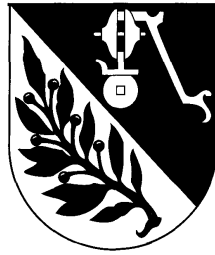


# TUUSULAN KUNNAN SÄÄDÖSKOKOELMA



## HALLINTOSÄÄNTÖ

Valtuusto 7.12.2016 § 116

Valtuusto 4.9.2017 § 159

Valtuusto 11.12.2017 § 223

Valtuusto 10.12.2018 § 150

Valtuusto 19.6.2023 § XX

Voimaan 1.6.2017

Voimaan 4.9.2017

Voimaan 1.1.2018

Voimaan 1.1.2019

Voimaan 1.7.2023

# Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....	1
1 luku Kunnan johtaminen.....	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	1
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	1
3 § Esittely kunnanhallituksessa.....	2
4.1 § Pormestarin tehtävät .....	2
4.2. § Apulaispormestarien tehtävät .....	3
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	4
6 § Kunnan viestintä .....	4
2 luku Toimielinorganisaatio.....	5
7 § Valtuusto .....	5
8 § Kunnanhallitus ja konsernijaosto .....	5
9 § Lautakunnat.....	5
10 § Tuusulan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta .....	8
11 § Vaalitoimielimet .....	9
12 § Vaikuttamistoimielimet.....	9
13 § Kehittämisyhteisöt .....	9
3 luku Palveluorganisaatio .....	9
14 § Organisaatio .....	9
15 § Kansliapäällikön tehtävät.....	10
16 § Toimialueiden organisaatio ja tehtävät .....	11
17 § Toimialuejohtajat .....	11
18 § Palvelualuepäälliköt.....	11
19 § Palveluyksiköiden esihenkilöt .....	11
20 § Liikelaitoksen johtaja .....	11
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	12
21 § Konsernijohto .....	12
22 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....	12
23 § Sopimusten hallinta .....	13

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	14
24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	14
25 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta.....	15
25.1 § Kuntakehityslautakunta ja rakennusvalvontajaosto .....	16
25.2 § Tekninen lautakunta.....	18
25.3 § Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunta .....	19
25.4 § Kasvatus- ja sivistyslautakunta .....	19
25.5 § Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta .....	19
26 § Viranhaltijoiden tehtävät .....	20
27 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta .....	21
28 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtajan toimintavalta .....	21
29 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	22
30 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta .....	22
31 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....	23
32 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus .....	23
33 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi .....	23
34 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi .....	23
35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	24
6 luku .....	24
36 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	24
37 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa .....	25
38 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen.....	25
7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....	25
39 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa .....	25
8 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen.....	26
40 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	26
41 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	26
42 § Lautakunnan ja johtokunnan/ toimialueiden asiakirjahallinnon tehtävät .....	26
II OSA Talous ja valvonta .....	27
9 luku Taloudenhoito.....	27

43 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	27
44 § Talousarvion täytäntöönpano .....	27
45 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	28
46 § Talousarvion sitovuus.....	28
47 § Talousarvion muutokset.....	28
48 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	29
49 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	29
50 § Rahatoimen hoitaminen.....	29
51 § Maksuista päättäminen.....	30
52 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	30
10 luku Ulkoinen valvonta .....	30
53 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	30
54 § Tarkastuslautakunta .....	30
55 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi .....	31
56 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät .....	32
57 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	32
58 § Tilintarkastajan tehtävät.....	32
59 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	32
60 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi .....	33
11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta .....	33
61 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	33
62 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	34
63 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	34
64 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät .....	34
III OSA Valtuusto .....	35
12 luku Valtuuston toiminta .....	35
65 § Valtuuston toiminnan järjestelyt .....	35
66 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	35
67 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	36

68 § Istumajärjestys .....	36
13 luku Valtuuston kokoukset.....	36
69 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	36
70 § Kokouskutsu .....	37
71 § Esityslista .....	37
72 § Sähköinen kokouskutsu.....	38
73 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	38
74 § Jatkokokous .....	38
75 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	38
76 § Läsnäolo kokouksessa .....	39
77 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	39
78 § Kokouksen johtaminen .....	40
79 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	40
80 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	40
81 § Esteellisyys.....	40
82 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	41
83 § Puheenvuorot .....	41
84 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	42
85 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	42
86 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	42
87 § Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	43
88 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	43
89 § Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	44
90 § Toimenpidealoite .....	44
91 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	44
92 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	44
14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali .....	45
93 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	45
94 § Enemmistövaali .....	45
95 § Valtuuston vaalilautakunta.....	46
96 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	46

97 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	46
98 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	46
99 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	47
100 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	47
101 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	47
15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	47
102 § Valtuutettujen aloitteet .....	47
103 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys .....	48
104 § Kyselytunti .....	48
105 § Valtuustoasioiden informaatiotilaisuus .....	49
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely .....	49
16 luku Kokousmenettely .....	49
106 § Määräysten soveltaminen.....	49
107 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	50
108 § Sähköinen kokous .....	50
109 § Sähköinen päätöksentekomenettely .....	50
110 § Kokousaika ja -paikka.....	50
111 § Kokouskutsu.....	51
112 § Sähköinen kokouskutsu.....	51
113 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla...	51
114 § Jatkokokous .....	52
115 § Varajäsenen kutsuminen .....	52
116 § Läsnäolo kokouksessa .....	52
117 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	53
118 § Kokouksen julkisuus .....	53
119 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	53
120 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	53
121 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	54
122 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	54
123 § Esittelijät.....	54
124 § Esittely.....	55

125 § Esteellisyys.....	55
126 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	56
127 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	56
128 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	56
129 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	56
130 § Äänestys ja vaali.....	57
131 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	57
132 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	58
17 luku Muut määräykset.....	59
133 § Aloiteoikeus.....	59
134 § Aloitteen käsittely.....	59
135 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	60
136 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	60
137 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	61
V OSA Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset.....	62
18 luku Palkkiot ja korvaukset.....	62
138 § Soveltamisala.....	62
139 § Kokouspalkkiot.....	62
140 § Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	64
141 § Vuosipalkkiot.....	64
142 § Pormestarin ja apulaispormestarien palkat.....	64
143 § Toimielimen sihteerin palkkio.....	65
144 § Valtuuston informaatiotilaisuus, toimielimen iltakoulu sekä katselmus, neuvottelu ja toimitus.....	65
145 § Kuntayhtymät, yhteislautakunnat ym. ....	65
146 § Keskusvaalilautakunta ja vaalilautakunnat ja - toimikunta.....	66
147 § Kuuma-palkkiot.....	66
148 § Seminaarit.....	67
149 § Käräjäoikeuden lautamiehet ja kiinteistönmuodostamislain mukaiset luottamushenkilöt.....	67
150 § Ansionmenetys ym. korvaus.....	67
151 § Matkakustannusten korvaus.....	68

151 § Vaatimusten esittäminen .....	68
152 § Erityistehtävät .....	68
153 § Palkkion ja korvausten maksaminen.....	68
Toimivalta: Talousasiat.....	69
Toimivalta: Henkilöstöasiat.....	74
Toimivalta: Maankäyttö ja rakentaminen .....	79
(noudatetaan ensisijaisena talousasiat- taulukoon nähden).....	79
Toimivalta: Tuusulan Vesi (noudatetaan ensisijaisena talousasiat- taulukoon nähden) .....	92



# **I OSA**

## **Hallinnon ja toiminnan järjestäminen**

### **1 luku**

#### **Kunnan johtaminen**

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

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

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

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

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

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

Pormestari johtaa kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

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

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

Kunnan poliittisesta johtamisesta vastaa pormestari kunnanvaltuuston puheenjohtajan ja apulaispormestarien kanssa.

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

### **3 § Esittely kunnanhallituksessa**

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii pormestari.

