



HALLINTOSÄÄNTÖ

1.1.2025

Kunnanhallitus 25.11.2024
Kunnanvaltuusto 9.12.2024

www.liminka.fi



Sisällysluettelo

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	9
1 Luku Kunnan johtaminen	9
1 § Hallintosäännön soveltaminen	9
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	9
3 § Esittely kunnanhallituksessa	10
4 § Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät	10
5 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	10
6 § Kunnan viestintä	10
2 Luku Luottamushenkilöorganisaatio	12
7 § Valtuusto	12
8 § Valtuuston ohjelmatyö	12
9 § Kunnanhallitus	12
10 § Tarkastuslautakunta	13
11 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunta	13
12 § Viranomaislautakunta	13
13 § Vaalitoimielimet	13
14 § Kuntien yhteinen jätelautakunta (EKO-Lautakunta)	13
15 § Liikelaitosten johtokunta	14
16 § Vaikuttamistoimielimet ja osallisuusfooromit	14
3 Luku Henkilöstöorganisaatio	15
17 § Henkilöstöorganisaatio	15
18 § Kunnanjohtaja	16
19 § Palvelualueiden organisaatio ja palvelujohtajien tehtävät	16
20 § Konsernipalvelut	17
21 § Elinvoimapalvelut	17
22 § Sivistyspalvelut	17
23 § Hyvinvointipalvelut	17
24 § Palveluyksiköiden vastuhenkilöt	18



25 §	Konsernipalveluiden palveluyksiköt	18
26 §	Liikelaitoksen johtajat	18
4 Luku	Konserninohjaus ja sopimusten hallinta	19
27 §	Konsernijohto	19
28 §	Konserninjohtoon tehtävät ja toimivallan jako	19
29 §	Sopimusten hallinta	19
5 Luku	Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	21
30 §	Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	21
31 §	Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta	22
32 §	Viranomaislautakunnan tehtävät ja toimivalta	23
33 §	Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta	23
34 §	Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	24
6 Luku	Toimivallan jaon erityismääräykset	36
35 §	Toimivallan edelleen siirtäminen	36
36 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen	36
37 §	Hankinnat	36
38 §	Projektit ja hankkeet	36
39 §	Asiakirjojen antaminen, allekirjoittaminen ja niistä perittävät maksut	37
40 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	38
41 §	Otto-oikeus	38
7 Luku	Toimivalta henkilöstöasioissa	39
42 §	Kunnanhallituksen yleistoimivalta	39
43 §	Virkojen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	39
44 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	39
45 §	Kelpoisuusvaatimukset	39
46 §	Haettavaksi julistaminen	39
47 §	Palvelussuhteeseen ottaminen	40
48 §	Koeaika	40
49 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	41



50 § Ratkaisuvälillä palkka-asioissa.....	41
51 § Virkaan ottaminen valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	41
52 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	41
53 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	41
54 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	42
55 § Sivutoimet	42
56 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	42
57 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	42
58 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	42
59 § Lomauttaminen	42
60 § Palvelussuhteen päättymisen	43
61 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	43
62 § Palkan takaisinperiminen	43
8 Luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	44
63 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	44
64 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	44
65 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	45
66 § Palvelualueiden asiakirjahallinnon tehtävät	45
II OSA TALOUS JA VALVONTA.....	46
9 Luku Taloudenhoito.....	46
67 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	46
68 § Talousarvion täytäntöönpano	46
69 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	46
70 § Talousarvion sitovuus	46
71 § Talousarvion muutokset.....	47
72 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	47
73 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	47
74 § Rahatoimen hoitaminen.....	47



75 § Maksuista päättäminen.....	48
76 § Tilivelvolliset	48
10 Luku Ulkoinen valvonta	49
77 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	49
78 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	49
79 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	49
80 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	50
81 § Tilintarkastusyhteisön valinta	50
82 § Tilintarkastajan tehtävät.....	50
83 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	50
84 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	50
11 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	51
85 § Valtuuston tehtävät.....	51
86 § Kunnanhallituksen tehtävät.....	51
87 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	51
88 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden tehtävät	51
III OSA VALTUUSTO	53
12 Luku Valtuuston toiminta	53
89 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	53
90 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	53
91 § Muutokset valtuustoryhmien kokoonpanossa	53
92 § Istumajärjestys	54
13 Luku Valtuuston kokoukset.....	55
93 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	55
94 § Kokouskutsu	55
95 § Esityslista	55
96 § Sähköinen kokouskutsu	55
97 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	56



98 § Jatkokokous.....	56
99 § Varavaltuutetun kutsuminen	56
100 § Läsnäolo kokouksessa.....	56
101 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	57
102 § Kokouksen johtaminen.....	57
103 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle	57
104 § Tilapäinen puheenjohtaja	57
105 § Esteellisyys.....	57
106 § Asioiden käsittelyjärjestys	58
107 § Puheenvuorot.....	58
108 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	59
109 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	59
110 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	59
111 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	59
112 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	59
113 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	60
114 § Toimenpidealoite.....	60
115 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	60
116 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	60
14 Luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	61
117 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	61
118 § Enemmistövaali	61
119 § Valtuuston vaalilautakunta	61
120 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	61
121 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	62
122 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	62
123 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	62
124 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	62
125 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	62



15 Luku	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	63
126 §	Valtuutettujen aloitteet	63
127 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	63
128 §	Valtuustoinfo ja -seminaari	63

IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY 64

16 Luku	Kokousmenettely	64
129 §	Määräysten soveltaminen	64
130 §	Toimielimen päätöksentekotavat	64
131 §	Sähköinen kokous	64
132 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	64
133 §	Kokousaika ja -paikka	64
134 §	Kokouskutsu	65
135 §	Sähköinen kokouskutsu	65
136 §	Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	65
137 §	Jatkokokous	63
138 §	Varajäsenen kutsuminen	65
139 §	Läsnäolo kokouksessa	66
140 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	66
141 §	Kokouksen julkisuus	66
142 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	66
143 §	Tilapäinen puheenjohtaja	66
144 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	67
145 §	Kokouskutsussa mainitseamattoman asian käsittely	67
146 §	Esittelijät	67
147 §	Esittely	67
148 §	Esteellisyys	68
149 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	68
150 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	68



151 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	68
152 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	69
153 § Äänestys ja vaali	69
154 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	69
155 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	70

17 Luku Muut määräykset 71

156 § Aloiteoikeus.....	71
157 § Aloitteen käsittely.....	71
158 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	71

V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISET ETUUDET 72

18 Luku Luottamushenkilöiden palkkiosääntö..... 72

159 § Soveltamisala.....	72
160 § Kokouspalkkiot	72
161 § Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	72
162 § Vuosipalkkiot	72
163 § Sihteerin palkkio	73
164 § Katselmus, neuvottelu, toimitus.....	73
165 § Osallistuminen koulutukseen, seminaari- tai informaatiotilaisuuteen	73
166 § Osallistuminen kuntalaistilaisuuteen tai tapahtumaan	73
167 § Edustajainkokoukset.....	73
168 § Vaalilautakunnan- ja toimikunnan palkkiot	74
169 § Erityistehtävät	74
170 § Vanhus- ja vammaisneuvoston sekä nuorisovaltuuston kokouspalkkio	74
171 § Ansionmenetyksen korvaus.....	74
172 § Vaatimuksen esittäminen	75
173 § Maksuaikataulu	75
174 § Matkakulut	75



I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Hallintosäännössä määrätään

- toimielimistä ja johtamisesta
- toimivallasta ja tehtävistä konserniohjauksessa sekä sopimusten hallinnassa
- kunnan viranomaisten muista tehtävistä ja toimivallan jaosta
- taloudesta sekä ulkoisesta ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- valtuuston toiminnasta ja kokouksista
- toimielinten kokouksista.

Tämän säännön lisäksi kunnan toimintaa ohjataan seuraavin valtuuston hyväksymin säännöin, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- konserniohje
- rakennusjärjestys
- hankintaohjeet
- riskienhallinnan ohjeet
- sisäisen valvonnan ohjeet

Keskusvaalilautakunnasta sekä vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnasta on säädetty erikseen vaalilain 14.3 §:ssä ja 16.3 §:ssä.

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, talousarvioon, taloussuunnitelmaan sekä muihin valtuuston päätöksiin ja strategiaa täydentäviin erillisohjelmiin (mm. omistajapoliittinen ohjelma, maapoliittinen ohjelma, elinkeino-ohjelma, kaavoituskatsaus ym.).

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltansa 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 sekä riskienhallinnan järjestämisestä.

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

3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja esittelee kunnanjohtajaan liittyvät asiat.

4 § Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Kunnanvaltuuston puheenjohtaja johtaa puheenjohtajiston säännöllistä työskentelyä, jossa kunnanvaltuuston ja -hallituksen puheenjohtajat sekä valtuustoryhmien puheenjohtajat käyvät vuoropuhelua asioiden poliittisista linjauksista ennen päätösten tekoa.

Lisäksi valtuuston puheenjohtaja

1. vastaa valtuuston työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä yhteistyössä puheenjohtajiston kanssa
2. vastaa valtuuston puheenjohtajiston yhteistyön edellytyksistä.

5 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. johtaa ja kehittää kunnanhallituksen toimintaa
3. johtaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
4. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
5. hyväksyy kunnanjohtajan viranhoitoon liittyvät matkat, koulutukset ja sopimusten mukaiset virkavapaudet sekä vuosiloman

6 § Kunnan viestintä

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



Toimielimet luovat omalla toimialallaan sekä valtuuston päättämät ohjelmatyöryhmät oman toimeksi-
antonsa pohjalta luovat edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle viestimällä asioiden valmistelusta ja
pääöksenteosta avoimesti. Kunnanhallitus, kunnanjohtaja sekä johtavat viranhaltijat vastaavat siitä,
että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti
merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Liminka toteuttaa
laajaa osallistamista kunnan kaikessa kehittämisessä osallisuusohjelman mukaisesti. Viestinnässä käy-
tetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.



2 Luku Luottamushenkilöorganisaatio

Luottamushenkilöorganisaation muodostavat kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, tarkastuslautakunta, keskusvaalilautakunta, sivistys- ja hyvinvointilautakunta, viranomaislautakunta sekä liikelaitoksen johtokunta.

7 § Valtuusto

Limingan kunnanvaltuustossa on 35 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 103-105 §:ssä.

8 § Valtuuston ohjelmatyö

Strategisten tavoitteiden toteutumista ohjataan valtuustotyöskentelyyn kuuluvalla ohjelmatyöllä. Ohjaus toteutetaan koko valtuustokaudeksi sekä määräajaksi asetetuissa ohjelmatyöryhmissä, joissa on mukana valtuutettuja ja viranhaltijoita sekä mahdollisia sidosryhmien edustajia.

