

# Lempäälän kunnan hallintosääntö

Hyväksytty KV 10.6.2026 § XX

Voimaantulo 1.8.2026

# Sisällys

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....	8
1. luku Kunnan johtaminen .....	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä .....	8
3 § Esittely kunnanhallituksessa.....	8
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	9
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät .....	9
6 § Kunnan viestintä .....	9
2. luku Toimielinorganisaatio .....	11
7 § Valtuusto.....	11
8 § Kunnanhallitus .....	11
9 § Tarkastuslautakunta .....	11
10 § Lautakunnat.....	11
11 § Vaalitoimielimet .....	12
12 § Vaikuttamistoimielimet.....	12
3. luku Henkilöstöorganisaatio ja toimivalta .....	13
13 § Henkilöstöorganisaatio .....	13
14 § Viranhaltijoiden yleinen toimivalta henkilöstöasioissa .....	13
15 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	14
16 § Palvelualueet.....	15
17 § Palvelualueiden viranhaltijoiden erityistoimivalta.....	17
17.1 Kasvatuksen ja opetuksen palvelualue .....	17
17.2 Hyvinvointi- ja elinvoimapalveluiden palvelualue .....	17
17.3 Yhdyskunnan palvelualue .....	18
17.4 Konsernin yhteiset palvelut .....	20
4. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....	22
18 § Konsernijohto.....	22
19 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako .....	22
20 § Sopimusten hallinta .....	23
5. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	24
21 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta .....	24
22 § Lautakuntien yleistehtävät ja ratkaisovalta .....	25
23 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	26
24 § Hyvinvointi- ja elinvoimautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	27
25 § Yhdyskuntalautakunnan tehtävät ja toimivalta .....	28

26 § Toimivallan edelleen siirtäminen .....	30
27 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	30
28 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.....	30
29 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	30
30 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	31
6. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa .....	32
31 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	32
32 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa .....	32
33 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti .....	32
7. luku Toimivalta henkilöstöasioissa .....	34
34 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	34
35 § Viran perustaminen, lakkauttaminen ja virkanimikkeen muuttaminen.....	34
36 § Toimien perustaminen, lakkauttaminen ja nimikkeiden muuttaminen .....	34
37 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	34
38 § Kelpoisuusvaatimukset.....	34
39 § Haettavaksi julistaminen.....	34
40 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	35
41 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen .....	35
42 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat .....	35
43 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat .....	36
44 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	36
45 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	36
46 § Sivutoimet.....	36
47 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen .....	36
48 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	37
49 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	37
50 § Lomauttaminen.....	37
51 § Palvelussuhteen päättyminen.....	37
52 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	38
53 § Palkan takaisinperiminen.....	38
54 § Palkoista päättäminen .....	38
55 § Työsuhteet.....	38
8. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen .....	39
56 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät.....	39
57 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät.....	39
58 § Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät.....	39

59 § Rekisterinpitäjän vastuut .....	40
II OSA Talous ja valvonta .....	41
9. luku Hankinnat.....	41
60 § Yleiset määräykset .....	41
61 § Kunnanhallituksen ratkaisuvalla hankinta-asioissa .....	41
62 § Lautakuntien ratkaisuvalla hankinta-asioissa .....	41
63 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalla hankinta-asioissa .....	42
10. luku Taloudenhoito .....	43
64 § Talousarvio ja taloussuunnitelma .....	43
65 § Talousarvion täytäntöönpano .....	43
66 § Toiminnan ja talouden seuranta .....	44
67 § Talousarvion sitovuus ja tilivelvollisuus .....	44
68 § Talousarvion muutokset .....	44
69 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen .....	44
70 § Poistosuunnitelman hyväksyminen .....	45
71 § Rahatoimen hoitaminen.....	45
72 § Maksuista päättäminen.....	45
73 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut .....	45
11. luku Hallinnon ja talouden tarkastus .....	46
74 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta .....	46
75 § Tarkastuslautakunnan kokoukset .....	46
76 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	46
77 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät.....	47
78 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	47
79 § Tilintarkastajan tehtävät.....	47
80 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät .....	47
81 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	47
12. luku Lempäälän kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet.....	49
82 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan yleiset perusteet.....	49
83 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	50
84 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	50
85 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	50
86 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät .....	51
87 § Henkilöstön tehtävät.....	51
88 § Konserniyhtiöiden sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	51
III OSA Valtuusto .....	52

13. luku Valtuuston toiminta.....	52
89 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	52
90 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi .....	52
91 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa .....	53
92 § Istumajärjestys.....	53
14. luku Valtuuston kokoukset.....	54
93 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous .....	54
94 § Kokouskutsu .....	55
95 § Esityslista.....	55
96 § Kokouksesta tiedottaminen .....	56
97 § Sähköinen kokouskutsu.....	56
98 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	56
99 § Jatkokokous.....	56
100 § Varavaltuutetun kutsuminen .....	56
101 § Läsnäolo kokouksessa .....	57
102 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	57
103 § Kokouksen johtaminen .....	57
104 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	58
105 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	58
106 § Esteellisyys.....	58
107 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	58
108 § Puheenvuorot .....	59
109 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	59
110 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	59
111 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	61
112 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	61
113 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys .....	61
114 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	62
115 § Toimenpidealoite .....	62
116 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	62
117 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille .....	62
15. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	63
118 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	63
119 § Enemmistövaali .....	63
120 § Valtuuston vaalilautakunta.....	63
121 § Ehdokaslistojen laatiminen .....	64
122 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	64

123 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen .....	64
124 § Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	64
125 § Suhteellisen vaalin toimittaminen .....	65
126 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	65
16. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	66
127 § Valtuutettujen aloitteet .....	66
128 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys .....	66
129 § Kyselytunti .....	66
130 § Valtuustoinfo.....	67
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	68
17. luku Kokousmenettely.....	68
131 § Määräysten soveltaminen.....	68
132 § Toimielimen päätöksentekotavat .....	68
133 § Kokousaika ja -paikka.....	68
134 § Kokouskutsu .....	69
135 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	69
136 § Jatkokokous.....	69
137 § Varajäsenen kutsuminen .....	70
138 § Läsnäolo kokouksessa .....	70
139 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	70
140 § Kokouksen julkisuus .....	71
141 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	71
142 § Tilapäinen puheenjohtaja .....	71
143 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot .....	71
144 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely .....	71
145 § Esittelijät .....	71
146 § Esittely .....	72
147 § Esteellisyys.....	72
148 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	73
149 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	73
150 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	73
151 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	73
152 § Äänestys ja vaali.....	73
153 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	74
154 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle .....	75
18. luku Muut määräykset.....	76
155 § Aloiteoikeus .....	76

156 § Aloitteen käsittely.....	76
157 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	76
158 § Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	77
159 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	77
19. luku Toimielinorganisaatio.....	78
§ 160 Toimielinrakenne .....	78
20. luku .....	79
Liitteet.....	79

# I OSA

## Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

### 1. luku

#### Kunnan johtaminen

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

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

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

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

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

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta, laillisuuden valvonnasta sekä kunnan toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta, henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii sisäisestä valvonnasta sekä riskienhallinnan järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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

##### **3 § Esittely kunnanhallituksessa**

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii konsernipalvelujohtaja. Konsernipalvelujohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii kunnan johtoryhmän virkaiältään vanhin viranhaltija.

## **4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

## **5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät**

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

## **6 § Kunnan viestintä**

Kunnanhallitus ohjaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta hyväksymällä viestintälinjaukset ja tiedottamisen periaatteet. Kunnanjohtaja vastaa viestinnästä. Julkiset kannanotot merkittävistä kysymyksistä antaa kunnanjohtaja. Asianomainen viranhaltija vastaa oman toimialansa viestinnästä.

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja hyödynnetään useita eri viestintäkanavia.

Viestinnässä otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet monipuolisesti. Kunnan viestintä pitää sisällään myös tytäryhteisöt ja kunnalliset yhteistyöhankkeet.

## 2. luku Toimielinorganisaatio

### 7 § Valtuusto

Valtuustossa on 43 valtuutettua.

Valtuustolla on puheenjohtajan lisäksi kaksi varapuheenjohtajaa.

