



# HALLINTOSÄÄNTÖ

## SISÄLTÖ

I LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET .....	4
1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt .....	4
2 § Kunnan toiminta-ajatus.....	4
II LUKUKUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO .....	5
3 § Luottamushenkilöorganisaatio .....	5
4 § Henkilöstöorganisaatio .....	5
III LUKU KOKOUSHENNETTELY .....	6
5 § Luvun määräysten soveltaminen.....	6
6 § Kokousaika ja -paikka.....	6
7 § Kokouksen koolle kutsuminen .....	7
8 § Jatkokokous .....	7
9 § Varajäsenen kutsuminen .....	7
10 § Kokouksen pitäminen .....	7
11 § Kokouksen johtaminen .....	7
12 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	7
13 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa .....	8
14 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä.....	8
15 § Esittely toimielimissä .....	9
17 § Äänestys ja vaalit.....	10
18 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen.....	10
19 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus .....	11
20 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	12
IV LUKU KUNNAN TALOUS.....	13
21 § Talousarvion täytäntöönpano .....	13
22 § Talousarvion muutokset .....	13
23 § Käyttöomaisuuden myynti .....	14
24 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	14
25 § Rahatoimen hoitaminen .....	15
26 § Maksujen määrääminen .....	16
27 § Riskienhallinta .....	16
28 § Tarkastussääntö.....	16
V LUKU HENKILÖSTÖASIAT.....	17
29 § Luvun määräysten soveltaminen.....	17
30 § Viran haku .....	17
31 § Henkilöstön kelpoisuusehdot.....	17
32 § Henkilöstövalinnat .....	17
33 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	18
34 § Virka- ja työvapaa.....	18
35 § Sivutoimilupa .....	18
36 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	18
37 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen .....	18
38 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta henkilöstöasioissa.....	19

VI LUKU	MUUT MÄÄRÄYKSET .....	19
39 §	Tiedottaminen.....	19
40 §	Kunnan asukkaiden aloitteet .....	19
41 §	Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen.....	20
42 §	Asiakirjojen antamisesta päättäminen.....	21
43 §	Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut.	21
	Voimaantulo .....	21

## I LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

### 1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt

Tässä säännössä määrätään Tervolan kunnan päätöksenteko- ja kokousmenettelystä sekä taloudenhoidosta.

Tämän säännön ohella kunnan toimintaa ohjataan seuraavilla johtosäännöillä, joihin nähden kunnan hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- \* kunnanvaltuuston työjärjestys
- \* kunnanhallituksen johtosääntö
- \* päävastuualueiden johtosäännöt
- \* tarkastussääntö
- \* luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- \* virkasääntö

Hallintosäännöllä kumotaan seuraavat kunnan hallinnon järjestämiseksi aiemmin hyväksytyt johtosäännöt:

- \* hallintosääntö, astunut voimaan 01.01.1993
- \* taloussääntö, astunut voimaan 01.05.1993

#### Perustelut

Kunta päättää hallintonsa järjestämisestä kuntalaissa säädetyllä tavalla. Hallinnon järjestämiseksi valtuusto hyväksyy tarpeelliset johtosäännöt, joissa määrätään kunnan eri viranomaisista sekä niiden toiminnasta, toimivallan jaosta ja tehtävistä.

Hallintosäännön soveltamista koskevassa 1 §:ssä ovat määräykset kunnan sääntörakenteesta. Pykälän 2 momenttiin kootaan kaikki muut kunnan toimintaa ohjaavat johtosäännöt, joihin nähden kunnan hallintosääntö on toissijainen.

Kunnan taloudesta määrätään tämän säännön IV luvussa ja hallinnon ja talouden tarkastuksesta erillisessä johtosäännössä, johon viitataan 28 §:ssä.

Pykälän 3 momentissa mainitaan ne kunnan johtosäännöt, jotka kumotaan tämän säännön hyväksymisellä. Tällaisia johtosääntöjä ovat aikaisemmin hyväksytyt hallintosääntö ja taloussääntö.

### 2 § Kunnan toiminta-ajatus

Kunnan tehtävänä on hyvinvoinnin lisääminen tervolalaisen kulttuuriperinteen pohjalta maaseutuelämän myönteisiä mahdollisuuksia vahvistamalla.

#### Perustelut

Kunnan toiminta-ajatus määrittelee kunnan perustehtävän. Toiminta-ajatuksen luominen tuo esiin kunnan toiminnan arvoperustan. Toiminta-ajatuksessa tiivistetään, mikä on tärkeintä eli mitkä ovat kunnan perusarvot, joihin toiminta perustuu ja joista ei voida luopua. Toiminta-ajatuksen näkökulmasta määräytyvät kunnan päämäärät ja strategiat sekä yksittäiset tavoitteet samoin kuin toimintaa tukevat ja ohjaavat johtosäännöt, organisaatorakenteet, johtamistavat ja suunnittelujärjestelmä.

Hallintosäännössä todetaan kunnan luottamus- ja viranhaltijaorganisaation kokonaisuus, joten hallintosääntö on myös varsin luonteva toiminta-ajatuksen kirjaamispaikka.