Ohjelmatyöryhmään voidaan kutsua kuultavaksi asiantuntijoita tarpeen mukaan. Ohjelmatyöryhmä valmistelee päätöksentekoon tulevia asioita. Ohjelmatyöryhmän laatimat erillishjelmat ovat ohjeellisia ja niitä pyritään toteuttamaan määrärahojen puitteissa.

Kunnanvaltuusto päättää ohjelmatyöskentelyn tarkemmista periaatteista ja nimeää tarvittavat ohjelmatyöryhmät koko valtuustokauden ajaksi sekä määräajaksi. Samalla kunnanvaltuusto määrittelee ohjelmatyöryhmien tarkemman toimeksiannon sekä vastuuviranhaltijan.

Asiantuntijajäsenien kutsumisesta työryhmän kuultavaksi päätöksen tekevät ohjelmatyöryhmän puheenjohtaja ja kunnanjohtaja yhteistyössä.

Pysyviä ohjelmatyöryhmiä ovat hyvinvointityöryhmä, sekä elinkeino-, kaavoitus- ja maankäyttötyöryhmä.

Ohjelmatyöryhmä nimeää ensimmäisessä kokouksessaan työryhmän puheenjohtajan sekä laatii aikataulun työryhmän työskentelylle.

9 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on yhdeksän (9) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanvaltuusto valitsee jäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta ja varajäsenet pääasiassa valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta toimikauttaan vastaavaksi ajaksi, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta.



10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on jäsen jokaisesta valtuustoon kuuluvasta puolueesta, jolla on vähintään yksi valtuutettu valtuustokauden alkaessa. Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Kunnanvaltuusto valitsee jäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta ja varajäsenet pääasiassa valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnan jäsenet valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

11 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunta

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanvaltuusto valitsee jäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta ja varajäsenet pääasiassa valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta toimikauttaan vastaavaksi ajaksi, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan esittelijöinä toimivat sivistysjohtaja ja henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja oman palvelualueen asioissa. Tarvittaessa lautakunnan esittelijät sijaistavat toisiaan.

Limingan nuorisovaltuuston edustajalla on sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa läsnäolo- ja puheoikeus.

12 § Viranomaislautakunta

Viranomaislautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanvaltuusto valitsee jäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta ja varajäsenet pääasiassa valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta toimikauttaan vastaavaksi ajaksi, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta.

13 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

14 § Kuntien yhteinen jätelautakunta (EKO-Lautakunta)

Limingan, Muhoksen, Tyrnävän ja Utajärven kuntien yhteisessä jätelautakunnassa on yhteensä kahdeksan (8) varsinaista jäsentä, kaksi (2) jokaisesta kunnasta. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen



varajäsen. Lautakunnan vastuukuntana toimii kuntalain 51 §:n tarkoittamalla tavalla toimii Limingan kunta. Lautakunnan toiminnasta säädetään erikseen kuntien välisessä sopimuksessa.

15 § Liikelaitosten johtokunta

Kunnanhallituksen alaisena toimii liikelaitosten johtokunta, johon kunnanhallitus valitsee 3-5 jäsentä ja nimeää jäsenistä puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Liikelaitosten johtokunnan alaisuudessa toimii ruoka-, puhtaus- ja kiinteistöpalvelujen liikelaitos ja kunnallistekniikka liikelaitos.

Johtokunnan esittelijöinä toimivat ruoka-, puhtaus- ja kiinteistöpalvelut liikelaitoksen sekä kunnallistekniikka liikelaitoksen liikelaitosjohtajat omien vastualueidensa mukaisesti.

16 § Vaikuttamistoimielimet ja osallisuusfoorumit

Kunnassa on nuorisovaltuusto sekä vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

Nuorisovaltuuston toimikausi on yksi vuosi sekä vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston toimikausi on neljä (4) vuotta valtuustokauden alusta lukien.

Kunnassa on kuntalaisten osallistamista, sitouttamista ja yleistä kehittämistä varten kaikille avoimet kulttuurifoorumi ja urheiluseurafoorumit sekä kylien kehittämistä varten erikseen nimettyjä kyläfoorumeita.



3 Luku Henkilöstöorganisaatio

17 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstöorganisaatiota johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnanjohtaja. Limingan kunnan henkilöstöorganisaatio jakaantuu seuraaviin palvelualueisiin:

- konsernipalvelut
- elinvoimapalvelut
- sivistyspalvelut
- hyvinvointipalvelut

Palvelualueet voivat jakaantua edelleen palveluyksiköihin.

Palvelualueiden lisäksi henkilöstöorganisaatioon kuuluu ruoka-, puhtaus- ja kiinteistöpalvelujen liikelaitos ja kunnallistekniikka liikelaitos.



Lisäksi kunnan organisaatioon kuuluu kunnallisen yhteistoimintalain (449/2007) mukainen työyhteisö- toimikunta.



18 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen alaisena kuntakonsernin toiminnasta.

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan henkilöstöorganisaatiota. Kunnanjohtaja päättää palvelualueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin, kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty. Kunnanjohtaja nimeää palvelujohtajat ja kunnan johtoryhmän. Johtoryhmän tehtävänä on tukea ja kehittää kunnan johtamista.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja. Kunnanhallitus voi kuitenkin ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan, mikäli poissaolo kestää kuutta (6) kuukautta pidemmän ajan tai mikäli virka on avoinna.

Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta säädetään hallintosäännön pykälässä 35.

19 § Palvelualueiden organisaatio ja palvelujohtajien tehtävät

Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät

Palvelualueetta johtaa palvelujohtaja, joka vastaa palvelualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää palvelualueetta kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisuudessa.

Palvelujohtajia ovat **konsernipalveluiden** palvelualueella hallintojohtaja, tekninen johtaja ja talousjohtaja, **elinvoimapalveluiden** palvelualueella elinvoimajohtaja, **sivistyspalveluiden palvelualueella** sivistysjohtaja sekä **hyvinvointipalveluiden** palvelualueella henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja.

Palvelujohtaja päättää:

- palvelualueen jakamisesta palveluyksiköihin
- palveluyksikön vastuuhenkilön nimeämisestä
- palvelualueen toiminnan johtamisesta ja sisäisestä organisoinnista
- päättää palvelualueen hankinnoista 200 000 euroon saakka, hankintaohjeiden ja määrärahojen puitteissa, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty

Palveluyksiköiden vastuuhenkilöt

Palvelujohtajan nimeämä vastuuhenkilö vastaa palveluyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää yksikön toimintaa.

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



Kunnanjohtaja määrää palvelualueiden organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Palvelujohtajien tehtävistä ja toimivallasta säädetään hallintosäännön pykälässä 35. Kunnanjohtaja nimeää palvelujohtajalle sijaisen, joka hoitaa palvelujohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

20 § Konsernipalvelut

Konsernipalvelut kuuluvat kunnanhallituksen alaisuuteen. Konsernipalveluiden tehtävänä on vastata kunnan yleishallinnosta, valtuuston ja kunnanhallituksen asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta, vastata kunnan organisaation hallinnollisesta neuvonnasta ja ohjeistamisesta, kaavoituksesta, demokratiapalveluista, vaaleista, taloushallinnosta, ICT-palveluista, joukkoliikennepalveluista ja niihin liittyvästä seudullisesta yhteistyöstä sekä kunnan muista tehtävistä, joita ei hallintosäännössä tai muualla ole määrätty jonkun muun palvelualueen tehtäväksi.

21 § Elinvoimapalvelut

Elinvoimapalvelut kuuluvat kunnanhallituksen alaisuuteen. Elinvoimapalveluiden tehtävänä on kunnan elinvoimaisuuden edistäminen. Elinvoimapalvelut vastaa elinkeino- ja yrityspalveluista, kunnan markkinoinnista ja matkailusta, tiedottamisesta ja viestinnästä, työllisyyspalveluista, elinvoiman kehittämishankkeista ja kunnan hankesalkun koordinoinnista.

Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti yhteistoiminta-alue, jonka vastuukuntana toimii Oulun kaupunki ja yhteistyökuntina Hailuodon kunta, Iin kunta, Kempeleen kunta, Limingan kunta, Lumijoen kunta, Muhoksen kunta, Pudasjärven kaupunki, Tyrnävän kunta, Utajärven kunta ja Vaalan kunta.

22 § Sivistyspalvelut

Sivistyspalvelut kuuluvat sivistys- ja hyvinvointilautakunnan alaisuuteen. Sivistyspalveluiden tehtäviä ovat varhaiskasvatuspalvelut, esiopetuspalvelut, koulutuspalvelut, koululaisten iltapäivätoiminta sekä vapaa sivistystyö sekä lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuki. Sivistyspalvelut vastaa myös sivistys- ja hyvinvointilautakunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä sivistyspalveluiden osalta.

Sivistyspalvelut jakautuu seuraaviin palveluyksiköihin:

- varhaiskasvatuspalvelut
- opetuspalvelut
- Limingan Seudun Musiikkiopisto

23 § Hyvinvointipalvelut

Hyvinvointipalvelut kuuluvat sivistys- ja hyvinvointilautakunnan alaisuuteen. Hyvinvointipalveluiden



tehtävänä on vastata kunnan liikuntapalveluista, kulttuuri- ja tapahtumapalveluista, nuorisopalveluista, kirjastosta, kansalaisopistosta sekä HYTE- ja yhdistysyhteistyöstä. Hyvinvointipalvelut vastaa myös sivistys- ja hyvinvointilautakunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä hyvinvointipalveluiden osalta.

24 § Palveluyksiköiden vastuuhenkilöt

Palveluyksiköiden vastuuhenkilöt vastaavat palveluyksikön toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kunnanhallituksen, sivistys- ja hyvinvointipalveluiden osalta lautakunnan sekä palvelujohtajan alaisuudessa.

25 § Konsernipalveluiden palveluyksiköt

Konsernipalveluita johtaa hallintojohtaja.

26 § Liikelaitoksen johtajat

Liikelaitoksen johtajat johtavat ja kehittävät johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtivat liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kunnallistekniikka liikelaitosjohtaja sekä ruoka-, puhtaus- ja kiinteistöpalvelut liikelaitosjohtaja sijais-
tavat toisiaan liikelaitosjohtajan ollessa poissa tai esteellinen.



4 Luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

27 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

28 § Konserninjohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisesta työnjaosta
4. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
5. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
6. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää tarvittaessa ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa
7. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
8. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa
9. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
10. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin, valtuuston hyväksymien konserniohjeiden linjausten mukaisesti
11. päättää vaatimuksen tekemisestä ylimääräisen yhtiökokouksen tai vastaavan kokouksen koollekutsumiseksi.