### 8 § Kunnanhallitus

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

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta. Kunnanhallitukselle asiat esittelee kunnanjohtaja.

Kunnanhallituksessa on jaosto, joka toimii valmiuslain mukaisena asuntokannan sääntelyviranomaisena. Jaostossa on viisi (5) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallitus valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet sekä jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaoston esittelijänä toimii kunnanjohtaja tai hänen määräämänsä viranhaltija.

### 9 § Tarkastuslautakunta

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

### 10 § Lautakunnat

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

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

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

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

Lautakunnan toimikausi on kaksi vuotta.

## **11 § Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

## **12 § Vaikuttamistoimielimet**

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

## 3. luku

# Henkilöstöorganisaatio ja toimivalta

### 13 § Henkilöstöorganisaatio

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

Palvelualueet jakautuvat tehtäväalueisiin. Tehtäväalueet voidaan jakaa vastuualueisiin. Vastuualueet jakautuvat tulosyksiköihin. Tulosyksiköt jakautuvat kustannuspaikkoihin. Palvelualuejohtaja päättää alaisensa organisaation tehtäväalueista, vastuualueista ja tulosyksiköistä kuultuaan palvelualueesta vastaavaa toimielintä.

### 14 § Viranhaltijoiden yleinen toimivalta henkilöstöasioissa

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

1. päättää alaisensa henkilöstön työjärjestelyistä, vuosilomista, työnantajan edellyttämistä koulutuksista ja virka- tai työmatkamääräyksistä
2. myöntää sellaisen virka- tai työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
4. päättää sijaisen määräämisestä tai (avoimen) määräaikaisen viran tai työsuhteen hoitajan ottamisesta
5. päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä

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

## 15 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

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

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii konsernipalvelujohtaja. Konsernipalvelujohtajan sijaisena konsernipalvelujohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii kunnan johtoryhmän virkaiältään vanhin virnahaltija.

Kunnanjohtajalla on toimivalta:

1. päättää johdannaissopimusten hyväksymisestä
2. päättää neuvottelu-, tiedotus- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä ja nimeää neuvottelijat, ellei kunnanhallitus yksittäistapauksessa toisin päättä
3. edustaa kuntaa oikeudenkäyntiprosessissa tai määrää kunnan edustajan oikeudenkäyntiprosessiin
4. myöntää kunnanvaakunan käyttöoikeuden
5. päättää kunnan harkinnanvaraisten liputuspäivien määräämisestä ja liputuksen toteuttamisesta
6. hyväksyy paikalliset virka- ja työehtosopimukset
7. päättää kunnassa käytössä olevasta palkitsemisjärjestelmästä ja henkilöstöeduista
8. päättää palvelualuejohtajien sivutoimiluvista
9. nimeää kunnan johtoryhmän sekä kunnan laajennetun johtoryhmän ja kutsuu tarvittaessa kokoukseen johtoryhmän sihteerin ja asiantuntijoita
10. määrää alaisensa toiminnan organisaatiosta ja tehtävistä, ellei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty
11. päättää palvelualueiden ja konsernin yhteisten palveluiden välisestä tehtävijaosta
12. määrää palvelualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä hänen ollessaan poissa tai esteellinen
13. valitsee suorat alaisensa lukuun ottamatta palvelualuejohtajia
14. voi antaa velvoittavaa ohjeistusta liittyen operatiivisen toiminnan järjestämiseen
15. päättää työntekijöiden sähköisten tallennuspaikkojen avaamisesta palvelualuejohtajan esityksestä lain yksityisyyden suojasta työelämässä mukaisesti
16. päättää palvelualuejohtajan ulkomaan virka- ja virantoimitusmatkoista

## 16 § Palvelualueet

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

### Palvelualuejohtaja

1. vastaa palvelualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa
2. vastaa omalla palvelualueellaan kunnan tavoitteiden toteutumisesta
3. määrää palvelualueensa organisaatiosta, toiminnasta ja tehtävistä
4. päättää palvelualueensa erityislainsäädännön antamasta toimivallan jaosta, ellei tässä hallintosäännössä muuta määritellä
5. määrää tehtäväalueen esihenkilön sijaisen sekä vastualueen esihenkilön sijaisen, joka hoitaa tehtäväalueen esihenkilön tai vastualueen esihenkilön tehtäviä hänen ollessaan poissa tai esteellinen
6. päättää palvelualueellaan oppilaitosten kanssa tehtävistä toistaiseksi voimassa olevista yhteistyö- ja koulutus sopimuksista
7. myöntää palvelualueeltaan koskevat tutkimusluvut
8. tekee palvelualueelta koskevat sopimukset ja sitoumukset sekä ulkopuolista rahoitusta koskevat päätökset hallintosäännön edellyttämässä rajoissa
9. vastaa sopimusten hallinnasta omalla vastualueellaan
10. hyväksyy koko palvelualueelta koskevat laskut
11. hyväksyy tehtäväalueiden ja vastualueiden esihenkilöiden kulukorvaukset tai kululaskut
12. päättää palvelualueellaan vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun vaadittu korvaus ei ylitä 5000 euroa tai kunnanhallituksen määräämää muuta ylärajaa, ellei toisin ole säädetty tai määrätty
13. päättää palvelualueelta koskevista hankinnoista hallintosäännön ja talousarvion määrärahojen edellyttämässä rajoissa
14. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä palvelualueellaan, mikäli myyntihinta on korkeintaan 5000 euroa
15. päättää palvelualueen lainsäädännön yleisestä toimeenpanosta yleisissä asioissa sekä käyttää itse tai määräämänsä edustajan välityksellä lautakunnan yleistä puhevaltaa
16. antaa kunnan puolesta palvelualueeltaan koskevat erityislainsäädännön edellyttämät lausunnot
17. päättää alle kuuden (6) kuukauden kestävien toimien hyväksymisestä talousarvion määrärahojen puitteissa
18. päättää viranhaltijan tai työntekijän ulkomaan virka- ja virantoimitusmatkoista

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

### **Tehtäväalueen esihenkilö**

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

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

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

Tehtäväalueen esihenkilö voi siirtää edellä mainittua toimivaltaa alaiselleen virkasuhteiselle henkilöstölle.

### **Vastuualueen esihenkilö**

Vastuualueen esihenkilö vastaa vastuualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tehtäväalueen esihenkilön alaisuudessa.

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

1. vastuualuetta koskevien laskujen hyväksyminen
2. vastuualueen henkilöstön kulukorvausten ja kululaskujen hyväksyminen
3. vastuualuetta koskevat hankinnat hallintosäännön edellyttämässä rajoissa

Vastuualueen esihenkilö voi siirtää edellä mainittua toimivaltaa alaiselleen henkilöstölle.

### **Tulosityksikön esihenkilö**

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

## **17 § Palvelualueiden viranhaltijoiden erityistoimivalta**

### 17.1 Kasvatuksen ja opetuksen palvelualue

#### **Sivistysjohtaja**

1. määrää opettajien toimipaikan sekä virkojen sijoituspaikan esi- ja perusopetuksen osalta
2. päättää lapsi- ja oppilaskohtaisten tukitoimien antamisesta esi- ja perusopetuksessa
3. myöntää luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä myöhemmin
4. päättää varhennetusta oppivelvollisuudesta
5. päättää tavoitekokonaisuuksittain opiskelusta perusopetuksessa
6. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä ja opiskelupaikan osoittamisesta
7. päättää intensiivisen tuen ja vaativan erityisen tuen kunnallisesta erityisluokkapaikasta
8. päättää oppilaiskohtaisia tukitoimia saavan oppilaan siirtämisestä toiseen kuntaan
9. päättää toisessa kunnassa koulua käyvien oppivelvollisten koulumatkakustannusten korvaamisesta
10. päättää erityisopetuksen antamisesta lukiokoulutuksessa
11. päättää tehostetun ja erityisen tuen antamisesta varhaiskasvatuksessa
12. hyväksyy toisen kunnan yksityisen palvelusetelipäiväkodin palvelun tuottajaksi
13. hyväksyy palvelusetelitoiminnan sääntökirjan kuntakohtaisen liitteen
14. päättää sijaishuollon yksiköiden käyttöoikeuksista varhaiskasvatuksen sekä esi- ja perusopetuksen käyttöjärjestelmiin tehtyjen käyttöoikeusanomusten perusteella
15. päättää kasvatuksen ja opetuksen palvelualueeseen liittyvät harkinnanvaraiset maksusitoumukset ja avustukset laitosten ylläpitäjille
16. päättää majoituksen ja kuljetuksen järjestämisestä sekä kuljetusavustuksista ja tekee kuljetussopimuksen liikennöitsijän kanssa
17. päättää oppilaan koulun määräytymisestä ja koulupaikan osoittamisesta perusopetuslain mukaisesti