## II LUKU KUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO

### 3 § Luottamushenkilöorganisaatio

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, tarkastuslautakunta ja seuraavat päävastuualueilla toimivat lautaja johtokunnat:

Hallintopalvelujen ja kehittämistoimen päävastuualue

1. keskusvaalilautakunta
2. maaseutulautakunta

Teknisen toimen päävastuualue

3. tekninen lautakunta

Sivistystoimen päävastuualue

4. koulutuslautakunta
5. vapaa-ajanlautakunta
6. peruskoulujen ja lukion johtokunnat

Sosiaalitoimen ja terveydenhuollon päävastuualue

7. sosiaali- ja terveyslautakunta

#### Perustelut

Kunta päättää hallintonsa järjestämisestä kuntalaissa säädetyllä tavalla. Hallintosääntöön kirjataan valtuuston tahto luottamushenkilö- ja viranhaltijaorganisaation kokonaisuudesta kunnassa. Luottamushenkilöorganisaatiosta määritellään kunnanvaltuuston ja -hallituksen sekä tarkastuslautakunnan lisäksi päävastuualueet ja todetaan, mitkä lautaja johtokunnat toimivat kullakin päävastuualueella. Tervolan luottamustoimielinorganisaatio on pääosin muodostettu nykyiselle 01.01.1993.

### 4 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstön päävastuualueisiin pohjautuva osastojako on seuraava:

- \* tekninen osasto
- \* sivistysosasto
- \* sosiaali- ja terveysosasto

Hallintopalvelujen ja kehittämistoimen päävastuualueella osastojen toimintaa avustaa kunnanjohtajan johdolla toimiva palveluyksikkö.

Osastoa johtaa osaston päällikkö.

Yhteensopivista tehtäväkokonaisuuksista voidaan muodostaa osastojen ja palveluyksikön puitteissa vastuualueita.

Kunnanhallitus määrää osaston päällikön johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevista viranhaltijoista määräämäkseen ajaksi. Kunnanjohtaja määrää osastopäällikön sijaisen enintään 6 kuukauden ajaksi.

Kunnanjohtaja ja osastojen päälliköt sekä kunnanjohtajan mahdollisesti valitsemat muut viranhaltijat muodostavat johtoryhmän, jonka tehtävänä on tukea ja kehittää kunnan kokonaisjohtamista. Kunnanjohtaja voi tarvittaessa kutsua johtoryhmän kokoukseen asiantuntijoita.

Osastoissa ja vastuualueilla voidaan järjestää henkilöstökokouksia, joiden pitämisestä vastaa osaston päällikkö tai vastuualueen esimies.

Kunnanjohtaja päättää

1. osastojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä;
2. osaston päällikön ehdotuksesta osaston jakamisesta vastuualueisiin sekä
3. osaston päällikön ehdotuksesta siitä kuka toimii kunnanjohtajan määrämän ajan vastuualueen esimiehenä. Esimiehelle voidaan osaston päällikön ehdotuksesta nimetä myös varamies.

Osaston päällikkö päättää osaston sisäisestä työvoiman käytöstä.

#### **Perustelut**

Päävastuualueet voidaan käsittää itsenäisiksi palvelujen tuottamislinjoiksi, joiden luottamus- ja viranhaltijaorganisaation rakenteen kunnanvaltuusto määrittelee.

Kunnan henkilöstöorganisaatiosta todetaan hallintosäännössä päävastuualueisiin pohjautuva yksikköjako. Tässä säännössä yksiköstä on käytetty pääasiallisesti nimitystä osasto. Hallintopalvelujen ja kehittämistoimen päävastuualueella osastoa vastaava nimitys on palveluyksikkö. Henkilöstöorganisaatio on muodostettu edellä mainitunlaiseksi 01.01.1993 lukien. Hallintosäännössä on myös todettu, kuka valitsee osaston päällikön ja vastuualueen esimiehen sekä varamiehen. Samoin on ilmaistu, kuka päättää osastojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä sekä edelleen osaston jakamisesta pienempiin yksiköihin.

### **III LUKU KOKOUSHENNETTELY**

#### **5 § Luvun määräysten soveltaminen**

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

#### **Perustelut**

Valtuuston toiminnasta määrätään valtuuston työjärjestyksessä. Hallintosäännön 13 §:ssä määrätään kuitenkin valtuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien läsnäolosta kunnanhallituksen kokouksessa.

#### **6 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin pitää kokouksensa päättämäärän aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

#### **Perustelut**

Ns. ylimääräisen asian käsiteltäväksi ottamisesta määrätään 10 §:n 3 momentissa.

**7 § Kokouksen koolle kutsuminen**

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

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

**8 § Jatkokokous**

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta pois-  
sa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

**9 § Varajäsenen kutsuminen**

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

**10 § Kokouksen pitäminen**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

**11 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

**12 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

**Perustelut**

Määräys vastaa 1976 KunL 25 a.2 §:n säännöstä.

**13 §****Läsnäolo toimielinten kokouksissa**

Kunnan eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- \* kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla
- \* muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Peruskoulujen johtokunnissa läsnäolo- ja puheoikeus voidaan asianomaisen johtokunnan päätöksellä antaa 15 vuotta täyttäneelle henkilölle.

