

# TYRNÄVÄN KUNTA

## HALLINTOSÄÄNTÖ

### 1 luku

#### Yleiset määräykset

##### 1 §

#### Hallintosäännön soveltaminen

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

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

- valtuuston työjärjestys (hallintosäännön liitteenä)
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö
- konserniohje
- rakennusjärjestys.

Keskusvaalilautakunnasta sekä vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnasta on säädetty erikseen.

##### 2 §

#### Kunnan visio, strategia ja toiminta-ajatus

Kunnan visio, arvot ja päämäärät asetetaan kunnan strategiassa, josta johdetaan muut kunnan suunnitelmat ja ohjelmat.

Osastojen toiminnalliset tavoitteet määritellään vuosittain talousarviossa sekä toiminta- ja taloussuunnitelmassa. Viranhaltijan ja työntekijän painopistealueet ja tavoitteet määritellään kehityskeskustelussa.

Kehityskeskustelut käyvät viranhaltija ja työntekijä sekä heidän esimiehensä vuosittain. Kehityskeskustelussa määritellään tavoitteiden keskeisimmät toimenpiteet. Valtuuston puheenjohtaja ja kunnanhallituksen puheenjohtaja käyvät kehityskeskustelun kunnanjohtajan kanssa.

Tarkemmat ohjeet talousarvion, taloussuunnitelman ja käyttösuunnitelmien laatimisesta antaa kunnanhallitus.

##### 3 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

### 2. luku

#### Päätöksenteko- ja hallintomenettely

## Organisaatio

### 4 §

#### Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat valtuuston työjärjestyksessä.

### 5 §

#### Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on yhdeksän jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien (kaksi) tulee olla valtuutettuja. Kunnanhallituksen muut jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

### 6 §

#### Hallinnollinen jako, johtaminen, toimielimet ja niiden ratkaisovalta

##### Vastuunjako

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lakisääteisten lautakuntien lisäksi kunnan hallinnosta vastaavat ~~sosiaali- ja terveyslautakunta~~, sivistys- ja hyvinvointilautakunta ja tekninen lautakunta sekä viranhaltijat.

Kunnanhallitus voi kuntalain nojalla asettaa toimikuntia.

Valtuusto, kunnanhallitus ja kunnanjohtaja vastaavat kunnan ja kunta-konsernin yleisjohtamisesta.

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

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

Kunnan varsinainen palvelutuotanto jaetaan osastoihin, tulosalueisiin ja tulosyksiköihin.

Osastot ja niiden toimielimet ovat:

- kunnanhallituksen alainen hallinto- ja kehittämisosasto
- ~~sosiaali- ja terveyslautakunnan alainen sosiaali- ja terveysosasto~~
- sivistys- ja hyvinvointilautakunnan alainen sivistys- ja hyvinvointiosasto
- teknisen lautakunnan alainen tekninen osasto.

Kunnanhallitus valitsee toimikaudekseen kullekin osastolle johtavista viranhaltijoista osastopäällikön ja hänen sijaisensa sekä kunnanjohtajan sijaisen.

Osastojen tulosaluejaon suorittaa valtuusto ja tulosityksikköjaon lautakunnat ja hallinto- ja kehittämisosastolla kunnanhallitus.

Lautakunnat ja hallinto- ja kehittämisosastolla kunnanhallitus nimeävät tulosalueiden vastuuhenkilöt ja heidän sijaisensa toistaiseksi tai määräajaksi.

Osastopäälliköt nimeävät tulosityksiköiden vastuuhenkilöt toistaiseksi tai määräajaksi.

Kunnanjohtaja nimeää johtoryhmän, jonka tehtävänä on toimia kunnanjohtajan apuna kunnassa laaditun strategian sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamiseksi yhteistyössä koko kunnan organisaation kanssa. Johtoryhmä koordinoi kuntaorganisaation toimintaa.

Osastojen ja laitosten toimintaa koordinoivat tarvittaessa osastopäälliköiden nimeämät johtoryhmät. Osastojen johtoryhmien tehtävänä on osastokohtaisen toiminnan yhteensovittaminen, yhteistyöstä huolehtiminen kunnan muiden toimintayksikköjen kanssa sekä tavoitteiden toteutumisesta huolehtiminen.

