

Lempäälän kunnan hallintosääntö

Hyväksytty 29.3.2017

Päivitetty KV 10.12.2025 § 119

KH 1.12.2025 § 332

Voimaantulo 18.12.2025

Sisällys

1 luku Kunnan johtaminen	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	8
3 § Esittely kunnanhallituksessa.....	8
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	8
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	9
6 § Kunnan viestintä	9
2 luku Toimielinorganisaatio	10
1 § Valtuusto	10
2 § Kunnanhallitus	10
3 § Tarkastuslautakunta	10
4 § Lautakunnat.....	10
5 § Vaalitoimielimet	10
6 § Vaikuttamistoimielimet.....	11
3 luku Henkilöstöorganisaatio ja toimivalta	12
1 § Henkilöstöorganisaatio	12
1.1 Viranhaltijoiden yleinen toimivalta henkilöstöasioissa.....	12
2 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	13
3 § Palvelualueet.....	14
3.1 Palvelualuejohtaja	14
3.2 Tehtäväalueen esihenkilö.....	15
3.3 Vastuualueen esihenkilö	15
3.4 Tulosityksikön esihenkilö.....	16
4 § Laajennettu johtoryhmä	16
5 § Palvelualueiden viranhaltijoiden erityistoimivalta	16
5.1 Kasvatuksen ja opetuksen palvelualue	16
5.1.1 Sivistysjohtaja	16
5.2 Hyvinvointi- ja elinvoimapalveluiden palvelualue.....	17
5.2.1 Kehitysjohtaja	17
5.2.2 Maaseutupäällikkö	17
5.2.3 Maaseutuasiantuntija	18
5.2.4 Varautumisasiantuntija.....	18
5.3 Yhdyskunnan palvelualue	18
5.3.1 Yhdyskuntajohtaja	18
5.3.2 Tonttipäällikkö.....	19
5.4 Konsernin yhteiset palvelut.....	20

5.4.1	Konsernipalvelujohtaja.....	20
4 luku	Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	22
1 §	Konsernijohto.....	22
2 §	Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	22
3 §	Sopimusten hallinta.....	23
5 luku	Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	24
1 §	Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	24
2 §	Lautakuntien yleistehtävät ja ratkaisovalta.....	25
3 §	Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	26
4 §	Hyvinvointi- ja elinvoimalautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	27
5 §	Yhdyskuntalautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	27
6 §	Toimivallan edelleen siirtäminen.....	30
7 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	30
8 §	Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.....	30
9 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	30
10 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	30
6 luku	Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa.....	32
1 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	32
2 §	Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa.....	32
3 §	Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti.....	32
7 luku	Toimivalta henkilöstöasioissa.....	34
1 §	Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	34
2 §	Viran perustaminen, lakkauttaminen ja virkanimikkeen muuttaminen.....	34
3 §	Toimien perustaminen, lakkauttaminen ja nimikkeiden muuttaminen.....	34
4 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	34
5 §	Kelpoisuusvaatimukset.....	34
6 §	Haettavaksi julistaminen.....	34
7 §	Palvelussuhteeseen ottaminen.....	34
8 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	35
9 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	35
10 §	Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	35
11 §	Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat.....	36
12 §	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	36
13 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	36
14 §	Sivutoimet.....	36
15 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	36
16 §	Virantoimituksesta pidättäminen.....	36

17	§ Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	37
18	§ Lomauttaminen.....	37
19	§ Palvelussuhteen päättymisen.....	37
20	§ Menetettyjen ansioiden korvaaminen	37
21	§ Palkan takaisinperiminen.....	37
22	§ Palkoista päättäminen	37
23	§ Työsuhteet.....	38
8 luku	Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	39
1	§ Kunnanhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät.....	39
2	§ Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	39
3	§ Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät	39
9 luku	Taloudenhoito.....	40
1	§ Talousarvio ja taloussuunnitelma	40
2	§ Talousarvion täytäntöönpano	40
3	§ Toiminnan ja talouden seuranta	41
4	§ Talousarvion sitovuus ja tilivelvollisuus	41
5	§ Talousarvion muutokset.....	42
6	§ Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	42
7	§ Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	42
8	§ Rahatoimen hoitaminen.....	42
9	§ Maksuista päättäminen.....	42
10	§ Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	43
10 luku	Ulkoisen valvonta.....	44
1	§ Ulkoinen ja sisäinen valvonta	44
2	§ Tarkastuslautakunnan kokoukset	44
3	§ Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	44
4	§ Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	45
5	§ Tilintarkastusyhteisön valinta.....	45
6	§ Tilintarkastajan tehtävät.....	45
7	§ Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	45
8	§ Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	45
11 luku	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	46
1	§ Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	46
2	§ Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	46
3	§ Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	46
12 luku	Valtuuston toiminta.....	48
1	§ Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	48
2	§ Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	48

3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	49
4 § Istumajärjestys.....	49
13 luku Valtuuston kokoukset	50
1 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	50
2 § Kokouskutsu	50
3 § Esityslista	50
4 § Kokouksesta tiedottaminen.....	51
5 § Sähköinen kokouskutsu.....	51
6 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	51
7 § Jatkokokous.....	51
8 § Varavaltuutetun kutsuminen	51
9 § Läsnäolo kokouksessa	51
10 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	52
11 § Kokouksen johtaminen	52
12 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	52
13 § Tilapäinen puheenjohtaja	52
14 § Esteellisyys.....	52
15 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	53
16 § Puheenvuorot.....	53
17 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	54
18 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	54
19 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	54
20 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	54
21 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	54
22 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	55
23 § Toimenpidealoite	55
24 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	55
25 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	55
14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	56
1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	56
2 § Enemmistövaali	56
3 § Valtuuston vaalilautakunta.....	56
4 § Ehdokaslistojen laatiminen	56
5 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	57
6 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	57
7 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	57
8 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	57
9 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	57

15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	58
1 § Valtuutettujen aloitteet	58
2 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	58
3 § Kyselytunti	58
4 § Valtuustoinfo	59
16 luku Kokousmenettely	60
1 § Määräysten soveltaminen	60
2 § Toimielimen päätöksentekotavat	60
3 § Sähköinen kokous ja hybridikokous	60
4 § Sähköinen päätöksentekomenettely	60
5 § Kokousaika ja -paikka	61
6 § Kokouskutsu	61
7 § Sähköinen kokouskutsu	61
8 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	61
9 § Jatkokokous	62
10 § Varajäsenen kutsuminen	62
11 § Läsnäolo kokouksessa	62
12 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	62
13 § Kokouksen julkisuus	62
14 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	63
15 § Tilapäinen puheenjohtaja	63
16 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	63
17 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	63
18 § Esittelijät	63
19 § Esittely	63
20 § Esteellisyys	64
21 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	64
22 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	64
23 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	64
24 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	65
25 § Äänestys ja vaali	65
26 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	65
27 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	66
17 luku Muut määräykset	67
1 § Aloiteoikeus	67
2 § Aloitteen käsittely	67
3 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	67
4 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	67

5 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	68
LIITE 1 Organisaatiokaavio	69
LIITE 2 Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset.....	69

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Lempäälän kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta, laillisuuden valvonnasta sekä kunnan toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta, henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii 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 konsernipalvelujohtaja. Konsernipalvelujohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten

- ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
 3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
 4. päättää kunnanjohtajaa koskevat henkilöstöhallinnolliset asiat
 5. päättää kunnanjohtajan palvelussuhteen ehtojen täytäntöönpanosta hyväksytyin johtajasopimuksen mukaisesti
 6. esittelee kunnanhallitukselle kunnanjohtajan palvelussuhteen ehtoihin liittyvät asiat
 7. hyväksyy kunnanjohtajan vuosiloman, johtajasopimukseen perustuvat sekä muiden lain nojalla ehdottomaan oikeuteen perustuvat virkavapaudet, koulutuksen ja kunnanjohtajalle koulutustilaisuuksien ajalle myönnettävät edut
 8. hyväksyy kunnanjohtajan matkalaskut
 9. päättää kunnanhallituksen ja kunnan muiden toimielinten välisten neuvottelujen järjestämisestä

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja edistää avointa tiedonkulkua sekä valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa. Valtuuston puheenjohtaja katsoo, että valtuutetut kohtelevat toisiaan asiallisesti ja kunnioittavasti poliittisesta kannasta riippumatta.