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

**Perustelut**

Toimielimen kokouksissa päätöksentekoon ottavat osaa vain toimielimen jäsenet. Hallintosäännössä voidaan määrätä muiden kuin toimielimen jäsenten läsnäolosta ja puheoikeudesta toimielinten kokouksissa. Määräykset voivat olla myös velvoittavia. Ne voivat lähinnä koskea toimielimeen kuulumattomia luottamushenkilöitä ja kunnan henkilöstöä. Kokousten yleisöjulkisuudesta säädetään KuntaL 57 §:ssä.

Pykälän 1 momenttiin on koottu määräykset luottamushenkilöiden ja kunnanjohtajan läsnäolo- ja puheoikeudesta eri toimielinten kokouksissa. Esimerkiksi kunnanjohtajalla on oikeus olla läsnä kaikissa kunnan toimielinten kokouksissa. Muiden kuin 1 momentissa mainittujen henkilöiden läsnäolosta päättää 2 momentin mukaan kukin toimielin itse.

Pykälän 3 momentissa läsnäolo-oikeus voidaan antaa asianomaisen peruskoulun johtokunnan päätöksellä 15 vuotta täyttäneelle henkilölle. Sen sijaan alaikäiselle ei voida johtosääntömääräyksellä antaa oikeutta ottaa osaa päätöksentekoon, vaan tämä edellyttää laintasoista sääntelyä. Tosin koululainsäädännön uudistus tulee aikaisintaan voimaan vuonna 1997. Sitä ennen alaikäisten läsnäolo koulujen johtokunnissa perustuu edelleen asianomaisiin erityissäännöksiin koululainsäädännössä.

Pykälän 4 momentissa viitataan valtuuston työjärjestykseen, jossa määrätään kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan läsnäolovelvollisuudesta ja kunnanhallituksen jäsenten läsnäolo-oikeudesta valtuuston kokouksissa.

**14 §****Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä**

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

Kunnanhallituksen edustajaa ei kuitenkaan valita

- \* tarkastuslautakuntaan
- \* keskusvaalilautakuntaan, vaalilautakuntiin eikä vaalitoimikuntaan

- \* peruskoulujen johtokuntiin.

#### **Perustelut**

Edellisen pykälän nojalla kunnanjohtajalla ja kunnanhallituksen puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kaikkien toimielinten kokouksissa. Tämän pykälän nojalla kunnanhallitus voi 1976 KunL 70 §:n tapaan määrätä edustajansa muihin toimielimiin. Kunnanhallituksen harkintaan voidaan jättää, jätetäänkö edustaja johonkin toimielimeen määräämättä.

## **15 §**

### **Esittely toimielimissä**

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä. Esittelystä tulee käydä ilmi asian valmistelijan ehdotus.

Asiat ratkaistaan

- \* kunnanhallituksessa kunnanjohtajan esittelystä
- \* maaseutulautakunnassa maaseutupäällikön esittelystä
- \* teknisessä lautakunnassa teknisen johtajan esittelystä
- \* koulutuslautakunnassa sivistysjohtajan esittelystä
- \* vapaa-ajan lautakunnassa vapaa-aikasihteerin esittelystä
- \* peruskoulujen johtokunnassa koulunjohtajan ja lukion johtokunnassa rehtorin esittelystä
- \* sosiaali- ja terveyslautakunnassa sosiaalihoitajan (sosiaalitoimi) ja johtavan lääkärin (terveydenhuolto ja eläinlääkintähuolto) esittelystä

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin hoitaa asianomaisen viranhaltijan muutkin virkatehtävät. Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

#### **Perustelut**

Asiat ratkaistaan määräyksen mukaan muiden toimielinten kuin valtuuston kokouksissa pääsääntöisesti viranhaltijan esittelystä. Esittelijän ehdotus on ns. pohjaehdotus. Pohjaehdotus ei vaadi erillistä kannatusta päästäkseen äänestykseen toimielimen jäsenen tekemän kannatetun ehdotuksen kanssa.

Määräyksessä esitetään kaksi vaihtoehtoista tapaa määrätä esittelijä - esittelijä määrätään asianomaisen toimielimen johtosäännössä tai toimielin päättää asiasta erillisellä päätöksellään.

On myös mahdollista koota kaikki esittelymääräykset hallintosääntöön kuten tässä säännössä on tehty.

Joissakin tilanteissa, esim. johtavaa viranhaltijaa irtisanottaessa, saattaa olla tarpeen poiketa tavanomaisesta esittelyjärjestyksestä. Tällöin toimielin voi 4 momentin nojalla päättää, että asia käsitellään viranhaltijan esittelyn sijasta puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Määräyksessä tarkoitettu erityinen syy on syytä tuoda päätöksenteossa esiin.

3 momentissa määrätään sijaisuusjärjestelyistä. Sijaismääräys voi olla luonteeltaan pysyvä tai toimielin voi aina erikseen päättää esittelijän sijaisesta. Tässä määräys on kirjoitettu niin, että esittelijän sijaisena toimii henkilö, joka muutenkin hoitaa esittelijänä toimivan viranhaltijan vir-

katehtävät hänen poissa ollessaan.

Kuntal 13 § Eriävä mielipide:

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa päätöksestä. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.