## Kunnanhallitus

Kunnanhallituksen toimialueet:

- strategia, suunnittelu ja kehittäminen
- elinkeinopolitiikka
- maapolitiikan ohjaus ja toteutus
- maankäytön suunnittelu ja kaavoitus
- kulttuuriympäristön vaaliminen
- henkilöstöpolitiikka
- taloudenhoito, toiminnan suunnittelu ja seuranta
- keskitetyt hallintopalvelut ja sähköiset palvelut
- seutuyhteistyö
- kuntien välinen ja alueellinen yhteistyö sekä viranomaisyhteistyö
- tiedottaminen, viestintä
- kuntakuva ja markkinointi
- turvallisuus
- hyvinvoinnin edistäminen
- työ- ja elinkeinoasiat
- henkilöstöhallinto.

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät:

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 sekä
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

Kunnanhallitus voi kuntalain nojalla asettaa toimikuntia.

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

### **Sosiaali- ja terveyslautakunta**

Sosiaali- ja terveyslautakunnan toimialueet:

- sosiaalipalvelut
- terveyspalvelut

### **Sivistys- ja hyvinvointilautakunta**

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan toimialueet:

- opetuspalvelut
- varhaiskasvatuspalvelut
- kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan asettamana toimii kulttuuritoimikunta.

Kulttuuritoimikunta tukee kunnan kulttuuripalvelujen tuottamista ja kehittää paikkakunnan kulttuuritarjontaa sekä vaalii paikallista ja alueellista kulttuuriperintöä.

Toimikunta tekee aktiivista yhteistyötä alueen muiden kulttuuritoimijoiden kanssa. Toimikunta käsittelee vapaamuotoisesti kunnan kulttuuritoimintaan liittyviä kysymyksiä ja tukee kulttuuri- ja vapaa-aikajohtajaa paikkakunnan kulttuuritoiminnan suunnittelussa sekä tekee kulttuurityön edistämiseen tähtäviä aloitteita.

Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja osallistuu kulttuuritoimikunnan kokouksiin ja laatii vuosittain sen toiminnasta keskeiset asiat kuvaavan toimintakertomuksen.

### **Tekninen lautakunta**

Teknisen lautakunnan toimialueet:

- yhdyskuntatekniikan ja kiinteistöjen rakennuttaminen, rakentaminen ja kunnossapito
- ympäristön kunnossapito ja ympäristöön kohdentuvien kunnanhallituksen hyväksymien suunnitelmien toteuttaminen
- rakennusvalvonta
- asuntotoimi
- puhdistuspalvelut
- ruokapalvelut
- väestönsuojelu

- mittaustoimi.

## Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on kaavoitustoimikunta, nuorisovaltuusto ja, vanhus-neuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

## Toimielimiä koskevat erityismääräykset

Kukin toimielin toimii osastonsa toimialueiden *erityislakien mukaisena toimielimenä* ja päättää näissä erityislaeissa kunnalle määrätystä tehtävistä, ellei toisin ole määrätty.

Lisäksi kunnanhallitus toimii myös

- maapolitiikan ja kaavoituksen ohjauksesta ja toteutuksesta vastaavana toimielimenä,
- maaseutuviranomaisena ja sopimuksella myös Hailuodon, Kempeleen, Limingan, Lumijoen ja Muhoksen kuntien maaseutuviranomaisena, ellei tehtävää ole annettu viranhaltijan tehtäväksi
- kunnan ehkäisevästä päihdetyöstä vastaavana toimielimenä.

Sosiaali- ja terveyslautakunta toimii myös kunnan raittiustyöstä vastaavana toimielimenä.

Tekninen lautakunta toimii myös

- rakennusvalvontaviranomaisena
- tielain mukaisena tieviranomaisena
- väestönsuojeluviranomaisena yhteistyössä palo- ja pelastustoimen kanssa
- asuntoasioista vastaavana viranomaisena
- osoiteasioista vastaavana viranomaisena.

Sopimuksilla yhteistyössä tehdyistä tai toiselle organisaatiolle sopimuksella siirretyistä erityislainsäädäntöön perustuvista viranomaistehtävistä pidetään erillistä luettelo.

Useammalle lautakunnalle kuuluvan asian tai epäselvän vastuunjaon ratkaisee kunnanhallitus. Useammalle osastolle kuuluvan asian ratkaisee kunnanjohtaja ja useammalle saman osaston viranhaltijalle kuuluvan asian ratkaisee ao. osastopäällikkö.

Kunnanhallituksen tehtävä on määrätä se viranomainen, joka hoitaa kunnalle valtion toimesta annettua uutta tehtävää.