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus ohjaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta hyväksymällä yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Kunnanjohtaja vastaa viestinnästä. Julkiset kannanotot merkittävistä kysymyksistä antaa kunnanjohtaja. Asianomainen viranhaltija vastaa oman toimialansa viestinnästä silloin kun asiaan ei sisälly poliittista kannanottoa.

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja hyödynnetään useita eri viestintäkanavia. Viestinnässä otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet monipuolisesti. Kunnan viestintä pitää sisällään myös tytäryhteisöt ja kunnalliset yhteistyöhankkeet.

2 luku Toimielinorganisaatio

1 § Valtuusto

Valtuustossa on 43 valtuutettua.

Valtuustolla on puheenjohtajan lisäksi kaksi varapuheenjohtajaa.

2 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on yksitoista (11) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallituksen varsinaisten jäsenten on oltava pääosin valtuutettuja.

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta. Kunnanhallitukselle asiat esittelee kunnanjohtaja.

3 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Tarkastuslautakunnan toimikausi on neljä vuotta.

4 § Lautakunnat

Kasvatus- ja opetuslautakunnassa on yksitoista (11) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Kasvatus- ja opetuslautakunnalle asiat esittelee sivistysjohtaja.

Yhdyskuntalautakunnassa on yksitoista (11) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Yhdyskuntalautakunnalle asiat esittelee yhdyskuntajohtaja, kaavoituspäällikkö ja ympäristöpäällikkö.

Hyvinvointi- ja elinvoimalautakunnassa on yksitoista (11) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Hyvinvointi- ja elinvoimalautakunnalle asiat esittelee kehitysjohtaja.

Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tulee olla valtuutettuja. Jokaisella lautakunnan jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunnan toimikausi on kaksi vuotta.

5 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

6 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto, seniorineuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus. Näillä vaikuttamistoimielimillä on suora aloiteoikeus. Aloitteet jätetään ja käsitellään samalla tavoin kuin valtuutettujen aloitteet.

3 luku

Henkilöstöorganisaatio ja toimivalta

1 § Henkilöstöorganisaatio

Lempäälän kunnan henkilöstöorganisaatio jakautuu lautakuntien alaisiin palvelualueisiin ja kunnanhallituksen alaiseen toimintaan. Kunnanhallituksen toiminta sisältää konsernin yhteiset palvelut (palvelualue).

Palvelualueet jakautuvat tehtäväalueisiin. Tehtäväalueet voidaan jakaa vastuualueisiin. Vastuualueet jakautuvat tulosityksiköihin. Tulosityksiköt jakautuvat kustannuspaikkoihin. Palvelualuejohtaja päättää alaisensa organisaation tehtäväalueista, vastuualueista ja tulosityksiköistä kuultuaan palvelualueesta vastaavaa toimielintä.

Kunnan organisaatiokaavio on tämän hallintosäännön liitteenä.

1.1 Viranhaltijoiden yleinen toimivalta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, palvelualuejohtajat ja palvelualueiden tehtäväalueiden esihenkilöt ratkaisevat alaistaan henkilöstöä koskevat seuraavat asiat, ellei hallintosäännön luvussa 7 toisin säännellä:

1. päättää alaisensa henkilöstön työjärjestelyistä, vuosilomista, koulutuksista ja virka- tai työmatkamääräyksistä
2. myöntää sellaisen virka- tai työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. myöntää harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan korkeintaan kahdeksi vuodeksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä. Jos harkittavaksi tulee palkan määrä, siitä päättää kunnanjohtaja.
4. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
5. päättää sijaisen määräämisestä tai (avoimen) määräaikaisen viran tai työsuhteen hoitajan ottamisesta
6. päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä

Kunnanjohtaja, palvelualuejohtajat ja palvelualueiden tehtäväalueiden esihenkilöt voivat siirtää edellä olevaa ratkaisuvalltaa omalla alueellaan alaiselleen henkilöstölle.

Palvelualueiden tehtäväalueiden esihenkilöiden osalta edellä mainitut

asiat ratkaisee palvelualuejohtaja.

Palvelualuejohtajien osalta edellä mainitut asiat ratkaisee kunnanjohtaja.

2 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja vastaa strategiatyön valmistelusta, palvelualueiden toiminnasta sekä kunnan edunvalvonnasta, sidosryhmätoiminnasta ja virallisesta viestinnästä. Hän johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa. Kunnanjohtajan tehtävät määritellään tarkemmin kunnanjohtajan kanssa tehtävässä julkisessa johtajasopimuksessa.

Kunnanjohtaja nimeää kunnan johtoryhmän ja hän toimii johtoryhmän puheenjohtajana. Kunnanjohtaja voi tarvittaessa kutsua johtoryhmän kokoukseen sihteerin ja asiantuntijoita.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii konsernipalvelujohtaja.

Kunnanjohtajalla on toimivalta:

1. päättää johdannaissopimusten hyväksymisestä
2. päättää neuvottelu-, tiedotus- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä ja nimeää neuvottelijat, ellei kunnanhallitus yksittäistapauksessa toisin päättä
3. päättää virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisesta toimeenpanosta
4. päättää viranhaltijalle ja työntekijälle maksettavasta palkasta myönnettäessä virkavapautta ja työlomaa muun syyn kuin sairauden, tapaturman, raskauden tai synnytyksen vuoksi
5. päättää kunnassa käytössä olevasta palkitsemisjärjestelmästä
6. päättää paikallisten virka- ja työehtosopimusten tekemisestä
7. päättää pääsopimuksen, viranhaltijan luottamusmiessopimuksen ja työehtosopimusten tarkoittamien tapausten tulkinta- ja soveltamisriitojen ratkaisemiseksi käytävien paikallisneuvottelujen tuloksen hyväksymisestä
8. päättää sivutoimiluvista
9. myöntää kunnanvaakunan käyttöoikeuden
10. nimeää kunnan johtoryhmän ja kutsuu tarvittaessa kokoukseen johtoryhmän sihteerin ja asiantuntijoita
11. määrää alaisensa toiminnan organisaatiosta ja tehtävistä, ellei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty
12. valitsee suorat alaisensa lukuun ottamatta palvelualuejohtajia
13. päättää palvelualueiden ja konsernin yhteisten palveluiden välisestä tehtäväjaosta
14. määrää palvelualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä hänen ollessaan poissa tai esteellinen
15. voi antaa velvoittavaa ohjeistusta liittyen operatiivisen toiminnan järjestämiseen
16. päättää työntekijöiden sähköisten tallennuspaikkojen avaamisesta palvelualuejohtajan

esityksestä lain yksityisyyden suojasta työelämässä mukaisesti
17. edustaa kuntaa oikeudenkäyntiprosessissa tai määrää kunnan edustajan
oikeudenkäyntiprosessiin

3 § Palvelualueet

3.1 Palvelualuejohtaja

Lautakuntien alaista toimintaa johtaa palvelualuejohtaja, joka toimii lautakunnan pääasiallisena esittelijänä. Konsernin yhteisiä palveluita (palvelualue) johtaa konsernipalvelujohtaja (palvelualuejohtaja). Konsernin yhteiset palvelut toimii kunnanhallituksen alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja

1. määrää palvelualueensa organisaatiosta, toiminnasta ja tehtävistä
2. päättää palvelualueensa erityislainsäädännön antamasta toimivallan jaosta, ellei tässä hallintosäännössä muuta määritellä
3. vastaa palvelualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa
4. vastaa omalla palvelualueellaan kunnan tavoitteiden toteutumisesta
5. määrää tehtäväalueen esihenkilön sijaisen sekä vastuualueen esihenkilön sijaisen, joka hoitaa tehtäväalueen esihenkilön tai vastuualueen esihenkilön tehtäviä hänen ollessaan poissa tai esteellinen
6. päättää palvelualueellaan vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun vaadittu korvaus ei ylitä 5000 euroa tai kunnanhallituksen määräämää muuta ylärajaa, ellei toisin ole säädetty tai määrätty
7. päättää palvelualueellaan oppilaitosten kanssa tehtävistä harjoittelusopimuksista
8. päättää hallinnoimiensa tehtävä- ja vastuualueiden henkilöstön koulutuksesta
9. myöntää palvelualueitaan koskevat tutkimusluvut
10. tekee palvelualueita koskevat sopimukset ja sitoumukset hallintosäännön edellyttämässä rajoissa
11. hyväksyy koko palvelualueita koskevat laskut
12. hyväksyy tehtäväalueiden ja vastuualueiden esihenkilöiden henkilökohtaiset laskut
13. päättää palvelualueen henkilöstön oikeudesta saada korvausta oman ajoneuvon käyttämisestä virka- ja työtehtävissä
14. päättää palvelualueita koskevista hankinnoista hallintosäännön ja talousarvion määrärahojen edellyttämässä rajoissa
15. päättää palvelualueen lainsäädännön yleisestä toimeenpanosta yleisissä asioissa sekä käyttää itse tai määräämänsä edustajan välityksellä lautakunnan

yleistä puhevaltaa

16. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä palvelualueellaan, mikäli myyntihinta on korkeintaan 5.000 euroa.