#### **4.1 § Pormestarin tehtävät**

Pormestari

Ellei toimivallasta ole muutoin säädetty tai määrätty, pormestari

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

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

#### **4.2. § Apulaispormestarien tehtävät**

##### Apulaispormestarit

1. vastaavat vastuulautakuntiensa osalta edunvalvonnasta
2. vastaavat oman vastuualueensa osalta seutuyhteistyöstä
3. vastaavat vastuulautakuntiensa työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä
4. vastaavat muista pormestarin osoittamista tehtävistä

## 5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. vastaa valtuuston kokoustyöskentelystä
2. varmistaa valtuuston päätöksentekokyvyn
3. vastaa valtuuston työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä
4. vastaa valtuustoryhmien yhteistyön kehittämisestä
5. vastaa valtuuston puheenjohtajiston yhteistyön edellytyksistä
6. edustaa kuntaa pormestarin ja apulaispormestarien kanssa
7. vastaa yhdessä pormestarin kanssa erilaisten kuntalaistilaisuuksien ja tapahtumien järjestämisestä
8. osallistuu alueellisten kehittämisverkostojen tilaisuuksiin pormestarin kanssa sovittavan työnjaon mukaisesti

## 6 § Kunnan viestintä

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

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, johtokunta, pormestari, kansliapäällikkö sekä toimialan johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden

asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

## **2 luku**

### **Toimielinorganisaatio**

#### **7 § Valtuusto**

Valtuustossa on 51 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 62 §:ssä.

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

##### *Kunnanhallitus*

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

##### *Konsernijaosto*

Kunnanhallituksessa on valtuuston valitsema konsernijaosto, jossa on 7 jäsentä eli puheenjohtajana toimiva pormestari, 2 apulaispormestaria ja 4 muuta jäsentä, jotka ovat joko kunnanhallituksen jäseniä tai varajäseniä. Valtuusto valitsee konsernijaoston jäsenistä jaoston varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Varajäsenet valitaan kunnanhallituksen jäsenistä tai varajäsenistä. Asiat käsitellään jaostossa talousjohtajan esittelystä.

#### **9 § Lautakunnat**

##### **Kuntakehityslautakunta ja rakennusvalvontajaosto**

##### *Kuntakehityslautakunta*

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

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

Kuntakehityslautakunnassa on 13 jäsentä. Yksi jäsenistä, joka toimii lautakunnan puheenjohtajana, on apulaispormestari. Valtuusto valitsee muista jäsenistä lautakunnan varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### *Rakennusvalvontajaosto*

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

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

### **Tekninen lautakunta**

Teknisen lautakunnan tehtävänä on järjestää kuntalaisille yhdyskuntatekniikan ja joukkoliikenteen palveluja, huolehtia kunnan omasta toimintatarpeesta sekä huolehtia terveellisestä ja turvallisesta ympäristöstä yhdessä kunnan muiden sidosryhmien kanssa. Lautakunnan tavoitteena on luoda ja ylläpitää kuntalaisia ja sen työntekijöitä varten turvallinen ja viihtyisä asuin-, työ-, liikenne- ja vapaa-ajan ympäristö sekä edistää ja ylläpitää kunnassa laadukkaita joukkoliikennepalveluja.

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

### **Kasvatus- ja sivistyslautakunta**

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

Kasvatus- ja sivistyslautakunta vastaa kunnan varhaiskasvatus-, opetus-, toisen asteen koulutus- ja aikuiskoulutuspalvelujen, ruokapalveluiden, kasvun- ja oppimisen tuen, taiteen perusopetuksen ja vapaan sivistystyön järjestämisestä ja kehittämisestä.

Kasvatus- ja sivistyslautakunnassa on 13 jäsentä. Yksi jäsenistä, joka toimii lautakunnan puheenjohtajana, on apulaispormestari. Valtuusto valitsee muista jäsenistä lautakunnan varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Mäntsälän kunta asettaa lisäksi lautakuntaan Kellokosken yläkoulua koskevien asioiden käsittelyä varten yhden jäsenen ja tälle varajäsenen. Ko. jäsen voi osallistua vain em. koulua koskevien asioiden käsittelyyn.

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

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

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

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

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

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

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnassa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

### **Keski-Uudenmaan ympäristölautakunta**

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

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

## **10 § Tuusulan vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta**

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

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



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

### **11 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

### **12 § Vaikuttamistoimielimet**

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

### **13 § Kehittämisverkostot**

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

## **3 luku**

### **Palveluorganisaatio**

#### **14 § Organisaatio**

Kunnan palveluorganisaatio muodostuu kuntatoimialasta, joka koostuu seuraavista kolmesta toimialueesta:

- yhteiset palvelut
- kasvu- ja ympäristö
- sivistys

Em. toimialueiden lisäksi kuntatoimialalla kansliapäällikön alaisuudessa vastataan kuntastrategiasta, edunvalvonnasta, omistajaohjauksesta, kuntayhteistyöstä, hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä, osallisuudesta, viestinnästä ja kansainvälisestä toiminnasta.

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

## **15 § Kansliapäällikön tehtävät**

### Kansliapäällikkö

1. johtaa ja kehittää kunnan toimintaa pormestarin alaisuudessa sekä johtaa kuntatoimialaa ja vastaa toimialalle asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja toiminnan asianmukaisuudesta
2. valmistelee kuntastrategian ja talousarvion valtuuston, kunnanhallituksen ja pormestarin antamien ohjeiden mukaisesti
3. vastaa esittelemiensä asioiden valmistelusta kunnanhallitukselle
4. vastaa valtuuston ja kunnanhallituksen päätösten toimeenpanosta
5. päättää palvelualueista
6. johtaa nimeämäänsä kunnan johtoryhmää ja osana yhteistoimintamenettelyä kokoontuvaa laajennettua johtoryhmää sekä vastaa johtoryhmätyöskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä
7. antaa kunnan lausunnot ARA-hankkeista

Pormestari määrää kansliapäällikön sijaisen.

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

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

Kunnanhallitus päättää toimialueiden välisestä tehtäväjaosta.

## **17 § Toimialuejohtajat**

Yhteisten palvelujen toimialuetta johtaa kunnanhallituksen nimeämä viranhaltija.

Kasvun ja ympäristön toimialuetta johtaa kuntakehitysjohtaja.

Sivistyksen toimialuetta johtaa sivistysjohtaja.

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

## **18 § Palvelualuepäälliköt**

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

## **19 § Palveluyksiköiden esihenkilöt**

Palveluyksikön esihenkilö vastaa palveluyksikön toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualuepäällikön alaisuudessa.

## **20 § Liikelaitoksen johtaja**

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

## 4 luku

### Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

#### 21 § Konsernijohto

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

#### 22 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa kuntakonsernin talouden ohjauksesta ja seurannasta
2. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle
3. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
4. raportoi valtuustolle osavuosikatsausten ja tilinpäätöksen yhteydessä yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta

## Konsernijaosto

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

## 23 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialueellaan ja palvelualueellaan.

## 5 luku

### Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

#### 24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädettyistä tehtävistä sekä

1. toimii toimialan luottamushenkilöelimenä siltä osin kuin tehtävät eivät kuulu muulle toimielimelle
2. seuraa kuntayhteistyönä hoidettavalle toiminnalle asetettujen tulostavoitteiden toteutumista
3. päättää talousarviolainan ottamisesta valtuuston talousarviossa tai erikseen tehdyssä päätöksessä asetetuissa rajoissa
4. päättää kunnan omistamien osakeyhtiöiden perustamisesta ja kunnan mukaan menosta yhtiön osakkaaksi
5. antaa lausunnon tai selityksen valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
6. antaa muun kuin edellä mainitun lausunnon, jollei lausunnon antaminen kuulu muun toimielimen tai viranhaltijan toimivaltaan
7. päättää valtuuston määrittelemien yleisten perusteiden ja lainsäädännön mukaisesti maksujen perusteista ja euromääristä toimialalla siltä osin kuin tehtävä ei kuulu muulle toimielimelle
8. myöntää avustukset, jollei niiden myöntäminen kuulu muun toimielimen tai viranhaltijan toimivaltaan