## 7 §

### Päätösvallan siirto

Kunnan toimielimet ovat oikeutettuja päätöksellään siirtämään ratkaisuvaltaansa edelleen alaisensa viranomaisen ratkaistavaksi. Ratkaisuvaltaa siirretään toimielimen erillisillä päätöksillä, jotka toimitetaan hallintosäännön arkistokappaleen liitteeksi ja asiahallintajärjestelmään. Kunnan asiahallintavastaava pitää ajantasaista luettelo toimivallan edelleen siirtämisestä koskevista päätöksistä. Luettelo annetaan valtuustolle

tiedoksi vuosittain. Viranomaisen toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä siitä on säädetty taikka määrätty.

Siirrettyä päätösvaltaa käytettäessä on noudatettava toimielimen vahvistamia perusteita ja yleisiä ohjeita sekä pidettävä päätöspöytäkirjaa.

## 8 §

### Toimielinten kokoonpano

Kunnanhallituksen toimikausi on neljä vuotta ja se alkaa ja päättyy valtuustokauden vaihtuessa.

~~Sosiaali- ja terveyslautakunnassa, s~~Sivistys- ja ~~hyvinvointi~~lautakunnassa sekä teknisessä lautakunnassa on kussakin yhdeksän jäsentä ja heillä henkilökohtaiset varajäsenet. Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Tarkastuslautakunnassa on viisi jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja ja muiden jäsenten sekä varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kulttuuritoimikunnassa on seitsemän jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Jäsenistä valitaan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja.

Kunnanhallitus valitsee lautakuntiin edustajansa ja varaedustajansa lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa ja lautakuntia, joista on erikseen säädetty.

## 9 §

### Kunnanhallituksen ratkaisovalta

Kunnanhallitus päättää

1. asioista, jotka ovat tarpeen kunnan toiminnan turvaamiseksi ja kunnanhallitukselle määriteltyjen tavoitteiden saavuttamiseksi
2. kiinteän omaisuuden ostamisesta noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, jotka valtuusto mahdollisesti määrärahan myöntäessään on antanut
3. selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen
4. tonttien myymisestä tai vuokraamisesta valtuuston vahvistamien perusteiden nojalla, ellei tehtävää ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan ratkaistavaksi
5. maanvuokrasopimuksista, ellei tehtävää ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan tehtäväksi
6. lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä
7. rakennustöiden luonnospiirustusten ja alustavan kustannusarvion hyväksymisestä.

8. edustajan nimeämisestä niiden yhtiöiden tai yhteisöjen yhtiö- ja vuosikokouksiin, joissa kunta on osakkaana, jäsenenä tai joille kunta myöntää avustuksia
9. niiden viranhaltijoiden päätöspöytäkirjojen käsittelemisestä, jotka eivät kuulu minkään lautakunnan alaisuuteen
10. arkistolain mukaisen päätösvallan käyttämisestä, ellei tehtävää ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan tehtäväksi
11. kunnan ilmoitusten julkaisemisesta, ellei tehtävää ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan tehtäväksi
12. joukkoliikenteen hoitamisesta lukuun ottamatta koululaiskuljetuksia ja sosiaali- ja terveystoimen toimialaan kuuluvia kuljetuksia, ellei tehtävää ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan tehtäväksi
13. virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla ja sopimuspalkkaiseksi nimetyn viranhaltijan palkasta sopimisesta työmarkkinalaitoksen suostumuksella
14. virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta, virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta, ellei tehtävää ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan ratkaistavaksi, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisten paikallisneuvottelujen sekä kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisten neuvottelujen käymisestä
15. henkilöstöpoliittisen ohjelman hyväksymisestä
16. johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevista viranhaltijoista
17. kunnanjohtajan virkavapaudesta paitsi vuosilomasta ja sellaisesta virkavapaudesta, jonka saamiseen kunnanjohtajalla on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja
18. kunnanjohtajan viransijaisen valinnasta ja kunnanjohtajan virkasuhteeseen liittyvistä muista asioista
19. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty
20. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, siltä osin kuin ratkaisu ei kuulu viranhaltijalle tai lautakunnalle
21. kunnalle tulevan perinnön, testamentin, tai lahjoituksen vastaanottamisesta ja hoitamisesta
22. avustuksen myöntämisestä silloin kun määräraha on kunnanhallituksen käyttösuunnitelmassa
23. virka- ja tehtävänimekkeiden muuttamisesta
24. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen tekemisestä (MRL 222/2003)
25. kaavoitusohjelman ja kaavan laatimispäätöksen tekemisestä (MRL § 20, 36, 51)
26. rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä yleis- tai asemakaavan laatimisen ja muuttamisen ollessa vireillä (MRL § 38, 53)
27. toimenpiderajoitusten määräämisestä ja pidentämisestä yleis- tai asemakaavan laatimisen ja muuttamisen ollessa vireillä (MRL § 38, 53, 128)
28. asema- ja rantayleiskaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä (MRL § 59, 76)
29. erillisen tonttijaon laatimisesta ja hyväksymisestä (MRL § 79)
30. maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta (MRL § 105)
31. kehittämisalueeksi nimeämisestä muulloinkin kuin kaavoituksen yhteydessä (MRL § 110)
32. kunnan poikkeamisvallan käyttämisestä ja suunnittelutarveratkaisuista (MRL § 171, 16, 137)