Kunnanjohtaja ja muut viranhaltijat

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

Konserniohjeen ja kunnanhallituksen määräämien viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa heidän ohjattavikseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

29 § Sopimusten hallinta

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



Palvelujohtaja ja vastuuhenkilöt toimivat sopimusten vastuuhenkilöinä omilla vastuualueillaan, ellei sopimuksessa ole muuta määritelty.



30 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä vastaa kunnan hallinnosta, taloudenhoidosta, kunnan omaisuudesta ja omistajapolitiikasta, kuntakonsernista, palveluista ja palvelutuotannosta, henkilöstöpolitiikasta, elinkeinopolitiikasta, maankäytöstä sekä niiden strategisesta suunnittelusta ja kehittämisestä.

Kunnanhallitus toimii kuntaa koskevien erityislakien mukaisena toimielimenä ja päättää näissä erityislaeissa kunnalle määrätystä tehtävistä, jollei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Sen lisäksi mitä muutoin on säädetty tai määrätty, niin kunnanhallituksen tehtävänä on:

- päättää erityislaeissa kunnalle määrätystä tehtävistä, ellei tehtävää ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan ratkaistavaksi
- toimii tartuntatautilain (1227/2016) 58 §:ssä tarkoitettuna kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä sekä käyttää 58 §:ään perustuvaa päätösvaltaa kunnan alueella
- hankkii kiinteän omaisuuden
- myy kunnan kiinteää omaisuutta 500 000 euroon asti valtuuston linjausten mukaisesti
- ostaa, myy, vaihtaa ja lunastaa rakennuskaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavat alueet, rakennukset ja laitteet
- hyväksyy kaavoituskatsauksen ja tekee kaavan laatimispäätökset
- hyväksyy vaikutuksiltaan vähäiset asemakaavat
- päättää rakentamiskehotuksen antamisesta
- päättää etuosto-oikeuden käyttämisestä
- käyttää muutoin rakentamislain ja alueidenkäyttölain mukaista päätösvaltaa, ellei tehtävää ole annettu viranhaltijan ratkaistavaksi
- antaa kunnan kannalta merkittävät lausunnot
- hyväksyy kunnan valmiussuunnitelman
- hyväksyy lakisääteiset sosiaali- ja terveystoimen palvelukriteerit
- hyväksyy kunnan hankintoja koskevat ohjeet ja hankintayhteistyösopimuksen
- päättää kunnan avustuksista, ellei tehtävää ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan ratkaistavaksi
- päättää merkittävät koko henkilöstöä koskevat henkilöstölinjaukset
- päättää johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat
- antaa tarvittaessa lausunnon tai selityksen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
- vastaanottaa ja hoitaa kunnalle tulevan perinnön ja testamentin tai lahjoitetun omaisuuden
- käsittelee viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, ellei tehtävää ole siirretty lautakunnalle



- päättää kunnan omistamien maatalousmaiden vuokraamisen periaatteista
- päättää teiden ja yleisten alueiden rakentamisesta
- hyväksyy rakennushankkeiden kilpailutusasiakirjat, -periaatteet ja valintakriteerit yli 1Me hankkeissa
- päättää merkittävien palveluhankintojen periaatteet ja kriteerit
- päättää kunnan rahoituksen, lainasalkun ja sijoitussalkun periaatteista
- päättää antolainan myöntämisestä
- käyttää aravalain mukaista kunnan päätösvaltaa (siirretty)
- päättää asema- ja rantayleiskaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä
- päättää vapautuksen myöntämisestä veron tai veron luonteisen maksun suorittamisesta, ellei toimivaltaa ole annettu verohallinnolle

31 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta johtaa ja kehittää alaisiaan palvelualueita ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta:

- päättää erityislaeissa kunnalle määrätyistä tehtävistä palvelualueensa osalta, ellei tehtävää muualla hallintosäännössä ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
- päättää alaistansa viranhaltijaa koskevat oikaisuvaatimukset
- päättää koulujen oppilaaksiottoalueet
- päättää oppilaiden koulukuljetusten yleiset periaatteet
- hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelman ja opetussuunnitelmat
- hyväksyy aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman
- hyväksyy koulujen, Limingan Seudun Musiikkiopiston ja Lakeuden Kansalaisopiston työ- ja lukuvuosisuunnitelmat
- päättää koulujen tuntiresurssin jakamisesta
- päättää oppilaan erityisopetukseen ja yleisopetukseen siirrosta siinä tapauksessa, kun huoltaja ja koulu ovat asiasta erimielisiä
- päättää peruskoulun ja lukion oppilaan erottamisesta määrääjäksi
- hyväksyy palveluseteliä koskevan sääntökirjan toimialueellaan
- päättää toimialaansa koskevat asiakas-, käyttö- ja kurssimaksut
- päättää musiikkiopiston vapaaoppilaspaikoista ja alennetuista lukukausimaksuista
- päättää lukion vuosittaisesta aloituspaikkamäärästä aloituspaikkamäärän muuttuessa 108 opiskelijasta
- päättää liikunta-, kulttuuri- ja nuorisopalveluiden avustuksista
- hyväksyy urheilualueiden ja -tilojen käyttövuorojen jakoperusteet
- hyväksyy kesätyösetelin periaatteet
- hyväksyy yhdistysasiakirjan periaatteet



- päättää ulkopuolisille tahoille vuokrattavien kunnan tilojen ja liikuntapaikkojen hinnoittelusta sekä periaatteista

32 § Viranomaislautakunnan tehtävät ja toimivalta

Viranomaislautakunta:

- toimii kunnan rakennusvalvontaviranomaisena
- päättää niistä asioista, jotka lakien mukaan tulee käsitellä monijäsenisessä toimielimessä, joka ei voi olla kunnanhallitus
- tekee erityislakien tai -asetusten mukaiset yksilöpäätökset, ellei tehtävää ole annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle

33 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunta vastaa liikelaitoksen talouden, hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä.

Johtokunnan tehtävänä on lisäksi alaisensa liikelaitoksen osalta:

- päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti sekä seurata tavoitteiden toteutumista ja raportoida niiden saavuttamisesta
- päättää rakennusten ja tiestön kunnossapitosuunnitelmasta ja sen seurannasta
- hyväksyä liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma valtuuston talousarviossa asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti
- allekirjoittaa liikelaitoksen tilinpäätöksen sekä esittää se hyväksyttäväksi osana kunnan tilinpäätöstä
- päättää liikelaitoksen toimialaan kuuluvasta investointimäärärahan käyttämisestä sekä käytötalouden kaluston myynnistä, jollei valtuuston hyväksymän talousarvion sitovuussäännöksissä muuta määrätä
- päättää leasing-hankinnoista, jotka omistaja on hyväksynyt
- päättää liikelaitoksen palvelujen ja suoritteiden hinnoitteluperiaatteista, kunnan talousarviossa asetettujen tavoitteiden mukaisesti
- päättää muista liikelaitosta koskevista toimista kunnan talousarviossa, hallintosäännössä tai muissa päätöksissä asetetuissa rajoissa
- tekee esityksen kunnanhallitukselle liikelaitoksen johtajan valinnasta ja erottamisesta
- valvoo liikelaitoksen etua ja edustaa kuntaa sekä käyttää sen puhevaltaa toimialallaan
- päättää kunnallistekniikan liikelaitoksen ja ruoka-, puhtaus ja kiinteistöpalveluiden liikelaitoksen toimialalla hankinnoista 1 500 000 euroon saakka hankintaohjeiden ja määrärahojen puitteissa (liikelaitoksen johtokunta 29.11.2022)
- suorittaa muut valtuuston ja kunnanhallituksen määräämät tehtävät



34 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Konsernipalvelut

Kunnanjohtaja

- päättää asuintonttien myynnistä ja vuokraamisesta
- päättää elinkeinotoimintaan tarkoitettujen tonttien myynnistä ja vuokraamisesta
- päättää erityiseen käyttöön tarkoitettujen tonttien ja alueiden varaamisesta
- antaa lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää kunnanhallituksen puhevaltaa
- antaa kunnanhallituksen puolesta merkitykseltään vähäiset lausunnot ja selvitykset
- päättää etuusto-oikeuden käyttämättä jättämisestä
- päättää poikkihallinnollisten viranhaltijatyöryhmien perustamisesta
- päättää lykkäyksen myöntämisestä teollisuus-, asunto- ja liiketonttien ja muiden alueiden myyntiin tai vuokraehtojen mukaisen rakentamiseen tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseen

Hallintojohtaja

- päättää kunnan yhteishankinnoista
- päättää kunnan ilmoitusten julkaisemisen periaatteista
- päättää kunnan vaakunan käyttöoikeudesta

Talousjohtaja

- päättää kunnan vakuutuksista
- ottaa pitkä- ja lyhytaikaiset lainat valtuuston talousarviossa asettamissa rajoissa
- antaa lausunnot velkasaneerausanomuksista
- päättää saatavien poistamisesta kunnan kirjanpidosta
- päättää ulosoton käynnistämisestä
- avaa ja lopettaa kunnan pankkitilit ja hyväksyy pankkitilien käyttöoikeudet
- päättää kassavarojen tallettamisesta valtuuston hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti
- päättää palvelu- ja käteiskassoista
- päättää kunnan henkilöstön työpaikkaruokailusta ja aterian hinnasta
- päättää laskujen hyväksyjät nimiketasolla
- päättää Leasing-rahoituksesta

Tekninen johtaja

- hyväksyy uudis- ja peruskorjausrakennushankkeiden kilpailutusasiakirjat ja hankinnat alle 1 milj. hankkeissa, hankintaohjeiden ja kunnanhallituksen hyväksymien kilpailu- ja valintakriteerien mukaisesti
- päättää lisä- ja muutostöiden hyväksymisestä 200.000 euroon saakka
- päättää yleisten teiden ja alueiden hankinnoista talousarviomäärärahojen puitteissa
- päättää urakoiden vakuuksista
- valitsee valvojan hankkeille
- päättää liittymisestä kunnallistekniseen laitokseen



- päättää metsän ja maa-ainesten myynnistä, metsähoidon suunnitelman ja talousarvion puitteissa
- päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisista tehtävistä
- katusuunnitelmien ja muiden yleisten alueiden toteuttamissuunnitelmien hyväksymisestä sekä niiden muuttamisesta
- päättää maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta, valtuuston hyväksymän maapoliittisen ohjelman mukaisesti
- päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä
- hyväksyy muut tekniset suunnitelmat
- käyttää kunnalle maanomistajana kuuluvaa puhevaltaa silloin, kun kunta on poikkeamisluvan tai sijoittamisluvan hakijana
- päättää käyttöoikeuksista kunnan omistamille alueille muuhun kuin maatalouskäyttöön