## 16 § Esteellisyyden toteaminen

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

### Perustelut

Kuntal 52.4 § :n mukaan esteellisen henkilön on itse ilmoitettava esteellisyydestään. Tulkinanvaraisessa tilanteessa on yleensä parempi pidäytyä asian käsittelystä. Jos esteellisyydestä kuitenkin joudutaan päättämään kokouksessa, esteellisyydestä päättää määräyksen mukaan asianomainen toimielin. Henkilön, jonka esteellisyydestä päätetään, ei ole syytä olla päättämässä omasta esteellisyydestään.

## 17 § Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä valtuuston työjärjestyksessä määrätään.

### Perustelut

Pykälässä viitataan valtuuston työjärjestysmallin äänestystapaa ja äänestysjärjestystä koskevia määräyksiä (21 ja 22 §) ja vaaleja koskevaan 4 lukuun. Yleensä määräykset tulevat sovellettaviksi valtuuston kokouksissa.

## 18 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan alikirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

- 1 järjestäytymistietoina:
  - \* toimielimen nimi;
  - \* kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka;
  - \* läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä
  - \* kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
- 2 asian käsittelytietoina:
  - \* asiaotsikko;

- \* selostus asiasta;
- \* päätösehdotus;
- \* esteellisyys;
- \* tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;
- \* äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos;
- \* vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos; päätöksen toteaminen; sekä
- \* eriävä mielipide.

### 3 laillisuustietoina:

- \* oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus;
- \* puheenjohtajan allekirjoitus;
- \* pöytäkirjanpitäjän varmennus;
- \* merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä
- \* merkintä nähtävänäpidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

#### **Perustelut**

Toimielimen pöytäkirja kirjoitetaan puheenjohtajan johdolla. Jos pöytäkirjan sisällöstä syntyy erimielisyyttä puheenjohtajan ja pöytäkirjanpitäjän välillä, puheenjohtaja määrää pöytäkirjan sisällön. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen säätämällä tavalla. Yleensä kaksi toimielimen jäsentä valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi. Jos tarkastajat eivät hyväksy pöytäkirjaa, se tarkastetaan toimielimen seuraavassa kokouksessa.

Kuntal. 62 §:

Pöytäkirja

Toimielimen kokouksesta pidetään pöytäkirjaa.

Luottamushenkilön ja viranhaltijan päätöksistä pidetään pöytäkirjaa, jollei se päätöksen luonteen johdosta ole tarpeetonta.

Kuntal. 63 §:

Pöytäkirjan pitäminen nähtävänä

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen yleisesti nähtävänä siten kuin siitä on ennakolta ilmoitettu. Muun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

## **19 §**

### **Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus**

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

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

**Perustelut**

Pykälässä määrätään niistä viranhaltijoista, jotka laissa säädettyjen lisäksi voivat ottaa asian kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

**20 §**

**Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta 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.

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

**Perustelut**

Kuntal 51 §:n mukainen otto-oikeus vastaa 1976 Kuntal 63 ja 71 b §:n mukaista siirto-oikeutta ottaa alemman viranomaisen käsiteltäväksi asia päätöksenteon jälkeen kunnanhallituksen ja lautakunnan käsiteltäväksi. Otto-oikeutta on käytettävä viimeistään siinä ajassa, jossa oikeusvaatimus päätöksestä on tehtävä. Johtosäännössä voitaneen myös määrätä, että lain mukaista määräaika lyhennetään.

Kuntalaissa ei ole 1976 Kuntal 146.2 §:ää vastaavaa säännöstä. Säännöksessä kiellettiin siirtokelpoisessa asiassa tehdyn päätöksen täytäntöönpano ennen kuin oli selvinnyt, ettei asiaa siirretä. Asian luonne, kiireellisyys ja ylemmän viranomaisen lupa oikeuttivat kuitenkin täytäntöönpanoon. Jos katsotaan, että tiettytyypiset päätökset ovat sellaisia, että ne vaativat täytäntöönpanoa ennen kuin tiedetään käytetäänkö otto-oikeutta, lienee selkeintä, että kunnanhallitus tai vastaavasti lautakunta ilmoittaa ennalta, minkälaisissa asioissa se ei tule otto-oikeutta käyttämään.

Jos kysymys on viranhaltijan tai yksittäisen luottamushenkilön tekemästä päätöksestä, joita koskevia pöytäkirjoja ei tarkasteta, neljän päivän määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Kuntal 51 §:

Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

Kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai johtosäännössä määrätty kunnan viranhaltija voivat ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi asian, joka on tämän lain nojalla siirretty kunnanhallituksen alaisen viranomaisen tai kunnanhallituksen jaoston toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen.

Mitä 1 momentissa säädetään, koskee vastaavasti lautakuntia, niiden puheenjohtajia tai johtosäännössä määrättyä kunnan viranhaltijaa asianomaisen lautakunnan alaisen viranomaisen tai lautakunnan jaoston toimivaltaan siirretyissä asioissa, jollei kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai 1 momentissa tarkoitettu johtosäännössä määrätty kunnan viranhaltija ole ilmoittanut asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi viimeistään sen ajan kuluessa, jossa 89 §:ssä tarkoitettu oikeusvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa kuitenkaan ottaa:

- 1) lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita; eikä
- 2) yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita.

KuntaL 89.3 §:  
Oikaisuvaatimus

-----  
Jos kunnanhallitus on 51 §:n nojalla ottanut lautakunnan, sen jaoston tai niiden alaisen viranomaisen päättämän asian käsiteltäväkseen, on päätöksestä tehty oikaisuvaatimus käsiteltävä kunnanhallituksessa.