### 17.2 Hyvinvointi- ja elinvoimapalveluiden palvelualue

#### **Kehitysjohtaja**

1. myöntää kunnan yhteisöavustukset, palvelualueelle kohdennetut stipendi- ja perintörahoitukset ja muut elinvoimaa ja työllisyyttä edistävät avustukset käytyään lähetekeskustelun päätösehdotuksesta hyvinvointi- ja elinvoimalautakunnassa (liikunnan, kulttuurin ja nuorisotoiminnan yleis- ja kohdeavustukset, hyvinvointia ja osallisuutta edistävien järjestöjen yleis- ja kohdeavustukset, taiteen perusopetuksen avustukset, palkitsemiset ja stipendit)

2. päättää Winterin muistosäätiön myöntämistä rahastolainoista ja avustuksista käytyään lähetekeskustelun päätösehdotuksesta hyvinvointi- ja elinvoimalautakunnassa.
3. päättää palvelualueensa tilojen käytöstä, aukioloajoista ja käyttövuorojen myöntämisestä
4. vastaa koko kunnan projektitoiminnan kehittämisestä
5. vastaa hyvinvointijohtamisen yhdyspintatyöstä
6. vastaa työllisyysalueen yhdyspintatyöstä
7. nimeää työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain 16 §:n mukaisen palveluiden ja toiminnan yhteensovittamisesta vastaavan henkilön

### **Maaseutupäällikkö**

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

### **Maaseutuasiantuntija**

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

### **Varautumisasiantuntija**

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

## **17.3 Yhdyskunnan palvelualue**

### **Yhdyskuntajohtaja**

1. päättää kaavoitusohjelman mukaisen kaavan vireilletulosta ja osallistumis- ja arviointisuunnitelman nähtäville asettamisesta
2. päättää siitä, että kunta ei käytä etuosto-oikeutta (etuostolaki 21 §)
3. hyväksyy kadun rakennussuunnitelmat ja niiden muutokset, joissa kustannusarvio alittaa 100 000 euroa (AKL 85 §)
4. hyväksyy muun yleisen alueen kuin kadun suunnitelmat, joissa kustannusarvio alittaa 100 000 euroa

5. päättää katualueen haltuun ottamisesta (AKL 95 §)
6. päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 8 ja 13 §:ssä tarkoitettujen tontinomistajalle kuuluvien tehtävien ottamisesta kunnan suoritettavaksi taksan mukaista korvausta vastaan, ellei tehtävää ole annettu viranhaltijan tehtäväksi
7. tekee kadunpitopäätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen (AKL 86 §)
8. päättää kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (AKL 84 §)
9. toimii Lempäälän kunnan kunnallisena pysäköinninvalvojana (Laki pysäköinninvalvonnasta 10 § 4 mom.)
10. antaa suostumuksen tien, johdon tai rakennelman sijoittamisesta kunnan hallinnoimalle alueelle sekä myöntää luvat kunnan alueisiin kohdistuviin toimenpiteisiin
11. päättää tieliikennelain 71 §:n mukaisesti liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta sekä kunnan suostumuksesta liikenteenohjauslaitteen asettamiseen (lupa asettaa liikenteen ohjauslaite yksityisalueelle)
12. voi tarvittaessa muuttaa tai liittää mikroliikennelupaan luvan voimassa ollessa uusia ehtoja, jos muutokset ovat tarpeellisia liikenneturvallisuuden, liikenteen esteettömyyden taikka kadun tai muun yleisen alueen kunnossa- ja puhtaanapidon kannalta
13. päättää mikroliikennelupien myöntämisestä ja perumisesta
14. päättää yksityisteiden kunnossapitoavustuksista yhdyskuntalautakunnan päättämien reunaehtojen mukaisesti
15. hyväksyy tiekuntien kanssa tehtävät kunnossapitosopimukset yhdyskuntalautakunnan päättämän kustannustenjaon mukaisesti
16. päättää kiinteistön luovutuksesta niissä tapauksissa, joissa liike-, teollisuus- tai palvelutontin luovutus noudattaa kunnanhallituksessa hyväksytyt tontin varaussopimuksen ehtoja
17. päättää vähäisistä asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja vaihtamisesta
18. päättää kiinteistön ostosta kunnalle kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen mahdollisesti asettamissa rajoissa, jollei kauppahinta ylitä 5000 euroa tai muuta kunnanhallituksen määräämää ylärajaa
19. hakee kunnan nimissä kiinteistötoimitukset ja kunnan omistamien kiinteistöjen yhdistämiset sekä toimii kunnan edustajana tai määrää kunnan edustajan toimituksiin ja muihin tilaisuuksiin, joihin kunta osallistuu maanomistajana
20. päättää omakotitalo, rivitalo- ja kerrostalotonttien hinnoittelusta, varaamisesta, myymisestä ja vuokraamisesta, jos valtuusto on vahvistanut myynnissä ja vuokraamisessa noudatettavat yleiset perusteet
21. päättää kunnan luovuttamiin tontteihin liittyvien kauppakirjojen ja vuokrasopimusten ehtojen vaatimista vakuuksista

22. myöntää lykkäyksen tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä muiden kuin liike- ja teollisuustonttien osalta
23. antaa lykkäyksen tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun velvollisuuden täyttämistä, kun on kyse liike- ja teollisuustonteista
24. päättää muista kuin asunto-, teollisuus- tai liiketonttien alle 1000 m<sup>2</sup>:n suuruisista maanvuokrasopimuksista
25. päättää kunnan alueiden tilapäisestä vuokraamisesta, käytöstä, aukioloajoista ja käyttövuorojen myöntämisestä
26. päättää kunnalle vuokrattavista maa-alueista
27. päättää kunnan omistamien ja kunnalle vuokrattavien asuntojen, liikehuoneistojen ja rakennusten vuokrasopimuksista, vuokrasta ja käyttökorvauksista
28. päättää kunnan omistamien peltojen lyhytaikaisesta vuokrauksesta viljelyskäyttöön
29. päättää kunnan omistamien maa- ja metsätalousalueiden sekä maa- ja metsätalouden tarpeisiin vuokrattavista alueista, vuokrasopimuksista ja vuokrasta
30. hyväksyy johdon, laitteen tai rakennelman siirtopaikan (AKL 89 §)
31. hyväksyy vähäisissä kohteissa muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman (AKL 90 § mom. 4)
32. hyväksyy kaikki talotekniikkaurakoiden, sisäilmakorjausten ja sisäpuolisten pintaremonttien suunnitelmat sekä lisäksi kaikki rakennus- ja korjaussuunnitelmat hankkeissa, joissa kustannusarvio alittaa 100 000 euroa
33. päättää yhdyskuntalautakunnan hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden (kuten osakehuoneistojen) poistamisesta, käytöstä, myymisestä, rakennusten purkamisesta sekä puun tai maa-ainesten myynnistä
34. päättää rakentamisen ja käytön johdosta tehtävistä sopimuksista ja valtuutuksista sekä suoritettavista maksuista ja korvauksista
35. päättää oman palvelualueensa osalta kunnan saatavien ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty
36. päättää yhdyskuntalautakunnan hyväksymien taksojen mukaan perittävistä maksuista
37. antaa kunnan lausunnot korkotukilainoista ja investointiavustuksista

#### 17.4 Konsernin yhteiset palvelut

##### **Konsernipalvelujohtaja**

1. vastaa konsernin yhteisistä palveluista, joita ovat talouspalvelut, hallintopalvelut, henkilöstöpalvelut, digipalvelut sekä viestintä, asiakaspalvelu ja kehittäminen
2. toimii kunnanjohtajan sijaisena hänen ollessa poissa tai esteellinen
3. päättää kunta-alan suositussopimusten hyväksymisestä ja toimeenpanosta