Maanmittausinsinööri

- päättää yksityistielain mukaisista asioista
- päättää maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta valtuuston hyväksymän maapoliittisen ohjelman mukaisesti
- päättää maanmittaustoimitusten hakemisesta
- päättää kunnan omistamien maatalousmaiden vuokraamisesta ja hyväksyy peltojen vuokrasopimukset
- antaa luvan johtojen yms. laitteiden sijoittamiselle kunnan maalle
- vastaa ja hyväksyy kunnan osoitekartan
- hyväksyy ja vahvistaa pohjakartan
- valmistelee tonttien vuokra- ja myyntisopimukset
- toimii tarvittaessa kaupanvahvistajana
- päättää metsästysoikeuden vuokraamisesta kunnan omistamille maille

Kunnanarkkitehti

- toimii kunnan kaavoittajana
- päättää asemakaavan ajanmukaisuudesta
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetuksi määrälaksi alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten ja rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella
- antaa kunnan lausunnot alueidenkäyttölain tarkoittamissa poikkeamisasioissa
- antaa kunnan lausunnot ympäristölupa- ja muista vastaavista hakemuksista ja suunnitelmista, jotka vaikuttavat maankäytön suunnitteluun
- käyttää kunnassa poikkeamisvaltaa kaavoista
- päättää erillisen tonttijaon laatimisesta ja hyväksymisestä
- päättää tonttijaon muutoksista



- ottaa vastaan metsänkäyttöilmoitukset yleiskaavan alueella, jossa metsälaki ei ole voimassa eikä maisematyölupaa ole kaavassa vaadittu

Kunnanarkkitehti

- toimii kunnan kaavoittajana
- päättää asemakaavan ajanmukaisuudesta
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetuksi määräalaksi alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten ja rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella
- antaa kunnan lausunnot alueidenkäyttölain tarkoittamissa poikkeamisasioissa
- antaa kunnan lausunnot ympäristölupa- ja muista vastaavista hakemuksista ja suunnitelmista, jotka vaikuttavat maankäytön suunnitteluun
- käyttää kunnassa poikkeamisvaltaa kaavoista
- päättää erillisen tonttijaon laatimisesta ja hyväksymisestä
- päättää tonttijaon muutoksista
- ottaa vastaan metsänkäyttöilmoitukset yleiskaavan alueella, jossa metsälaki ei ole voimassa eikä maisematyölupaa ole kaavassa vaadittu

Rakennustarkastaja

- hyväksyy vastaavan ja erityisalan työnjohtajan
- päättää rakentamis-, purku- ja maisematyöluvista
- päättää luvan voimassaolon jatkamisesta ja aloittamisoikeudesta
- päättää rakentamisluvan erityisten edellytysten olemassaolosta suunnittelutarvealueella
- käyttää kunnan poikkeamisvaltaa, lukuun ottamatta poikkeamiset kaavoista
- päättää lupa- ja valvontamaksun määräämisestä
- päättää rakennuttajavalvonnasta, muusta asiantuntija- ja ulkopuolisesta tarkastuksesta sekä laadun varmistusselvityksestä
- päättää rakennusrasitteiden perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta
- päättää yhdyskuntateknisten ja muiden vähäisten laitteiden sekä rakennelmien sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta
- päättää korttelialueen järjestelystä
- päättää vähäisestä poikkeamisesta rakentamisluvan yhteydessä
- päättää rakennustyön keskeyttämisestä
- ilmoittaa rakentamislain 151 ja 152 § mukaisista laiminlyönneistä tai törkeistä huolimattomuuksista poliisille
- päättää kokoontumistilan käyttöön hyväksymisestä
- päättää asumiseen tarkoitettujen tonttien tontinvarauksista
- vastaa rakennuksen paikan merkitsemisestä ja sopii käytännön mittauksien suorittamisesta paikkatietokäsittelijän kanssa
- määrää postitoimintalain 14 §:ssä tarkoitetuissa postilaatikkojen sijoittamisista, mikäli asianosaiset eivät niistä sovi
- suorittaa sekä määrää rakentamislain mukaisia viranomaiskatselmuksia



- päättää luvasta naapurialueen käyttämiseen
- määrää rakentamisluvassa rakennustyön aloituskokouksen pitämisestä

Tarkastusrakennusmestari

- suorittaa rakentamislain mukaisia viranomaiskatselmuksia ja käyttää katselmuksilla rakennustarkastajalle annettua ratkaisuvalltaa
- toimii rakennustarkastajan sijaisena tämä poissa ollessa tai ollessa esteellinen

Asuntosihtööri/Limingan asunnot Oy tj

- päättää valtion varoista myönnettyistä henkilökohtaisista korkotukilainoista
- valitsee vuokralaiset kunnan omistamiin asuntoihin
- valvoo aravarajoituslain 4 d §:ssä mukaista asukkaiden valintaperusteiden noudattamista
- päättää kunnan omistamien erityisryhmien asuntojen vuokrasta

Elinvoimapalvelut

Elinvoimajohtaja

- päättää elinkeinotoimintaan tarkoitettujen tonttien varaamisesta
- päättää yritystilojen vuokraamisesta
- päättää hankkeen perustamisesta ja kunnan osallistumisesta hankkeisiin määrärahojen puitteissa, johtoryhmää kuultuaan
- päättää yrityksille myönnettävistä kuntalisistä

Viranomaistehtävät

Oulun seudun työllisyysjaosto on siirtänyt viranomaistehtävien toimivallan Limingan kunnan työllisyyspalveluiden viranhaltijoille työnhakija-asiakkaiden ja työnantajien omien kuntiensä asiakkuuksiensa osalta. Viranomaistehtäviä on siirretty kuntalain 54 §:n perusteella virkanimikkeille työllisyyspäällikkö ja työhönvalmentaja. Vastuukunta Oulu vastaa työnhakija-asiakkaiden ja työnantajien viranomaistehtävistä omien asiakkuuksiensa osalta sekä Ouluun keskitettävistä palveluista.

Laissa työvoimapalveluiden järjestämisestä (23.3.2023/380 vp, 1.1.2025) siirrettävät viranomaistehtävät ovat:

Työnhakijan palveluprosessiin liittyvät tehtävät (4 luku, 27–41 §)

- Työnhaun käynnistäminen, 4 luku 27§
- Työnhaun voimassaolon päättymisen, 4 luku 28 §
- Työnhaun käynnistäminen uudelleen, 4 luku 29 §
- Työnhakijan informointi, 4 luku 30 §
- Alkuhaastattelun järjestäminen, 4 luku 31 §



- Työnhakukeskustelujen ja täydentävien työnhakukeskustelujen järjestäminen, 4 luku 32 §
- Työnhakukeskustelua ja täydentävää työnhakukeskustelua koskevat poikkeukset, 4 luku 33 §
- Alkuhaastattelun sisältö, 4 luku 34 §
- Työnhakukeskustelun sisältö, 4 luku 35 §
- Täydentävän työnhakukeskustelun sisältö, 4 luku 36 §
- Työnhakijan palvelutarpeen arvioiminen, 4 luku 37 §
- Työllistymissuunnitelman sisältö, 4 luku 38 §
- Työnhakijan velvollisuudet, 4 luku 39 §
- Työvoimaviranomaisen velvollisuudet, 4 luku 40 §
- Muistutus, 4 luku 41 § Työväily ja työnhakuvelvollisuus (5 luku, 42–49 §)

Työväily ja työnhakuvelvollisuus (5 luku, 42–49 §)

- Työväilypalvelut 5 luku, 43 §
- Työnhakuvelvollisuus (asettaminen, arvio alentamisesta), 5 luku 44 §
- Työnhakuvelvollisuutta täyttävä toiminta (arvio täyttämisestä), 5 luku 45 §
- Työnhakuvelvollisuuden alkamista koskevat poikkeukset, 5 luku 46 §
- Haettavien työmahdollisuuksien määrää ja tarkastelujaksoa koskevat poikkeukset, 5 luku 47 §
- Työnhakuvelvollisuuden asettamatta jättäminen, 5 luku 48 §
- Työpaikkailmoituksen vastaanottamisesta kieltäytyminen ja ilmoituksen poistaminen, 5 luku 49 §

Tieto- ja neuvontapalvelut, asiantuntija-arvioinnit, ammatinvalinnanohjaus ja uraohjaus sekä valmennus ja kokeilu (6 luku 50 §)

- Tieto- ja neuvontapalvelut, 6 luku 50 §
- Ammatinvalinnanohjaus ja uraohjaus, 6 luku 52 § (Oulu vastaa keskitetysti avoimilta markkinoilta hankittavasta ammatinvalinta- ja uraohjauksesta, sopimuskunnat voivat toteuttaa kuitenkin ammatinvalinta- ja uraohjauksesta omana työnään.)
- Valmennus, 6 luku 53 § (Oulu vastaa keskitetysti avoimilta markkinoilta hankittavasta valmennuksesta, sopimuskunnat voivat toteuttaa kuitenkin valmennusta omana palvelunaan)
- Kokeilu (henkilöasiakastyössä tehtävä ohjaaminen, arvio osallistumismahdollisuudesta), 6 luku 54 §
- Työkokeilun enimmäiskesto (enimmäiskeston uudelleen arviointi), 6 luku 55 §
- Työkokeilua koskevat rajoitukset (arvio kilpailun vääristymisestä, huumetestit ja rikostaustaote), 6 luku 56 §
- Sopimus työkokeilusta, 6 luku 57 §
- Työkokeiluun osallistuvan oikeusasema sekä vastuu työturvallisuudesta ja tietosuojasta, 6 luku 58 §
- Valmennuksen ja kokeilun keskeyttäminen, 6 luku 59 §
- Valmennuksen ja kokeilun vakuutusturva (esim. hankinta), 6 luku 60 § (Oulu vastaa keskitetysti hankittavasta valmennuksen ja kokeilun vakuutusturvasta, sopijakunta on velvollinen selvittämään ja huolehtimaan vakuutusturvan tarpeen ja voimassaolon ennen asiakkaan ohjaamista muuhun palveluun)

Työttömyysetuudella tuettu työnhakijan omaehtoinen opiskelu

- Opiskelun tukemisen yleiset edellytykset ja etuudet (edellytysten selvittäminen), 9 luku 73 §
- Opintoja koskevat edellytykset (arviointi edellytysten täyttymisestä), 9 luku 74 §