## IV LUKU KUNNAN TALOUS

### 21 § Talousarvion täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tehtäväkohtaiset ja hankekohittaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Kunnanhallitus, lautakunta ja johtokunta hyväksyy talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

#### Perustelut

Talousarvion toteuttaminen vaatii toimivallanjakoa koskevan johtosääntömääräyksen.

Toimielimet hyväksyvät käyttösuunnitelmilla tavoitteet sekä määrärahojen käyttöä ja tuloarvioiden toteutumista koskevat tavoitteet tehtäville ja hankkeille.

Toimielin voi siirtää talousarvion täytäntöönpanoon liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille. Toimielinten päätösvaltaa voidaan siirtää viranhaltijoille useammalle eri tasolle riippuen käyttösuunnitelmien tarpeesta.

Kuntalain 65 §:n tarkoittamaa määräraha- ja tuloarviokäsitteitä on määritelty kunnan ja kuntayhtymän talousarvio- ja suunnitelma-suosituksessa. Valtuuston ja alempien toimielinten toimivaltasuhteiden kannalta ovat määrärahoihin verrattavia eriä tuloslaskelmaosassa Arvonlisäveron takaisinperintä, Korkomenot, Muut rahoitusmenot ja Satunnaiset kulut sekä rahoitusosassa Antolainojen lisäys, Pitkäaikaisten lainojen vähennys sekä lyhytaikaisten lainojen vähennys. Tuloarvioihin verrattavia ovat tuloslaskelmaosassa Verotulot, Valtionosuudet, Korkotuotot, Muut rahoitusuotot ja Satunnaiset tuotot sekä rahoitusosassa Antolainojen vähennys, Pitkäaikaisten lainojen lisäys ja Lyhytaikaisten lainojen lisäys. Valtuusto hyväksyy talousarviossa myös mahdollisen toimintapääoman muutoksen.

### 22 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

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

#### Perustelut

Vuoden 1996 loppuun voimassa olevan kunnallislain 83 §:n mukaan valtuusto on voinut hyväksyä talousarvion muutoksia siihen saakka kunnes tilit ja tilinpäätös on annettu tilintarkastajien tarkastettavaksi. Saman lain 84 §:ssä on säädetty lisätalousarviosta.

Kuntalain 65 §:n kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Siihen tehtävistä muutoksista päättää valtuusto. Valtuuston käsiteltävien asioiden valmistelusta vastaa kunnanhallitus lukuunottamatta hallinnon ja talouden tarkastusta koskevia asioita, jotka valmistele tarkastuslautakunta.

Edellä mainitun kuntalain säännöksen mukaan kaikki talousarvion muutokset ovat samantyyppisiä, johtuvatpa ne sitten määrärahojen, tuloarvioiden tai hyväksytyjen tavoitteiden muutoksista. Kuntalaisissa ei ole kunnallislain tapaan erillistä lisätalousarviosäännöstä. Jos talousarvion muuttamisen tarve johtuu määrärahojen korotustarpeesta, on samalla selvitettävä, mitä vaikutusta määrärahan korotuksella on toiminnan tavoitteisiin ja mitä vaikutusta rahoitukseen. Vastaavasti, jos talousarvion muutostarve johtuu toiminnallisten tavoitteiden alentamisesta, on selvitettävä, mitä vaikutusta muutoksella on määrärahoihin ja rahoitukseen.

Talousarvioon kuuluvat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot. Kun talousarviovuosi on päättynyt, myös talousarvion mukainen toiminta on päättynyt. Toiminnasta on aiheutunut talousarvion määrärahojen käyttöä ja talousarvion tuloja. Siirtomäärärahamenettelyä ei kirjanpitolaki sisällä. Vapaaehtoisia varauksia ja rahastosiirtoja voidaan tehdä vain ylimääräisestä tilikauden tuloksesta.

Talousarviovuoden jälkeen tehtävien talousarvion muutosten tarve todennäköisesti pienenee ja merkitys muuttuu. Koska talousarviovuoden jälkeen ei toimintaan enää voida vaikuttaa ja koska tuloksenjärjestelyistä voidaan päättää vasta kun on kokonaisuutena selvillä tilikauden tulos, talousarviovuoden jälkeen tehdyillä talousarvion erillisillä muutoksilla on merkitystä vain tilinpäätöksen hyväksyttävyydelle esitetyn muutoksen osalta. Uudessa järjestelmässä korostuukin talousarvion seuranta, ja tarvittavat muutokset tulisi valmistella ja käsitellä talousarviovuoden aikana.

## **23 § Käyttöomaisuuden myynti**

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti kunnanhallitus.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### **Perustelut**

Käyttöomaisuuden myynti ei kuulu kunnanhallituksen lakisäätöiseen taloudenhoidon vastuuseen. Talousarvion toteuttamista koskeva hallintosäännön määräys ei myöskään sisällä toimivallan siirtoa käyttöomaisuuden myynnin osalta. Käyttöomaisuuden myyntiin liittyvä toimivalta voidaan johtosääntömääräyksellä siirtää joko kokonaan tai rajatusti valtuustolta muille toimielimille, luottamushenkilöille ja viranhaltijoille. Toimivallan määrittelyn ja siirtämisen kannalta yksinkertaisin menettely on, että valtuusto siirtää toimivaltaansa kunnanhallitukselle ja oikeuttaa hallituksen siirtämään toimivaltaa edelleen. Tämä sopii hyvin myös siihen, että kuntalain 23 §:n mukaan taloudenhoidon vastuu on kunnanhallituksella.