17. päättää alle 6 kk kestävien toimien hyväksymisestä talousarvion määrärahojen puitteissa

Palvelualuejohtajat voivat siirtää edellä mainittua toimivaltaansa ja 5 §:ssä kirjattua erityistoimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

3.2 Tehtäväalueen esihenkilö

Tehtäväalueen esihenkilö vastaa tehtäväalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Sen estämättä, mitä edellä on todettu palvelualuejohtajan toimivallasta, tehtäväalueen esihenkilön toimivaltaan kuuluvat tehtäväalueella seuraavat asiat:

1. tehtäväaluetta koskevien sopimusten ja sitoumusten tekeminen hallintosäännön edellyttämässä rajoissa
2. tehtäväaluetta koskevien laskujen hyväksyminen
3. tehtäväalueen ja vastualueen henkilöstön henkilökohtaisten laskujen hyväksyminen
4. tehtäväaluetta koskevat hankinnat hallintosäännön edellyttämässä rajoissa
5. tehtäväalueen hallinnassa olevan irtaimiston poistoista/hävittämisestä päättäminen

Tehtäväalueen esihenkilö voi siirtää edellä mainittua toimivaltaa alaiselleen henkilöstölle.

3.3 Vastualueen esihenkilö

Vastualueen esihenkilö vastaa vastualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tehtäväalueen esihenkilön alaisuudessa.

Sen estämättä, mitä edellä on todettu palvelualuejohtajan ja tehtäväalueen esihenkilön toimivallasta, vastualueen esihenkilön toimivaltaan kuuluvat vastualueella seuraavat asiat:

1. vastuualuetta koskevien laskujen hyväksyminen
2. vastualueen henkilöstön henkilökohtaisten laskujen hyväksyminen
3. vastuualuetta koskevat hankinnat hallintosäännön edellyttämässä rajoissa

Vastualueen esihenkilö voi siirtää edellä mainittua toimivaltaa alaiselleen henkilöstölle.

3.4 Tulosityksikön esihenkilö

Tulosityksikön esihenkilö vastaa tulosityksikön operatiivisesta toiminnasta sekä kehittää toimintaa yhteistyössä vastuualueen esihenkilön kanssa.

4 § Laajennettu johtoryhmä

Kunnan laajennettuun johtoryhmään kuuluu kunnan johtoryhmän lisäksi palvelualueiden tehtäväalueiden esihenkilöt. Laajennettu johtoryhmä kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta. Kunnanjohtaja voi tarvittaessa kutsua laajennetun johtoryhmän kokoukseen sihteerin ja asiantuntijoita.

5 § Palvelualueiden viranhaltijoiden erityistoimivalta

5.1 Kasvatuksen ja opetuksen palvelualue

5.1.1 Sivistysjohtaja

Sivistysjohtaja

1. määrää opettajien toimipaikan sekä virkojen sijoituspaikan esi- ja perusopetuksen osalta
2. myöntää luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä myöhemmin
3. päättää oppilaiskohtaisia tukitoimia saavan oppilaan siirtämisestä vieraaseen kuntaan
4. hyväksyy toisen kunnan yksityisen palvelusetelipäiväkodin palvelun tuottajaksi
5. päättää intensiivisen tuen ja vaativan erityisen tuen kunnallisesta erityisluokkapaikasta
6. päättää lapsi- ja oppilaskohtaisten tukitoimien antamisesta esi- ja perusopetuksessa.
7. päättää tehostetun ja erityisen tuen myöntämisestä varhaiskasvatuksessa
8. päättää vieraassa kunnassa koulua käyvien oppivelvollisten koulumatkakustannusten korvaamisesta
9. päättää sivistyksen palvelualueeseen liittyvät harkinnanvaraiset maksusitoumukset ja avustukset laitosten ylläpitäjille
10. päättää majoituksen ja kuljetuksen järjestämisestä sekä kuljetusavustuksista ja tekee kuljetussopimuksen liikennöitsijän kanssa
11. hyväksyy palvelusetelitoiminnan sääntökirjan kuntakohtaisen liitteen
12. antaa kunnan puolesta palvelualueeltaan koskevat erityislainsäädännön edellyttämät lausunnot
13. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä ja opiskelupaikan osoittamisesta.

14. päättää erityisopetuksen antamisesta lukiokoulutuksessa
15. päättää tavoitekokonaisuuksittain opiskelusta perusopetuksessa
16. päättää varhennetusta oppivelvollisuudesta

5.2 Hyvinvointi- ja elinvoimapalveluiden palvelualue

5.2.1 Kehitysjohtaja

Kehitysjohtaja

1. myöntää kunnan yhteisöavustukset, palvelualueelle kohdennetut stipendi- ja perintörahoitukset ja muut elinvoimaa ja työllisyyttä edistävät avustukset käytyään lähetekeskustelun päätösehdotuksesta hyvinvointi- ja elinvoimalautakunnassa (mm. omatoimiraha, yhdistystaloavustukset, hanke-ym. toimijoiden kannustinpalkkiot, liikunta- ja nuorisoavustukset, kulttuurin ja taiteen perusopetuksen avustukset ja stipendit.
2. päättää Winterin muistosäätiön myöntämistä rahastolainoista ja avustuksista käytyään lähetekeskustelun päätösehdotuksesta hyvinvointi- ja elinvoimalautakunnassa.
3. päättää palvelualueensa tilojen käytöstä, aukioloajoista ja käyttövuorojen myöntämisestä
4. vastaa koko kunnan projektitoiminnan kehittämisestä
5. nimeää työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain 16 §:n mukaisen palveluiden ja toiminnan yhteensovittamisesta vastaavan henkilön
6. vastaa hyvinvointijohtamisen yhdyspintatyöstä
7. vastaa työllisyysalueen yhdyspintatyöstä
8. antaa kunnan puolesta palvelualueeltaan koskevat erityislainsäädännön edellyttämät lausunnot

5.2.2 Maaseutupäällikkö

Maaseutupäällikkö

1. johtaa maaseutuhallinnon yhteistoiminta-aluetta ja toimii sen vastuuhenkilönä
2. toimii maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueella kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena ja päättää lain maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa (210/2010) mukaisista asioista ja maaseutuelinkeinoviranomaiselle kuuluvista tehtävistä
3. päättää riistavahinkolain mukaisista sekä rauhoitettujen eläinten aiheuttamien vahinkojen arviointimaksuista

5.2.3 Maaseutuasiantuntija

Maaseutuasiantuntija

1. toimii maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueella kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena ja päättää maaseutuelinkeinoviranomaiselle kuuluvista tehtävistä

5.2.4 Varautumisiasiantuntija

Varautumisiasiantuntija

1. toimii maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueella kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena ja päättää maaseutuelinkeinoviranomaiselle kuuluvista tehtävistä

5.3 Yhdyskunnan palvelualue

5.3.1 Yhdyskuntajohtaja

Yhdyskuntajohtaja

1. päättää kiinteistön luovutuksesta niissä tapauksissa, joissa liike-, teollisuus- tai palvelutontin luovutus noudattaa kunnanhallituksessa hyväksytyntontin varaussopimuksen ehtoja
2. antaa kunnan lausunnot korkotukilainoista ja investointiavustuksista
3. päättää kaavoitusohjelman mukaisen kaavan vireilletulosta ja osallistumis- ja arviointisuunnitelman nähtäville asettamisesta
4. hyväksyy johdon, laitteen tai rakennelman siirtopaikan (AKL 89 §)
5. hyväksyy vähäisissä kohteissa muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman laadinnasta (AKL 90 § mom. 4)
6. päättää katualueen haltuun ottamisesta (AKL 95 §)
7. päättää yhdyskuntalautakunnan hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden (kutenosakehuoneistojen) poistamisesta, käytöstä, myymisestä, rakennusten purkamisesta sekä puun tai maainesten myynnistä
8. päättää rakentamisen ja käytön johdosta tehtävistä sopimuksista ja valtuutuksista sekä suoritettavista maksuista ja korvauksista
9. päättää muista kuin asunto-, teollisuus- tai liiketonttien alle 1000 m²:n suuruisista maanvuokrasopimuksista
10. päättää kunnan alueiden tilapäisestä vuokraamisesta, käytöstä, aukioloajoista ja käyttövuorojen myöntämisestä.
11. antaa lykkäyksen tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen

mukaisen rakentamis- tai muun velvollisuuden täyttämistä, kun on kyse liike- ja teollisuustonteista.