33. valitusten tekemisestä kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä, ympäristökeskuksen poikkeamispäätöksestä ja erillisestä tonttijaosta (MRL § 191,193,194)
34. vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen hyväksymisestä (MRL § 52)
35. rakentamiskehotuksen antamisesta (MRL § 97)
36. kaavoituskatsauksen hyväksymisestä (MRL § 7)
37. maankäyttöä koskevista suunnittelusopimuksista
38. yleisten alueiden (torit, puistot, kunnan julkisten rakennusten piha-alueet ja ympäristöt) toteuttamissuunnitelmien hyväksymisestä ja niiden muuttamisesta
39. antolainojen myöntämisestä kunnanvaltuuston talousarviossa asettamissa rajoissa
40. peruspalvelujen tuottamiseen liittyvien investointien rakennustoimikuntien nimeämisestä.
41. päättää etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä, ellei tehtävää ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan tehtäväksi
42. vaakunan käyttöoikeudesta ja vaakunakilven luovuttamisesta, ellei tehtävää ole annettu viranhaltijan tehtäväksi.
43. saatavien poistamisesta tileistä, ellei tehtävää ole annettu viranhaltijan tehtäväksi
44. hankintaohjeen hyväksymisestä
45. kunnan jäsenyydestä yhdistyksessä
46. valtuuston hyväksymään hyvinvointikertomukseen liittyen hyvinvointikatsauksen antamisesta vuosittain.

## **10 §**

### **Lautakuntien yleinen ratkaisovalta**

Lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta päättää toimialueellaan

1. asioista, jotka ovat tarpeen toiminnan turvaamiseksi ja lautakunnalle annettujen tavoitteiden saavuttamiseksi
2. toiminnassa noudatettavista yleisistä ohjeista ja periaatteista
3. maksuista talousarviolinjausten tai muiden yleisten linjausten mukaan (huom. § 32)
4. sopimuksista
5. hallinnassaan olevien alueiden, huoneistojen ja toimitilojen vuokralle antamisesta, ellei tehtävää ole annettu viranhaltijan tehtäväksi

## **11 §**

### **Lautakuntien erityisratkaisovalta**

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta päättää

1. koulutuksen järjestäjän ja asuinkunnan ohjaus- ja valvontavelvollisuuteen liittyvistä päätöksistä oppivelvollisuuslain mukaisesti ellei päätöksiä ole delegoitu viranhaltijalle
2. edustajien nimeämisestä toimialansa työryhmiin
3. viranomaisten pyytämistä lausunnoista siltä osin kun päätösvaltaa ei ole annettu viranhaltijalle.



## Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää

- ~~1. edustajien nimeämisestä toimialansa neuvostoihin~~
- ~~2. viranomaisten pyytämistä lausunnoista siltä osin kun päätösvaltaa ei ole annettu viranhaltijalle.~~