## **24 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä. Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödyke-ryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

**Perustelut**

Suunnitelmapoistojen perusteet kuuluvat talouden perusteisiin, joista kuntalain 13 §:n 2 momentin valtuuston tulee päättää. Valtuuston hyväksymät perusteet tulisi esittää kirjanpitolautakunnan kuntajaoston suunnitelmapoistoja koskevan yleisohjeen liitteen 1 periaatteen mukaisena.

Poistosuunnitelman poistokohteiden ryhmittelyn, poistoajat ja poistomenetelmät jokainen kunta ja kuntayhtymä määrittää itse. Kirjanpitolautakunnan kuntajaoston yleisohjeen yksityiskohtaisista määräyksistä voidaan poiketa vain perustellusta syystä.

Poistosuunnitelma on pitemmälläkin aikavälillä vakaa, eikä poistolaskentaa käytetä tilikauden tuloksen järjestelemiseksi.

Suunnitelmapoistojen perusteiden ja poistosuunnitelman muutokset käsitellään hyväksymisjärjestyksessä. Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on yleisohjeellaan asettanut pienhankintarajan maksimimääräksi 50.000 markkaa. Tämä raja koskee yksittäistä hyödykettä tai hyödykekokonaisuutta.

Kuntalain 23 §:n mukaiseen kunnanhallituksen taloudenhoidon vastuuseen kuuluu valvoa poistosuunnitelman toteutumista ja taloudellista vaikuttavuutta.

**25 §****Rahatoimen hoitaminen**

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

**Perustelut**

Kuntalain 13 §:n mukaan valtuuston tulee päättää mm. talouden ja rahoituksen sekä maksujen perusteista. Näin valtuuston on päätettävä mm. lainan ottamisen sekä lainan antamisen ja muun sijoitustoiminnan periaatteista. Rahoituksen perusteet, joista valtuuston lain mukaan on päätettävä, koskevat lähinnä talousarvion ja suunnitelman rahoitusosan antolainojen ja muiden pitkäaikaisten saamisten muutoksia, pitkäaikaisten lainojen vähennystä ja rahoitusjäämän kattamista. Lainasalkun ja sijoitussalkun hajauttamisen periaatteet, tarjousten pyytäminen, sopimusten tekeminen sekä rahoituksen muut käytännön toimenpiteet voidaan johtosäännöllä siirtää muille viranomaisille.

Suosittelava tehtävien ja vastuun jako voisi olla se, että valtuusto hyväksyy talousarvion ja -suunnitelman rahoitusosan erät, ja että hallitus hyväksyy lainasalkun ja sijoitussalkun periaatteet, maksuvalmiussuunnittelun periaatteet sekä seuraa rahoituksen tasapainon kehitystä. Hallintosäännön määräys voidaan kirjoittaa niin, että muita rahoituksen tehtäviä kunnanhallitus voi omalla päätöksellään siirtää edelleen muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Johtosääntömääräyksessä on syytä tarkasti määritellä, sisältääkö toimivallan siirto ja edelleen siirto-oikeus sekä rahoitusomaisuuteen että pitkäaikaisiin sijoituksiin liittyvää toimivaltaa. On huomattava, että toimivallan puitteissa tehdystä ratkaisusta vastaa päätöksentekijä siinäkin tapauksessa, että pitkäaikainen sijoitus tai pitkäaikainen vieras pääoma siirtyy määräajan puitteissa taseryhmästä toiseen. Päätöksentekijä vastaa päätöksestä koko sen vaikutusajan eikä tilinpäätöksen hyväksyminen ja vastuuvapauden myöntäminen siirrä vastuuta pois päätöksentekijältä kuin asianomaisen vuoden osalta.

Luottokorteilla ostaminen on verrattavissa lainanottoon. Luottokorttien hankinnat, ostarajoitukset ja kunnan nimissä olevien luottokorttien haltijoiden velvollisuudet tulisi määritellä niin, että kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaa tarvittavalta osin muille toimielimille, luottamushenkilöille ja viranhaltijoille. Yhtenäisen valvonnan järjestäminen luottokorttienkin osalta on kunnanhalli-

tuksen vastuulla.

Tähän liittyy olennaisena osana myös sisäisen valvonnan järjestäminen. Keskitetysti sisäisen valvonnan ohjeistuksesta vastaa kuntalain 23 §:n mukaan kunnanhallitus ja sen toteuttamisesta käytännössä vastaa kunnanjohtaja.

Sisäiset ohjeet laskujen maksatukseen liittyvistä asioista antaa kunnanhallitus. Näihin asioihin liittyvät mm. suoritteiden vastaanottamiset ja merkinnät laskuihin, laskujen hyväksymiset, maksatustilien käyttövaltuudet sekä muutoinkin eriteltyt henkilökohtaiset käyttöoikeudet kirjanpidon ja maksatuksen tiedostoissa.