12. päättää kunnalle vuokrattavista maa-alueista
13. päättää yhdyskuntalautakunnan hyväksymien taksojen mukaan perittävistä maksuista
14. päättää kunnan omistamien ja kunnalle vuokrattavien asuntojen, liikehuoneistojen ja rakennusten vuokrasopimuksista, vuokrista ja käyttökorvauksista
15. hyväksyy kaikki talotekniikkaurakoiden, sisäilmakorjausten ja sisäpuolisten pintaremonttien suunnitelmat sekä lisäksi kaikki rakennus- ja korjaussuunnitelmat hankkeissa, joissa kustannusarvio ei ylitä 100 000 euroa
16. antaa kunnan puolesta palvelualueitaan koskevat erityislainsäädännön edellyttämät lausunnot
17. hyväksyy kadun rakennussuunnitelmat ja niiden muutokset, joissa kustannusarvio alittaa 100 000 euroa (AKL 85 §)
18. hyväksyy muun yleisen alueen kuin kadun suunnitelmat, joissa kustannusarvio alittaa 100 000 euroa
19. päättää yksityisteiden kunnossapitoavustuksista yhdyskuntalautakunnan päättämien reunaehtojen mukaisesti
20. hyväksyy tiekuntien kanssa tehtävät kunnossapitosopimukset yhdyskuntalautakunnan päättämän kustannustenjaon mukaisesti
21. toimii Lempäälän kunnan kunnallisena pysäköinninvalvojana (Laki pysäköinninvalvonnasta 10 § 4 mom.)
22. antaa suostumuksen tien, johdon tai rakennelman sijoittamisesta kunnan hallinnoimalle alueelle
23. päättää tieliikennelain 71 §:n mukaisesti liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta sekä kunnan suostumuksesta liikenteenohjauslaitteen asettamiseen (lupa asettaa liikenteen ohjauslaite yksityisalueelle).
24. toimii kunnan edustajana tai määrää kunnan edustajan toimituksiin ja muihin tilaisuksiin, joihin kunta osallistuu maanomistajana.

5.3.2 Tonttipäällikkö

Tonttipäällikkö

25. päättää siitä, että kunta ei käytä etuosto-oikeutta (etuostolaki 21 §)
26. päättää omakotitalo, rivitalo- ja kerrostalotonttien hinnoittelusta, varaamisesta, myymisestä ja vuokraamisesta, jos valtuusto on vahvistanut myynnissä ja vuokraamisessa noudatettavat yleiset perusteet
27. päättää kunnan luovuttamiin tontteihin liittyvien kauppakirjojen ja vuokrasopimusten ehtojen vaatimista vakuuksista

28. myöntää lykkäyksen tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä muiden kuin liike- ja teollisuustonttien osalta
29. päättää kiinteistön ostosta kunnalle kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen mahdollisesti asettamissa rajoissa, jollei kauppahinta ylitä 5000 euroa tai muuta kunnanhallituksen määräämää ylärajaa
30. päättää peltojen lyhytaikaisesta, enintään 5 vuotta kestävästä vuokrauksesta viljelyskäyttöön
31. päättää kunnan omistamien maa- ja metsätalousalueiden sekä maa- ja metsätalouden tarpeisiin vuokrattavista alueista, vuokrasopimuksista ja vuokrasta

5.4 Konsernin yhteiset palvelut

5.4.1 Konsernipalvelujohtaja

Konsernipalvelujohtaja

1. vastaa konsernin yhteisistä palveluista, joita ovat talouspalvelut, hallintopalvelut, henkilöstöpalvelut, digipalvelut sekä viestintä, asiakaspalvelu ja kehittäminen
2. toimii kunnanjohtajan sijaisena hänen ollessa poissa tai esteellinen
3. päättää kunta-alan suositussopimusten hyväksymisestä ja toimeenpanosta
4. päättää henkilöstön työpaikkaruokailun, työterveyshuollon ja työpaikkademokratian toimeenpanosta sekä työsuojelutoiminnan yhteistoiminnan järjestämisestä
5. päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä
6. päättää viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta
7. päättää virka- ja työehtosopimusten toimeenpanosta
8. toimii KT:n yhteishenkilönä
9. myöntää vapautuksen tai lykkäyksen kunnallisen maksun tai sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, kun se on säädösten ja määräysten perusteella sallittua, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty
10. päättää kunnan saatavien ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty
11. päättää kunnan rahavarojen sijoittamisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti sekä pankkitilien avaamisesta ja sulkemisesta
12. päättää kunnan järjestämien toiminnan, kunnan omaisuuden, kunnan

- palveluksessa olevan henkilöstön ja luottamushenkilöiden tapaturma- ja vastuuvakuutusten ottamisesta kunnanhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti, ellei toisin ole säädetty tai määrätty
13. päättää antolainan myöntämisestä valtuuston talousarvion rahoitusosan käsittelyn yhteydessä tekemän päätöksen mukaisesti ja kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
 14. päättää kuntakonsernin yhteisen konsernitilin yhtiökohtaisista tililimiiteistä kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
 15. päättää kuntatodistusten ja muun tilapäisrahoituksen ottamisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
 16. päättää talousarvioon sisältyvän pitkäaikaisen lainan ottamisesta

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

1 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

2 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan, päättää kunnan edustuksesta, edustajien ohjeistuksesta kuntayhtymissä ja muissa kuntakonsernin ulkopuolisissa yhteisöissä, laatii vuosittain kuntakonsernin sisäisten yhteisöjen omistajaohjauslinjaukset, sekä antaa konserniyhtiöille niiden erikseen pyytämän omistajaohjauksen.
3. määrää tarvittaessa konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
4. antaa valtuustolle vuosikolmanneksittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin

Kunnanjohtaja

1. toimii konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa yhtiöiden hallintoon ja toimintaan
2. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle
3. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
4. valmistee tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessin ja esittelee kunnan ehdokkaat kunnanhallitukselle
5. toimii yhtiökokousedustajana tai nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

3 § Sopimusten hallinta

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt kunnanhallituksen alaisen toiminnan osalta.

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt palvelualueellaan.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

1 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalain 39 §:ssä säädetyistä tehtävistä sekä strategisesta suunnittelusta, kuntaympäristön kehittämisen ohjaamisesta, kunnan taloudesta, henkilöstöpolitiikan johtamisesta, hallinnon, organisaation ja johtamisen kehittämisestä, edunvalvonnasta, elinkeinopolitiikasta, sidosryhmistä, tiedottamisesta, seudullisesta yhteistyöstä ja kansainvälistymisestä, asunto- ja maankäyttöpolitiikasta ja sen ohjaamisesta, kaavoituksesta, palvelutoimintojen kehittämisestä ja yhteensovittamisesta, riskienhallinnasta sekä sisäisestä valvonnasta.