9. päättää luottamushenkilöitä sisältävistä ohjaus- ja työryhmistä

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

### Lautakunnat

1. johtavat ja kehittävät alaistaan toimintaa ja vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä sekä seuraavat ja arvioivat palvelujen vaikuttavuutta ja varaavat asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen
2. edustavat kuntaa ja käyttävät kunnan puhevaltaa toimialueeseensa / palvelualueisiinsa kuuluvissa asioissa
3. tekevät ehdotuksen toimialueensa/palvelualueidensa kuntastrategiaan perustuvista päämääristä ja tavoitteista sekä valtuuston osoittamien voimavarojen suuntaamisesta, ohjaavat ja valvovat toimialueensa/palvelualueidensa strategista suunnittelua, toteutusta ja kehittämistä sekä vastaavat toiminnan taloudellisuudesta, tuloksellisuudesta ja vaikuttavuudesta.
4. päättävät palvelualueillaan noudatettavista perusteista, suunnitelmista ja yleisistä ohjeista sekä huolehtivat toimialueidensa/palvelualueidensa lainsäädännössä ja muissa säädöksissä määritellyistä ja erikseen määrätyistä tehtävistä
5. päättävät tehtävänään olevien palvelujen tuottamisesta ja järjestämisestä
6. määräävät palveluista perittävien maksujen perusteista ja suuruudesta valtuuston määrittelemien yleisten perusteiden ja lainsäädännön mukaisesti

7. päättävät toimialuettaan/palvelualueitaan koskevien palvelujen ostamisesta ja myymisestä sekä tekevät niitä koskevat sopimukset ja irtisanovat ne
8. myöntävät toimialueidensa/palvelualueidensa avustukset
9. antavat lausunnot toimialueeseensa kuuluvista asioista, ellei lausunnon antaminen kuulu kunnanhallituksen toimivaltaan
10. päättävät toimialuettaan/palvelualueitaan koskevista toimintasäännöistä, joissa määrätään viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisuvallasta

Edellä mainitun lisäksi

## **25.1 § Kuntakehityslautakunta ja rakennusvalvontajaosto**

### Kuntakehityslautakunta

1. vastaa maankäytön suunnitelmien ja niihin liittyvien selvitysten laatimisesta
2. huolehtii maankäytön ohjaamisesta ja laadittujen suunnitelmien ajantasaisuudesta ja toteuttamisvalmiudesta
3. varmistaa, että ympäristöä koskeva paikkatieto on käytettävissä ja vastaa todellista tilannetta
4. tiedottaa maankäytön suunnitteluun liittyvästä toiminnasta ja kehittää kuntalaisten ja eri yhteistyötahojen osallistumista ja vuorovaikutusmahdollisuuksia
5. seuraa voimassaolevien kaavojen ajanmukaisuutta ja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin niiden uusimiseksi sekä ylläpitää suunnittelun tarvitsemia tiedostoja ja kehittää niitä



6. edistää toimialueeseensa liittyviä kokeilu- ja kehittämissankkeita varautuen tulevaisuuden tarpeisiin muuttuvassa toimintaympäristössä
7. antaa lausuntoja maankäytön suunnitelmista
8. vastaa toimialueeseensa liittyvästä Tuusulan markkinoinnista sekä viestinnästä

Ellei asian luonteesta ja kiireellisyydestä muuta johdu, kuntakehityslautakunta

9. seuraa ja tekee esitykset liikennejärjestelmätason suunnittelua ja edunvalvontaa koskevista toimintalinjoista ja lausunnoista
10. seuraa ja tekee esitykset tärkeimmistä maa- ja asuntopoliitikkaan liittyvistä linjauksista
11. seuraa ja tekee esitykset kunnan kehittämisen kannalta tärkeimmistä elinkeinopoliittisista ratkaisuista ja periaatteista sekä matkailun edistämisestä
12. edistää merkittävien maankäytön projektien etenemistä ja tekee näiden kehittämiseen liittyvät esitykset

#### Rakennusvalvontajaosto

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

## 25.2 § Tekninen lautakunta

1. vastaa maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) mukaisesta kadunpidosta sekä toimialueeseensa kuuluvan muun kunnan oman yhdyskuntateknisen verkoston suunnittelusta, rakentamisesta, ylläpidosta ja kehittämisestä
2. vastaa kunnan oman toimitilatarpeen edellyttämästä tilojen suunnittelusta, hankinnasta, rakennuttamisesta, ylläpidosta, kehittämisestä ja vuosikorjauksista
3. vastaa kunnan katuverkon kytkeytymisestä valtakunnan tieverkostoon ja huolehtii tiesuunnitelmien laadinnasta em. tavoitteen saavuttamiseksi
4. vastaa kunnan joukkoliikenteen järjestämisestä ja kehittämisestä
5. vastaa kunnan asemakaavoitettujen viheralueiden suunnittelusta, rakentamisesta, ylläpidosta ja kehittämisestä
6. vastaa kunnan metsäomaisuuden hoidosta
7. vastaa kunnan jätehuollosta lukuun ottamatta jätelain mukaisia viranomaistehtäviä
8. vastaa pilaantuneiden alueiden kunnostushankkeista, kun kunnostusvelvollisuus on kunnalla
9. osallistuu kunnan vesistöalueiden hoitoon, kunnossapitoon ja vesialueiden kehittämiseen yhteistyössä muiden sidosryhmien kanssa
10. valvoo MRL:n mukaisten katujen ja muiden yleisten alueiden käyttöä
11. vastaa hulevesien hallinnan järjestämisestä asemakaava-alueella MRL:n mukaisesti niiltä osin hulevesijärjestelmää,

kun sitä ei ole sovittu Tuusulan vesi- ja viemäriiikelaitoksen tehtäväksi

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

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

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

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

1. toimii osaltaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvontaviranomaisena toimialueellaan.

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

1. käyttää seuraavien kunnallisten viranomaisten päätös- ja toimivaltaa:
  - kunnan ympäristönsuojeluviranomainen
  - kunnan terveydensuojeluviranomainen
  - elintarvikelain tarkoittama kunnan valvontaviranomainen
  - lääkelain tarkoittama nikotiinivalmisteiden myynnin lupa- ja valvontaviranomainen
  - tupakkalain tarkoittama kunnan viranomainen

- eläinlääkintähuollon toimeenpanosta ja valvonnasta huolehtiva viranomainen
  - kunnalle kuuluvat tehtävät irrallaan tavattujen seura- ja harrastuseläinten tilapäisen hoidon järjestämiseksi
  - leirintäalueviranomainen
  - ympäristönsuojelulain 157 §:n 2 mom. tarkoittama kunnan toimivaltainen viranomainen
2. päättää luonnonsuojelulain 26 §:ssä säädetystä luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja 28 §:ssä säädetystä luonnonmuistomerkin rauhoittamisen lakkauttamisesta.

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

## **26 § Viranhaltijoiden tehtävät**

Viranhaltijoiden toimivaltuudet määritellään pääosin toimintasäännöissä. Tämän lisäksi toimialuejohtajat

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

Em. säännöstä sovelletaan myös Keski-Uudenmaan ympäristökeskuksen johtajaan.

## **27 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta**

Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunta kuntalain 67 §:ssä säädettyjen tehtävien lisäksi päättää

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

## **28 § Vesihuoltoliikelaitoksen johtajan toimintavalta**

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

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

1. laskujen ja muiden maksuasiakirjojen hyväksyminen

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

## **29 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

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

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

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

Lautakunnan toimialueeseen kuuluvien asiakirjojen antamisesta päättää toimialuejohtaja ja Keski-Uudenmaan ympäristölautakunnan osalta ympäristökeskuksen johtaja.

Vesihuoltoliikelaitoksen johtokunnan osalta asiakirjojen antamisesta päättää liikelaitoksen johtaja.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

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

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

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

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

## **6 luku**

### **Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa**

#### **36 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi**

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



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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

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

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

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

### **38 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen**

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

## **7 luku**

### **Toimivalta henkilöstöasioissa**

#### **39 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

Toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty toimivaltataulukossa.

## **8 luku**

### **Asiakirjahallinnon järjestäminen**

#### **40 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät**

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

#### **41 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

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

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

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

## II OSA

### Talous ja valvonta

#### 9 luku

#### Taloudenhoito

##### 43 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

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

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja antaa johtokunnalle sekä toimialueille, liikelaitokselle sekä taseyksiköille tarvittavat talousarvion laadinta- ja toimeenpano-ohjeet. Kunnanhallitus laatii talousarvioehdotuksen, josta lautakunnat antavat lausuntonsa.