- Tukiaika (sis. keskeyttämisen, lomajaksot ym. toimet), 9 luku 76 § (Oulu vastaa keskitettynä palveluna mahdolliset keskeytykset, mom. 1 ja 2 vastaa sopimuskunta ja 3 ja 4 mom. vastaa Oulu keskitettynä palveluna)

Työnantajalle myönnettävät tuet

- Sopimuskunnat informoivat palkkatuesta ja 55 v. työllistämistuesta työnhakija-asiakkaille, sopimuskuntien vastuulla on palkkatuen ja tukiprosentin päivitykset asiakkaitten työllistymissuunnitelmiin
- Alentuneen työkyvyn perusteella haettaessa lääkärin lausunnot, mukautukset ja arvio 10 luku 87 § 3 mom. 1–3 kohta

Henkilöasiakkaalle myönnettävät tuet ja korvaukset

- Päätös kulukorvauksesta 103–107 (sopimuskunnat päättävät kulukorvauksen myöntämisestä asiakkaalle, kulukorvauksen maksatus on keskitettynä palveluna Oulussa)

Työllistämisvelvoite (luku 12, 108–111 §)

- Työllistymistä edistävän palvelun tai työntekomahdollisuuden järjestäminen, 12 luku 108 §
- Työllistämisvelvoitteen perusteella järjestettävä työ, 12 luku 109 §
- Työllistämisvelvoitteen rajoitukset ja lakkaaminen, 12 luku 110 §

Erinäiset säännökset

- Julkisen työvoimapalvelun epääminen, 16 luku 142 § (sopimus kunta voi kieltäytyä 49 §:n 2 momentissa mainitusta syystä:1) tarjoamasta työnantaja-asiakkaalle työvälytyspalveluja;2) ohjaamasta henkilöasiakasta työkokeiluun, keskitettynä palveluna Ouluun, Oulu voi päättää 3) hankkimasta työvoimakoulutusta yhteishankintakoulutuksena; tai 4) myöntämästä palkkatukea tai starttirahaa)

Muutoksenhaku (luku 17, 145–148 §)

- Oikaisuvaatimus ja valitus, 17 luku 145§
- Muutoksenhaku työnhakijaksi rekisteröimisen epäämistä, muutosturvakoulutusta ja kulukorvausta koskevasta päätöksestä, 17 luku 146 § - Eräitä päätöksiä koskeva muutoksenhakukielto, 17 luku 147 §
- Oikaisuvaatimuksen ja valituksen vaikutus päätöksen täytäntöönpanoon, 17 luku
Sopimuskunta vastaa oman toimivaltansa nojalla tekemien päätösten johdosta saapuneisiin oikaisuvaatimuksiin ja valituksiin. Vastuukuntana Oulu vastaa Ouluun keskitettyjä palveluita koskevien päätösten johdosta saapuneisiin oikaisuvaatimuksiin ja valituksiin.

Siirrettävät työttömyysturvalausuntoja koskevat viranomaistehtävät ovat: (Työttömyysturvalaki 30.12.2002/1290)

- Sopimuskunta antaa laissa määritellyt työttömyysturvalausunnot omien henkilöasiakkaiden kohdalla:
- Työvoimaviranomainen antaa 1 luvun 4 §:n 3 momentissa tarkoitetun työvoimapoliittisen lausunnon:
 1. tarvittaessa sellaisista 2 luvussa säädetyistä etuuden saamisen yleisistä työvoimapoliittisista edellytyksistä, joita ei ole 4 a §:ssä säädetty elinkeino-, liikenne- ja ympäristökes-



- kusten kehittämis- ja hallintokeskuksen annettavaksi;
2. sellaisesta työllistymistä edistävien palveluiden ajalta maksettavasta etuudesta, josta säädetään 10 luvun 2 §:n 2 momentissa ja 3 momentin 1–3 kohdassa sekä 5 §:n 1 ja 3 momentissa;
 3. työllistymistä edistävän palvelun sisällyttämisestä työnhakijan kanssa laadittuun työllistymissuunnitelmaan tai sitä korvaavaan suunnitelmaan;
 4. työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain 74 §:n 2 momentissa tarkoitetusta opintojen todisteellisesta keskeytymisestä sekä 76–78 §:ssä säädettyistä työttömyysetuudella tuettuun työnhakijan omaehtoiseen opiskeluun liittyvistä edellytyksistä;
 5. kotoutumisen edistämisestä annetun lain 32 §:ssä tarkoitetusta opiskelun tukiajasta, maahanmuuttajan velvollisuuksista sekä opintojen seurannasta ja keskeytymisestä.

Ouluun keskitetyt palvelut

Laissa työvoimapalveluiden järjestämisestä (23.3.2023/380 vp, 1.1.2025) Ouluun keskitettävät palvelut ovat:

- Asiantuntija-arvioinnit, 6 luku 51 §
- Ammatinvalinnanohjaus ja uraohjaus, 6 luku 52 § (Oulu vastaa keskitetysti avoimilta markkinoilta hankittavasta ammatinvalinta- ja uraohjauksesta, sopimuskunnat voivat toteuttaa kuitenkin ammatinvalinta- ja uraohjauksesta omana palvelunaan)
- Valmennus, 6 luku 53 § (Oulu vastaa keskitetysti avoimilta markkinoilta hankittavasta valmennuksesta, sopimuskunnat voivat toteuttaa kuitenkin valmennusta omana työnään)
- Valmennuksen ja kokeilun vakuutusturva (esim. hankinta), 6 luku 60 § (Oulu vastaa keskitetysti hankittavasta valmennuksen ja kokeilun vakuutusturvasta, sopijakunta on velvollinen selvittämään vakuutusturvan tarpeen ja voimassaolon ennen asiakkaan ohjaamista palveluun)

Työttömyysetuudella tuettu työnhakijan omaehtoinen opiskelu

- Tukiaika (sis. keskeyttämisen, lomajaksot ym. toimet), 9 luku 76 § (Oulu vastaa keskitettynä palveluna mahdolliset keskeytykset, Pykälän 1 ja 2 momenttien tarkoittamista tehtävistä vastaa sopimuskunta ja 3 ja 4 momenttien tarkoittamista tehtävistä vastaa Oulu keskitettynä palveluna)
- Opintojen seuranta ja tuen lakkaaminen (sis. kuuleminen), 9 luku 78 §
- Työnhakijan tietojenantovelvollisuus (tietojen vastaanottaminen ja arviointi), 9 luku 79 §
- Koulutuspalvelujen tuottajan tietojenantovelvollisuus, 9 luku 80 §

Työnantajalle myönnettävät tuet (10 luku, 81–98 §)

- Palkkatuki, 10 luku 81§ (Sopimuskunnat informoivat palkkatuesta ja 55v. työllistämistuesta työnhakija-asiakkaille, sopimuskuntien vastuulla on palkkatuen ja tukiprosentin päivitykset asiakkaitten työllistymissuunnitelmiin ovat sopimuskuntien vastuulla)
- Palkkatuki ammatillisen osaamisen parantamiseen (myöntämisen ehdot), 10 luku 82 §
- Työnantajaan liittyvät palkkatuen edellytykset, 10 luku 83 § - Työsuhteeseen liittyvät palkkatuen edellytykset, 10 luku 84 § -
- Palkkatuella katettavat palkkakustannukset, 10 luku 85 §
- Palkkatuen määrä ja kesto, 10 luku 86 §
- Palkkatuki alentuneesti työkykyisen palkkaamiseen, 10 luku 87 § (alentuneen työkyvyn perusteella)



haettaessa lääkärin lausunnot, mukautukset ja arvio 10 luku 87 § 3 mom. 1-3 kohdat ovat sopimus kuntien vastuulla)

- 100 prosentin palkkatuki, 10 luku 88 §
- Palkkatuki 60 vuotta täyttäneen pitkään työttömänä olleen palkkaamiseen, 10 luku 89 §
- Palkkatuki oppisopimuskoulutukseen, 10 luku 90 §
- Tuella palkatun siirtäminen, 10 luku 91 §
- Tilapäinen keskeyttäminen, 10 luku 92 § - Muun tuen vaikutus palkkatukeen, 10 luku 93 §
- Palkkatuen enimmäismäärä ja maksamisen esteet, 10 luku 94 §
- 55 vuotta täyttäneiden työllistämistuki, 10 luku 95 §
- Työllistämistuen määrä ja kesto, 10 luku 96 §
- Eräiden palkkatukea koskevien säännösten soveltaminen työllistämistukeen, 10 luku 97 §
- Tuki työolosuhteiden järjestelyyn, 10 luku 98 §

Henkilöasiakkaalle myönnettävät tuet ja korvaukset (11 luku, 99–106 §)

- Starttiraha, 11 luku 99 §
- Starttirahan myöntämisen edellytykset, 11 luku 100 §
- Starttirahan määrä ja enimmäiskesto, 11 luku 101 §
- Työhön tai palveluun hakeutumisesta aiheutuvien kustannusten korvaaminen, 11 luku 102 § - Palveluun osallistumisesta aiheutuvien kustannusten korvaaminen, 11 luku 103 §
- Kulukorvauksen määrä, 11 luku 104 §
- Kulukorvauksen korvauspäivät, 11 luku 105 §
- Kulukorvauksen rajoitukset ja lakkauttaminen, 11 luku 106 §
- (sopimuskunnat päättävät kulukorvauksen myöntämisestä asiakkaalle, kulukorvauksen maksatus on keskitettyä palveluna Oulussa)

Tukien ja korvausten maksaminen ja takaisinperintä (luku 15, 132–138 §)

- Tukien ja korvausten hakeminen, myöntäminen ja maksaminen, 15 luku 132 §
- Tukien ja korvausten palauttaminen, 15 luku 133 §
- Tukien ja korvausten takaisinperintä, 15 luku 134 §
- Korko ja viivästyskorko, 15 luku 135 § - Kohtuullistaminen, 15 luku 136 §
- Kuittaus, 15 luku 137 §
- Maksatuksen ja palauttamisvelvollisuuden raukeaminen ja takaisinperinnän määräaika, 15 luku 138 §

Erinäiset säännökset (luku 16, 140–143 §)

- Työvoimaviranomaisen tehtävät muutosturvan toteuttamiseksi, luku 16 140 §
- Muutosturvakoulutuksen järjestäminen 16 luku 141 §
- Julkisen työvoimapalvelun epääminen, 16 luku 142 § (sopimus kunta voi kieltäytyä 49 §:n 2 momentissa mainitusta syystä:1) tarjoamasta työnantaja-asiakkaalle työnnälityspalveluja; 2) ohjaamasta henkilöasiakasta työkokeiluun, keskitettynä palveluna Ouluun, Oulu voi päättää 3) hankkimasta työvoimakoulutusta yhteishankintakoulutuksena; tai 4) myöntämästä palkkatukea tai starttirahaa)



Muutoksenhaku (luku 17, 145–148 §)

- Oikaisuvaatimus ja valitus, 17 luku 145 §
- Muutoksenhaku työnhakijaksi rekisteröimisen epäämistä, muutosturvakoulutusta ja -kulukorvausta koskevasta päätöksestä, 17 luku 146 §
- Eräitä päätöksiä koskeva muutoksenhakukielto, 17 luku 147 §
- Oikaisuvaatimuksen ja valituksen vaikutus päätöksen täytäntöönpanoon, 17 luku
- Sopimuskunta vastaa oman toimivaltansa nojalla tekemien päätösten johdosta saapuneisiin oikaisuvaatimuksiin ja valituksiin. Vastuukuntana Oulu vastaa Ouluun keskitettyjä palveluita koskevien päätösten johdosta saapuneisiin oikaisuvaatimuksiin ja valituksiin.