Kunnanhallitus

1. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta ja myymisestä sekä vuokraamisesta, ellei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty
2. päättää kunnan ulosvuokrausperiaatteista
3. myöntää vahingonkorvauksen tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, siltä osin kuin ne eivät ole viranhaltijoiden tai muun toimielimen ratkaistavissa
4. myöntää vapautuksen tai lykkäyksen kunnallis- ja kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten, kuin siitä on säädetty
5. hyväksyy kaavoituskatsauksen (AKL 7 §) ja toimittaa sen valtuustolle tiedoksi
6. hyväksyy tontinluovutussuunnitelman
7. päättää kaavoitukseen liittyvistä maankäyttösopimuksista, ellei asiaa ole annettu yhdyskuntalautakunnan ratkaistavaksi (AKL 91b §)
8. päättää kehittämiskorvauksen määräämisestä (AKL 91c §)
9. hyväksyy muutokset kaavoitusohjelmaan, ellei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty
10. päättää yleiskaavaluonnoksen ja -ehdotuksen nähtäville asettamisesta (AKL 65 § ja MRA 19 §)
11. hyväksyy asemakaavan ja asemakaavan muutoksen, mikäli sitä ei ole annettu yhdyskuntalautakunnan tehtäväksi tai mikäli kaavalla ei ole merkittävää vaikutusta joko kunnan asukasmäärään; kunnan elinkeinoelämään; kaupunkikuvaan; valtakunnallisiin tai maakunnallisiin ympäristön tai kulttuuriympäristön arvoihin.
12. ratkaisee vaikutuksiltaan merkittävien puhtaan siirtymän teollisuushankkeiden sijoittamisluvat (RakL 43 a §)
13. päättää asemakaavan ajanmukaisuudesta (AKL 60 §)

14. päättää rakennuskiellon ja RakL:n 53 §:ssä tarkoitetun toimenpiderajoituksen määräämisestä ja pidentämisestä, kun asema- tai yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille (AKL 43 § ja 53 §)
15. antaa selityksen kunnanvaltuuston puolesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus voi yhtyä valtuuston päätökseen
16. päättää vuokrista ja käyttökorvauksista sekä niiden perusteista, ellei ratkaisuvaltaa ole siirretty muulle viranomaiselle
17. hyväksyy tietoturvapoliittikan
18. valitsee kunnan edustajat Yhteistoimintakomiteaan
19. päättää kunnallisten ilmoitusten julkaisemisesta
20. päättää Lempäälän Vesi Oy:n ja muiden Lempäälässä toimivien vesihuoltolaitosten toiminta-alueiden hyväksymisestä ja muuttamisesta
21. päättää virkojen ja toimien perustamisesta poislukien kunnanvaltuuston talousarvion yhteydessä päättämät toimet.
22. valvoo tarkastuslautakunnan antamien huomioiden mukaisten toimenpiteiden toteutumista.
23. toimii tartuntatautilain mukaisena tartuntataudeista vastaavana toimielimenä kunnassa
24. päättää mahdollisista hyvinvointilautakunnan ja sen alaisten viranhaltijoiden 31.12.2022 päätösvaltaan kuuluneista sosiaali- ja terveystalouden lakisääteisistä asioista, mikäli sellaisia kunnan on tarpeen tehdä
25. hyväksyy Lempäälän Kehitys Oy:n kanssa tehtävän palvelusopimuksen, jossa annetaan tarvittavat toimivaltuudet
26. hyväksyy Business Tampere Oy:n kanssa tehtävän palvelusopimuksen

Lisäksi kunnanhallituksen tehtävänä on päättää asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty muulle kunnan toimielimelle, viranhaltijalle tai luottamushenkilölle.

2 § Lautakuntien yleistehtävät ja ratkaisuvalt

Lautakunnat

1. päättävät palvelualueen toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista
2. vastaavat palvelualueensa viranomaistoiminnasta, ellei muualla ole toisin määrätty
3. edustavat kuntaa ja käyttävät kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa
4. vastaavat palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta, kehittämisestä ja toiminnan arvioinnista kunnan strategian linjausten mukaisesti
5. huolehtivat toimintansa osalta kunnan asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista sekä seuraavat toiminnan asiakaslähtöisyyttä
6. käyttävät kunnan ja lautakunnan puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa
7. antavat kunnan puolesta toimialaansa liittyvät lausunnot, ellei asialla ole laajempaa merkitystä
8. päättävät palvelualueensa hinnoista, maksuista, vuokrista ja korvauksista
9. vastaavat sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä huolehtivat ja vastaavat

- tarvittavasta valmiussuunnittelusta ja jatkuvasta valmiustoimintakyvystä palvelualueellaan
10. päättävät palvelualueensa koskevan palvelusetelin käyttöönotosta, mikäli lainsäädännössä ei toimivaltaa ole nimenomaisesti määrätty toiselle toimielimelle
 11. hyväksyy oman palvelualueensa kehittämiseen liittyvät suunnitelmat
 12. käy merkittävässä asioissa lähetekeskustelun ennen asian valmistelun aloittamista. Lautakunnat käyvät yhteisen lähetekeskustelun, mikäli merkittävä asia koskee useampaa palvelualueita.
 13. käsittelevät palvelualueensa henkilöstöön liittyvien kyselyjen tulokset
 14. päättää niiden hankintaprosessien käynnistämisestä, joissa hankinnan arvo on yli miljoona euroa poislukien puitesopimukset

3 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kasvatus- ja opetuslautakunta vastaa varhaiskasvatuksesta, esi- ja perusopetuksesta, aamu- ja iltapäivätoiminnasta, lukiokoulutuksesta ja muusta toisen asteen koulutuksesta, vapaasta sivistystyöstä, taiteen perusopetuksesta sekä ruokapalveluista.

Kasvatus- ja opetuslautakunta

1. päättää koulujen työ- ja loma-ajoista
2. vahvistaa varhaiskasvatussuunnitelman sekä esi- ja perusopetuksen koulujen ja lukion opetussuunnitelmat
3. päättää koulujen opetus- ja kerhotoiminnan raamista
4. päättää kokeiluihin osallistumisesta ja kokeiluluvan hakemisesta
5. päättää varhaiskasvatuksen ja koulutuksen arvioinnista
6. päättää kunnallisen painotusluokan, joustavan perusopetuksen luokan tai intensiivisen tuen erityisluokan perustamisesta tai lakkauttamisesta
7. määrittelee opettajien yleiset tehtävät
8. päättää lapsi- ja oppilaskohtaisten tukitoimien antamisesta, jos toimenpiteestä ei ole löytynyt yhteistä näkemystä koulun pedagogisen ryhmän ja huoltajan kanssa
9. päättää oppilaaksiotto- ja palvelualueista
10. hyväksyy Lempäälän kunnan osalta Pirkan opiston opetustuntitilauksen
11. hyväksyy varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelman sekä esi- ja perusopetuksen koulujen lukuvuositteiset opetussuunnitelmaan perustuvat suunnitelmat ja niihin liittyvät oppimisen tuen suunnitelmat
12. hyväksyy opetussuunnitelmaan liitettävän kodin ja koulun yhteistyösuunnitelman (koulut vastaavat tiedottamisesta koteihin)
13. päättää oppilaan erottamisesta määräajaksi, enintään kolmeksi kuukaudeksi
14. päättää lukion opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi
15. päättää uuden yksityisen palvelusetelipäiväkodin tuottajan
16. hyväksyy omaan kuntaan tulevan yksityisen palvelusetelipäiväkodin tuottajan
17. hyväksyy palvelusetelitoiminnan sääntökirjan yleisen osan

4 § Hyvinvointi- ja elinvoimalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointi- ja elinvoimalautakunta vastaa kirjastopalveluiden, työllisyys- ja kotoutumispalveluiden, kulttuuripalveluiden, liikuntapalveluiden, maaseutupalveluiden, nuorisopalveluiden, etsivän nuorisotyön, nuorten työpajatoiminnan, työllistymistä ja elinvoimaa edistävien palveluiden sekä Ohjaamo toiminnan järjestämisestä.

Hyvinvointi- ja elinvoimalautakunta vastaa koko kunnan laaja-alaisesta hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen koordinoinnista ja siihen liittyvästä ennaltaehkäisevästä toiminnasta. Lautakunta vastaa Pirkanmaan hyvinvointialueen kanssa tehtävän eri ikäisten kuntalaisten hyvinvointiin ja ennaltaehkäisevään työhön liittyvästä yhteistyöstä. Lautakunta vastaa kunnan elinvoiman edistämiseen tähtäävien toimien kokonaiskoordinaatiosta.