Rahoitusriskien hallinta ja siihen liittyvät tehtävät liittyvät ensiksikin lainasalkun ja sijoitussalkun hajauttamisen periaatteiden hyväksymiseen. Käytännössä rahoitusriskejä voidaan pienentää lainasalkun ja sijoitussalkun hajautuksella, rahoituksen tarkoituksenmukaisella suunnittelulla ja toimenpiteiden ajoituksella, riskianalyysillä, henkilöstön asiantuntemuksen lisäämisellä ja välttämällä suuria riskejä siltäkin uhalla, että sijoitustuotto jää vaatimattomammaksi. Nämä asiat vaikuttavat periaatteiden hyväksymiseen sekä toimivallan siirtämiseen tasoon.

## 26 § **Maksujen määrääminen**

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### **Perustelut**

Valtuuston hyväksymät maksujen yleiset perusteet voivat olla taksassa tai muutoin erillisinä päätöksinä. Kuntalain 23 §:n mukaisen kunnanhallituksen taloudenhoidon vastuun kannalta on tarkoituksenmukaista, että maksujen määrääminen sekä maksujen yksityiskohtaisten perusteiden päättäminen keskitetään kunnanhallitukselle. Keskittäminen ei kuitenkaan tarkoita sitä, etteikö kunnanhallitus voisi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille. Tämä koskee yksityisoikeudellisten maksujen lisäksi julkisoikeudellisia maksuja laissa tai asetuksessa mahdollisesti säädetyin rajoituksin.

## 27 § **Riskienhallinta**

Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### **Perustelut**

Kunnanhallitukselle kuuluu yleisvastuu riskienhallinnan koordinoinnista. Kunnanhallituksen tulee päättää riskienkartoituksesta, vastuunjaosta vakuutuslaitosten ja kunnan välillä, omavastuusuuden rahoituksesta sekä omaisuuden turvaamisesta ja suojaamisesta. Päätöksellään kunnanhallitus voi määrätä, kuka viranhaltijoista vastaa riskienhallinnan koordinoinnista, vakuutus sopimusten hyväksymisestä ja allekirjoituksesta ja kuka valvoo riskienhallinnan toteuttamista. Erikseen tulee määritellä, kenelle kuuluu takausvastuiden ja muiden vastuiden valvonta.

## 28 § **Tarkastussääntö**

Hallinnon ja talouden tarkastuksesta määrätään tarkastussäännössä.

### **Perustelut**

Kunnanvaltuusto hyväksyi tarkastussäännön 26.09.1996 § 47.

## **V LUKU HENKILÖSTÖASIAT**

### **29 § Luvun määräysten soveltaminen**

Niissä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvissä asioissa, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää hallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä taikka muussa johtosäännössä muuta määrätty.

### **30 § Viran haku**

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimna olevaan virkaan. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa henkilö vain julkisella hakumenettelyllä ellei kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentin tai tämän pykälän määräyksistä muuta johdu.

Virka saadaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta myös kun kysymyksessä on lääkärin tai hammaslääkärin perusterveydenhuollon lisäkoulutusta suorittavan valitseminen.

### **31 § Henkilöstön kelpoisuusehdot**

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää henkilöstön ottamisesta määrääkseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

### **32 § Henkilöstövalinnat**

1. Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan, hallintojohtajan, sivistysjohtajan, sosiaalihoitajan, johtavan lääkärin ja teknisen johtajan valinnasta.
2. Kunnanhallitus päättää muiden kuin 1. kohdassa mainittujen hallintopalvelujen ja kehittämistoimen palveluyksikön viranhaltijoiden ja toistaiseksi kuukausipalkkaiseen työsuhteeseen otettavan henkilöstön valinnasta.
3. Koulutuslautakunta päättää muiden kuin 1. kohdassa mainittujen sivistystoimen viranhaltijoiden ja toistaiseksi kuukausipalkkaiseen työsuhteeseen otettavan henkilöstön valinnasta.
4. Tekninen lautakunta päättää muiden kuin 1. kohdassa mainittujen teknisen toimen viranhaltijoiden ja toistaiseksi kuukausipalkkaiseen työsuhteeseen otettavan henkilöstön valinnasta.
5. Vapaa-ajanlautakunta päättää vapaa-aikatoimen viranhaltijoiden ja

toistaiseksi kuukausipalkkaiseen työsuhteeseen otettavan henkilöstön valinnasta.

6. Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää muiden kuin 1. kohdassa mainittujen sosiaalitoimen ja terveydenhuollon viranhaltijoiden ja toistaiseksi kuukausipalkkaiseen työsuhteeseen otettavan henkilöstön valinnasta.
7. Maaseutulautakunta päättää toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettavan henkilöstön valinnasta.
8. Kunnanjohtaja päättää palveluyksikön ja osaston päällikkö osaston määräaikaiseen työsopimussuhteeseen palkattavan henkilöstön valinnasta sekä ottavat henkilön määräaikaiseen virkasuhteeseen enintään kuuden (6) kuukauden ajaksi.

Koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelusuhteeseen.

### **33 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kunnanhallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

### **34 § Virka- ja työvapaa**

Jollei 38 §:stä muuta johdu, kunnanhallitus, lautakunta ja johtokunta päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

### **35 § Sivutoimilupa**

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus.

### **36 § Virantoimituksesta pidättäminen**

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanhallitus.