4. päättää pääsopimuksen, viranhaltijan luottamusmiessopimuksen ja työehtosopimusten tarkoittamien tapausten tulkinta- ja soveltamisriitojen ratkaisemiseksi käytävien paikallisneuvottelujen tuloksen hyväksymisestä
5. päättää henkilöstön työpaikkaruokailun, työterveyshuollon ja työpaikkademokratian toimeenpanosta sekä työsuojelutoiminnan yhteistoiminnan järjestämisestä
6. toimii Kunta- ja hyvinvointialueyönantajat KT:n yhteyshenkilönä
7. päättää viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta
8. myöntää vapautuksen tai lykkäyksen kunnallisen maksun tai sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, kun se on säädösten ja määräysten perusteella sallittua, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty
9. päättää kunnan saatavien ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty
10. päättää kunnan rahavarojen sijoittamisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti sekä pankkitilien avaamisesta ja sulkemisesta
11. päättää kunnan järjestämän toiminnan, kunnan omaisuuden, kunnan palveluksessa olevan henkilöstön ja luottamushenkilöiden tapaturma- ja vastuuvakuutusten ottamisesta kunnanhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti, ellei toisin ole säädetty tai määrätty
12. päättää antolainan myöntämisestä valtuuston talousarvion rahoitusosan käsittelyn yhteydessä tekemän päätöksen mukaisesti ja kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
13. päättää kuntakonsernin yhteisen konsernitilin yhtiökohtaisista tililimiiteistä kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
14. päättää kuntatodistusten ja muun tilapäisrahoituksen ottamisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
15. päättää talousarvioon sisältyvän pitkäaikaisen lainan ottamisesta
16. päättää palvelu- tai tehtäväalueen esihenkilön valmistelun pohjalta sovellusten tai palveluiden pääkäyttäjät
17. päättää sähköiset valtuudet asiointiin kunnan puolesta
18. huolehtii hautaustoimilain 23 §:ssä tarkoitetuista tehtävistä silloin, kun vainajalla ei ole omaisia tai muita tahoja, jotka huolehtisivat hautaamisesta

## 4. luku

# Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

### 18 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

### 19 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Sen lisäksi, mitä kunnanhallituksen toimivallasta on säädetty tai muutoin määrätty, kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluu:

#### Kunnanhallitus

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

Sen lisäksi, mitä kunnanjohtajan toimivallasta on säädetty tai muutoin määrätty, kunnanjohtajan toimivaltaan kuuluu:

#### Kunnanjohtaja

1. toimii konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa yhtiöiden hallintoon ja toimintaan

2. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle
3. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
4. toimii yhtiökokousedustajana tai nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

## **20 § Sopimusten hallinta**

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

## 5. luku

### Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

#### 21 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

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

#### Kunnanhallitus

1. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta ja myymisestä sekä vuokraamisesta, ellei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty
2. päättää kunnan ulosvuokrausperiaatteista
3. päättää vuokrista ja käyttökorvauksista sekä niiden perusteista, ellei ratkaisovaltaa ole siirretty muulle viranomaiselle
4. myöntää vahingonkorvauksen tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, siltä osin kuin ne eivät ole viranhaltijoiden tai muun toimielimen ratkaistavissa
5. myöntää vapautuksen tai lykkäyksen kunnallis- ja kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten, kuin siitä on säädetty
6. hyväksyy kunnan rahoitus- ja takaussopimuksiin edellytettävät vähäiset muutokset, mikäli hyväksyminen ei aiheuta muutunutta arviota sopimukseen liittyvien kuntalain 129 §:n edellytysten tai EU:n valtioneuvoston päätösten tulkinnan osalta
7. hyväksyy kaavoituskatsauksen (AKL 7 §) ja toimittaa sen valtuustolle tiedoksi
8. hyväksyy muutokset kaavoitusohjelmaan, ellei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty
9. hyväksyy tontinluovutussuunnitelman
10. päättää kaavoitukseen liittyvistä maankäytösopimuksista, ellei asiaa ole annettu yhdyskuntalautakunnan ratkaistavaksi (AKL 91b §)
11. päättää kehittämiskorvauksen määräämisestä (AKL 91c §)
12. päättää yleiskaavaluonnoksen ja -ehdotuksen nähtäville asettamisesta (AKL 65 § ja MRA 19 §)
13. päättää asemakaavaehdotuksen asettamisesta nähtäville, ellei sen hyväksymistä ole delegoitu yhdyskuntalautakunnalle (AKL 65 §, MRA 27 §)
14. hyväksyy asemakaavan ja asemakaavan muutoksen, mikäli sitä ei ole annettu yhdyskuntalautakunnan tehtäväksi tai mikäli kaavalla ei ole merkittävää vaikutusta

- joko kunnan asukasmäärään; kunnan elinkeinoelämään; kaupunkikuvaan; valtakunnallisiin tai maakunnallisiin ympäristön tai kulttuuriympäristön arvoihin.
15. päättää asemakaavan ajankäytöstä (AKL 60 §)
  16. päättää rakennuskiellon ja RakL:n 53 §:ssä tarkoitetun toimenpiderajoituksen määräämisestä ja pidentämisestä, kun asema- tai yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille (AKL 43 § ja 53 §)
  17. ratkaisee vaikutuksiltaan merkittävien puhtaan siirtymän teollisuushankkeiden sijoittamisluvat (RakL 43 a §)
  18. valitsee kunnan edustajat yhteistoimintaryhmään
  19. päättää kunnallisten ilmoitusten julkaisemisesta
  20. hyväksyy Lempäälän Kehitys Oy:n kanssa tehtävän palvelusopimuksen, jossa annetaan tarvittavat toimivaltuudet
  21. hyväksyy Business Tampere Oy:n kanssa tehtävän palvelusopimuksen
  22. valvoo tarkastuslautakunnan antamien huomioiden mukaisten toimenpiteiden toteutumista.
  23. antaa selityksen kunnanvaltuuston puolesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus voi yhtyä valtuuston päätökseen
  24. toimii tartuntatautilain mukaisena tartuntataudeista vastaavana toimielimenä kunnassa
  25. päättää mahdollisista hyvinvointi- ja elinvoimalautakunnan ja sen alaisten viranhaltijoiden 31.12.2022 päätösvaltaan kuuluneista sosiaali- ja terveystalouden lakisäätöasioista, mikäli sellaisia kunnan on tarpeen tehdä
  26. päättää Lempäälän Vesi Oy:n ja muiden Lempäälässä toimivien vesihuoltolaitosten toiminta-alueiden hyväksymisestä ja muuttamisesta

Lisäksi kunnanhallituksen tehtävänä on päättää asioista, joita ei ole kuntalaissa tai erityislaeissa erikseen muuten säädetty tai hallintosäännössä määrätty muulle kunnan toimielimelle, viranhaltijalle tai luottamushenkilölle.

## **22 § Lautakuntien yleistehtävät ja ratkaisuvallat**

### **Lautakunnat**

1. vastaavat palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta, kehittämisestä ja toiminnan arvioinnista kunnan strategian linjausten mukaisesti
2. päättävät palvelualueen toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista
3. hyväksyy oman palvelualueensa kehittämiseen liittyvät suunnitelmat
4. huolehtivat toimintansa osalta kunnan asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista sekä seuraavat toiminnan asiakaslähtöisyyttä

5. käy merkittävässä asioissa lähetekeskustelun ennen asian valmistelun aloittamista. Lautakunnat käyvät yhteisen lähetekeskustelun, mikäli merkittävä asia koskee useampaa palvelualueita
6. vastaavat palvelualueensa viranomaistoiminnasta, ellei muualla ole toisin määrätty
7. edustavat kuntaa ja käyttävät kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa
8. käyttävät kunnan ja lautakunnan puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa, ellei hallintosäännössä muuta määrätä
9. antavat kunnan puolesta toimialaansa liittyvät lausunnot, mikäli asialla on laajempaa merkitystä
10. antaa kunnan puolesta palvelualueitaan koskevat yhteistoiminnan edellyttämät lausunnot
11. vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista, ellei asialla ole laajempaa merkitystä
12. päättävät palvelualueensa hinnoista, maksuista, vuokrista ja korvauksista
13. päättävät palvelualueensa koskevan palvelusetelin käyttöönotosta, mikäli lainsäädännössä ei toimivaltaa ole nimenomaisesti määrätty toiselle toimielimelle
14. päättää palvelualueen hankintoja koskevat hankintasuunnitelmat
15. käsittelevät palvelualueensa henkilöstöön liittyvien kyselyjen tulokset henkilöstöpalveluiden esittelystä
16. vastaavat sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä huolehtivat ja vastaavat tarvittavasta valmiussuunnittelusta ja jatkuvasta valmiustoimintakyvystä palvelualueellaan