Sivistyspalvelut

Sivistysjohtaja

- antaa sivistys- ja hyvinvointipalveluita koskevia lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää toimialansa puhevaltaa
- päättää palvelualueen ostopalveluista siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää oppilaan sijoittumisesta vaativan erityisen tuen ryhmään
- päättää perusopetuksen pienryhmän perustamisesta
- hyväksyy koulujen järjestyssäännöt ja oppilaskuntien säännöt
- päättää vieraskuntalaisten ottamisesta peruskouluun ja kuntalaisen osoittamisesta vieraspaikkakunnan kouluun
- päättää perusopetuksen ja varhaiskasvatuksen työ- ja loma-ajoista
- päättää palvelualueen tutkimusluvista, kun tutkimukseen osallistuu useampi kuin yksi vastuualue tai useampi kuin yksi perusopetuksen koulu
- päättää oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitetusta oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä
- päättää oppivelvollisuuslain 15 §:ssä tarkoitetusta opiskelupaikan osoittamisesta
- päättää oppivelvollisuuslakiin sisältyvistä erinäisistä hallinnollisista päätöksistä, jotka edellyttävät opiskelijalta kirjallista tai suullista hakemusta. Päätökseen on oikeus hakea muutosta hallinto-oikeudelta

Varhaiskasvatusjohtaja

- päättää varhaiskasvatuslain- ja asetuksen mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi
- toimii varhaiskasvatuslain määräämänä johtavana varhaiskasvatuksen viranhaltijana
- päätöksen pidennetystä oppivelvollisuudesta varhaiskasvatusikäisten osalta
- toimii yksityisen sosiaalipalvelujen valvonnasta annetun lain mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena yksityisten palveluntuottajien varhaiskasvatuspalveluiden osalta
- vastaa omavalvontasuunnitelmista ja valvonnan toteutumisesta kunnassa
- päättää yksityisen varhaiskasvatuksen kuntalaisen maksamisesta/palvelusetelin myöntämisestä
- päättää kuntien välisistä varhaiskasvatuksen osto- ja myyntisopimuksista



- hyväksyy palveluseteliyrittäjät
- päättää asiakkailta perittävien varhaiskasvatuksen palvelumaksujen alentamisesta sekä vapauttamisesta
- päättää vastuualueensa hankinnoista 60 000 euroon saakka, talousarvion puitteissa ja hankintaohjeiden mukaisesti
- päättää varhaiskasvatusta koskevasta tutkimusluvasta

Perusopetuksen rehtori

- päättää perusopetuslain- ja asetuksen sekä oppilashuoltolain mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää yksilökohtaisista koulukuljetuksista
- päättää oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä
- päättää koulunaloituksen myöhentämisestä tai varhentamisesta vuodella
- päättää oppilaan valitsemisesta painotettuun opetukseen
- myöntää aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuvapautuksen ja -huojennuksen sivistys- ja hyvinvointilautakunnan päätöksen perusteella (SHL § 75/2021)
- päättää omaa yksikköään koskevasta tutkimusluvasta
- hyväksyy puitesopimukseen perustuvat oppimateriaali- ja koulukuljetuslaskut

Lukion rehtori

- päättää lukiolain ja -asetuksen mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi
- päättää oppimateriaali- ja välinehankinnoista yksikön talousarvioin puitteissa
- päättää opiskelijavalinnasta painotettuun opetukseen
- päättää opiskelijan opintojen erityisjärjestelyistä
- päättää omaa yksikköään koskevasta tutkimusluvasta
- hyväksyy puitesopimukseen perustuvat oppimateriaali- ja koulukuljetuslaskut

Apulaisrehtori

- vastaa rehtorille kuuluvista perusopetuslain- ja asetuksen mukaisista tehtävistä ja muista hallintosäännön mukaisista rehtorin tehtävistä koulun rehtorin poissa ollessa

Lakeusopiston rehtori (Limingan seudun musiikkiopisto ja Lakeuden kansalaisopisto)

- päättää vapaasta sivistystyöstä ja taiteen perusopetuksesta annetun lain mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi
- päättää musiikkiopiston opiskelusta vapautuksesta
- päättää musiikkiopiston oppilaaksi otosta sivistys- ja hyvinvointilautakunnan hyväksymien linjausten mukaan
- päättää oppimateriaalihankinnoista yksikön talousarvion puitteissa
- päättää omaa yksikköään koskevasta tutkimusluvasta



Päiväkodin johtaja (Varhaiskasvatustyksikön johtaja)

- päättää varhaiskasvatustyksikön ja perusopetuslain- ja asetuksen mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimitilien tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää lasten sijoittamisesta varhaiskasvatustyksikköihin
- päättää yksilökohtaisista perusopetuslain mukaisista kuljetuksista
- päättää lapsen sijoittamisesta joustavan esi- ja alkuopetuksen ryhmään ja kielirikasteiseen esiopetukseen
- päättää yksikkönsä hankinnoista 9 000 euroon saakka
- päättää omaa yksikköään koskevasta tutkimusluvasta

Hyvinvointipalvelut

Henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja

- antaa toimialaansa koskevia lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää toimialansa puhevaltaa
- päättää palvelualueen ostopalveluista, siltä osin kuin siitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimitilien tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää ammattiyhdistys- ja työsuojelukoulutukseen osallistumisesta
- hyväksyy ammattiyhdistysluottamushenkilöiden ja työsuojeluvaltuutettujen kulukorvaukset
- toimii palkka-asiamiehenä
- päättää palvelulisistä
- hyväksyy paikalliset virka- ja työehtosopimukset
- ratkaisee palkkioihin liittyvät kysymykset kuultuaan ensin palvelualuejohtajaa
- päättää sivutoimiluvista (pois lukien kunnanhallituksen ja valtuuston valitsevat viranhaltijat)
- hyväksyy työterveyshuollon toimintasuunnitelmat
- toimii työyhteisötoimikunnan esittelijänä
- päättää keskitetyistä kunnan henkilöstön ja luottamushenkilöiden henkilöstöasioiden koulutuksista ja vastaa ohjeistuksista

Kirjasto- ja kulttuurijohtaja

- päättää kirjasto- ja kulttuurilakien mukaisista asioista siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimitilien tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää kirjasto- ja kulttuuripalveluiden materiaali- ja kulttuuritapahtumahankinnoista talousarvion puitteissa
- päättää yksikkönsä hankinnoista 9 000 euroon saakka
- päättää kirjasto- ja kulttuuritilojen aukioloajoista ja hyväksyy tilojen käytösäännöt
- päättää Outi-kirjastokimppan mukaisesta kirjaston käyttökiellosta
- vastaa kulttuuri- sekä kyläfoorumin toiminnasta

Liikuntapalvelupäällikkö

- päättää liikuntalain ja -asetuksen mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallinto-



säännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi

- päättää yksikkönsä hankinnoista 9 000 euroon saakka
- päättää liikuntapaikkojen ja -tilojen vakiovuoroista
- päättää liikuntatilojen aukioloajoista ja hyväksyy tilojen käytösäännöt
- päättää käytösääntörikkomusten seurauksista
- päättää kumppaneiden kanssa tehtävistä yhteistyösopimuksista
- vastaa liikuntafoorumin toiminnasta

Nuorisopalvelupäällikkö

- päättää nuorisolain mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää yksikkönsä hankinnoista 9 000 euroon saakka
- päättää nuorisotilojen aukioloajoista ja hyväksyy tilojen käytösäännöt
- päättää käytösääntörikkomusten seurauksista
- vastaa nuorisovaltuuston toiminnasta

Liikelaitokset

Liikelaitoksen johtaja

- vastaa johtokunnan päätösten täytäntöönpanosta ja antaa johtokunnalle tiedon liikelaitoksen toiminnan kannalta merkittävistä toimenpiteistä ja tapahtumista
- päättää liikelaitoksen sisäisestä organisaatiosta
- päättää liikelaitoksen toiminnan järjestelyistä johtokunnan päätösten mukaisesti
- hyväksyy ja allekirjoittaa liikelaitoksen toimintaan liittyvät sopimukset, ellei hallintosäännöstä tai muista määräyksistä muuta johdu
- päättää liikelaitoksen hankinnoista 400 000 euroon saakka, hankintaohjeiden ja määrärahojen puitteissa
- päättää tuotteiden ja palveluiden hinnat johtokunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
- käyttää puhevaltaa liikelaitoksen johtokunnan puolesta

Kiinteistöpäällikkö

- Päättää kiinteistöihin tehtävistä huoltotöistä ja investoinneista, joiden arvo on alle 100 000 euroa
- Päättää sisäilmapuhdistimien hankinnasta, sisäilmatutkimusten tekemisestä sekä mahdollisista sisäilmaan liittyvistä korjaustoimenpiteistä omistajan määrittelemissä rajoissa

Yhdyskuntainsinööri

- Päättää liikenteenohjauslaitteen ja taajamamerkin asentamiseen liittyvät asiat
- päättää kunnan johtamalla työmailla alueiden antamisesta tilapäiskäyttöön



6 Luku Toimivallan jaon erityismääräykset

35 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin tai viranhaltija voi siirtää sille tässä hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselle viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

36 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen

Milloin kunnan järjestämisvastuulla olevaan toimintaan kohdistuu sellainen riski tai uhka, että normaalista toimivallasta poikkeamiselle on välttämätön syy, normaalista toimivallasta poikkeavalla päätösvalalla voidaan tehdä päätöksiä, jotka ovat välttämättömiä palveluiden turvaamiseksi ja tilanteen saattamiseksi normaaliksi.

Päätösvaltaa käytetään vain sen verran, kuin välttämätön syy edellyttää. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kunnanjohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päästövaltaa kunnan palveluiden turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Palvelualajohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päästövaltaa kunnan palveluiden turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja päättä asiasta.

Kunnanhallitukselle tulee raportoida 36 §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

37 § Hankinnat

Palvelujohtaja päättää hankinnoista kunnan hankintaohjeiden mukaisesti, ellei toimivaltaa tässä säännössä tai muutoin ole määrätty muulle viranomaiselle.

38 § Projektit ja hankkeet

Valmisteltavia ja toteutettavia hankkeita varten voidaan asettaa projekteja. Projektien tulee edistää yksikön perustehtävien kehittämistä, tukea asetettujen strategisten ym. tavoitteiden saavuttamista tai niiden muutoin on oltava perusteltuja ja kyseisen toimialan toiminta-ajatusta ja strategiaa tukevia.

Palvelujohtaja tekee päätöksen projektin perustamisesta tai projektiin osallistumisesta määrärahojen puitteissa, mikäli kunnan johtoryhmä on hankkeen osaltaan hyväksynyt toteutettavaksi. Mikäli projekti edellyttää määrärahoja, on se ennen käynnistämistä vietävä toimielimen käsittelyyn määrärahojen osoittamiseksi projektin käyttöön.



Päätöksessä tulee ilmetä projektin aikataulu, projektin resursointi sekä kunnan omarahoitusosuuden määrä ja päätöksessä nimitään projektista vastaava viranhaltija. Hankkeista pidetään luetteloja palvelualueittain ja kehitys- ja hankepalvelut pitävät kirjaa kaikista kunnan hankkeista. Hankkeista on annettava vuosittain selvitys kunnanhallitukselle talousarvion valmistelun yhteydessä.

39 § Asiakirjojen antaminen, allekirjoittaminen ja niistä perittävät maksut

Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston tai kunnanhallituksen päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat sekä valtakirjat allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai hallintojohtaja.

Lautakuntien ja liikelaitoksen johtokunnan päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat sekä valtakirjat allekirjoittaa asianomaisen lauta- tai johtokunnan puheenjohtaja tai toimielimen esittelijä.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa tietohallintosihteeri, pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Viranhaltija, jolle päätösvalta on siirretty, allekirjoittaa itse päätöksiinsä perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat sekä valtakirjat.

Asioiden valmisteluun liittyvät kirjelmät yms. allekirjoittaa asioiden valmistelija.

Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Kaikkia kunnan asiakirjoja, pois lukien yksilöasioita koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisu- valtaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Tavanomaisesta tiedon antamisesta ei peritä maksua. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.



40 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa, lautakunnan toimialan johtava viranhaltija, tietohallintosihteeri ja hallintosihteeri.

41 § Otto-oikeus

Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja. Otto-oikeutta ei ole niihin päätöksiin, jotka ovat kuntalain 92 §:ssä rajattu otto-oikeuden ulkopuolelle.

Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunta tai sen puheenjohtaja. Lisäksi johtokunnan esittelijä voi päättää alaistensa viranhaltijoiden tekemän päätöksen ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi.

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

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen/viranhaltijan on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä. Ilmoittaa ei kuitenkaan tarvitse päätöksistä, jotka koskevat

- hankintoja ja urakoita, joiden arvo on alle kansallisen hankintarajan
- henkilöstöpäätöksiä, joista ei tehdä viranhaltijapäätöksiä
- henkilöstöasioita, joiden perusteet määritellään lainsäädännössä tai virka- ja työehtosopimuksissa

Ottokelpoiset päätökset ilmoitetaan seuraavan kunnanhallituksen kokouksen esityslistalla. Otto-oikeutta on käytettävä siinä ajassa kuin oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä. Otto-oikeutta ei kuitenkaan voida käyttää enää sen jälkeen, kun päätös on merkitty toimielimessä tiedoksi. Otto-oikeuden kohteena oleva asia on käsiteltävä toimielimessä viipymättä.

Sen estämättä, mitä edellä määrätään, voivat ne, joilla on otto-oikeus, ottaa muunkin päätöksen ylemmän viranomaisen käsittelyyn. Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.



7 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan, jollei laissa tai hallintosäännössä muuta määrätä. Tämän luvun säädöksiä noudatetaan soveltuvien osin työsopimussuhteisiin toimiin.

42 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta

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

43 § Virkojen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kunnanhallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta valtuuston talousarviossa asettamissa rajoissa.

Virkanimikkeiden muutoksista päättää kunnanhallitus.

44 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

45 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa. Se, joka päättää viran kelpoisuudesta voi myös muuttaa kelpoisuusvaatimuksia.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta päättää kunnanhallitus, josta pidetään erillistä luetteloa.

46 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisen on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.



47 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Henkilöstön valinnoista päätetään seuraavasti:

Kunnanvaltuusto valitsee

- kunnanjohtajan

Kunnanhallitus valitsee

- hallintojohtajan, talousjohtajan, teknisen johtajan, sivistysjohtajan, henkilöstö- ja hyvinvointijohtajan, elinvoimajohtajan, kunnanarkkitehdin ja rakennustarkastajan
- kunnanjohtajan sijaisen yli 6 kuukaudeksi
- liikelaitoksen johtajan

Kunnanjohtaja valitsee

- kunnanhallituksen valitseman viranhaltijan sijaisen
- palveluysiköiden vastuuhenkilöt palvelujohtajan esittelystä

Palvelujohtaja, varhaiskasvatusjohtaja ja liikelaitoksen johtaja valitsevat

- kunnanjohtajan valitseman viranhaltijan sijaisen
- muun vakinaiseen palvelussuhteeseen otettavan henkilöstön

Vastuuhenkilö/yksikön esihenkilö valitsee

- määräaikaiseen palvelussuhteeseen otettavan henkilöstön pl. lyhytaikaiset sijaiset

Lähiesihenkilö valitsee

- alle 6 kuukauden pituiset sijaiset

Valinnan tehnyt toimielin tai viranhaltija päättää valitun henkilön virantoimituksen ja työsuhteen alkamisajankohdasta ja muista tarvittavista ehdoista. Tehtäväkohtaisesta palkkauksesta päättää kunnan- johtaja henkilöstö- ja hyvinvointijohtajan esityksestä, työn vaativuus huomioiden.

48 § Koeaika

Virkasuhteessa käytetään 6 kk koeaikaa ja työsuhteessa 4 kk koeaikaa lakia ja asiasta annettuja ohjeita noudattaen.



49 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

50 § Ratkaisulta palkka-asioissa

Palkka-asioista päätetään seuraavasti:

Kunnanhallitus

- kunnanjohtajan palkkauksesta

Kunnanjohtaja

- tehtäväkohtaisesta palkasta palkka-asiamiehen esityksestä

Palvelujohtaja ja liikelaitoksen johtaja

- virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista ja henkilökohtaisista lisistä palkka-asiamiehen puollon perusteella

51 § Virkaan ottaminen valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

52 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Lähiesihenkilö päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta kunnan antamien ohjeiden mukaisesti.

53 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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



54 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

55 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää se viranomainen, joka valitsee henkilön kyseiseen virkaan tai toimeen.

Sivutoimiluvista ja –ilmoituksista pitää toimialoittain luetteloa tietohallintosihteerin. Sivutoimilmoitukset viedään tiedoksi toimielimiin samalla menettelyllä kuin muutkin viranhaltijapäätökset.

56 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Viranhaltijan lähiesihenkilö päättää työterveyshuoltolain ja kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

57 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

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

58 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

59 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.



60 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

61 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja.

62 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja.



8 Luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvaluustoimenpiteitä viranomaisen tietoaaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista. (Tiedonhallintalaki (906/2019) 2 §).

Kunnat ja kuntayhtymät ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja tiedonhallintayksiköjä. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti.

Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty. (TihL 4 §).

Asiakirjahallinnon tehtävänä on suunnitella, kehittää, ohjeistaa ja neuvoa asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Tietosuoja sääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

63 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (TihL 5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §)),
2. Vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
3. Vastuu tietoturvaluusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12 - 17 §, 22 - 24 §) ja
4. Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25 - 27 §).

64 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus

- vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta ja siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä
- päättää kunnan asiakirjahallintoa johtavasta viranhaltijasta ja tämän tehtävistä



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

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7 - 9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja palvelualueiden vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat

65 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtavana viranhaltijana toimii tietohallintosihteerä, joka johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja arkistointia ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
3. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät
4. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen sekä hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman
5. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
6. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
7. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta
8. hoitaa KuUL:n mukaiset tehtävät

66 § Palvelualueiden asiakirjahallinnon tehtävät

Kukin palvelualue vastaa oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää tarpeellisen määrän asiakirjahallinnon vastuuhenkilöitä omalle toimialalle.



II OSA TALOUS JA VALVONTA

9 Luku Taloudenhoito

67 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Talousjohtaja hyväksyy suunnittelukehykset ja antaa talousarvion laadintaohjeet.

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

68 § Talousarvion täytäntöönpano

Talousarvio laaditaan sillä tarkkuudella, että erillistä käyttösuunnitelmaa ei laadita. Talousjohtaja voi antaa erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

69 § Toiminnan ja talouden seuranta

Talousarvion toteutumista seurataan säännöllisesti. Talouden seurantaa koordinoi ja ohjeistaa talousjohtaja.

Johtoryhmä ja kunnanhallitus johtavat ja valvovat koko kunnan toiminnan ja talouden toteutumista. Havaittuihin poikkeamiin on puututtava välittömästi toiminnan ja talouden suuntaamiseksi talousarvion mukaiseksi.

70 § Talousarvion sitovuus

Valtuusto päättää talousarvion hyväksymisen yhteydessä, 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.



71 § Talousarvion muutokset

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

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

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

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

72 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan käyttöomaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus tai muu tämän säännön määrittelemä toimielin / viranhaltija. Palvelujohtaja päättää irtaimen omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta. Kunnanjohtaja päättää osakkeiden ja osuuksien luovuttamisesta ja vuokraamisesta.

73 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

74 § 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.

Talousjohtaja päättää pitkä- ja lyhytaikaisen lainan ottamisesta valtuuston talousarviossa asettamissa rajoissa.

Talousjohtaja antaa rahatoimea koskevat toimintaohjeet ja vastaa kunnan rahatoimen hoitamisesta.



75 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä, ellei toimivaltaa tässä säännössä tai muutoin ole määrätty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

76 § Tilivelvolliset

Tilivelvollisia ovat valtuutettuja lukuun ottamatta kunnan toimielinten jäsenet, toimielinten esittelijät sekä kunnan johtavat viranhaltijat ja palvelualueiden ja -yksiköiden vastaavat mukaan lukien liikelaitosten johtajat.



10 Luku Ulkoinen valvonta

77 § 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.