Muiden viranhaltijoiden kuin kunnanjohtajan väliaikaisesta virasta pidättämisestä päättää kunnanjohtaja.

### **37 § Palvelussuhteen päättyminen ja lomauttaminen**

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

Kunnanvaltuuston valittavien viranhaltijoiden lomauttamisesta päättää kunnanhallitus.

### **38 § Viranhaltijoiden ratkaisulta henkilöstöasioissa**

Kunnanjohtaja, osaston päällikkö ja vastuualueen esimies ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman;
2. myöntävät sellaisen virkavapauden tai työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus;
3. myöntävät harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään 90 kalenteripäiväksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä;
4. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen; sekä
5. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.
6. terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

Palkka-asiamies päättää kokemuslisien myöntämisestä.

Kunnanjohtajan päättää virka- ja työehtosopimukseen perustuvan harkinnanvaraisen palkanlisän myöntämisestä.

## **VI LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET**

### **39 § Tiedottaminen**

Kunnan tiedottamista johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista ja päättää tiedottamisesta vastaavista kunnan viranhaltijoista.

#### **Perustelut**

Kuntaliitto antaa erillisen ohjeen kunnan tiedottamisesta ja kuntalain tiedotusperiaatteista.

Kuntal 29 §:

Tiedottaminen

Kunnan on tiedotettava asukkailleen kunnassa vireillä olevista asioista, niitä koskevista suunnitelmista, asioiden käsittelystä, tehdyistä ratkaisuksista ja niiden vaikutuksista. Kunnan on laadittava tarvittaessa katsauksia kunnan palveluja, taloutta, ympäristönsuojelua ja maankäyttöä koskevista asioista. Asukkaille on myös tiedotettava, millä tavoin asioista voi esittää kysymyksiä ja mielipiteitä valmistelijoille ja päättäjille.

Milloin kunnan tehtävä on annettu yhteisön tai säätiön hoidettavaksi, kunnan on sopivin tavoin tiedotettava asukkailleen yhteisön tai säätiön toiminnasta.

### **40 § Kunnan asukkaiden aloitteet**

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kunnan toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Kunnanhallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kunnanhallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kahden kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

#### **Perustelut**

Kunnan asukkaan aloitteesta on erotettava hakemus, jonka asukas tekee asianosaisena omassa asiassaan. Esimerkiksi lupaa, sosiaalietuutta ja avustusta koskevat hakemukset käsittelee kunnan asianomainen viranomainen hakemusten vaatimassa järjestyksessä. Aloite ei ole sellainen asian vireillepanotoimi, joka edellyttää HMenL 7-15 §:n mukaista käsittelyä. Aloitteen ja hakemuksen ero on joskus tulkinnanvarainen.

KuntaL 28 §:

Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla on oikeus tehdä kunnalle aloitteita sen toimintaa koskevissa asioissa. Aloitteen tekijälle on ilmoitettava aloitteen johdosta suoritettavat toimenpiteet. Valtuuston tietoon on saatettava vähintään kerran vuodessa sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyt aloitteet ja niiden johdosta suoritettavat toimenpiteet.

Jos valtuuston toimivaltaan kuuluvassa asiassa aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia äänioikeutetuista kunnan asukkaista, asia on otettava valtuustossa käsiteltäväksi viimeistään kuuden kuukauden kuluessa asian vireilletulosta.

## **41 §**

### **Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen**

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, asianomaisen osaston päällikkö tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija. Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai asianomaisen osaston päällikkö.

Asianomaisen toimielimen päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa osastopäällikkö ja varmentaa asianomaisen vastuualueen esimies tai toimielimen määräämä muu viranhaltija.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä yksinkin todistaa oikeaksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

#### **Perustelut**

Tähän pykälään on koottu nimenkirjoitusta koskevat määräykset. Jos määräykset otetaan kunnassa hallintosääntöön, niitä ei silloin oteta esim. kunnanhallituksen johtosääntöön. Mikäli jonkun toimielimen tehtäväalueella on nimenkirjoitusta koskevia erityistarpeita, on määräys syytä ottaa asianomaiseen johtosääntöön.

**42 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen**

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslain) 4 ja 14.1 §:ssä tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

**43 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut**

Tavanomaisen tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Eriyistoimenpiteitä 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 euromäärästä.

**Voimaantulo**

Tämä johtosääntö tulee voimaan 01.01.1997.

Hallintosäännön 31 § muutos tulee voimaan 01.02.2001 alkaen

Hallintosäännön 15 § muutos tulee voimaan 01.01.2004 alkaen

Hallintosäännön V ja VI luvun muutokset tulevat voimaan 01.11.2004 lukuun ottamatta 32 §:n 1 momentin kohtaa johtava lääkäri ja tekninen johtaja, joiden osalta voimaantuloajankohta on 1.1.2005.

Hallintosäännön 3 §:n ja 15 §:n muutokset tulevat voimaan 01.01.2005 alkaen.

Hallintosäännön 42 §:n muutos tulee voimaan 1.10.2006.

Hallintosäännön 43 §:n lisäys tulee voimaan 1.10.2006.

Hallintosäännön 15 §:n muutos tulee voimaan 1.3.2007 lähtien.

Hallintosäännön 15 §:n muutos tulee voimaan 1.8.2008 lähtien.