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

##### 44 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Kunnanhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

## **45 § Toiminnan ja talouden seuranta**

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

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

## **46 § Talousarvion sitovuus**

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

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

## **47 § Talousarvion muutokset**

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

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

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

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

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

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

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

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

#### **50 § Rahatoimen hoitaminen**

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

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

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

## **51 § Maksuista päättäminen**

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

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

Kunnanhallitus päättää asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

## **10 luku**

### **Ulkoisen valvonta**

#### **53 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

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

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

#### **54 § Tarkastuslautakunta**

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

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

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

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

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

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

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

## **56 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

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

## **57 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

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

## **58 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## **59 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.



## **60 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

## **11 luku**

### **Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

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

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

6. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

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

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

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

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

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

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

## **64 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoii arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-

ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle ja kansliapäällikölle.

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

### **III OSA**

#### **Valtuusto**

#### **12 luku**

##### **Valtuuston toiminta**

##### **65 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

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

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

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

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

### **67 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

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

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

### **68 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## **13 luku**

### **Valtuuston kokoukset**

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

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

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

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

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

## **70 § Kokouskutsu**

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 7 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

## **71 § Esityslista**

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

## **72 § Sähköinen kokouskutsu**

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

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

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

## **74 § Jatkokokous**

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

## **75 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

## **76 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

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

Valtuusto voi päättää myös muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

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

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

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

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

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

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

## **78 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## **79 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

## **80 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **81 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.



## 82 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

## 83 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

Puheenjohtajalla on oikeus rajoittaa puheenvuorojen pituutta.

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

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

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

#### **85 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

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

## 87 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

## 88 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

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

## **89 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## **90 § Toimenpidealoite**

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

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

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

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

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

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

## 14 luku

### Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

#### 93 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

#### 94 § Enemmistövaali

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

## **95 § Valtuuston vaalilautakunta**

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

## **96 § Ehdokaslistojen laatiminen**

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 116 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

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

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

## **98 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

## **99 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

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

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

## **100 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

## **101 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

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

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

## **15 luku**

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

#### **102 § Valtuutettujen aloitteet**

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

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

### **103 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys**

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

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

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

### **104 § Kyselytunti**

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

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Pormestari 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 viimeistään 2 arkipäivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

## **105 § Valtuustoasioiden informaatiotilaisuus**

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

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

## **IV OSA**

### **Päätöksenteko- ja hallintomenettely**

#### **16 luku**

#### **Kokousmenettely**

### **106 § Määräysten soveltaminen**

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

## **107 § Toimielimen päätöksentekotavat**

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

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

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

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

## **108 § Sähköinen kokous**

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

## **109 § Sähköinen päätöksentekomenettely**

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

## **110 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### **111 § Kokouskutsu**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

### **112 § Sähköinen kokouskutsu**

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

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

Esityslista ja liitteet, joissa ei ole henkilötietoja, julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta ja liitteistä poistetaan

salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia.

### **114 § Jatkokokous**

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

### **115 § Varajäsenen kutsuminen**

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

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

### **116 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

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

### **117 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

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

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

### **118 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

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

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

### **120 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **121 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

## **122 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

## **123 § Esittelijät**

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

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

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.

## 124 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä lu-  
kuunottamatta tarkastuslautakuntaa ja kunnanhallitusta. Vaalilaissa  
säädettyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään puheenjohtajan selos-  
tuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta val-  
mistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

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

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

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

## 125 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteel-  
lisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoi-  
tetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

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

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

## **127 § 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.

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

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

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

## **129 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

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



## 130 § Äänestys ja vaali

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

## 131 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kuluista, 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:

### Järjestäytymistietoina

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

### Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut

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

#### Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laadimisesta.

### **132 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

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

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

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

## **17 luku**

### **Muut määräykset**

#### **133 § Aloiteoikeus**

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

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

#### **134 § Aloitteen käsittely**

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

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

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

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

### **135 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot**

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

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

### **136 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

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

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lautakunnan päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä ko. lautakunnan toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kansliapäällikkö. Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialuejohtaja, ympäristökeskuksen johtaja tai vesihuoltoliikelaitoksen johtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

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

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

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

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

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

## V OSA

### Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset

#### 18 luku

#### Palkkiot ja korvaukset

##### 138 § Soveltamisala

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

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

##### 139 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

valtuusto, kunnanhallitus ja konsernijaosto	100 eur
---	---------

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

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

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

Puheenjohtajalle tai kokouksen puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen

toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla. Milloin varapuheenjohtaja tai määrättyä kokousta varten valittu puheenjohtaja toimii puheenjohtajana vähintään puolet kokouksen kestoajasta, hänellä on oikeus saada puheenjohtajan palkkio. Korotus koskee myös esittelijänä toimivaa viranhaltijaa.

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

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

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

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

Viranhaltijoille maksetaan palkkiona 60 % luottamushenkilöille maksettavasta palkkiosta.

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

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

Kokouspalkkioita korotetaan vuosittain kuntasektorin ansiotasoindeksin (2015=100) mukaisesti. Indeksien peruslukuna on 3. vuosineljännes

2017. Uudet palkkioperusteet tulevat voimaan aina seuraavan kalenterivuoden alusta siten, että palkkioita korotetaan lähimpään täyteen euromäärään.

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

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

### **141 § Vuosipalkkiot**

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

valtuuston	
– puheenjohtaja	5 000 eur
– varapuheenjohtajat	980 eur
kunnanhallituksen	
– jäsenet	785 eur

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

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

Apulaispormestarit hoitavat tehtävänsä osapäivätoimisesti.

Valtuusto päättää pormestarin ja apulaispormestarien palkoista.



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

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

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

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

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

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

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

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

## 146 § Keskusvaalilautakunta ja vaalilautakunnat ja -toimikunta

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

puheenjohtajalle	300 euroa
jäsenelle	200 euroa

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

## 147 § Kuuma-palkkiot

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

Vuospalkkio	
– Kuuma-puheenjohtaja	1.000 €
Kokouspalkkiot	
– Kuuma-puheenjohtaja	120 €
– Kuuma-hallituksen jäsen	75 €

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

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

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

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

### **148 § Seminaarit**

Seminaareihin osallistuville toimielinten jäsenille suoritetaan palkkiota seuraavasti:

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

### **149 § Käräjäoikeuden lautamiehet ja kiinteistömuodostamislain mukaiset luottamushenkilöt**

Käräjäoikeuden lautamiehille maksetaan oikeusministeriön päätöksen mukainen istuntopalkkio.

Kiinteistömuodostamislain mukaisten luottamushenkilöiden palkkioista määrätään erikseen.

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

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

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

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

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

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

### **151 § Matkakustannusten korvaus**

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

### **151 § Vaatimusten esittäminen**

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

### **152 § Erityistehtävät**

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

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

Kokouspalkkiot maksetaan kunkin toimielimen osalta neljännesvuosittain.

**Toimivalta: Talousasiat**

Tehtävä	Valt	Khall	Ltk/ Johto- kunta	Viranhaltija
<b>TALOUSARVIO JA KÄYTTÖ-SUUNNITELMA</b>				
Lausunto talousarvioesityksestä kunnanhallitukselle alaisensa yksikön ja toiminnan osalta			x	
Käyttösuunnitelman hyväksyminen ja toteutumisen valvonta <ul style="list-style-type: none"> <li>ehdotus alaisensa yksikön osalta</li> </ul>		x	x	
Talousarvion toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden sekä käyttösuunnitelman toteuttaminen ja seuranta alaisensa yksikön osalta	x	x	x	x kansliapäällikkö, toimialuejohtaja, palvelualueen päällikkö, palveluyksikön ja toimintayksikön esihenkilö, liikelaitoksen johtaja
<b>HANKINNAT</b>				
Hankintaohjeet		x		
Yhteinen hankinta (kahdella tai useammalla toimielimellä tilaaja-asema) <p>&gt; 200 000 euroa enint. 200 000 euroa</p>		x		x yhteisten palvelujen hankinnat-palveluyksikön esihenkilö
Kunnan talousarvion ja alaisensa yksikön käyttösuunnitelman puitteissa <ul style="list-style-type: none"> <li>tavara- tai palveluhankinta hankintaohjeiden mukaisesti</li> <li>irtaimen omaisuuden muu hankkiminen ostamalla, vuokralle ottamalla tai muuten vastikkeellisesti lukuun ottamatta osakkeita ja osuuksia yhteisöissä</li> </ul> <p>&gt; 200 000 euroa</p> <p>&gt; 60 000-200 000 euroa</p> <p>&gt; 30 000 euroa - 60 000 e enint. 30 000 e</p>		x	x	x kansliapäällikkö, toimialuejohtaja, liikelaitoksen johtaja, ympäristökeskuksen johtaja x palvelualueen päällikkö x palveluyksikön esihenkilö