78 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin hallintosäännön IV osan määräyksiä.

79 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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



80 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran valtuustokaudessa ja tarvittaessa useammin lautakunnan harkinnan mukaan.

81 § Tilintarkastusyhteisön valinta

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

82 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

83 § 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.

84 § 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

85 § Valtuuston tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa. Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.

86 § Kunnanhallituksen tehtävät

Kunnanhallitus

1. Vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
2. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan ja että riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan
3. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat sekä vastaa siitä, että organisaation eri toimijoiden toimivalta, tehtävät, velvoitteet ja vastuut on määritetty
4. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
5. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konserniohjauksen järjestämisestä, konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

87 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

88 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden tehtävät

Kunnanjohtaja, liikelaitoksen johtajat sekä palvelujohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueellaan, ohjeistavat alaisiaan yksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Yksiköiden 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.



III OSA VALTUUSTO

12 Luku Valtuuston toiminta

89 § 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.

Ennen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

Valtuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikausi on valtuuston toimikausi, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä. Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja.

90 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä. Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä, puheenjohtajasta ja kokoonpanon muutoksista on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 1 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

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

91 § Muutokset valtuustoryhmien kokoonpanossa

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

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



92 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.



13 Luku Valtuuston kokoukset

93 § 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 (julkisessa) 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.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

95 § 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 voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

96 § 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.



97 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

98 § Jatkokokous

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

99 § 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.

100 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.



101 § 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 toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

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

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

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

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

102 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä vastata järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käyttöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

103 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

104 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

105 § Esteellisyys

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



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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

106 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

107 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 5 minuuttia ja muu puheenvuoro 2 minuuttia.



Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

108 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

109 § 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.

110 § 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.

111 § 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.

112 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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



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

1. Ensin otetaan äänestyskseen 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 äänestyskseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestyskseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

113 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

114 § 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.

115 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 153 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

116 § 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

117 § 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.

118 § 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.

119 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

120 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

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



121 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

122 § 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.

123 § 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.

124 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

125 § 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

126 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuutetuilla ja valtuustoryhmällä on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle kirjallisena valtuuston kokouksen aikana. Aloite on allekirjoitettava. Allekirjoitus voidaan tehdä myös sähköisesti. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla. Valtuuston kokoukseen etänä osallistuva voi ilmoittaa osallistumisensa aloitteeseen muulla todennetulla tavalla, jolloin hänen nimensä lisätään valtuuston kokouksessa aloitteen allekirjoittaneisiin. Aloitteen jättäminen merkitään saman kokouksen pöytäkirjaan. Puheenjohtaja toteaa lyhyesti, mitä aloitteissa ehdotetaan.

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

Kunnanhallituksen on valmisteltava vastaus aloitteeseen viimeistään puolen vuoden kuluessa sen jättämisestä ja se on annettava valtuustolle tiedoksi.

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.

127 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

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

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

128 § Valtuustoinfo ja -seminaari

Tarvittaessa valtuutetuille pidetään valtuustoinfoja tai valtuustoseminaareja, joissa tiedotetaan ja keskustellaan valtuuston päätettäväksi tulevista strategisista ja laajakantoisista ajankohtaisista asioista. Valtuustoinfo ja valtuustoseminaarit eivät ole julkisia tilaisuuksia.



IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

16 Luku Kokousmenettely

129 § Määräysten soveltaminen

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

130 § 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.

131 § 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.

132 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

133 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen



kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

134 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen 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.

135 § 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.

136 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

137 § Jatkokokous

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

138 § Varajäsenen kutsuminen

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



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

139 § 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
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan, keskusvaalilautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

140 § 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 tai kunnanjohtaja.

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

141 § Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Toimielimen julkisissa kokouksissa yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta kunnan kokouskutsussa nimemästä paikasta.

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

142 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

143 § Tilapäinen puheenjohtaja

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



144 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättää.

145 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitelin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

146 § Esittelijät

Toimitelinten esittelijöinä toimivat:

- kunnanhallituksessa esittelijänä toimii kunnanjohtaja
- sivistys- ja hyvinvointilautakunnan esittelijöinä toimivat sivistysjohtaja ja henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja omien toimialueensa vastuuasioissa
- liikelaitoksen johtokunnan esittelijöinä toimivat liikelaitoksen johtajat
- viranomaislautakunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja sekä TE-viranomaistehtävien osalta työllisyyspäällikkö
- kuntien yhteisen jätelautakunnan (EKO-lautakunnan) esittelijänä toimii ympäristösuunnittelija
- työyhteisötoimikunnassa esittelijänä toimii henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 79 §:n 2 momentissa.

147 § Esittely

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitelimelle 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 toimitiloin toisin päättä.

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

148 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisuuden toimitilin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsitteilyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetuissa poikkeustilanteissa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

149 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

150 § 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.

151 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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



152 § 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.

153 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 14 luvussa määrätään äänestyksen ja vaalin toimitamisesta valtuustossa.

154 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- lisätietojen antajan yhteystiedot
- esittelijän päätösesitys
- 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 muutoksen- haku-kiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

155 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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 huomioonottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.



17 Luku Muut määräykset

156 § 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.

157 § Aloitteen käsittely

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

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

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle kirjallisesti sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. 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.

158 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kahden 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.



V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISET ETUUDET

18 Luku Luottamushenkilöiden palkkiosääntö

159 § 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 palkkiosäännön mukaan.

160 § Kokouspalkkiot

Kunnanvaltuuston ja -hallituksen kokouksista suoritetaan palkkiota 100 € kokoukselta.

Muiden toimielinten kokouksista sekä ohjelmatyöryhmien kokouksista suoritetaan palkkiota 100 € kokoukselta.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajille, jotka osallistuvat kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrättynä edustajana, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

Pöytäkirjan tarkastamisesta korvataan matkakustannukset erillisen laskutuksen mukaisesti. Kokouspalkkiota ei suoriteta, mikäli läsnäolo kokouksessa kestää alle yhden (1) tunnin.

Kokouspalkkio suoritetaan kuitenkin, mikäli kokous kokonaisuudessaan kestää alle yhden (1) tunnin.

161 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

162 § Vuosipalkkiot

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle, valtuuston varapuheenjohtajille, kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanhallituksen varapuheenjohtajalle sekä lautakuntien puheenjohtajille (ei koske



keskusvaalilautakuntaa, vaalilautakuntaa eikä vaalitoimikuntaa) suoritetaan edellä 2 §:ssä määrätyn kokouspalkkion lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

- kunnanvaltuuston puheenjohtaja 4 500 €
- kunnanvaltuuston varapuheenjohtaja 1000 €
- kunnanhallituksen puheenjohtaja 4500 €
- kunnanhallituksen varapuheenjohtaja 1000 €
- sivistyslautakunnan puheenjohtaja 1000 €
- liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtaja 1000 €

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

163 § Sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan 2 §:n 1 momentissa mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi-, tai muuta eri palkkiota.

164 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella tai josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota 50 €.

165 § Osallistuminen koulutukseen, seminaari- tai informaatiotilaisuuteen

Luottamushenkilö, joka osallistuu kunnan järjestämään tai hyväksymään koulutustilaisuuteen tai kunnan järjestämään tai hyväksymään seminaari- tai informaatiotilaisuuteen, maksetaan palkkiota 65 €.

166 § Osallistuminen kuntalaistilaisuuteen tai tapahtumaan

Luottamushenkilö, joka osallistuu kunnan järjestämään tai hyväksymään kuntalaistilaisuuteen tai -tapahtumaan nimettynä kunnan edustajana, maksetaan palkkiota 55 €.

167 § Edustajainkokoukset

Kuntien edustajainkokouksiin valituille luottamushenkilöille maksetaan palkkiota 60 €.

Kunnan edustajaksi kuntalain 77 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen tai muuhun kuntien yhteistoimintaelimeen kuin 1 momentissa tarkoitettuun valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota



soveltuvien kohdoin samojen perusteiden mukaan kuin 2-7 §:ssä on määrätty, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

168 § Vaalilautakunnan- ja toimikunnan palkkiot

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

- puheenjohtajalle 200 €
- jäsenelle 100 € (työaika > 4 h)
- jäsenelle 60 € (työaika < 4 h)

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan määräyksestä kotiaänestystä suorittavalle vaalitoimitsijalle maksetaan palkkiota 150 € päivältä ja keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan määräyksestä koti-äänestyksessä läsnä olevalle henkilölle maksetaan palkkiota 100 € päivältä.

Laitosäänestystä suorittavalle vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan palkkiota 60 € päivältä.

169 § Erityistehtävät

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

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen tai lautakunnan luottamushenkilölle määräämästä erityistehtävästä tai edustustehtävästä suoritetaan palkkiota 40 €.

170 § Vanhus- ja vammaisneuvoston sekä nuorisovaltuuston kokouspalkkio

Vanhus- ja vammaisneuvoston sekä nuorisovaltuuston jäsenille suoritetaan palkkiota 50 € kokoukselta. Vanhus- ja vammaisneuvostoon sekä nuorisovaltuustoon ei muilta osin sovelleta palkkiosäännön määräyksiä.

171 § Ansionmenetyksen korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 1 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Ansionmenetyksen korvaus voidaan maksaa joko luottamushenkilölle tai suoraan hänen työnantajalleen, jos luottamushenkilö sitä pyytää.



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

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

Erillistä todistusta tai selvitystä palkasta ei vaadita, jos korvaus on enintään 12 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen aiheutumisesta.

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

Soveltamisohje: Kunnanvaltuusto 20.12.2021 § 100

Yrittäjän ansiotuloksi katsotaan verotuksessa vahvistetut ansiotulot sekä sellaiset osinkotulot, jotka on nostettu yhtiöstä, joista ansionmenetykskorvauksen hakija omistaa vähintään 50 %. Ansiomenetykskorvauksen enimmäismäärä on kuitenkin 40 euroa / tunti.

Luottamustoimen hoitamiseen käytetty matka-aika katsotaan ansionmenetysajaksi silloin, kun se aiheuttaa todellisen ansionmenetyksen, kuitenkin huomioiden kahdeksan tunnin enimmäistuntirajan vuorokaudessa.

Ansiomenetykskorvaus haetaan kunnan lomakkeella ja ne maksetaan neljännesvuosittain, kokouspalkkiomaksatusaikataulujen mukaisesti.

Tulkinnanvaraisissa tai muuten epäselvissä tapauksissa korvauksen saaminen edellyttää kunnanhallituksen toimikaudeksi tehtävää kunnanhallituksen päätöstä.

172 § Vaatimuksen esittäminen

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

173 § Maksuaikataulu

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

174 § Matkakulut

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