## **23 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävät ja toimivalta**

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

### **Kasvatus- ja opetuslautakunta**

1. päättää varhaiskasvatuksen ja koulutuksen arvioinnista
2. vahvistaa varhaiskasvatussuunnitelman sekä esi- ja perusopetuksen koulujen ja lukion opetussuunnitelmat
3. hyväksyy varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelman sekä esi- ja perusopetuksen koulujen lukuvuosittaiset opetussuunnitelmaan perustuvat suunnitelmat ja niihin liittyvät oppimisen tuen suunnitelmat
4. päättää kokeiluihin osallistumisesta ja kokeiluluvan hakemisesta
5. päättää oppilaaksiotto- ja palvelualueista
6. päättää koulujen työ- ja loma-ajoista
7. päättää koulujen opetus- ja kerhotoiminnan raamista

8. päättää kunnallisen painotusluokan, joustavan perusopetuksen luokan tai intensiivisen tuen erityisluokan perustamisesta tai lakkauttamisesta
9. päättää lapsi- ja oppilaskohtaisten tukitoimien antamisesta, jos toimenpiteestä ei ole löytynyt yhteistä näkemystä koulun pedagogisen ryhmän ja huoltajan kanssa
10. hyväksyy opetussuunnitelmaan liitettävän kodin ja koulun yhteistyösuunnitelman (koulut vastaavat tiedottamisesta koteihin)
11. päättää oppilaan erottamisesta määräajaksi, enintään kolmeksi kuukaudeksi
12. päättää lukion opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi
13. päättää uuden yksityisen palvelusetelipäiväkodin tuottajan kilpailutuksen myötä
14. hyväksyy omaan kuntaan tulevan yksityisen palvelusetelipäiväkodin tuottajan
15. hyväksyy palvelusetelitoiminnan sääntökirjan yleisen osan
16. hyväksyy Lempäälän kunnan osalta Pirkan opiston opetustuntitilauksen

## **24 § Hyvinvointi- ja elinvoimalautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Hyvinvointi- ja elinvoimalautakunta vastaa kirjastopalveluiden, kulttuuripalveluiden, liikuntapalveluiden, nuorisopalveluiden, maaseutupalveluiden sekä työllisyys- ja kotoutumispalveluiden (mukaan lukien Ohjaamo) toiminnan järjestämisestä. Lautakunta vastaa koko kunnan laaja-alaisesta kaikenikäisiin kohdentuvasta hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen koordinoinnista ja siihen liittyvästä ennaltaehkäisevästä toiminnasta, osallisuus- ja järjestöyhteistyöstä sekä elinvoiman edistämiseen tähtäävien toimenpiteiden koordinaatiosta.

### **Hyvinvointi- ja elinvoimalautakunta**

1. vastaa elinvoimaohjelman valmistelusta
2. vastaa valtuustolle valtuustokausittain valmisteltavasta hyvinvointiohjelmasta ja hyvinvointikertomuksesta
3. raportoi valtuustolle vuosittain kuntalaisten hyvinvoinnista ja terveydestä, niihin vaikuttavista tekijöistä sekä toteutetuista toimenpiteistä
4. vastaa kuntatasoisen osallisuuden ja lähidemokratian kehittämisestä sekä osallistuvasta budjetoinnista
5. päättää kunnan järjestö- ja yhdistisyhteistyön periaatteista
6. päättää kunnan järjestöyhteistyön sopimusten periaatteista ja kriteereistä
7. päättää kunnan yhteisöavustustoiminnan periaatteista ja kriteereistä sekä määrärahapainotuksista
8. päättää Winterin muistosäätiön rahastolainojen ja avustusten myöntämisperusteista
9. päättää kunnan muusta elinvoimaa ja työllisyyttä edistävien avustusten myöntämisen periaatteista ja kriteereistä
10. vastaa kunnan työllisyys-, kotoutumis- ja maahanmuuttopolitiikasta ja niihin liittyvistä palveluista

11. päättää työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain mukaisesta yhteispalvelun organisoinnista ja kustannusten jaosta
12. hyväksyy työllisyysalueen kanssa tehtävät palvelu- ja yhteensovittamissopimukset
13. vastaa maaseutuelinkeinojen hallinnosta Lempäälän ja sen yhteistoiminta-alueen muiden sopimuskuntien osalta
14. toimii ehkäisevän päihdetyön tehtävistä vastaavana toimielimenä
15. päättää kirjastolain mukaisista kirjaston käytösäännöistä ja maksuista

## **25 § Yhdyskuntalautakunnan tehtävät ja toimivalta**

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

### **Yhdyskuntalautakunta**

1. toimii kunnan öljyntorjuntaviranomaisena
2. käyttää valtion tukemaa asuntotuotantoa koskevassa lainsäädännössä kunnalle säädettyä toimivaltaa
3. päättää kaikista rakentamislain mukaisista lupatyypeistä pois lukien vaikutuksiltaan merkittävät puhtaan siirtymän teollisuushankkeiden sijoittamisluvat.
4. toimii rakentamislain 99 §:n mukaisena kunnan rakennusvalvontaviranomaisena
5. toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena
6. toimii alueidenkäyttölain 13 a luvun mukaisten hulevesiä koskevien säännösten valvontaviranomaisena
7. toimii kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossapidossa annetun lain 15 §:n mukaisena valvontaviranomaisena
8. toimii kunnan leirintäalueviranomaisena
9. ratkaisee RakL 132 §:n 2 momentin mukaiset ojia ja ojittamista koskevat asiat
10. ratkaisee luonnonsuojelulain mukaan kunnalle kuuluvat asiat
11. toimii ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaisena viranomaisena, joka päättää talousjätevesien käsittelyvaatimuksia koskevista poikkeamishakemuksista.
12. päättää poikkeamisesta rannan suunnittelutarpeesta (AKL 72 §).
13. hyväksyy vaiheittain laaditun asemakaavan (AKL 50 §)
14. päättää asemakaavan muuttamisesta ja kaavoitusohjelmaan lisäämisestä silloin kun kyseessä on vaikutuksiltaan vähäinen asemakaava
  - tontinjakokaava
  - viemärin tai muun johdon sijoitus