Tehtävä	Valt	Khall	Ltk/ Johto- kunta	Viranhaltija
<b>IRTAIMEN OMAISUUDEN JA PALVELUIDEN LUOVUTTAMINEN</b>				
Irtaimen omaisuuden myynti > 40 000 euroa  enint. 40 000 euroa		x	x	x kansliapäällikkö, toimialuejohtaja, liikelaitoksen johtaja, ympäristökeskuksen johtaja
Päätökset kunnan eri yksiköiden sijoittamisesta toimitiloihin mikäli tilakeskus ja sijoitettava yksikkö eivät ole asiassa yksimielisiä				x kansliapäällikkö toimialuejohtajan esittelystä tilakeskuksen päällikköä kuultuaan
<b>OSAKKEET JA OSUDET</b>				
Osakkeiden ja osuuksien myynti enint. 3 milj euroa  > 3 milj euroa		x  x		
	x periaa- tepäätös			
Osakkeiden ja osuuksien hankkiminen > 100 000 euroa  enint. 100 000 euroa		x		x kansliapäällikkö
<b>VAHINGONKORVAUKSET JA HAITTAKORVAUKSET</b>				
ulkopuoliselle aiheutettu vahinko/haitta > 20 000 euroa  enint. 20 000 euroa		x	x	x kansliapäällikkö, toimialuejohtaja, liikelaitoksen johtaja, ympäristökeskuksen johtaja
<b>TILINPÄÄTÖS JA TILIT</b>				
Käyttöomaisuuden poistosuunnitelma	x			
Luottotappiot ja arvonalennukset yhteissumma > 250.000 €  enint. 250.000 €		x		x talousjohtaja

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

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



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

## Toimivalta: Henkilöstöasiat

TEHTÄVÄ	Valt	Khall	Ltk/Joh- tokunta	Pm	Viranhaltija
<b>Työnantajatoiminnot</b>					
Henkilöstöpolitiikan linjaukset		x			
Työnantajan edustajat					x kansliapäällikkö, henkilöstöjohtaja, talusjohtaja, toimialuejohtajat
Paikalliset sopimukset					x kansliapäällikkö
Työsuojelupäällikkö					x työsuojelupäällikkö
Toimintaohjeet henkilöstöasioissa sekä VES ja muiden henkilöstöä koskevien sopimusten soveltamisohjeet					x henkilöstöjohtaja
<b>Virat ja työsuhteet</b>					
Viran perustaminen/lakkauttaminen	x				
Nimikkeen muuttaminen					x henkilöstöjohtaja
Viran muuttaminen työsuhteeksi					x virkaan/tehtävään ottava
Työsuhteen muuttaminen viraksi (=viran perustaminen)	x				
Virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen <ul style="list-style-type: none"> <li>Kansliapäällikkö, toimialuejohtajat</li> <li>Yhteisten palvelujen palvelualuepäälliköt</li> <li>Muiden toimialueiden palvelualuepäälliköt</li> <li>Muut viranhaltijat</li> </ul>		x			x kansliapäällikkö  x virkaan tai tehtävään ottava, valtuuston valitseman osalta kh
Kelpoisuusehtojen määrittäminen					x virkaan tai tehtävään ottava viranomaisen/esihenkilö
Haettavaksi julistaminen <ul style="list-style-type: none"> <li>valtuuston täytettävä virka</li> <li>muut virat ja tehtävät</li> </ul>		x			x virkaan tai tehtävään ottava viranomaisen/esihenkilö

TEHTÄVÄ	Valt	Khall	Ltk/Joh- tokunta	Pm	Viranhaltija
Henkilöstövalinnat <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö, toimialuejohtajat</li> <li>• Palvelualuepäälliköt</li> <li>• Liikelaitoksen johtaja</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle 3kk määräaikaiset</li> </ul>	x	x	x		x esihenkilön esihenkilö, toimialuejohtaja suorat alaisensa lukuun ottamatta palvelualuepäälliköitä x esihenkilö
Ehdollisen virkavaalin vahvistaminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• valtuuston suorittama vaali</li> <li>• muu toimielin tai viranhaltija ottanut virkaan</li> </ul>		x			x virkaan ottava viranomainen/esihenkilö
Viran siirtäminen toimialueella tai viranhaltijan siirtäminen toiseen virkaan <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö ja toimialuejohtajat</li> <li>• muut viranhaltijat</li> </ul>	x				x toimialuejohtaja, palvelualuepäällikkö ja palveluyksikön esihenkilö alaisensa yksikön osalta tai molempiin virkoihin ottava viranomainen/esihenkilö
Työsopimussuhteisen siirtäminen tekemällä uusi työsopimus					x tehtävään ottava viranomainen / esihenkilö
Viran tai työsuhteen siirtäminen eri toimialueelle					x kansliapäällikkö
Virantoimituksesta pidättäminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö, toimialuejohtajat</li> <li>• muut viranhaltijat</li> </ul>		x			x virkaan tai tehtävään ottava
Palvelussuhteen irtisanominen tai purkaminen					x virkaan tai tehtävään ottava viranomainen
Lomautuksesta päättäminen		x			

TEHTÄVÄ	Valt	Khall	Ltk/Johto-kunta	Pm	Viranhaltija
Lomautusilmoituksen antaminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö</li> <li>• Muut viranhaltijat / työsuhteiset</li> </ul>		x			x kansliapäällikkö
<b>Palkkaus ja työaika</b>					
Tehtäväkohtaisen palkan määrittäminen ja muuttaminen, erillispalkkiot lisävastuusta, rekrytointilisä <ul style="list-style-type: none"> <li>• valtuuston ottama viranhaltija</li> <li>• hallituksen ottama viranhaltija tai työntekijä</li> <li>• muut viranhaltijat ja työntekijät</li> </ul>		x			x henkilöstöjohtaja
Henkilökohtaiset lisät					x henkilöstöjohtaja
Paikallisesti ratkaistavien järjestelyvarojen käyttö					x kansliapäällikkö
Tulospalkkauksen ja vastaavan palkitsemisen periaatteista päättäminen		x			
Tulospalkkioista ja vastaavien palkitsemisesta päättäminen vahvistettujen periaatteiden mukaisesti					x tulospalkkiot kansliapäällikkö
Kertapalkkiot					x esihenkilön esihenkilö
Palveluaikaan perustuviin palkanosiin oikeuttavan palveluajan hyväksyminen					x kansliapäällikkö, toimialuejohtaja tai määräämänsä, liikelaitoksen johtaja, ympäristökeskuksen johtaja
Etätyöstä sopiminen					x esihenkilö annettujen yleisohjeiden puitteissa
Poikkeavat työajat ja niihin liittyvät työjärjestelyt (esim. osaaikatyö tai vuorotteluvapaa)					x esihenkilö
Työvuorojärjestelmä ja luettelot, määrääminen lisä-, yli-, ilt-, yö-, lauantai- tai sunnuntai-työhön ja sen korvaaminen					x esihenkilö

TEHTÄVÄ	Valt	Khall	Ltk/Johto-kunta	Pm	Viranhaltija
Varallaolot -sisältö -korvaukset					x palvelualuepäällikkö x henkilöstöjohtaja
<b>Virka- ja työvapaat ja vuosiloma</b>					
Virka/työvapaa, johon lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai muun säännöksen perusteella ehdoton oikeus <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö</li> <li>• muut viranhaltijat/työntekijät</li> </ul>				x	x esihenkilö
Harkinnanvarainen virka/työvapaa <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö, toimialuejohtaja</li> <li>• muut viranhaltijat/työntekijät, enintään 1 vuosi</li> <li>• muut viranhaltijat/työntekijät, yli 1 vuosi</li> </ul>		x			x esihenkilö  x kansliapäällikkö, toimialuejohtaja
Koulutukseen osallistuminen ja koulutusajalta maksettavat edut <ul style="list-style-type: none"> <li>• pormestari</li> <li>• viranhaltijat/työntekijät</li> </ul>	x valt pj				x esihenkilö
Vuosiloman määrääminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• viranhaltijat/työntekijät</li> </ul>					x esihenkilö
<b>Muut henkilöstöä koskevat päätökset</b>					
Sijaisen määrääminen tai avoimen viran hoito <ul style="list-style-type: none"> <li>• pormestari</li> <li>• viranhaltijat/työntekijät</li> </ul>		x			x esihenkilö
Virkamatkamääräyksen, matkasuunnitelman, -laskun ja kululaskun hyväksyminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• kunnanvaltuuston pj ja kh:n jäsenet, konsernijaoston jäsenet, valtuutetut ja tarkastuslautakunta. ltk pj:t</li> </ul>				x	

TEHTÄVÄ	Valt	Khall	Ltk/Johtokunta	Pm	Viranhaltija
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pormestari</li> <li>• lautakuntien jäsenet</li> <li>• viranhaltijat ja työntekijät</li> <li>• ulkomaanmatkat</li> </ul>	x Valt.pj		x Ltk pj		x esihenkilö x toimialajohtaja, toimialuejohtaja
Oman auton käyttöoikeus					x toimialajohtaja, toimialuejohtaja, ympäristökeskuksen johtaja
Sivutoimiluvan myöntäminen ja sivutoimi-ilmoituksen vastaanottaminen ja sekä sivutoimen kieltäminen <ul style="list-style-type: none"> <li>• sivutoimiluvat</li> <li>• sivutoimi-ilmoitukset</li> </ul>					x henkilöstöjohtaja x esihenkilö
Terveydentilaa koskevat tiedot (tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrittäminen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• viranhaltijat/työntekijät</li> </ul>					x esihenkilö
Työterveyshuollon, yhteistoiminnan sekä työpaikkaruokailun ja muiden henkilöstöpalveluiden järjestäminen					x henkilöstöjohtaja
Työsuojeluyhteistoiminnan järjestäminen					x työsuojelupäällikkö
Opiskelijakohtaisen työssäoppimisjaksoa koskevan sopimuksen hyväksyminen oppilaitoksen kanssa					x esihenkilö
Varoituksen antaminen viranhaltijalle/työntekijälle <ul style="list-style-type: none"> <li>• kansliapäällikkö</li> <li>• toimialuejohtajat</li> <li>• muut viranhaltijat ja työsuhteiset</li> </ul>		x			x kansliapäällikkö x esihenkilön esihenkilö, esihenkilö, jos esihenkilön esihenkilö luottamushenkilö/luottamushenkilötoimielin

## Toimivalta: Maankäyttö ja rakentaminen

(noudatetaan ensisijaisena talousasiat-taulukkoon nähden)

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
<b>KAAVOITUS</b>				
<b>Työn ohjelmointi</b>				
Kaavoitussuunnitelma	x			
Kaavoituksen työohjelma		x		
Asemakaavan ajanmukaisuudesta päättäminen		x		
Kaavoituskatsauksen antaminen (MRL 7)			x KKL	
<b>Kaavahakemukset ja sopimukset</b>				
Hakemuksesta päättäminen, toimenpiteisiin ryhtyminen		x		
Maankäytösopimukset	x jos poikkeaa maapoliittisesta ohjelmasta	x		x maankäyttöpäällikkö, jos maanomistajan aloitteesta tehty muu kuin vaikutuksiltaan merkittävä asemakaava ja lisärakennusoikeutta <100 k.m <sup>2</sup>
Maankäytösopimusten allekirjoittaminen				x kkj x maankäyttöpäällikkö sopimuksissa, missä hänellä päätösvalta
<b>Asemakaavat</b>				
Asemakaavan osallistumis- ja arviointisuunnitelman julkinen nähtäville asettaminen (jos sisältää alustavia luonnoksia)			x KKL	x kaavoituspäällikkö (jos ei luonnoksia)
Kaavoitussuunnitelman tai hyväksytyyn kaavahakemuksen mukaiset kaavoituksen käynnistämissopimukset ja kumppanuuskaavoitussopimukset			x KKL	x maankäyttöpäällikkö, jos muu kuin vaikutuksiltaan merkittävä asemakaava
Asemakaavaluonnoksen asettaminen julkisesti nähtäville			x KKL	
Asemakaavaehdotuksen nähtäville asettaminen		x	x KKL, jos muu kuin	

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



Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
kunnanosan ja korttelialueiden numeroiden muutokset (MRL 55)				
<b>Yleiskaavat</b>				
Yleiskaavan osallistumis- ja arviointisuunnitelman julkinen nähtäville asettaminen			x KKL	
Yleiskaavaaluonnoksen julkinen nähtäville asettaminen			x KKL	
(Osa)yleiskaavaehdotuksen nähtäville asettaminen		x		
(Osa)yleiskaavan hyväksyminen	x			
<b>Maakuntakaavat</b>				
Lausunnot OAS:sta		x		
Lausunnot luonnoksesta	x			
Lausunnot ehdotuksesta	x			
<b>Rakennuskiellot ja toimenpiderajoitukset</b>				
Yleiskaavaa varten	x			
Asemakaavaa varten	x			
<b>Suunnittelutarveratkaisut ja poikkeamisluvat</b>				
Suunnittelutarvepäätökset ja poikkeamiset asemakaavoittamattomalla alueella (pl. poikkeaminen Suomen rakennusmääräyskokoelman määräyksistä) (MRL 137)				x yleiskaava-suunnittelija
Poikkeamispäätökset asemakaava-alueilla (pl. poikkeaminen Suomen rakennusmääräyskokoelman määräyksistä) (MRL 171)				x kaavoituspäällikkö
<b>Lausunnot</b>				
Lausunnot naapurikuntien maankäyttösuunnitelmista				x kaavoituspäällikkö
Kunnan lausunnot naapurikuntien poikkeamispäätöksistä, suunnittelutarveratkaisuksista sekä asema- ja yleiskaavojen osallistumis- ja arviointisuunnitelmista				x kaavoituspäällikkö
Lausunnot ympäristö- ja maa-ainesluvista/ Maa-aineslain luvat sekä näihin liittyvät ympäristöluvat		x		
Lausunnot ympäristö- ja maa-ainesluvista/ AVI:n päätösvallassa olevat ympäristöluvat		x		
Lausunnot ympäristö- ja maa-ainesluvista/ Muut ympäristöluvat		x		

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
Lausunnot muista maakuntatason suunnitelmista ja ohjelmista		x		
Eesityksen tekeminen ja lausunnon antaminen kunnan puolesta valtion viranomaiselle rakennuksen suojelua ja luonnonsuojelua koskevassa asiassa, luonnonsuojeluasiassa ympäristönsuojeluviranomaista kuuluttuaan				x kaavoituspäällikkö
Suostumuksen antaminen kaupunkipuiston perustamismääräyksiin			x KKL	
<b>Päätöksistä valittaminen ja selitysten antaminen</b>				
Kaavoihin tai muihin MRL:n mukaisiin asioihin liittyen		x		
Naapurikuntien kaavan hyväksymispäätöksestä		x		
Maakuntakaavan hyväksymispäätöksestä		x		
Selityksen antaminen HO/KHO:lle suunnittelutarveratkaisusta tai poikkeamispäätöksestä				x päätöksen tehnyt viranhaltija
<b>Hinnoittelu ja hankinnat</b>				
Ulkopuolisille tehtävien töiden, tuotteiden ja palveluiden suoritus- ja hinnoitteluperusteiden määrääminen			x KKL	
Kaavatoihin liittyvät konsulttitoimeksiannot > 100 000€ KKL, 100 000€ asti viranhaltija			x KKL >100 000€	x kkj >50 000 €-100 000 €, kuntasuunnittelu-päällikkö ja kaavoituspäällikkö 50 000€ asti
<b>MAANKÄYTTÖ</b>				
Kiinteään omaisuuden hankkiminen		x > 500 000 €	x KKL 500 000 € asti	x kuntakehitysjohtaja (kkj) 200 000 € asti
Kiinteään omaisuuden luovuttaminen ilman valtuuston hintapäätöstä (pl. tontit)	x > 500 000 €	x 500 000 € asti		x kuntakehitysjohtaja (kkj) 200 000 € asti
Kiinteään omaisuuden luovuttaminen valtuuston hyväksymin hinnoin ja ehdoin kun				x kkj > 200 000 € ja

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
kyseessä on tontti tai asemakaavaan soveltuva rakennuspaikka tai sellaisen osa				maankäyttöpäällikkö 200 000€ asti
Valtakirjan myöntäminen kunnan luovuttamien tonttien osalta rakennusluvan hakemiseksi ennen omistusoikeuden siirtymistä				x maankäyttöpäällikkö
Kunnan vuokraamien omakotitonttien myynti valtuuston hintapäätöksen mukaisesti				x maankäyttöpäällikkö
Antaa luvan tontin edelleen luovuttamiseen kiinteistökauppaan tai maankäyttösopimukseen liittyen				x kkj
Kunnan myymien rakentamattomien tonttien takaisin ostaminen (enintään kunnan saamaan myyntihintaan)				x kkj
Antaa luvan yhteisomistuksessa olevan tontin tai rakennuspaikan omistusoikeuden luovuttamiseen				x maankäyttöpäällikkö
Yhteisalueosuuksien hankinta ja myynti				x kkj
Kiinteän omaisuuden vuokralle ottaminen ja antaminen		x >5v		x 5v asti maankäyttöpäällikkö
Sopimukset viljelysmaiden vuokraamisesta sekä niihin liittyvien tukioikeuksien myynti ja vuokraus		x (hintataso ja yli 6v sopimukset)		x maankäyttöpäällikkö (sopimus) 6v asti, tukioikeuksien myynti ja vuokraus 10 000€ asti
Viljelysmaiden vuokrahinta		x		
Asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien rakennuspaikan-, tonttien ja yleisten alueiden sekä näiden alueilla olevien, rakennusten, laitteiden, kasvillisuuden, tai oikeuksien tms. ostaminen, korvaaminen, vaihtaminen ja lunastaminen kun arvo on enintään 200 000 €				x kkj
Asemakaavan mukaisten katualueiden haltuunotto ja korvausten maksaminen				x maankäyttöpäällikkö
MRL 99 §:n mukaisen lunastusluvan hakeminen	x			

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
Lykkäyksen myöntäminen rakennuspaikkojen, tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden tai muun ehdon täyttämiseen. Sopimussakon periminen tai perimättä jättäminen				x kkj
Rakentamiskehotuksen antaminen				x maankäyttö-päällikkö
Asemakaavaan soveltuvien rakennuspaikkojen suunnitteluvaramukset				x kkj
Vireillä olevaan hankekaavaan liittyvän suunnitteluvaramuksen myöntäminen ja varausmaksun suuruuden määrääminen kaavaluonnoksen tai -ehdotuksen perusteella.				x kkj
Maapoliittisen ohjelman mukaisen maankäyttösopimuksen tai valtuuston hyväksymän maankäyttösopimuksen ja /tai siihen liittyvän lopullisen luovutuskirjan hyväksyminen		x		
Lakien mukaisten kiinteistöinsinöörin tehtävien ja kiinteistörekisterinpitäjänä toimivan viranhaltijan määrääminen tai sopimuksen tekeminen tehtävien hoitamisesta				x kkj
Hakee kunnan puolesta kiinteistönmuodostamislain ja kiinteistörekisterilain mukaiset toimitukset				x maankäyttö-päällikkö
Kunnan suostumus lohkomiseen (Kiinteistönmuodostamislaki 32 § ja 33 §)				x maankäyttö-päällikkö
Kunnan edustaminen kiinteistö- ja lunastustoimituksissa sekä yhteisten alueiden ja kalastuskuntien kokouksissa				x maankäyttö-päällikkö
Muutoksenhaku kiinteistö- ja lunastustoimituksissa tehtyihin päätöksiin				x maankäyttö-päällikkö
Erillinen tonttijako ja tonttijaon muutokset				x maankäyttö-päällikkö
Edustaa kuntaa tonttijaon asianosaisena				x kuntasuunnittelupäällikkö
Kunnan omistamien alueiden käyttäminen ja käyttöluvan myöntäminen, pl. MRL mukaiset yleiset alueet sekä käyttöoikeussopimusten solmiminen muiden omistamille alueille kunnan tarpeisiin				x maankäyttö-päällikkö

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
Sopimukset kunnan omistamien maiden käyttöoikeuksista sekä kiinteistörasitteista				x maankäyttö-päällikkö
Kuuleminen ja suostumus rajanaapurina/ maanomistajana				x maankäyttö-päällikkö
Osoitenumerointi ja asemakaava-alueiden ulkopuolisten teiden nimeäminen				x maankäyttö-päällikkö
<b>PAIKKATIETO</b>				
Kaavamittausten valvominen (MRL 54 b)				x paikkatieto-päällikkö
Kuntakehityslautakunnan alaisten yksiköiden paikkatietoaineistojen käyttöoikeus- ja julkaisuluvat				x paikkatieto-päällikkö
<b>RAKENNUSVALVONTA</b>				
Rakennus-, purkamis- ja toimenpideluvat, maisematyöluvat, lupien pidennyspäätökset, ilmoitusten hyväksyntä				x johtava rakennustarkastaja
MRL 171 mukaiset poikkeamispäätökset silloin, kun kyseessä on poikkeaminen Suomen rakentamismääräyskokoelman määräyksistä				x johtava rakennustarkastaja
MRL 175 mukaiset vähäiset poikkeamat				x johtava rakennustarkastaja
Rakennusrasitteet MRL 158 ja 160, asemakaavan edellyttämät rasitteet MRL 159 ja kiinteistöjen yhteisjärjestelyt MRL 164				x johtava rakennustarkastaja
Päätökset rakennuttajavalvonnan-, asiantuntijatarkastuksen ja ulkopuolisen valvonnan käyttämisestä				x johtava rakennustarkastaja
Yhdyskuntalaitteiden sijoittaminen ja muuttaminen MRL 162			x rakennusvalvonta-jaosto	
Oikaisuvaatimukset			x rakennusvalvonta-jaosto	
<b>YHDYSKUNTASUUNNITTELU</b>				
<b>Hallintopäätökset</b>				
Yksityisieläin 13 luvun mukaiset asiat			x TL	
Kadunpidon antaminen ulkopuolisille (MRL 84)			x TL	
Katusuunnitelman hyväksyminen (MRL 85)			x TL	

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
Muiden yleisten alueiden kuin katujen toteuttamissuunnitelman hyväksyminen (MRL 90)			x TL	
Hulevesiä koskevien erityisten säännösten noudattamisen valvominen (MRL 103 d)			x TL	
Määräykset hulevesien hallinnasta (MRL 103 j)			x TL	
Perii vuosittaisen maksun hulevesijärjestelmän kustannusten kattamiseksi (MRL 103 n)			x TL	
Lautakunnan ratkaisuvallan siirto viranhaltijoille			x TL	
Kadunpito ja kadunpidon lopetus (MRL 86)				x yhdyskuntatekniikan päällikkö
Maantien muuttaminen kaduksi (MRL 86 a)				x yhdyskuntatekniikan päällikkö
Johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtopaikan hyväksyminen (MRL 89)				x yhdyskuntatekniikan päällikkö
Kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän yhteensovittaminen (MRL 89)				x yhdyskuntatekniikan päällikkö
Avustusmäärärahojen jakoperusteet: yksityistieavustukset				x kunnossapitopäällikkö
<b>Erityiset toimivaltuudet; yhdyskuntatekniikka</b>				
Antaa luvan ja solmii sopimuksen yhdyskuntateknisten johtojen ja niihin liittyvien vähäisten laitteiden ja rakennelmien sijoittamisesta MRL:n mukaisille yleisille alueille				x ytp
Antaa kunnan suostumuksen rakennusten ja rakennelmien vähimmäisetaisyysvaatimuksille kunnan yleisistä alueista (MRL)				x ytp

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
Vesihuoltolinjojen rakentamiseen tarvittavat työluvat (kun sopimukset tehdään LTK yleisesti hyväksymän mallin mukaan)				x ytp
Toteuttamissopimusten hyväksyminen valtion maanteihin kohdistuvissa hankkeissa.		x kun kunnan kustannus- osuus on >1,5 milj. €	x TL  kun kunnan kustannus- osuus on enint. 1,5 milj. €	x ytp, kun kunnan kustannusosuus on enintään 500 000 €
Liikennemerkkien asentaminen				x liikenneinsinööri
Kunnan suostumus yksityisen tien tai tiekunnan liikennemerkkeihin ja muihin ohjauslaitteisiin				x liikenneinsinööri
Liittymislupa kunnan liikenneverkkoon asemakaava-alueen ulkopuolella				x liikenneinsinööri
Päättää torin, katujen, puistojen ja muiden MRL mukaisten yleisten alueiden tilapäisistä luvista pois lukien MRL:n mukaiset puistot				x kunnossapitopäällikkö
Päättää tilapäisistä liikennejärjestelyistä				x kunnossapitopäällikkö
Päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä säädetyn lain mukaisesta ajoneuvojen siirrosta				x kunnossapitopäällikkö
Päättää mainospaikkaluvista				x kunnossapitopäällikkö
Päättää katuluvista MRL:n mukaisille yleisille alueille				x katuinsinööri
Päättää MRL:n mukaisten puistojen tilapäisistä luvista				x kunnanpuutarhuri

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
Viljelyspalstojen vuokralle antaminen			x (hintataso)	x kunnanpuutarhuri
Puutavaran ja maa-aineksen myynti 40 000€ asti kkj, 150 000€ asti TL, > 150 000€ asti KH		x	x TL	x kkj
Päätää yleisille alueille sijoitettavista pysyväisluonteisista rakenteista MRL84 § ja MRL90 § velvoitteiden täyttämiseksi				x ytp
<b>Käyttötalous, hankinnat; yhdyskuntatekniikka</b>				
Kunnallistekniikan suunnittelu ja mittauspalvelut > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija			x TL >100 000€	ytp 100 000€ asti
Kunnallistekniikan rakentaminen > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija			x TL >100 000€	x yhdyskuntatekniikan päällikkö 100 000€ asti, työpäällikkö 50 000€ asti
Katujen ja yleisten alueiden kunnossapito (pl. viheralueet) > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija			x TL >100 000€	x ytp 100 000€ asti, kunnossapitopäällikkö 50 000€ asti, katuinsinööri 30 000€ asti
Viheralueet > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija			x TL >100 000€	x ytp 100 000€ asti, kunnossapitopäällikkö 50 000€ asti, kunnanpuutarhuri 30 000€ asti
Jätehuolto > 100 000€ TL, 100 000€ asti viranhaltija			x TL >100 000€	x ytp 100 000€ asti, kunnossapitopäällikkö 50 000€ asti



Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
Joukkoliikenne käyttötalouden suunnittelu-hankinnat				x ytp 100 000€ asti, liikenneinsinööri 50 000€ asti
<b>Investoinnit; yhdyskuntatekniikka</b>				
Suunnitelmat ja suunnittelusopimukset			x TL >100 000€	ytp 100 000€ asti, kunnossa-pitopäällikkö, katuinsinööri ja kunnanpuutarhuri 50 000 € asti
Urakkasopimukset sekä omien työmaiden hankinnat ja ulkopuolisen kaluston käyttö 1 500 000€ asti TL, > 1 500 000€ KH		x >1 500 000€	x TL 1 500 000€ asti	x kkj 750 000€ asti, ytp 500 000€ asti, työpäällikkö ja kp 250 000€ asti, tiemestari 150 000€ asti, kunnanpuutarhuri 150 000€ asti
Lisä- ja muutostyöt (edellyttäen, että riittävä määräraha on varattu)		x > 500 000€	x 500 000€ asti	x kkj 300 000€ asti, x ytp 200 000€ asti, työpäällikkö, kunnossa-pitopäällikkö, tiemestari, kunnanpuutarhuri 100 000€ asti

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
<b>TILAKESKUS</b>				
<b>Erityiset toimivaltuudet; tilakeskus</b>				
Rakennusten ja toimitilojen toistaiseksi vuokralle ottaminen ulkopuolisilta				x toimialajohtaja tai toimialuejohtaja tilakeskuksen ja käyttäjäyksikön esityksestä
Rakennusten ja toimitilojen vuokralle ottaminen määräajaksi ulkopuolisilta		x >5v		x 5v asti tilakeskuksen päällikkö
Rakennusten ja kunnan toimitilojen ulosvuokraaminen toistaiseksi				Tilakeskuksen päällikkö
Rakennusten ja kunnan toimitilojen ulosvuokraaminen määräajaksi		x >5v		x 5v asti tilakeskuksen päällikkö
Kunnan rakennusten ja toimitilojen sisäinen vuokraus				x tilakeskuksen päällikkö/käyttäjän toimiala- tai toimialuejohtaja
Rakennusten tai toimitilojen tilapäinen ulos ja edelleenvuokraus				x tilakeskuksen päällikkö, toimitilojen päävuokralainen
<b>Käyttötalous, hankinnat; tilakeskus</b>				
Tilahallinta ja suunnittelu			x TL >100 000€	tilakeskuksen päällikkö 100 000€ asti
Rakennuttaminen			x TL >100 000€	tp 100 000€ asti, rakennus- päällikkö 50 000€ asti

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Lautakunta	Viranhaltija
Kiinteistönhoito			x TL >100 000€	tp 100 000€ asti, kiinteistön- hoitopäällikkö 50 000€ asti
Siivous			x TL	tp 100 000€ asti, kiinteistön- hoitopäällikkö 50 000€ asti
<b>Investoinnit; tilakeskus</b>				
Hankesuunnitelmat	x > 4 milj. €	x 4 milj. € asti		
Talonrakennushankkeiden suunnittelusopimukset			x TL	tp 150 000€ asti, 50 000€ asti rakennus- päällikkö
Talonrakennushankkeiden luonnospiirustukset (L1 rakennuslupa)		x > 4 milj. €	x TL 4 milj. € asti	tp 150 000€ asti
Pääpiirustukset			x TL > 150 000 €	tp 150 000 € asti
Talonrakennushankkeiden urakkasopimukset		x > 4 milj. €	x TL 4 milj. asti	x kkj 2 milj.€ asti, tp 1 milj.€ asti, rakennus- päällikkö 500 000€ asti
Lisä- ja muutostyöt, hyväksytty varaus enintään 10% hyväksytystä hankkeen tavoitehinta-arviosta		x > 1 milj.€	x 1 milj. € asti	x kkj 500 000€ asti, tp 250 000 € asti  rakennuspääl- likkö 100 000€ asti
Kiinteistön, rakennuksen tai suurehkojen rakenteiden purkaminen			x TL	

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

Tehtävä	Päätösvalta			
	Valt	Khall	Johtokunta	Viranhaltija
Vesilaskujen hyvitykset/lisäykset vesimitarilukemien tai arvion perusteella			X > 10 000€	X liikelaitoksen johtaja (lj) 10 000€ asti
Johtojen rasitusmaksujen maksaminen maanomistajille sekä rasitussopimusten allekirjoittaminen sovittujen ohjeiden perusteella (Kuntaliiton esityksen mukaan)			X > 10 000€	X lj 10 000€ asti
Vesihuollon rakennussuunnittelu			X >100 000€	X lj 100 000€ asti, vesihuoltoins.(vi) 30 000€ asti
Vesihuollon rakentaminen, urakkasopimukset		X >1,5 milj.€	X 1,5 milj. € asti	X lj 500 000€ asti, verkostopääll. (vp) 100 000€ asti
Vesihuollon rakennushankkeet, lisä- tai muutostyö		X > 500 000€	X 500 000€ asti	X lj 200 000€ asti, vp 50 000€ asti
Suunnittelu- ja tutkimussopimukset (käyttötalous)		X >300 000 €	X 300 000€ asti	X lj 75 000€ asti, vi 15 000€ asti
Vesihuollon hankinnat (käyttötalous)			x >100 000€	x lj 100 000€ asti
Vahingon- ja häirtäkorvaukset			x > 20 000€	x lj 20 000€ asti
Irtaimen omaisuuden myynti			x > 20 000€	x lj 20 000€ asti