## Tekninen lautakunta päättää

1. kadunrakennussuunnitelmien hyväksymisestä sekä niiden muuttamisesta
2. katualueiden haltuunotosta
3. kadunpitopäätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksestä
4. laitteiden ja johtojen siirtopaikoista
5. kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa - ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisista tehtävistä
6. liikennemerkkeistä, myös alueellisesta nopeusrajoituksesta ja taajamamerkistä lukuun ottamatta valtion ylläpitämiä teitä
7. yksityisteiden avustamisesta määrärahojen puitteissa
8. ajoneuvon siirtämisestä ja hävittämisestä annetun lain mukaisista tehtävistä
9. kokoon-tumishuoneiston tarkastuksesta ja hyväksymisestä
10. lainvoimaiselle osayleiskaavakartalle esitettyjen rakennuspaikkojen rakennuslupien myöntämisestä yhdistetyllä suunnittelutarve-/rakennuslupapäätöksellä ellei päätöksentekoa ole annettu viranhaltijan tehtäväksi.
11. investointiohjelmaan otettujen rakennushankkeiden pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselityksen hyväksymisestä, rakentamisen suoritustavasta ja työn aloittamisen ajankohdasta päättämisestä kunnanhallituksen hyväksymien luonnospiirustusten ja alustavan kustannusarvion tai kunnanhallituksen muotoin antamien ohjeiden mukaisesti.

## 12 § Hankinnat

Hankinnoissa noudatetaan julkisista hankinnoista annettuja lakeja ja säädöksiä, talousarviota ja kunnanhallituksen antamia ohjeita.

### Keskitettyt hankinnat

Kunnanhallitus päättää hankintayhteistyöstä.

Kunnanjohtaja, osastopäällikkö ja tulosalueen tai tulosyksikön esimies päättävät hankinnoista hankintalain ja talousarviossa hyväksytyjen hankintarajojen mukaisesti.

## 13 §

### Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## 14 §

### Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee asiahallintavastaava tai hänen ollessaan estynyt tai esteellinen ~~hallinto- ja talous-~~ hallintojohtaja.

## 3 luku

### Kokousmenettely

#### 15 §

##### Luvun määräysten soveltaminen

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

#### 16 §

##### Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

#### 17 §

##### Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

#### 18 §

##### Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti.

Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

#### 19 §

##### Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielinten jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen

#### 20 §

##### Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

## **21 §**

### **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.

## **22 §**

### **Jatkokokous**

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

## **23 §**

### **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 yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

## **24 §**

### **Kokouksen pitäminen**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

## 25 §

### 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.

## 26 §

### Tilapäinen puheenjohtaja

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

## 27 §

### Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kunnan eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus - kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla - muun toimielimen (lautakunta ja toimikunta) kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla.

Nuorisovaltuusto voi nimetä edustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus ~~sosiaali- ja terveyslautakuntaan, sivistys- ja hyvinvointilautakuntaan~~ ja tekniseen lautakuntaan. Edustajalla ei ole varajäsentä, hänen pitää olla täyttänyt 15 vuotta eikä hänellä ole ollut äänestysoikeutta edellisissä kunnallisvaaleissa. Läsnäolo-oikeus ei koske salassa pidettäviä asioita.

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

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

## 28 §

### 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. Edustajalle voidaan nimetä henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen edustajaa ei nimetä keskusvaalilautakuntaan, vaalilautakuntiin, vaalitoimikuntaan eikä tarkastuslautakuntaan.

## 29 §

### Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijöinä toimivat, mikäli toisin ei ole säädetty:

- kunnanhallituksessa kunnanjohtaja
- lautakunnissa asianomainen osastopäällikkö ja teknisessä lautakunnassa osastopäällikkö ja rakennustarkastaja kumpikin vastuualueellaan
- toimikunnissa ao. toimikunnan nimeämä esittelijä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

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 peruttu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

Esityslistassa on oltava näkyvillä esittelijän esitys.

### **30 §**

#### **Esteellisyyden toteaminen**

Esteellisen henkilön on itse ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta.

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyyden arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta. Esteellisyyden peruste merkitään pöytäkirjaan.

### **31 §**

#### **Äänestys ja vaalit**

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

### **32 §**

#### **Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen**

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa 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
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

## 2. asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- päätösehdotus
- esteellisyys ja esteellisyyden peruste
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- päätöksen toteaminen
- eriävä mielipide

## 3. laillisuustietoina

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- merkintä nähtävänä pitämisestä, 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.

## **33 §**

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

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä, teknisessä lautakunnassa ei kuitenkaan rakennustarkastajalla ole otto-oikeutta teknisen johtajan päätöksiin. Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

## **34 §**

### **Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on

päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan. Ilmoittaa ei kuitenkaan tarvitse päätöksistä, jotka koskevat

1. virka- tai työehtosopimuksen mukaisia etuuksia, jotka eivät ole harkinnanvaraisia
2. virkavapauden/työloman myöntämistä uudelleenkoulutukseen terveydellisten syiden perusteella
3. harkinnanvaraisia palkattomia virkavapauksia ja työlomia yhtäjaksoisesti enintään vuodeksi
4. henkilövalintoja, joissa yhden vuoden yhtäjaksoinen määräaika yhdellä tai useammalla virkamääräyksellä tai työsopimuksella ei ylity
5. niistä päätöksistä, joiden ilmoitusvelvollisuudesta kunnanhallitus tai lautakunta on toimielimen tai viranhaltijan vapauttanut
6. palkkatuella työllistämistä.

Mikäli päätöksistä on ilmoitettava, on ilmoitus tehtävä neljän päivän kuluessa toimielimen tai viranhaltijan päätöksenteosta niille viranomaisille, joilla on otto-oikeus.

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

#### **4. luku**

##### **Normaalista toimivallasta poikkeaminen**

#### **35 §**

##### **Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi**

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

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

Toimialajohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja pääte asiasta.

Kunnanhallitukselle tulee raportoida 35 §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

#### **36 §**

##### **Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä**

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 35 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

## **5. luku**

### **Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

#### **37 § Sisäisen valvonnan tehtävät ja vastuut**

1. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tarkoituksena on edistää strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamista, toiminnan lainmukaisuutta, hyvän hallintotavan toteutumista sekä niihin liittyvien riskien ennaltaehkäisyä ja hallintaa.
2. *Kunnanvaltuusto* päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista Tyrnävän kunnassa ja Tyrnävän kuntakonsernissa.
3. *Kunnanhallitus* vastaa hyvän hallintotavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistamisesta ja asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta. Kunnanhallitus antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.
4. *Lautakunnat ja toimikunnat* (kulttuuritoimikunta, hyvinvointityöryhmä) vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta toimialallaan. Lautakunnat ja toimikunnat antavat tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä kunnanhallituksen antaminen ohjeiden mukaisesti.
5. *Kunnanjohtaja ja johtavat viranhaltijat ja esimiehet* vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta vastuualueillaan. He raportoivat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta valvonnasta vastuussa olevalle toimielimelle kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.
6. *Henkilöstö* sitoutuu toimimaan tavoitteiden ja annettujen sääntöjen mukaisesti, kehittämään toimintatapoja sekä ylläpitämään ja jatkuvasti kehittämään toimintatapoja sekä ammatillista osaamista.
7. *Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat* vastaavat niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen asianmukaisuudesta ja tuloksellisuudesta. Konserniyhteisöt ovat velvollisia raportoimaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta sekä merkittävien riskien hallinnasta.
8. *Konsernijohto* (kunnanhallitus ja kunnanjohtaja) vastaavat konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen asianmukaisuudesta ja tuloksellisuuden valvonnasta (konsernivalvonta)



## **6 luku**

### **Kunnan talous**

#### **38 §**

##### **Talousarvion täytäntöönpano ja sitovuus**

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tulosaluekohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Talousarvion sitovuus määritellään kunkin vuoden talousarvion hyväksymisen yhteydessä. 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.

Kunnanhallitus ja lautakunta hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen toimielimille ja viranhaltijoille.

#### **39 §**

##### **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.

#### **40 §**

##### **Käyttöomaisuuden myynti**

Käyttöomaisuuden ja osakkeiden ja osuuksien myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti kunnanhallitus.

Asunto-osakkeiden myynnistä päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille

Käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myynnissä kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijalle.

#### **41 §**

##### **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 hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Poistolaskennan pienhankintaraja on 10 000 euroa.

#### **42 §**

##### **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.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa ~~hallinto- ja taloustalous-~~ hallintojohtaja

#### **43 §**

##### **Maksujen määrääminen**

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista osana talousarviota.- Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus tai asianomainen lautakunta.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijalle.

#### **44 §**

##### **Riskien hallinta/Omaisuuksien vakuuttaminen**

Kunnanhallitus päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

### **7. luku**

#### **Muut määräykset**

#### **45 §**

##### **Viestintä**

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

Toimielimet luovat toimialallaan edellytyksiä kuntalaisia osallistavalle, läpinäkyvälle ja avoimelle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa. Merkittävistä

suunnitelmista ja hankkeista järjestetään tarpeen mukaan alueellisia tai koko kuntaa koskevia asukastilaisuuksia.

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä.

Viestinnän pääkanava on kunnan internetsivut.

## **46 §**

### **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, mikä 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 kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

## **47 §**

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

Koko kuntaa koskevat sopimukset ja annettavat sitoumukset (valtuuston tai kunnanhallituksen päätöksiin perustuvat) allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan hänen sijaisekseen määrätty, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Sopimukset ja sitoumukset tehtäväalueellaan tekee asianomainen lautakunta, jollei lautakunta ole siirtänyt ratkaisuvaltaa viranhaltijalle. Allekirjoittajana on tällöin asianomainen osastopäällikkö tai hänen sijaisekseen määrätty, jollei lautakunta ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Kiinteistökaupat ja tontinvuokrasopimukset allekirjoittaa kunnanjohtaja tai tekninen johtaja yksin.

Tulosalueen ja tulosityksikön toimituskirjat ja muut asiakirjat allekirjoittaa asianomainen vastuuhenkilö tai osastopäällikkö.

Kukin viranhaltija allekirjoittaa oman päätösvaltansa nojalla tehdyt päätökset ja niihin liittyvät sopimukset ja sitoumukset.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

## **48 §**

### **Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen ja asiakirjojen antaminen**

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

Kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
5. nimetä kunnan arkistonmuodostajat

Lautakunta/toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta.

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

## **49 §**

### **Asiakirjahallintoa ja arkistointia 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 tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta

## **50 §**

### **Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut**

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 viranomaisten 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.

## **8. luku**

### **Hallinnon ja talouden tarkastus**

#### **51 §**

##### **Ulkoinen ja sisäinen valvonta**

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

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus.

#### **52 §**

##### **Tarkastuslautakunnan kokoonpano ja lautakunnan kokoukset**

Lautakunnan kokoonpano on määritelty edellä §:ssä 8.

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksissa lautakunnan niin päättäessä.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

#### **53 §**

##### **Tarkastuslautakunnan tehtävät**

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka

mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä

3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

#### **54 §**

##### **Tilintarkastajan valinta**

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön enintään kuudeksi vuodeksi. Tilintarkastusyhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tarkastajaksi JHT-tilintarkastaja.

#### **55 §**

##### **Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

#### **56 §**

##### **Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

#### **57 §**

##### **Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunta saattaa sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

#### **58 §**

##### **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 määrämällä tavalla.

#### **59 §**

## **Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle**

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aiheita.

### **9. luku**

#### **Henkilöstö**

##### **60 §**

#### **Luvun määräysten soveltaminen**

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, 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. Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanhallituksella.

##### **61 §**

#### **Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi**

Kunnanhallitus päättää esimiestason virkojen ja osastojen yhteisten virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä näiden virkasuhteiden muuttamisesta työsuhteisiksi. Kunnanhallitus hallinto- ja kehittämisosastolla ja lautakunta toimialallaan päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä pysyväisluonteisista toimista ja näiden virkasuhteiden muuttamisesta työsuhteiksi. Päätöksien tulee perustua valtuuston hyväksymään talousarvioon.

##### **62 §**

#### **Viran haku**

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

##### **63 §**

#### **Henkilöstön kelpoisuusehdot**

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

## **64 §**

### **Henkilöstövalinnat ja koeajasta määrääminen**

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan.

Kunnanhallitus valitsee ~~hallinto- ja taloustalous-~~ ja ~~hallinto~~johtajan, maaseutupäällikön, ~~sosiaali- ja terveystieteiden~~johtajan, sivistys- ja hyvinvointijohtajan, teknisen johtajan ja kehittämisspäällikön. Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnan suorittaa kunnanhallituksen määräämä viranhaltija.

Lautakunnat valitsevat alaisensa vakituisen henkilöstön, ellei tehtävää ole siirretty asianomaisen lautakunnan alaisen viranhaltijan päätettäväksi. Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnan suorittaa asianomaisen lautakunnan määräämä viranhaltija.

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

Ehdollisesti suoritettua vaalin vahvistaa, mikäli lääkärintodistus ja mahdollisesti vaadittava rikosrekisteriotte on varaukseton,

1. valtuuston suorittaman vaalin osalta kunnanjohtaja paitsi kunnanjohtajan vaalin osalta kunnanhallitus
2. kunnanhallituksen suorittaman vaalin osalta kunnanjohtaja paitsi kunnanjohtajan sijaisen vaalin osalta kunnanhallitus
3. lautakunnan suorittaman vaalin osalta asianomainen osastopäällikkö
4. kunnanjohtajan, osastopäällikön, tulosalueen ja tulosyksikön vastuuhenkilön suorittaman vaalin osalta se viranomainen, joka on suorittanut vaalin.

## **65 §**

### **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.

## **66 §**

### **Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

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



## **67 §**

### **Virka- ja työvapaa**

Jollei 72 §:stä muuta johdu, kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä.

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

## **68 §**

### **Sivutoimilupa**

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää hallinto- ja kehittämisosaston sekä osastopäälliköiden osalta kunnanhallitus ja asianomainen lautakunta muilla tehtäväalueilla. Sivutoimilupa voidaan myöntää enintään neljän vuoden määräajaksi.

## **69 §**

### **Etätyö**

Etätyöluvan myöntämisestä alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle päättää kunnanjohtaja tai osastopäällikkö.

Etätyöluvan myöntämisestä muulle viranhaltijalle tai työntekijälle päättää asianosaisen henkilön lähimmän esimiehen esimies.

Etätyössä ja etätyöluvan myöntämisessä on noudatettava kunnan toimivaltaisen viranomaisen hyväksymiä yleisiä ohjeita asiasta. Etätyö suoritetaan kunnan osoittamilla välineillä.

## **70 §**

### **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.

## **71 §**

### **Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen**

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

## **72 §**

### **Viranhaltijoiden ratkaisovalta henkilöstöasioissa**

Kunnanjohtaja, osastopäällikkö ja tulosalueen- tai tulosyksikön esimies ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntää vuosiloman
2. myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus
3. myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden tai työloman enintään vuodeksi (kerran), mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden ja työloman ajalta maksettavan palkan määrä
4. antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virka-/työmatkamääräyksen
5. määrää/sopii tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
6. myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden/työloman uudelleenkoulutuksen ajaksi terveydellisten syiden perustella (voi olla pitempi kuin yksi vuosi)
7. pyytää terveydentilaa koskevat tiedot ja määrää terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin
8. määrää alaisensa henkilöstön osallistumaan viran tai työn hoidon edellyttämään ylläpito- ja täydennyskoulutukseen
9. päättää määräaikaisen (enintään 1 vuosi) henkilöstön ja palkkatuella palkatun henkilöstön (voi olla pitempikin kuin yksi vuosi) palkasta noudattaen virka- ja työehtosopimusta ja kunnanhallituksen vahvistamia palkkausperusteita.
10. päättää virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi

Lisäksi kunnanjohtaja päättää viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta sekä aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä.

## **10. luku**

### **Valtuuston toiminta**

## **73 §**

### **Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous**

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

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

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

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

#### **74 §**

##### **Valtuuston 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.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

#### **75 §**

##### **Valtuuston 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.

#### **76 §**

##### **Valtuuston 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.

#### **77 §**

##### **Jatkokokous**

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

#### **78 §**

##### **Läsnäolo kokouksessa**

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

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen

tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## **11. luku**

### **Yhteistoimintamuodot**

#### **79 §**

##### **Yhteistoiminta ja työsuojelu**

Työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain (449/2007) ja kunnallisen alan työsuojelusopimuksen edellyttämien tehtävien hoitamiseksi kunnalla ovat virasto- ja työpaikkakokoukset ja yhteistoimintaryhmä.

Yhteistoimintaryhmä hoitaa työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetussa laissa säädettyjen tehtävien lisäksi myös työsuojelutoimikunnan tehtävät.

Yhteistoimintaelimessä työnantajaa edustavat kunnanhallituksen nimeämät kaksi henkilöä, joille nimetään myös varahenkilöt ja työsuojelupäällikkö.

Henkilöstöä edustavat ne, jotka työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain 19 §:ssä tarkoitetut yhdistykset tai niiden rekisteröidyt paikalliset alayhdistykset yhteistoimintaryhmään nimeävät, yksi edustaja ja hänelle varahenkilö/yhdistys.

Työsuojeluvaltuutetun valinnasta on erikseen määrätty kunnallisen alan työsuojelusopimuksessa.

#### **80 §**

##### **Virasto- ja osaston kokous**

Kunnanjohtaja kutsuu koolle virastokokouksen ja osastopäällikkö osaston kokouksen.

## **12. luku**

### **Soveltaminen ja voimassaolo**

#### **81 §**

##### **Tarkemmat ohjeet**

Tarkemmat ohjeet tämän säännön soveltamisesta antaa tarvittaessa kunnanhallitus.

#### **82 §**

##### **Säännön voimassaolo**

| Tarkistettu sääntö astuu voimaan 1.~~18~~.202~~3~~4