Hyvinvointi- ja elinvoimalautakunta

1. päättää kirjastolain mukaisista kirjaston käytösäännöistä ja maksuista
2. toimii ehkäisevän päihdetyön tehtävistä vastaavana toimielimenä
3. vastaa maaseutuelinkeinojen hallinnosta Lempäälän ja sen yhteistoiminta-alueen muiden sopimuskuntien osalta
4. päättää työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain mukaisesta yhteispalvelun organisoinnista ja kustannusten jaosta
5. vastaa kunnan työllisyys-, kotoutumis- ja maahanmuuttopolitiikasta ja niihin liittyvistä palveluista
6. hyväksyy työllisyysalueen kanssa tehtävät palvelu- ja yhteensovittamissopimukset
7. vastaa elinvoimaohjelman valmistelusta
8. raportoi valtuustolle vuosittain kuntalaisten hyvinvoinnista ja terveydestä, niihin vaikuttavista tekijöistä sekä toteutetuista toimenpiteistä
9. vastaa valtuustolle valtuustokausittain valmisteltavasta hyvinvointiohjelmasta ja hyvinvointikertomuksesta
10. päättää kunnan yhteisöavustustoiminnan periaatteista ja kriteereistä
11. päättää kunnan järjestö- ja yhdistisyhteistyön periaatteista
12. päättää kunnan ”Kyllä”-sopimusten periaatteista ja kriteereistä
13. päättää Winterin muistosäätiön rahastolainojen ja avustusten myöntämisperusteista
14. päättää kunnan muusta elinvoimaa ja työllisyyttä edistävien avustusten myöntämisen periaatteista ja kriteereistä
15. vastaa kuntatasoisen osallisuuden ja lähidemokratian kehittämisestä sekä osallistuvasta budjetoinnista

5 § Yhdyskuntalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Yhdyskuntalautakunta vastaa maankäytön suunnittelun ja kaavoituksen valmistelusta, rakennusvalvonnasta, ympäristönsuojelusta, kiinteistöjen ja liikuntapaikkojen ylläpidosta ja uudisrakentamisesta, kunnallistekniikan suunnittelusta ja rakentamisesta, mittaustoimesta, joukkoliikenteestä, liikenneväylistä, viheralueista, virkistysalueista, ulkoilualueista, leirintäalueiden viranomaistehtävistä, jätehuollosta, maa- ja metsätilojen ylläpidosta,

hulevesien hallinnasta, valvonnasta sekä puhtaanapidosta.

Yhdyskuntalautakunta

1. toimii kunnan öljyntorjuntaviranomaisena
2. käyttää valtion tukemaa asuntotuotantoa koskevassa lainsäädännössä kunnalle säädettyä toimivaltaa
3. päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 8 ja 13 §:ssä tarkoitettujen tontinomistajalle kuuluvien tehtävien ottamisesta kunnan suoritettavaksi taksan mukaista korvausta vastaan, ellei tehtävää ole annettu viranhaltijan tehtäväksi
4. päättää tiekuntien kanssa tehtävien kunnossapitosopimusten kustannusjaosta
5. hyväksyy kunnan metsiä koskevan hoitosuunnitelman
6. päättää kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (AKL 84 §)
7. tekee kadunpitopäätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen (AKL 86 §)
8. hyväksyy merkittävässä kohteissa muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelmat ja niiden muutokset, ellei sitä ole annettu yhdyskuntajohtajan ratkaistavaksi (AKL 90 § mom. 4)
9. hyväksyy rakennus- ja korjaussuunnitelmat hankkeissa, joissa kustannusarvio ylittää 100 000 euroa poislukien talotekniikkaurakat, sisäilmakorjaukset ja sisäpuoliset pintaremontit.
10. hyväksyy muun yleisen alueen kuin kadun suunnitelmat, joissa kustannusarvio ylittää 100 000 euroa
11. päättää maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta (AKL 105 §)
12. päättää vesihuoltolaissa kunnan tehtäväksi määritellyistä asioista, lukuun ottamatta vesihuoltolaitosten toiminta-alueiden hyväksymisestä ja muuttamisesta
13. päättää kunnan hulevesijärjestelmän vaikutusalueesta (AKL 13 a luku)
14. antaa hulevesien hallintaa koskevat määräykset (AKL 103j §)
15. päättää alueiden käyttölain 103 f §:n mukaisen vapautuksen myöntämisestä kiinteistön velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään
16. hyväksyy alueiden käyttölain 103 l §:n mukaisen hulevesisuunnitelman
17. toimii kunnan hulevesilaskutuksen viranomaisena
18. päättää poikkeamisesta rannan suunnittelutarpeesta (AKL 72 §).
19. hyväksyy vaiheittain laaditun asemakaavan (AKL 50 §)
20. päättää asemakaavan muuttamisesta ja kaavoitusohjelmaan lisäämisestä silloin kun kyseessä on vaikutuksiltaan vähäinen asemakaava
 - tontinjakokaava
 - viemärin tai muun johdon sijoitus
 - kadun, virkistysalueen, torin tai muun alueen nimi tai numero
 - sellainen kaavanmuutos, joka käsittää enintään kolme korttelia lähialueineen ja jossa ei muuteta merkittävästi rakennuspaikkojen käyttötarkoitusta, kerrosalaa, kerroslukua jne. tai jossa tehdään eri käyttötarkoituksiin osoitettujen alueiden välisiin rajoihin kaavan toteuttamista helpottavia tarkistuksia

- muu vastaava vähäinen muutos
 - kevytväylän siltarakenteen muutos
21. päättää kaavoitukseen liittyvistä maankäyttösopimuksista, milloin kaavan tai kaavamuutoksen hyväksyminen kuuluu yhdyskuntalautakunnalle
 22. päättää toteuttamisvastuun siirtämisestä maanomistajalle tai -haltijalle hyväksymiensä kaavojen osalta (AKL 91 §)
 23. päättää vähäisistä asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vuokraamisesta, vaihtamisesta ja lunastamisesta, ellei asiaa ole annettu tonttipäällikön tehtäväksi
 24. päättää lunastuksen hakemisesta AKL:n 96 §:n mukaisissa tapauksissa, ellei asiaa ole annettu yhdyskuntajohtajan tehtäväksi
 25. päättää AKL:n 97 §:ssä tarkoitetun rakentamiskehotuksen antamisesta tontin omistajalle ja haltijalle sekä pitää luetteloa antamistaan rakentamiskehotuksista
 26. nimeää asemakaava-alueiden ulkopuoliset tiet
 27. nimeää kadut, puistot ja muut yleiset alueet, ellei niitä ole nimetty asemakaavassa
 28. päättää kadun ja muun yleisen alueen nimen, tai kunnanosan tai korttelin numeron muuttamisesta
 29. hyväksyy kunnan ja Lempäälän Vesi Oy:n välisen palvelusopimuksen
 30. hyväksyy kunnan ja Lekitek Oy:n välisen palvelusopimuksen.
 31. hyväksyy kadun rakennussuunnitelmat ja niiden muutokset, ellei asiaa ole annettu yhdyskuntajohtajan tehtäväksi.
 32. päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 7 §:n mukaisesta kadun päällystysaineesta kunnossapitotyön yhteydessä
 33. päättää asemakaavaluonnoksen ja -ehdotuksen asettamisesta nähtäville (AKL 65 §, MRA 27 §)
 34. päättää kunnan myöntämistä yksityisteiden peruseräparannusavustuksista.
 35. päättää kaikista rakentamislain mukaisista lupatyypeistä pois lukien vaikutuksiltaan merkittävät puhtaan siirtymän teollisuushankkeiden sijoittamisluvat.
 36. toimii rakentamislain 99 §:n mukaisena kunnan rakennusvalvontaviranomaisena
 37. toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena
 38. toimii alueidenkäyttölain 13 a luvun mukaisten hulevesiä koskevien säännösten valvontaviranomaisena
 39. toimii kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossapidossa annetun lain 15 §:n mukaisena valvontaviranomaisena
 40. toimii kunnan leirintäalueviranomaisena
 41. päättää rakennusjärjestyksen vireille tulosta ja asettaa rakennusjärjestyksen ehdotuksen nähtäville (RakL 19 § 2-3 mom)
 42. perustaa asemakaavan edellyttämän rakennusrasitteen myöntämiensä lupien osalta (AKL 159 §)
 43. ratkaisee RakL 132 §:n 2 momentin mukaiset oja ja ojittamista koskevat asiat
 44. ratkaisee luonnonsuojelulain mukaan kunnalle kuuluvat asiat
 45. toimii ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaisena viranomaisena, joka päättää

talousjätevesien käsittelyvaatimuksia koskevista poikkeamishakemuksista.

46. päättää liikenteen palveluista annetun lain mukaisista mikroliikennelupaan liittyvistä kunnan tehtävistä.

6 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin tai viranhaltija voi siirtää sille tässä hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Toimivallan siirtopäätöksistä on ilmoitettava kirjaamoon, jossa niistä pidetään ajantasaista luetteloa. Kaikki toimivallan siirtämiset julkaistaan kunnan julkisella nettisivulla ajantasaisena luettelona.

7 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee konsernipalvelujohtaja.

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

8 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

9 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

10 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

6 luku

Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

1 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

Kunnanjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

2 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja palvelualuejohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määrääjäksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 6 luvun 1§:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

3 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 6 luvun 1 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kunnanhallituksella on

oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kunnan hallinnon järjestämistä, hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

1 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

2 § Viran perustaminen, lakkauttaminen ja virkanimikkeen muuttaminen

Kunnanhallitus päättää vakituisten virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta.

3 § Toimien perustaminen, lakkauttaminen ja nimikkeiden muuttaminen

Kunnanjohtaja päättää vakituisten toimien perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimikemuutoksista asianomaisen palvelualuejohtajan esityksestä.

4 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

5 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

6 § Haettavaksi julistaminen

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

7 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanjohtajan ja palvelualuejohtajat.

Palvelualuejohtajat valitsevat palvelualueensa esihenkilöt sekä muut välittömät alaisensa.

Palvelualueiden tehtäväalueiden esihenkilöt valitsevat alaisensa henkilöstön.

Mikäli valinnan suorittajaa ei ole tai hän on esteellinen, valinnan tekeminen siirtyy ylemmälle organisaatiotasolle.

Sen lisäksi, mitä kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetään, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen,

1. jossa on kyseessä sijaiseksi tai avoinna olevaan virkasuhteeseen ottaminen määräajaksi
2. jossa on kyseessä viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan
3. jossa on kyseessä julkisella hakumenettelyllä valitun määräaikaisen viranhaltijan virkasuhteen vakinaistaminen
4. jossa on kyseessä vakinaisen työsuhtaisen henkilön ottaminen ilman hakumenettelyä sellaiseen vakinaiseen virkaan, johon hänelle kuuluvat tehtävät pääosin siirretään ja hän täyttää viran kelpoisuusvaatimukset

Lisäksi toimeen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä, mikäli henkilö on hoitanut vastaavaa tehtävää kunnassa vähintään 12 kuukautta. Toimiin, joissa on haasteita työvoiman saatavuudessa, voidaan vakinaistaa ilman julkista hakumenettelyä välittömästi.

8 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus ja kunnanhallituksen ehdollisen valintapäätöksen kunnanjohtaja. Lautakunnan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa asianomainen palvelualuejohtaja.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

9 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

10 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanjohtaja, palvelualuejohtaja ja tehtäväalueen esihenkilö myöntää välittömiä alaisiaan ja vastuualueen esihenkilö alaisiaan koskevista harkinnanvaraisista virkavapauksista ja työlomista korkeintaan kahdeksi vuodeksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä.

Kunnanjohtajan virkavapaudesta päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja.

11 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanjohtaja, palvelualuejohtaja ja tehtäväalueen esihenkilö ratkaisee välittömiä alaisiaan ja vastualueen esihenkilö alaisiaan koskevista sellaisista virkavapauksista ja työlomista, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

12 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Kunnanjohtaja

1. päättää virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisesta toimeenpanosta
2. päättää viranhaltijalle ja työntekijälle maksettavasta palkasta myönnettäessä virkavapautta ja työlomaa muun syyn kuin sairauden, tapaturman, raskauden tai synnytyksen vuoksi
3. päättää paikallisten virka- ja työehtosopimusten tekemisestä. Paikallisista neuvotteluista vastaa konsernipalvelujohtaja.

13 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanjohtaja.

14 § Sivutoimet

Viranhaltijoiden sivutoimilupahakemuksen hyväksyy ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja.

15 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kunnanhallitus päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin päättää viranhaltijan esihenkilö.

16 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 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.

17 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

18 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

19 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

20 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää konsernipalvelujohtaja.

21 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää konsernipalvelujohtaja.

22 § Palkoista päättäminen

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan palkkauksesta sekä palvelualuejohtajien tehtäväkohtaisista palkoista. Palvelualuejohtajien muista palkanosista päättää kunnanjohtaja.

Tasopalkkajärjestelmän piiriin kuuluvan henkilöstön tasopalkan vahvistaa toimivaltainen esihenkilö kunnanjohtajan hyväksymän taulukon mukaisesti. Lisätehtävistä ja -vastuista maksettavat tasolisät vahvistaa toimivaltainen esihenkilö tasolisistä solmitun paikallisen sopimuksen mukaisesti.

Muun henkilöstön tehtäväkohtaisista palkoista ja tehtäväkohtaisen palkan erillislisistä sekä suorituksen arviointiin perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta päättää kunnanjohtaja.

Mikäli kunnanjohtaja on päättänyt palkkataulukosta, jossa on yksiselitteisesti määritelty työtehtävän vaativuuteen liittyvä tehtäväkohtainen palkka, päättää toimivaltainen esihenkilö sen mukaisesti tehtäväkohtaisesta palkasta.

Suorituksen arviointiin perustuvat henkilökohtaiset lisät päättää kunnanjohtaja voimassa olevan palkkausjärjestelmän mukaisesti.

Työkokemuslisistä, opetushenkilöstön vuosisidonnaisista lisistä, määrävuosikorotuksista ja teknisen henkilöstön ammattialalisistä päättää konsernipalvelujohtaja.

23 § Työsuhteet

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin työsopimussuhteisiin toimiin, ja konsernipalvelujohtajalla on oikeus antaa tarkempia menettelyohjeita niitä koskien.

8 luku

Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

Lempäälän kunta on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta tiedonhallintalain vaatimusten mukaisesti.

1 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus toimii tiedonhallintayksikön johtona. Kunnanhallitus

1. vastaa siitä, että tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä
2. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
3. vastaa tiedonhallintalain mukaisesta tiedonhallinnan järjestämisestä
4. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
5. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, palvelualueiden sekä niiden asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
6. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)

2 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman sekä muut tiedon käsittelyyn, säilytykseen ja arkistointiin annettavat ohjeet
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. vastaa tiedonhallintalain mukaisen tiedonhallinnan valmistelusta
6. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
7. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta

3 § Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät

Palvelualue huolehtii oman alueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Palvelualuejohtaja nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla palvelualueellaan.

II OSA

Talous ja valvonta

9 luku Taloudenhoito

1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanvaltuusto hyväksyy talousarvion suunnitteluohjeen, jonka perusteella toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Tytäryhteisöjen talouden ja investointien suunnittelussa noudatetaan konserniohjetta.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa kunnanhallitukselle ja lautakunnille sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Lisäksi valtuusto hyväksyy talousarvion investointeja koskevat tavoitteet, hankeryhmittäiset määrärahat ja tuloarviot sekä rahoitusosan tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

2 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan palvelusuunnitelmansa.

Kunnanhallitus hyväksyy talousarvion rahoitusosaan saadut valtionosuuspäätökset.

Asianomainen toimielin hyväksyy talousarvion investointiosaan perustuvat hankeryhmittäiset hankeluettelot (-suunnitelmat) samassa yhteydessä, kun se hyväksyy käyttötalousosan palvelusuunnitelmansa.

Ennen hankeluettelon mukaisen investoinnin käynnistämistä, on investoinnista tehtävä käynnistämispäätös. Käynnistämispäätöksen tekee alustavalta kustannusarvioltaan yli 1 000 000 euron suuruisista hankkeista kunnanvaltuusto ja muilta osin asianomainen toimielin.