- kadun, virkistysalueen, torin tai muun alueen nimi tai numero
  - sellainen kaavanmuutos, joka käsittää enintään kolme korttelia lähialueineen ja jossa ei muuteta merkittävästi rakennuspaikkojen käyttötarkoitusta, kerrosalaa, kerroslukua jne. tai jossa tehdään eri käyttötarkoituksiin osoitettujen alueiden välisiin rajoihin kaavan toteuttamista helpottavia tarkistuksia
  - muu vastaava vähäinen muutos
15. päättää kaavoitukseen liittyvistä maankäyttösopimuksista, milloin kaavan tai kaavamuutoksen hyväksyminen kuuluu yhdyskuntalautakunnalle
  16. päättää toteuttamisvastuun siirtämisestä maanomistajalle tai -haltijalle hyväksymiensä kaavojen osalta (AKL 91 §)
  17. päättää vähäisistä asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden lunastamisesta
  18. päättää lunastuksen hakemisesta AKL:n 96 §:n mukaisissa tapauksissa, ellei asiaa ole annettu yhdyskuntajohtajan tehtäväksi
  19. päättää AKL:n 97 §:ssä tarkoitetun rakentamiskehotuksen antamisesta tontin omistajalle ja haltijalle sekä pitää luetteloa antamistaan rakentamiskehotuksista
  20. päättää asemakaavaaluonnoksen asettamisesta nähtäville (AKL 65 §, MRA 27 §)
  21. päättää asemakaavaehdotuksen asettamisesta nähtäville, jos sen hyväksyminen on delegoitu yhdyskuntalautakunnalle (AKL 65 §)
  22. asettaa nähtäville ja hyväksyy erillisenä laaditun rakentamistapaohjeen
  23. päättää rakennusjärjestyksen vireille tulosta ja asettaa rakennusjärjestyksen ehdotuksen nähtäville (RakL 19 § 2–3 mom)
  24. perustaa asemakaavan edellyttämän rakennusrasitteen myöntämiensä lupien osalta (AKL 159 §)
  25. päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 7 §:n mukaisesta kadun päällystysaineesta kunnossapidotyön yhteydessä
  26. päättää liikenteen palveluista annetun lain mukaisista mikroliikennelupaan liittyvistä kunnan tehtävistä, ellei tässä hallintosäännössä muuta määrätä
  27. hyväksyy merkittävässä kohteissa muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelmat ja niiden muutokset, ellei sitä ole annettu yhdyskuntajohtajan ratkaistavaksi (AKL 90 § mom. 4)
  28. hyväksyy muun yleisen alueen kuin kadun suunnitelmat, joissa kustannusarvio ylittää 100 000 euroa
  29. hyväksyy rakennus- ja korjaussuunnitelmat hankkeissa, joissa kustannusarvio ylittää 100 000 euroa pois lukien talotekniikkaurakat, sisäilmakorjaukset ja sisäpuoliset pintaremontit.
  30. päättää maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta (AKL 105 §)
  31. päättää vesihuoltolaissa kunnan tehtäväksi määritellyistä asioista, lukuun ottamatta vesihuoltolaitosten toiminta-alueiden hyväksymisestä ja muuttamisesta
  32. päättää kunnan hulevesijärjestelmän vaikutusalueesta (AKL 13 a luku)

33. antaa hulevesien hallintaa koskevat määräykset (AKL 103j §)
34. päättää alueiden käyttölain 103 f §:n mukaisen vapautuksen myöntämisestä kiinteistön velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään
35. hyväksyy alueiden käyttölain 103 l §:n mukaisen hulevesisuunnitelman
36. toimii kunnan hulevesilaskutuksen viranomaisena
37. nimeää asemakaava-alueiden ulkopuoliset tiet
38. nimeää kadut, puistot ja muut yleiset alueet, ellei niitä ole nimetty asemakaavassa
39. päättää kadun ja muun yleisen alueen nimen, tai kunnanosan tai korttelin numeron muuttamisesta
40. päättää tiekuntien kanssa tehtävien kunnossapitosopimusten kustannusjaosta
41. päättää kunnan myöntämistä yksityisteiden peruseräavustuksista
42. hyväksyy kunnan metsiä koskevan hoitosuunnitelman
43. hyväksyy kunnan ja Lempäälän Vesi Oy:n välisen palvelusopimuksen
44. hyväksyy kunnan ja Lekitek Oy:n välisen palvelusopimuksen.

## **26 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

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

## **27 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee konsernipalvelujohtaja.

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

## **28 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi**

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

## **29 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi**

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

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

### **30 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

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

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

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

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

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

## 6. luku

# Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

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

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

Kunnanjohtaja tai hänen määräämänsä palvelualuejohtaja saa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa tehdä normaalista toimivallasta poikkeavia päätöksiä ja ylittää palvelusuunnitelman määrärahat silloin, kun toimenpiteet ovat perusteltuja edellä todetun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä. Kunnanhallitus valmistelee määrärahan ylitystä koskevien päätösten osalta esityksen valtuustolle hyväksyttäväksi jälkikäteen.

### **32 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa**

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja palvelualuejohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määrääjäksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 6 luvun 31 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määrääjän päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

### **33 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti**

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 6 luvun 31 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

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

järjestämistä, hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

## 7. luku

### Toimivalta henkilöstöasioissa

#### **34 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

#### **35 § Viran perustaminen, lakkauttaminen ja virkanimikkeen muuttaminen**

Kunnanhallitus päättää vakituisten virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta.

#### **36 § Toimien perustaminen, lakkauttaminen ja nimikkeiden muuttaminen**

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

#### **37 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

#### **38 § Kelpoisuusvaatimukset**

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

#### **39 § Haettavaksi julistaminen**

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

## **40 § Palvelussuhteeseen ottaminen**

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanjohtajan ja palvelualuejohtajat.

Palvelualuejohtajat valitsevat palvelualueensa esihenkilöt sekä muut välittömät alaisensa.

Palvelualueiden tehtävä- ja vastuualueiden esihenkilöt valitsevat alaisensa henkilöstön.

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

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

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

Lisäksi toimeen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä, mikäli henkilö on hoitanut vastaavaa tehtävää kunnassa vähintään 8 kuukautta.

## **41 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

## **42 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Kunnanjohtaja, palvelualuejohtaja ja tehtäväalueen esihenkilö päättää välittömiä alaisiaan ja vastuualueen esihenkilö alaisiaan koskevista harkinnanvaraisista virkavapauksista ja työlomista kunnan yleisiä ohjeita noudattaen korkeintaan kahdeksi vuodeksi, mikäli

harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä. Jos harkittavaksi tulee palkan määrä, siitä päättää palvelualuejohtajien osalta kunnanjohtaja ja muun henkilöstön osalta kyseessä olevan palvelualueen johtaja.

Kunnanjohtajan virkavapaudesta ja sen palkallisuudesta päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja.

### **43 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat**

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

### **44 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen**

#### **Konsernipalvelujohtaja**

1. päättää virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisesta toimeenpanosta
2. vastaa paikallisten virka- ja työehtosopimusten tekemisestä.
3. vastaa paikallisista neuvotteluista

### **45 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

Viranhaltijalain 24 §:n mukaan viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää se viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanjohtaja.

### **46 § Sivutoimet**

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

### **47 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

Viranhaltijalain 19 §:n mukaan kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

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

#### **48 § 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.

#### **49 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

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

#### **50 § Lomauttaminen**

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

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

#### **51 § Palvelussuhteen päätyminen**

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

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

## **52 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

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

## **53 § Palkan takaisinperiminen**

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

## **54 § Palkoista päättäminen**

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan palkkauksesta sekä palvelualuejohtajien kokonaispalkoista. Palvelualuejohtajien muista palkanosista päättää kunnanjohtaja.

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

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

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

## **55 § Työsuhteet**

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

## 8. luku

# Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

Lempäälän kunta on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö.

Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta tiedonhallintalain vaatimusten mukaisesti.

### **56 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät**

Kunnanhallitus johtaa tiedonhallintayksikköä ja vastaa siitä, että tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä.

#### **Kunnanhallitus**

1. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä
2. suunnittelee arkistoinnin toteuttamisen osana tiedonhallintaa varmistaen, että tietoaineisto on muodostettu siten, että niiden sisältämien asiakirjojen ja tietojen säilyvyys ja käytettävyys arkistointitarkoituksessa voidaan varmistaa
3. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan

### **57 § 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
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta

### **58 § Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät**

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

## **59 § Rekisterinpitäjän vastuut**

Siltä osin kuin lainsäädännössä rekisterinpitäjän tehtävää ei ole säädetty erikseen toiselle viranomaiselle, kunta toimii rekisterinpitäjänä. Rekisterinpitäjän operatiivisista tehtävistä, kuten tietosuojavastaavan nimeämisestä, tietosuojaa koskevien toimintaperiaatteiden täytäntöönpanosta ja tarvittavien teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta vastaa kunnanhallitus.

# II OSA

## Talous ja valvonta

### 9. luku

### Hankinnat

#### **60 § Yleiset määräykset**

Hankintojen tulee perustua valtuuston hyväksymään talousarvioon.

Kansalliset kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa sovelletaan hankintalakia ja kansalliset kynnsarvot alittavissa hankinnoissa noudatetaan kunnanhallituksen hyväksymää kunnan hankintaohjetta.

Hankintapäätös on tehtävä yli 15 000 euron (alv 0 %) hankinnoista, tätä pienempien hankintojen osalta laskun hyväksyminen katsotaan hankintapäätökseksi.

Hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimielin käyttää kunnan puhevaltaa hankintaa koskevissa muutoksenhakuasioissa.

#### **61 § Kunnanhallituksen ratkaisuvalla hankinta-asioissa**

##### **Kunnanhallitus**

1. hyväksyy kunnan hankintaohjeet, joissa määrätään tarkemmin hankintojen suorittamisesta

#### **62 § Lautakuntien ratkaisuvalla hankinta-asioissa**

##### **Lautakunnat**

1. päättävät toimialansa tavara-, palvelu- ja urakkahankinnoista talousarviomäärärahojen puitteissa, kun hankinnan arvo ylittää 100 000 euroa tavara- ja palveluhankinnoissa ja yli 150 000 euroa rakennusurakoissa
2. päättää niiden hankintaprosessien käynnistämisestä, joissa hankinnan arvo on yli 1 000 000 euroa pois lukien puitesopimukset

## **63 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta hankinta-asioissa**

### **Kunnanjohtaja**

1. päättää tavara-, palvelu- ja urakkahankinnoista talousarviomäärärahojen puitteissa, kun hankinnan arvo alittaa 100 000 euroa

### **Palvelualuejohtaja**

1. päättää tavara-, palvelu- ja urakkahankinnoista talousarviomäärärahojen puitteissa, kun hankinnan arvo alittaa 100 000 euroa, paitsi rakennusurakoissa alle 150 000 euroa
2. tekee hankintapäätöksen asioissa, joissa lautakunta on hyväksynyt hankintasuunnitelman
3. päättää hankintojen optioiden käytöstä

### **Palvelualueiden tehtävä- ja vastualueiden esihenkilöt**

1. päättävät toimialansa tavara-, palvelu- ja urakkahankinnoista talousarviomäärärahojen puitteissa silloin, kun hankinnan arvo alittaa 50 000 euroa

## 10. luku Taloudenhoito

### **64 § Talousarvio ja taloussuunnitelma**

Kunnanhallitus hyväksyy talousarvioraamin, jonka perusteella toimielimet laativat talousarvioesityksensä.

Talousarviossa on käyttötalous- ja investointiosa sekä tuloslaskelma ja rahoitusosa. Valtuusto hyväksyy talousarviossa kunnanhallitukselle ja lautakunnille sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

Tytäryhteisöjen talouden ja investointien suunnittelussa noudatetaan konserniohjetta.

### **65 § Talousarvion täytäntöönpano**

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan palvelusuunnitelmansa.

Kunnanhallitus hyväksyy talousarvion rahoitusosaan saadut valtionosuuspäätökset.

Yhdyskuntalautakunta ja kunnanhallitus hyväksyvät talousarvion investointiosaan perustuvat hankeryhmittäiset investointihankkeiden määrärahat samassa yhteydessä, kun ne hyväksyvät käyttötalousoosan palvelusuunnitelmansa.

Talonrakennus- ja liikuntapaikkainvestoinneista on tehtävä ennen investoinnin käynnistämistä käynnistämispäätös. Käynnistämispäätöksen tekee alustavalta kustannusarvioltaan yli 1 000 000 euron suuruisista talonrakennus- ja liikuntapaikkahankkeista kunnanvaltuusto ja muilta osin asianomainen toimielin.

### **Laskujen hyväksymisoikeus**

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

Erillisellä palvelualuejohtajan viranhaltijapäätöksellä hyväksytään muut tarvittavat laskujen hyväksymisoikeudet.

## **66 § Toiminnan ja talouden seuranta**

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan valtuustolle kolmannesvuosittain.

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

## **67 § Talousarvion sitovuus ja tilivelvollisuus**

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

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

### **Tilivelvollisuus**

Tilivelvolliset toimielimet ja viranhaltijat nimetään vuosittain valtuuston hyväksymässä talousarviossa.

## **68 § Talousarvion muutokset**

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

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

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

## **69 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

Ellei hallintosäännössä muutoin ole asiasta päätetty, kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

## **70 § Poistosuunnitelman hyväksyminen**

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

## **71 § Rahatoimen hoitaminen**

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

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

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

## **72 § Maksuista päättäminen**

Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

## **73 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut**

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

# 11. luku

## Hallinnon ja talouden tarkastus

### 74 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

### 75 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

### 76 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta

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

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

## **77 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät**

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain.

## **78 § Tilintarkastusyhteisön valinta**

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

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

## **79 § Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## **80 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

## **81 § 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.

## 12. luku

# Lempäälän kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet

### 82 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan yleiset perusteet

Kuntalain 14 §:n säännökset velvoittavat kunnanvaltuuston päättämään sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista, jotka ohjaavat kunnanhallitusta sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisessä (kuntalaki 39 §).

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perustana ovat lainsäädännön tavoitteet, kuntastrategia, talousarvion tavoitteet, hallintosääntö sekä eettiset periaatteet. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa koko kuntakonsernin johtamista.

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kunnan ja kuntakonsernin omia sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan. Samalla varmistetaan toimintojen häiriöttömyys ja jatkuvuus. Toiminnalla tarkoitetaan kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumista kuntien yhteistoimintaan sekä muuta omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvaa toimintaa.

Sisäinen tarkastus on riippumatonta arviointi- ja varmistustoimintaa, jolla täydennetään omaa sisäistä valvontaa erillisinä toimeksiannota. Sisäisen tarkastusta hyödynnetään tarvittaessa kunnanjohtajan tai kunnanhallituksen toimeksiannosta ja alaisuudessa.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä mahdollisimman hyvin ja kattavasti riskejä ennakoiden ja riskienhallinnasta säännöllisesti raportoiden.

Lempäälän kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta eivät ole vain ohjeiden antamista, vaan myös aktiivista toteuttamista arjen käytännöissä ja toteutuksen riittävää valvontaa sekä raportointia vastuutahoille. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan raportointisykli on kytketty talousarvion osavuosisikastausten ja tilinpäätöksen valmistelujen yhteyteen.

Lempäälässä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta annetaan erillinen, kunnanhallituksen hyväksymä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje, jota hyödynnetään myös koulutuksellisesti hyvän hallintokäytännön toteutumiseksi. Ohjeeseen sisällytetään vuosittain kunnanjohtajan hyväksymä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosuunnitelma, johon sisällytetään aikataulutetusti sekä kehittämistä vaativia

sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan teemoja että tarkastus-, valvonta ja kontrollitoimenpiteitä.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet ja erillinen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje tarkistetaan, mikäli toimintaympäristön perusteella siihen on tarvetta, kuitenkin vähintään kerran valtuustokaudessa.

### **83 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa sekä edellyttää, että kunnan ja kuntakonsernin toiminnot on järjestettävä niin, että kaikilla organisaation tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

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

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

### **85 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

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

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

Kunnanjohtaja, palvelualueiden johtajat ja tehtäväalueiden esihenkilöt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueillaan ja tehtäväalueillaan, ohjeistavat alaisiaan yksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Vastuualueiden esihenkilöt vastaavat alaisensa toiminnan riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

## **87 § Henkilöstön tehtävät**

Henkilöstö toimii hyväksytyjen tavoitteiden, määräysten ja ohjeiden mukaisesti, ylläpitää ja kehittää ammatillista osaamistaan sekä raportoi havaitsemistaan riskeistä ja epäkohdista esihenkilöilleen.

## **88 § Konserniyhtiöiden sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

Konsernijohto vastaa kuntalain mukaisesti konsernivalvonnan järjestämisestä ja omistajaohjauksen toteuttamisesta. Konsernivalvonnalla arvioidaan konserniyhteisöjen toimintaa ja suoriutumista, taloudellisen aseman kehittymistä sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä. Konsernivalvonnalla tarkoitetaan myös erillisen konserniohjeen noudattamisen sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisen seuranta.

Kunnan konserniyhteisöissä sisäinen valvonta ja riskienhallinta kuuluvat näiden yhteisöjen hallitusten ja toimitusjohtajien vastuulle yhteisöjä koskevien säännösten mukaisesti.

# III OSA

## Valtuusto

### 13. luku

#### Valtuuston toiminta

##### **89 § Valtuuston toiminnan järjestelyt**

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

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

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä kunnan viranhaltija tai työntekijä.

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

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.

## **91 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa**

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

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

## **92 § Istumajärjestys**

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

## 14. luku

### Valtuuston kokoukset

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

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Luottamushenkilö saa osallistua vain yhteen toimielimen kokoukseen kerrallaan.

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

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

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

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla. Sähköisiä kokouksia järjestetään ainoastaan poikkeustapauksissa.

Kunnan tulee järjestää yleisölle mahdollisuus seurata julkista kokousta maksutta internetin välityksellä kunnan järjestämällä tavalla tai kunnan järjestämästä paikasta.

Käytettävän tietojärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden tulee mahdollistaa yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys siten, että puheenvuoroa käyttävä näkyy muille osallistujille videoyhteydellä sekä nimenhuudon, että käyttämiensä puheenvuorojen aikana.

Valtuuston sähköiseen kokoukseen voi osallistua valitsemastaan paikasta.

Valtuuston suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan tilasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Kaikissa tilanteissa osallistumisen tulee tapahtua tilasta, jossa kokouksen laillisuudesta ja järjestyksestä voidaan varmistua.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden kautta.

Mikäli luottamushenkilöllä ei ole tosiasiallista mahdollisuutta osallistua sähköiseen kokoukseen kotoaan käsin – tai muusta soveliaasta paikasta –, tulee kunnan huolehtia luottamushenkilölle paikka tietoliikenneyhteyksineen kunnan omista tiloista, josta tämä voi osallistua kokoukseen ja hoitaa näin luottamustehtävänsä.

## **94 § Kokouskutsu**

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

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

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

## **95 § Esityslista**

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

## **96 § Kokouksesta tiedottaminen**

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

## **97 § Sähköinen kokouskutsu**

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

## **98 § 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.

## **99 § Jatkokokous**

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa erillistä kutsua.

Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

## **100 § Varavaltuutetun kutsuminen**

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

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

## **101 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

Kunnan johtoryhmän jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksessa.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

## **102 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

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

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

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

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

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

## **103 § Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## **104 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

## **105 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **106 § Esteellisyys**

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## **107 § Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

## **108 § Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä
2. puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemia asioita
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron
4. harkintansa mukaan puheenvuoron kuntakonsernin viranhaltijoille ja työntekijöille  
Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita
5. Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

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

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

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

## **110 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

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

## **112 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

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

## **113 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys**

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

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

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

## **114 § Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## **115 § Toimenpidealoite**

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

## **116 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään kuntalain 107 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

## **117 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille**

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

## 15. luku

### Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

#### **118 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset**

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

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

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

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

#### **119 § Enemmistövaali**

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

#### **120 § Valtuuston vaalilautakunta**

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

## **121 § Ehdokaslistojen laatiminen**

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

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

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

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

## **123 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen**

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

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

## **124 § Ehdokaslistojen yhdistelmä**

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

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

## **125 § Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

## **126 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

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

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

## 16. luku

# Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### **127 § Valtuutettujen aloitteet**

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

Kunnanhallituksen on vuosittain helmikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kunnanhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

### **128 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys**

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

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

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

### **129 § Kyselytunti**

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään tarvittaessa ennen valtuuston kokousta valtuuston puheenjohtajan harkinnan mukaisten kokousten yhteydessä ja siitä ilmoitetaan kokouskutsussa. Kyselytunti on julkinen. Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan

saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

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

### **130 § Valtuustoinfo**

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

# IV OSA

## Päätöksenteko- ja hallintomenettely

### 17. luku

#### Kokousmenettely

##### **131 § Määräysten soveltaminen**

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

##### **132 § Toimielimen päätöksentekotavat**

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Vaihtoehtoisesti toimielin voi käsitellä asian sähköisessä kokouksessa, johon kaikki osallistujat osallistuvat sähköisen yhteyden avulla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää.

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

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

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

##### **133 § Kokousaika ja -paikka**

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

### **134 § Kokouskutsu**

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

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

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

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

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

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

### **136 § Jatkokokous**

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa erillistä kutsua.

Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.

### **137 § Varajäsenen kutsuminen**

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

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

### **138 § Läsnäolo kokouksessa**

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

### **139 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä**

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

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

## **140 § Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

## **141 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

## **142 § Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **143 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päättä.

## **144 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

## **145 § Esittelijät**

Kunnanhallituksen ja kunnanhallituksen alaisen jaoston esittelijästä määrätään hallintosäännön 1 luvun 3 §:ssä.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

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

Hyvinvointi- ja elinvoimalautakunnan esittelijänä toimii kehitysjohtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 11 luvun 75 §:ssä.

## **146 § Esittely**

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaisissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitelimelle päätösehdotuksen.

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

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

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

## **147 § Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

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

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

### **149 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen**

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

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

### **151 § Äänestykseen otettavat ehdotukset**

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

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

### **152 § Äänestys ja vaali**

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 14 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 15 luvussa.

## **153 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta. Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

### Järjestäytymistietoina

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

### Asian käsittelytietoina

1. asiaotsikko
2. asian yksilöivä asiatus
3. selostus asiasta
4. esittelijän päätösehdotus
5. päätöksen toimivalta
6. esteellisyys ja perustelut
7. tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
8. äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
9. vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
10. asiassa tehty päätös
11. eriävä mielipide

## Muuna tietoina

1. salassapitomerkinnot
2. puheenjohtajan allekirjoitus
3. pöytäkirjanpitäjän varmennus
4. merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
5. merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

## **154 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle**

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

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

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

## 18. luku

### Muut määräykset

#### **155 § Aloiteoikeus**

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

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

#### **156 § Aloitteen käsittely**

Aloitteen käsittelee kahdeksan (8) kuukauden kuluessa se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrätyllä tavalla.

Kunnanhallituksen on vuosittain helmikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista - toimenpiteistä.

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

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi (2) prosenttia kunnan asukkaista, aloite on kuuden (6) kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

#### **157 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot**

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

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

## **158 § Asiakirjojen allekirjoittaminen**

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

Lautakunnan päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa asianomaisen lautakunnan palvelualuejohtaja, jollei lautakunta ole päättänyt toisin.

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

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

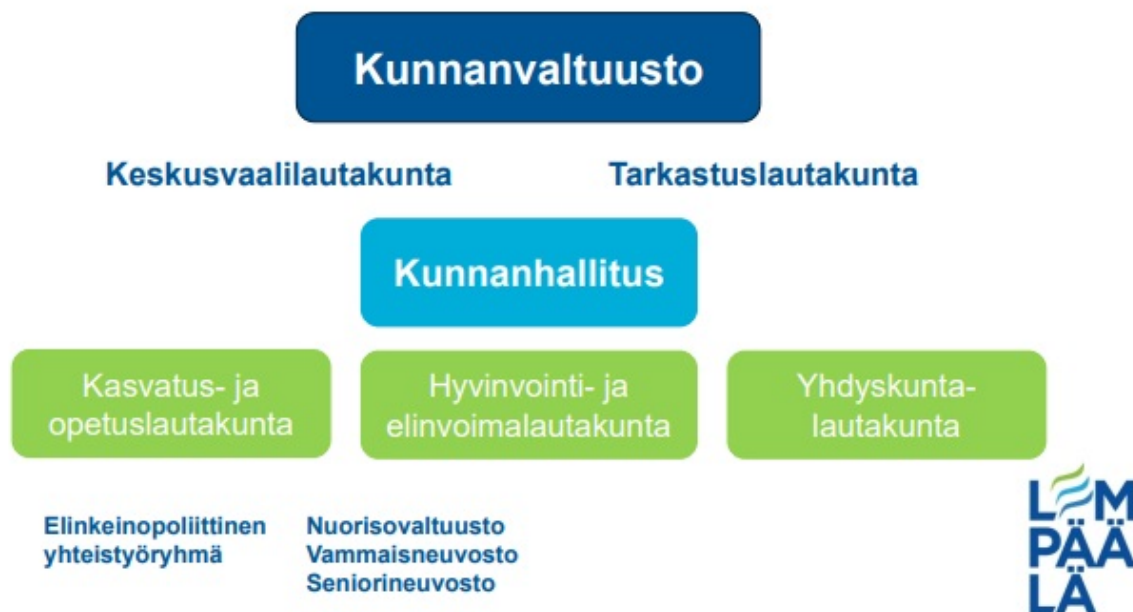
## **159 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen**

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

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

## 19. luku Toimielinorganisaatio

### § 160 Toimielinrakenne



**Kuva 1.** Lempäälän kunnan toimielinrakenne.

## 20. luku

### Liitteet

LIITE Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset