion sekä matkakustannusten korvauksen ja päivärahan määräämisperusteet vahvistaa maanmittauslaitos.

*157 § Ansionmenetykskorvaukset*

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta säännölliseen työaikaan kohdistuvasta ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 148 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä 1.1.2017 on 18 euroa.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus. Todistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimeen 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.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä 1.1.2017 on enintään 10 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Edellä mainittuja tuntipalkkoja tarkistetaan kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisella yleiskorotuksella.

Ansionmenetystä täytyy todellisuudessa syntyä, jotta korvausta voidaan maksaa. Sitä ei synny mm. vuosi- ja sairasloman ajalta, työttömänä tai eläkkeellä ollessa. Ansionmenetystä maksetaan varsinaisen kokouksen ja matkojen ajalta tai luottamustehtävän hoitamisen kannalta olennaisen koulutuksen ajalta, mutta ei esim. ryhmäkokoukseen osallistumisen ajalta.

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

Päätöksen ansiomenetykskorvauksen maksamisesta tekee kunnansihteeri tai kunnanjohtaja.

*158 § Palkkioiden maksatus ja vaatimusten esittäminen*

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan kuukausittain.

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa.

### *159 § Muut korvaukset*

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta sekä kunnan ulkopuolelle tehtävistä matkoista lisäksi päivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Matkat korvataan vakituisesta asunnosta (eli osoitteesta, jossa luottamushenkilö on kirjoilla). Mikäli luottamushenkilö tulee kokoukseen suoraan työpaikaltaan, korvataan työpaikan ja kokouspaikan välinen matka sen ollessa lyhyempi kuin kodin ja kokouspaikan välinen matka.

Korvaukseen oikeuttaa matka, joka on edestakaisena vähintään kuusi (6) kilometriä.

Päätöksen kokousmatkan tai muun luottamustoimen hoitamiseksi tehdyn matkan korvaamisesta tekee kunnansihteeri tai kunnanjohtaja.

### *160 § Viranhaltijoiden palkkioiden ja korvausten maksaminen*

Viranhaltijoille ja työntekijöille maksetaan KVTES:N II luvun 14 §:n mukainen kertapalkkio, kun viranhaltija/työntekijä osallistuu toimielimen kokoukseen hallintosäännön määräyksen, toimivaltaisen viranomaisen tai esimiehen määräyksen nojalla.

Kertapalkkiota maksetaan 1.1.2017 lukien samojen perusteiden mukaan ja saman suuruisina mitä on määrätty luottamushenkilöiden palkkioiden ja korvausten maksamisesta. Kertapalkkio maksetaan normaalin palkanmaksun yhteydessä.

Kertapalkkion maksamisen ehtona on, että viranhaltija/työntekijä osallistuu toimielimen kokoukseen muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan. Työaikalain alaisen ja työaikalain ulkopuolisen viranhaltijan ja opetushenkilöstön työaika katsotaan kertapalkkiota maksettaessa alkavan klo 8.00 ja päättyvän klo 16.00. Kertapalkkiosta maksetaan eläkemaksuja.

### LIITTEET

Maankäyttö- ja rakennuslain päätöksentekojärjestelmä Sonkajärvellä (nykyinen)  
Konserniohje (valmistellaan myöhemmin)  
Sisäisen valvonnan ohje  
Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohje (valmistellaan myöhemmin)

## Maankäyttö- ja rakennuslain päätöksentekojärjestelmä Sonkajärvellä

**Maankäyttö- ja rakennuslaki**

§	Asia	Viranomainen	Delegointimahdollisuus	Päätös
7	kaavoituskatsaus	kunta	on	khall
11	maankäyttö sopimukset	kunta	on, *) kuntalain 13 §:stä johtuen yhdyskuntakehityksen keskeisistä tavoitteista päättää kv, muutoin voidaan siirtää	valt
20, 36, 51	kunnan kaavoitusohjelma	kunta	on, *)	khall
	kaavan laatimispäätös	kunta	on, *)	khall
21	rakennusvalvonnan viranomaistehtäviä hoitavan toimielimen määrääminen hallintosäännöllä	kv	ei; hallintosäännössä voidaan antaa lupa edelleen siirtämiseen (=subdelegointi)(kuntalain 14 §)	valt
15	rakennusjärjestyksen hyväksyminen	kv	ei	valt
37	yleiskaavan hyväksyminen	kv	ei	valt
52	asemakaavan hyväksyminen	kv	on (vaikutuksiltaan vähäiset asemakaavat)	valt vähäiset khall
38, 53	rakennuskiellon määrääminen ja pidentäminen yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa	kunta	on	tekn.ltk
38, 128	toimenpiderajoitusten määrääminen ja pidentäminen, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille	kunta	on	tekn.ltk
59	asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten periminen	kunta	on	khall
60	asemakaavan ajanmukaisuuspäätös	kunta	on	valt
69	kansallisen kaupunkipuiston hakeminen tai lausunnon antaminen	kunta	on	valt
70	suostumus kaupunkipuiston perustamismääräyksiin	kunta	on	valt
72	alueen vapautus rakentamisrajoituksista, ranta-alueella rakennusjärjestyksellä	kv	ei	valt
76	rantayleiskaavan laatimiskustannusten periminen (periaatteet, tapa, aika)	kunta	kv	valt
79	erillisen tonttijaon laatiminen ja hyväksyminen	kunta	on	tekn.ltk
84	kadunpidon antaminen ulkopuolisille	kunta	on	tekn.ltk
85	kadun rakennussuunnitelman hyväksyminen	kunta	on	tekn.ltk
86	kadunpitopäätös ja kadunpidon lopettamispäätös	kunta	on	tekn.ltk

## Maankäyttö- ja rakennuslain päätöksentekojärjestelmä Sonkajärvellä

**Maankäyttö- ja rakennuslaki**

§	Asia	Viranomainen	Delegointimahdollisuus	Päätös
89	hyväksymispäätös laitteiden siirtopaikasta	kunta	on	tekn.ltk
90	muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman laadinta	kunta	on	tekn.ltk
91	asemakaavamääräys kadun tai muun yl.alueen toteuttamisvastuun antamisesta omistajalle tai haltijalle	kv	ei; on (vaikutuksiltaan vähäinen asemakaava)	valt
97	rakentamiskehotuksen antaminen ja luettelointi	kunta	on	valt
105	maanomistajalle maksettavaksi määrättävä katualueen korvaus	kunta	on	valt
110	päätös kehittämisalueeksi nimeämisestä	kunta	on	valt
111	päätös kehittämisalueeksi nimeämisestä yleis- tai asemakaavan laatimis- tai muuttamispäätöksen yhteydessä taikka itse yleiskaavassa tai asemakaavassa	kv	ei (ei ole vaikutuksiltaan vähäinen)	valt
122	vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksyminen	rak.valv.jaosto	on	rak.tark.
130, 21	rakennus-, toimenpide- ja purkulupa	rak.valv.jaosto	on	rak.tark. rak.järjestyksen mukaisesti
130	maisematyölupa	rak.valv.jaosto tai muu viranom.	on	rak.tark.
137	suunnittelutarveratkaisu	kunta	on	rak.tark.
143	luvan voimassaolon jatkaminen	rak.valv.jaosto	on	rak.tark.
144	aloittamisoikeus	lupaviranom.	on	rak.tark.
145	lupa- ja valvontamaksutaksa	rak.valv.jaosto	kuntalain 13 §:n mukaan taksan yl.perusteista päättää kv, muuten voidaan siirtää	rak.valv.jaosto
145	maksun määrääminen yksittäistapauksissa	kunnan päättämä viranom.	on	rak.tark.
151	rakennuttajavalvonta, asiantuntijavalvonta, ulkopuolinen tarkastus	rak.valv.jaosto	on	rak.tark.
158	rakennusrasitteen perustaminen, poistaminen ja muuttaminen	rak.valv.jaosto	on	rak.valv.jaosto ja rak.tark.
159	asemakaavan edellyttämä rasite	rak.valv.jaosto	on	rak.tark.
161	yhdyskuntateknisten laitteiden sijoituspäätös	rak.valv.jaosto	on	rak.valv.jaosto
162	yhdyskuntateknisten laitteiden muuttaminen ja poistaminen	rak.valv.jaosto	on	rak.valv.jaosto
163	vähäisten laitteiden sijoittaminen	rak.valv.jaosto	on	rak.tark. ja kunn.ins.
164	kiinteistöjen yhteisjärjestely	rak.valv.jaosto	on	rak.valv.jaosto



## Maankäyttö- ja rakennuslain päätöksentekojärjestelmä Sonkajärvellä

**Maankäyttö- ja rakennuslaki**

§	Asia	Viranomainen	Delegointimahdollisuus	Päätös
165	vedenjuoksusta johtuvan haitan korjaamis- tai poistamismääräys	rak.valv.jaosto	on, pakkokeinopäätöstä ei viranhaltijalle	rak.valv.jaosto
166	rakennusten kunnossapitovelvoitteen asettaminen, purkumääräys, käyttökielto ja ympäristön siistimismääräys	rak.valv.jaosto	on, pakkokeinopäätöstä ei viranhaltijalle	rak.valv.jaosto ja rak.tark.
167,2	liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. valvonta	kunta	on	rak.valv.jaosto ja rak.tark.
167,3	korttelialueen järjestely	rak.valv.jaosto	on	rak.valv.jaosto
168	kevyen rakennelman/pienehkön laitoksen poistomääräys	rak.valv.jaosto	on, pakkokeinopäätöstä ei viranhaltijalle	rak.valv.jaosto
170	rakennustyön loppuunsaattamismääräys	rak.valv.jaosto	on, pakkokeinopäätöstä ei viranhaltijalle	rak.valv.jaosto
171	poikkeamispäätös	kunta	on	khall
175	vähäinen poikkeus rakennuslupa-asian yhteydessä	rak.valv.jaosto	on	rak.tark.
176	rakennuslupa tilapäiselle rakennukselle	rak.valv.jaosto	on	rak.tark.
180	keskeyttämispäätös	raktark. tai muu rakennusvalvontaa suorittava viranhaltija	on	rak.tark.
180	keskeyttämispäätöksen pysyttäminen	rak.valv.jaosto	on, ei viranhaltijalle	rak.valv.jaosto
181	rakennustuotteiden markkinavalvonta	rak.valv.jaosto	on	rak.tark.
182	uhkasakko ja teettämishukka	rak.valv.jaosto	on, ei viranhaltijalle	rak.valv.jaosto
186	ilmoitus syytteen nostamiseksi	rak.valv.jaosto	on	rak.valv.jaosto
187	oikaisuvaatimuksen käsittely	rakvalv. tai muu kunnan viranomainen	on, ei viranhaltijalle	rak.valv.jaosto
190	valituksen tekeminen hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä lupa-asiassa	päätöksen tehnyt viranomainen	on	päätöksen tehnyt viranomainen
191	valittaminen kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä	kunta	on	khall
194	valituksen tekeminen erillisestä tonttijaosta	kunta	on	khall
195	ympäristökeskuksen oikaisuohotuksen johdosta tehtävä päätös	kv	ei	valt

Maankäyttö- ja rakennuslain päätöksentekojärjestelmä Sonkajärvellä

### Maankäyttö- ja rakennusasetus

§	Asia	Viranomainen	Delegointimahdollisuus	Päätös
84	osoitemerkinnästä päättäminen	kunta	on	rak.tark. ja kunn.ins.

### Kiinteistönmuodostamislaki

35	kunnan suostumus rakennuspaikaksi tarkoitettun määräalan lohkomiseen alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten	kunta	on	kunn.ins.
36	kunnan suostumus rakennuspaikaksi tarkoitettun määräalan lohkomiseen ranta-alueella tai ranta-alueen suunnittelutarve-alueella	kunta	on	kunn.ins.

kv = kunnanvaltuusto

kh = kunnanhallitus

rak.valv.jaosto = rakennusvalvontajaosto

rak.tark. = rakennustarkastaja

kunn.ins. = kunnaninsinööri

tekn.ltk = tekninen lautakunta

Päätös = päätös viranomaiseksi Sonkajärvellä