Hankintavaltuudet

Kunnanhallitus hyväksyy kunnan hankintaohjeet, joissa määrätään tarkemmin hankintojen suorittamisesta. Hankintapäätös on tehtävä yli 5000 euron (alv 0 %) hankinnoista, tätä pienempien hankintojen osalta laskun hyväksyminen katsotaan hankintapäätökseksi.

Viranhaltijoiden ja toimielinten hankintavaltuudet tavara-, palvelu- ja urakkahankinnoissa talousarviomäärärahojen puitteissa ovat:

1. Kunnanjohtaja alle 100 000 euroa
2. Palvelualuejohtajat alle 100 000 euroa, paitsi rakennusurakoissa alle 150 000 euroa
3. Palvelualueiden tehtäväalueiden esihenkilöt alle 50 000 euroa

Laskujen hyväksymisoikeus

Erillisellä kunnanjohtajan viranhaltijapäätöksellä hyväksytään palvelualuejohtajien laskujen hyväksymisoikeudet sekä mahdolliset kaikkia laskuja koskevat hyväksymisoikeudet.

Erillisellä palvelualuejohtajan viranhaltijapäätöksellä hyväksytään muut tarvittavat laskujen hyväksymisoikeudet.

3 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan valtuustolle kolmannesvuosittain.

4 § Talousarvion sitovuus ja tilivelvollisuus

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

Kunnanhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä.

Kunnanhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

Tilivelvollisuus

Tilivelvolliset toimielimet ja viranhaltijat kuvataan vuosittain valtuuston hyväksymässä talousarviokirjassa.

5 § Talousarvion muutokset

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

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

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

6 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Ellei hallintosäännössä muutoin ole asiasta päätetty, kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

7 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy poistosuunnitelman, jossa on esitetty poistolaskennan pohjaksi pienhankintaraja ja hyödykeryhmittäisesti määritetyt suunnitelmapoistojen perusteet.

8 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää lainan ottamisesta, lainan antamisesta sekä sijoitustoimintaa koskevista yleisistä periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Talousarvioon sisältyvän pitkäaikaisen lainan ottamisesta päättää konsernipalvelujohtaja.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta ja maksuvalmiuteen liittyvästä suunnittelusta ja toimeenpanosta vastaa konsernipalvelujohtaja, ellei tässä hallintosäännössä muuta ole mainittu. Konsernipalvelujohtaja voi siirtää tämän pykälän toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

9 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät omalta osaltaan maksuista ja taksoista.

10 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Valtuusto päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava kunnalle lunastusta.

Tavanomaisesta tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan. Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

10 luku

Ulkoisen valvonta

1 § 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.

2 § 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 määräyksiä.

3 § 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
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 katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

4 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain.

5 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

6 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

7 § 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.

8 § 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

1 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

2 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

3 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta.

Kunnanjohtaja sekä palvelualueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta omalla alueellaan, ohjeistavat alaisiaan tehtävä- ja vastuualueita sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Tehtävä- ja vastuualueiden 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

1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on puheenjohtaja sekä ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja. Puheenjohtajiston toimikausi on kaksi vuotta.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

4 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 luku

Valtuuston kokoukset

1 § 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 luottamushenkilöt osallistuvat sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

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

2 § 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 5 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

3 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

4 § Kokouksesta tiedottaminen

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

5 § 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.

6 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

7 § Jatkokokous

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

8 § 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.

Puheenjohtajan tulee saattaa tarvittaessa valtuutetun tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

9 § 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.

Kunnan johtoryhmän jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksessa.

Nuorisovaltuusto, seniorineuvosto ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Näillä edustajilla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

10 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

11 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

12 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

13 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

14 § Esteellisyys

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

15 § 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.

16 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron
4. harkintansa mukaan puheenvuoron kuntakonsernin viranhaltijoille ja työntekijöille

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

17 § 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.

18 § 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.

19 § 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.

20 § 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.

21 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

periaatteiden mukaan:

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

22 § 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.

23 § Toimenpideoite

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

24 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään kuntalain 107 §:ssä.

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

25 § 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

1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

2 § 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.

3 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

4 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 6 §:ssä

tarkoitettut oikaisut.

5 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

6 § 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.

7 § 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.

8 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

9 § 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

1 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Kunnanhallituksen on vuosittain helmikuun 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.

2 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 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.

3 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään tarvittaessa ennen valtuuston kokousta valtuuston puheenjohtajan harkinnan mukaisten kokousten yhteydessä ja siitä ilmoitetaan kokouskutsussa. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen

esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 10 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

4 § Valtuustoinfo

Ennen valtuuston kokousta voidaan järjestää valtuustoinfo, jossa valtuutetut voivat esittää kysymyksiä seuraavan valtuuston kokouksen esityslistalla käsiteltävistä asioista. Valtuustoinfot eivät ole julkisia. Asioista voidaan käydä myös ajankohtaiskeskustelua.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

16 luku

Kokousmenettely

1 § Määräysten soveltaminen

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

2 § 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*).

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää hybridikokouksena, jolloin osa osallistujista osallistuu kokoukseen sähköisessä toimintaympäristössä ja osa varsinaisessa kokouksessa.

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.

3 § Sähköinen kokous ja hybridikokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti tai hybridikokouksena.

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

4 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n

mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

5 § 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.

6 § 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.

7 § 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.

8 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

9 § **Jatkokokous**

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

10 § **Varajäsenen kutsuminen**

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

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

11 § **Läsnäolo kokouksessa**

Toimielimen jäsenten, esittelijän sekä pöytäkirjanpitäjän (sihteeri) lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

12 § **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.

13 § **Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

14 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

15 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

16 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

17 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

18 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään hallintosäännön 1 luvun 3 §:ssä.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Yhdyskuntalautakunnan esittelijöinä toimivat yhdyskuntajohtaja, kaavoituspäällikkö ja ympäristöpäällikkö. Kaavoituspäällikkö esittelee maankäytön suunnitteluun liittyvät asiat ja ympäristöpäällikkö esittelee rakennusvalvontaan, ympäristönsuojeluun, hulevesien valvontaan ja leirintäalueisiin liittyvät viranomaisasiat.

Hyvinvointi- ja elinvoimalautakunnan esittelijänä toimii kehitysjohtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 10 luvun 2 §:ssä.

19 § Esittely

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

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

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimiten toisin päätä.

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

20 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

21 § 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.

22 § 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.

23 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

Jos puheenjohtaja toteaa toimitelimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta,

puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimitelimen päätökseksi.

24 § 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.

25 § Äänestys ja vaali

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

26 § 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

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

Asian käsittelytietoina

1. asiaotsikko
2. selostus asiasta
3. esittelijän päätösehdotus
4. päätöksen toimivalta
5. esteellisyys ja perustelut

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

Muuna tietoina

1. salassapitomerkinnot
2. puheenjohtajanallekirjoitus
3. pöytäkirjanpitäjänvarmennus
4. merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
5. merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

27 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

17 luku

Muut määräykset

1 § 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.

2 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se 8 kk kuluessa kunnan viranomaisen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomaisen on toimitelinen, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitelillemulle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

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

Muun toimitelimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitelillemulle niiden päättämällä tavalla. Toimitelinen 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.

3 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

4 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa asianomaisen palvelualuejohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Lautakunnan päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa asianomaisen

lautakunnan palvelualuejohtaja, jollei lautakunta ole päättänyt toisin.

Yhdyskuntajohtajalla ja tonttipäälliköllä on oikeus yksin allekirjoittaa kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset silloin, kun ne koskevat kiinteistöjen ostoa, myyntiä, vaihtoa, vuokrasopimusta tai maakäyttösopimusta edellyttäen, että kunnanvaltuusto, kunnanhallitus tai yhdyskuntalautakunta on tehnyt asiasta erikseen päätöksen.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai toimielimen arkistosta vastaava henkilö tai hänen sijaisekseen määrätty. Työntekijät, joilla on kunnan kirjaajaoikeudet voivat todistaa oikeaksi kunnan arkistossa säilytettävistä asiakirjoista annettavat jäljennökset ja otteet.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

5 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja, palvelualuejohtaja sekä asianomainen tehtäväalueen esihenkilö.

LIITE 1 Organisaatiokaavio

LIITE 2 Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset