

# KRUUNUPYYN KUNTA



**Hallintosäätö**

**Kuntalaki**

**Hallintolaki**

**Tammikuu 2019**

# Kruunupyyn kunnan hallintosääntö

Tulee voimaan: 1.1.2019

Hyväksytty kunnanvaltuustossa 12.11.2018 § 46

I OSA .....	6
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen .....	6
1 luku .....	6
Kunnan johtaminen .....	6
§ 1 Hallintosäännön soveltaminen .....	6
§ 2 Kunnan johtamisjärjestelmä .....	6
§ 3 Esittely kunnanhallituksessa .....	6
§ 4 Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät .....	6
§ 5 Valtuuston puheenjohtajan tehtävät .....	7
§ 6 Kunnan viestintä .....	7
2 luku .....	7
Toimielinorganisaatio .....	8
§ 7 Valtuusto .....	8
§ 8 Kunnanhallitus, liike- ja riskienhallintajaosto ja henkilöstöjaosto .....	8
§ 9 Tarkastuslautakunta .....	8
§ 10 Lautakunnat .....	8
§ 11 Kuntien yhteiset lautakunnat .....	9
§ 12 Kunnan yhtiöt .....	9
§ 13 Vaalitoimielimet .....	9
§ 14 Nuorisovaltuusto .....	9
§ 15 Vanhusneuvosto .....	10
§ 16 Vammaisneuvosto .....	10
§ 17 Aluelautakunnat .....	10
§ 18 Yhteistyötoimikunta .....	10
§ 19 Ystäväkuntayhteistyön toimikunta .....	10
3 luku .....	11
Henkilöstöorganisaatio .....	11
§ 20 Henkilöstöorganisaatio .....	11
§ 21 Kunnanjohtaja .....	11
§ 22 Toimialojen organisaatio ja tehtävät .....	11
§ 23 Toimialajohtajat .....	11
§ 24 Tulosaluevastaulliset .....	12
§ 25 Toimintayksiköiden vastuulliset .....	12
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta .....	13
§ 26 Konsernijohto .....	13
§ 27 Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako .....	13
§ 28 Sopimusten hallinta sekä hankinnat .....	13
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako .....	14
§ 29 Toimivalta .....	14

§ 30 Kunnan monijäsenisten toimielinten yleiset tehtävät ja toimivalta .....	14
§ 31 Kunnanhallitus: tehtävät ja toimivalta .....	14
§ 32 Liike- ja riskienhallintajaosto .....	16
§ 33 Henkilöstöjaosto .....	16
§ 34 Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta.....	17
§ 35 Koulujaostojen toimivalta .....	17
§ 36 Tekninen ja ympäristölautakunta .....	18
§ 37 Lupajaosto .....	18
§ 38 Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	19
§ 39 Kunnanjohtaja.....	20
§ 40 Hallintojohtaja .....	20
§ 41 Talous- ja henkilöstöjohtaja.....	20
§ 42 Sivistystoimen johtaja.....	20
§ 43 Vapaa-aikakoordinaattori.....	21
§ 44 Varhaiskasvatusjohtaja .....	21
§ 45 Tekninen johtaja .....	21
§ 46 Rakennustarkastaja .....	21
§ 47 Ympäristönsuojelusihteri .....	22
§ 48 Kaavoittaja.....	22
§ 49 Johtoryhmä .....	23
§ 50 Toimivallan edelleen siirtäminen.....	23
§ 51 Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	23
§ 52 Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi .....	23
§ 53 Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen .....	23
6 luku .....	24
Toimivalta henkilöstöasioissa.....	24
§ 54 Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	24
§ 55 Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	24
§ 56 Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi .....	24
§ 57 Kelpoisuusvaatimukset .....	24
§ 58 Haettavaksi julistaminen.....	24
§ 59 Palvelussuhteeseen ottaminen.....	24
§ 60 Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	25
§ 61 Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	25
§ 62 Loman, virka- ja työvapaiden myöntäminen .....	25
§ 63 Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen .....	26
§ 64 Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	26
§ 65 Sivutoimet.....	26
§ 66 Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	26
§ 67 Virkatoimituksesta pidättäminen .....	26
§ 68 Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi .....	26
§ 69 Lomauttaminen .....	26
§ 70 Palvelussuhteen päättyminen .....	27
§ 71 Menetettyjen ansioiden korvaaminen .....	27
§ 72 Palkan takaisinperiminen .....	27
§ 73 Kielivaatimukset .....	27
7 luku.....	29
Asiakirjahallinnon järjestäminen .....	29
§ 74 Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät .....	29

§ 75 Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	29
§ 76 Toimialojen asiakirjahallinnon tehtävät.....	29
8 luku.....	29
Kielelliset oikeudet.....	30
§ 77 Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa.....	30
§ 78 Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa.....	30
§ 79 Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi.....	30
II OSA.....	31
Talous ja valvonta.....	31
9 luku Taloudenhoito.....	31
§ 80 Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	31
§ 81 Talousarvion täytäntöönpano.....	31
§ 82 Toiminnan ja talouden seuranta.....	31
§ 83 Talousarvion sitovuus.....	31
§ 84 Talousarvion muutokset.....	32
§ 85 Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	32
§ 86 Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	32
§ 87 Rahatoimen hoitaminen.....	32
§ 88 Maksuista päättäminen.....	32
§ 89 Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	33
10 luku.....	34
Ulkoisen valvonta.....	34
§ 90 Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	34
§ 91 Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	34
§ 92 Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	34
§ 93 Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	34
§ 94 Tilintarkastusyhteisön valinta.....	34
§ 95 Tilintarkastajan tehtävät.....	35
§ 96 Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	35
§ 97 Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	35
11 luku.....	36
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	36
§ 98 Kunnanhallituksen ja liike- ja riskienhallintajaoston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	36
§ 99 Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	36
§ 100 Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	36
§ 101 Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	36
III OSA.....	
Valtuusto.....	37
12 luku.....	37
Valtuuston toiminta.....	37
§ 102 Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	37
§ 103 Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	37
§ 104 Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	37
§ 105 Istumajärjestys.....	37
13 luku.....	38
Valtuuston kokoukset.....	38
§ 106 Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	38
§ 107 Kokouskutsu.....	38
§ 108 Esityslista.....	38

§ 109 Sähköinen kokouskutsu .....	38
§ 110 Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	39
§ 111 Jatkokokous .....	39
§ 112 Varavaltuutetun kutsuminen .....	39
§ 113 Läsnäolo kokouksessa.....	39
§ 114 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus .....	39
§ 115 Kokouksen johtaminen .....	40
§ 116 Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	40
§ 117 Tilapäinen puheenjohtaja .....	40
§ 118 Esteellisyys .....	40
§ 119 Asioiden käsittelyjärjestys .....	40
§ 120 Puheenvuorot .....	41
§ 121 Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	41
§ 122 Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	41
§ 123 Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	41
§ 124 Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	41
§ 125 Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	42
§ 126 Äänestyksen tuloksen toteaminen .....	42
§ 127 Toimenpidealoite .....	42
§ 128 Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	42
§ 129 Päätöksenteon tiedoksianto asianosaiselle ja kunnan jäsenille.....	42
14 luku.....	43
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	43
§ 130 Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	43
§ 131 Enemmistövaali .....	43
§ 132 Valtuuston vaalilautakunta .....	43
§ 133 Ehdokaslistojen laatiminen .....	43
§ 134 Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto .....	43
§ 135 Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	44
§ 136 Ehdokaslistojen yhdistelmä .....	44
§ 137 Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	44
§ 138 Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen .....	44
15 luku.....	45
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	45
§ 139 Valtuutettujen aloitteet.....	45
§ 140 Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys .....	45
§ 141 Kyselytunti .....	45
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely .....	46
16 luku.....	46
Kokousmenettely .....	46
§ 142 Määräysten soveltaminen .....	46
§ 143 Toimielimen päätöksentekotavat .....	46
§ 144 Sähköinen kokous.....	46
§ 145 Sähköinen päätöksentekomenettely .....	46
§ 146 Kokousaika ja -paikka .....	46
§ 147 Kokouskutsu .....	47
§ 148 Sähköinen kokouskutsu .....	47
§ 149 Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	47
§ 150 Jatkokokous .....	47

§ 151 Varajäsenen kutsuminen .....	47
§ 152 Läsnäolo kokouksessa.....	47
§ 153 Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä .....	48
§ 154 Kokouksen julkisuus.....	48
§ 155 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	48
§ 156 Tilapäinen puheenjohtaja .....	48
§ 157 Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	48
§ 158 Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	48
§ 159 Esittelijät.....	49
§ 160 Esittely.....	49
§ 161 Esteellisyys .....	49
§ 162 Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi .....	49
§ 163 Ehdotukset ja keskustelun päättäminen .....	49
§ 164 Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen .....	50
§ 165 Äänestykseen otettavat ehdotukset .....	50
§ 166 Äänestys ja vaali.....	50
§ 167 Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen .....	50
§ 168 Päätösten tiedoksianto asianosaiselle ja kunnan jäsenelle.....	51
17 luku.....	52
Muut määräykset .....	52
§ 169 Aloiteoikeus.....	52
§ 170 Aloitteen käsittely.....	52
§ 171 Aloitteen tekijälle annettavat tiedot .....	52
§ 172 Asiakirjojen allekirjoittaminen .....	52
§ 173 Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen .....	53
V OSA.....	54
Palkkiot ja korvaukset .....	54
18 luku.....	54
Palkkiosääntö.....	54
§ 174 Soveltamisala.....	54
§ 175 Kokouspalkkiot.....	54
§ 176 Puheenjohtajapalkkiot.....	54
§ 177 Esittelijän ja sihteerin palkkiot.....	55
§ 178 Muut palkkiot .....	55
§ 179 Kuntien välinen yhteistyö .....	55
§ 180 Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta .....	55
§ 181 Erityistehtävät .....	55
§ 182 Ansiomenetyksen korvaus .....	55
§ 183 Maksuvaatimuksen esittäminen .....	56
§ 184 Matkakustannusten korvaus.....	56
§ 185 Palkkioiden maksaminen .....	56
Kuntalaki .....	57
Hallintolaki .....	91

# I OSA

## Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

### 1 LUKU

#### Kunnan johtaminen

##### § 1 Hallintosäännön soveltaminen

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

Kunnan toimintaa ohjaavat muut soveltamisohjeet hyväksyy kunnanhallitus tai asianomainen lautakunta.

##### § 2 Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

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

##### § 3 Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

##### § 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 tavoite- ja arviointi-keskustelut
4. puheenjohtajalta toivotaan molempien kotimaisten kielten hallintaa.

## **§ 5 Valtuuston puheenjohtajan tehtävät**

Valtuuston puheenjohtajan

1. tulee edistää hyvää keskusteluilmapiiriä valtuustosalissa ja kunnassa ja toimia aktiivisesti selkeän ja tulosjohdetun työn puolesta valtuustotyössä,
2. tulee toimia kunnan aktiivisena ja arvon mukaisena edustajana
3. puheenjohtajalta toivotaan molempien kotimaisten kielten hallintaa.

## **§ 6 Kunnan viestintä**

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialojen 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 otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

Viestintä tapahtuu ruotsin ja suomen kielellä tarpeen mukaan.



## 2 LUKU

### Toimielinorganisaatio

#### § 7 Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 102 §:ssä.

#### § 8 Kunnanhallitus, liike- ja riskienhallintajaosto ja henkilöstöjaosto

Kunnanhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja yhteensä vähintään puolet kunnanhallituksen varsinaisista jäsenistä valitaan varsinaisten valtuutettujen keskuudesta. Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja ja hänen sijaisena toimii hallintojohtaja.

Kunnanhallituksessa on liike- ja riskienhallintajaosto, jossa on viisi (5) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Esittelijänä toimii kunnanjohtaja ja sihteerinä talous- ja henkilöstöjohtaja.

Kunnanhallituksessa on henkilöstöjaosto, jossa on neljä (4) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Esittelijänä toimii kunnanjohtaja ja talous- ja henkilöstöjohtaja toimii sihteerinä.

Kunnanhallitus valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet kahden vuoden toimikaudeksi. Puheenjohtajan ja vähintään puolet jaostojen jäsenistä on oltava kunnanhallituksen jäseniä.

#### § 9 Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 4 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

#### § 10 Lautakunnat

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnassa on yhdeksän jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Jäsenistä seitsemän edustaa ruotsinkielistä ja kaksi suomenkielistä kieliryhmää. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä vähintään kolme muuta jäsentä valitaan valtuutettujen keskuudesta. Lautakunnan varsinaisista jäsenistä yhden on oltava hallituksen varsinainen jäsen. Lautakunnan esittelijänä toimii sivistystoimen johtaja, varhaiskasvatusta ja esiopetusta koskevat asiat esittelee varhaiskasvatusjohtaja ja kulttuuria, vapaa-aikaa sekä liikuntaa koskevat asiat vapaa-aikakoordinaattori. He voivat toimia toisensa sijaisina. Kirjastotointa koskevat asiat valmistelee kirjastopäällikkö ja kansalaisopistoa koskevat asiat valmistelee kansalaisopiston rehtori.

Lautakunnassa on ruotsinkielinen ja suomenkielinen koulujaosto. Ruotsinkielisessä koulujaostossa on seitsemän jäsentä ja henkilökohtaista varajäsentä, suomenkielisessä koulujaostossa on viisi jäsentä ja henkilökohtaista varajäsentä. Valtuusto valitsee jaostojen jäsenet ja varajäsenet. Jaostojen puheenjohtaja valitaan lautakunnan varsinaisten jäsenten keskuudesta. Jaoston jäsenet valitaan asianomaiseen kieliryhmään kuuluvista henkilöistä. Koulujaostojen esittelijänä toimii sivistystoimen johtaja ja varhaiskasvatusjohtaja on hänen sijaisensa.

Teknisessä ja ympäristölautekunnassa on yhdeksän jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä vähintään kaksi muuta jäsentä valitaan valtuutettujen keskuudesta. Lautakunnan varsinaisista jäsenistä yhden on oltava hallituksen varsinainen jäsen. Lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja. Rakennustarkastaja esittelee kunnan

rakennustarkastusta koskevat asiat ja ympäristönsuojelusihteeri esittelee ympäristönhuoltoa koskevat asiat. He voivat toimia toisensa sijaisina.

Lautakunnalla on lupajaosto, jossa on viisi jäsentä ja varajäsentä. Valtuusto valitsee jaoston jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet. Jaoston puheenjohtaja valitaan lautakunnan varsinaisten jäsenten keskuudesta. Rakennustarkastaja toimii jaoston esittelijänä rakennustoimintaa koskevissa asioissa ja ympäristönsuojelusihteeri ympäristönhuoltoa koskevissa asioissa. He voivat toimia toisensa sijaisina.

## **§ 11 Kuntien yhteiset lautakunnat**

Kunnanvaltuusto on vuonna 2009 tehdyllä sopimuksella siirtänyt lomituspalvelun ja vuodesta 2013 maaseutuhallinnon järjestämisen Pedersören kunnalle. Kruunupyyn kunta valitsee kaksi jäsentä yhteiseen maaseutulautakuntaan. Kullakin jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanvaltuusto on vuonna 2010 tehdyllä sopimuksella siirtänyt ympäristöterveydenhuollon sekä eläinlääkärihuollon järjestämisen Keski-Pohjanmaan ympäristöterveyslautakunnalle. Kokkolan kaupunki toimii isäntäkuntana. Kruunupyö valitsee edustajan ja hänen henkilökohtaisen varajäsenensä yhteiseen lautakuntaan.

Kunnanvaltuusto on sopimuksen nojalla siirtänyt vastuun sosiaali- ja terveystalvelujen järjestämisestä Keski-Pohjanmaan sosiaali- ja terveystalvelukuntayhtymä Soitelle. Perussopimuksen mukaan kunnilla on yksi edustaja valtuustossa jokaista alkavaa kolme ja puoli tuhatta (3 500) asukasta kohti.

## **§ 12 Kunnan yhtiöt**

Kunnan yhtiöiden ohjauksesta määrätään valtuuston hyväksymissä omistajapoliittisissa linjauksissa ja konserniohjeessa.

## **§ 13 Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa (714/1998). Keskusvaalilautakuntaan ja kuhunkin vaalilautakuntaan kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, kolme jäsentä ja vähintään viisi varajäsentä. Kunnanhallitus asettaa vaalilautakunnat hyvissä ajoin ennen vaaleja. Hyvissä ajoin ennen vaaleja kunnanhallitus asettaa myös vaalitoimikunnan, jossa on kolme jäsentä ja kolme varajäsentä. Lautakunnan esittelijänä ja sihteerinä toimii hallintojohtaja ja talous- ja henkilöstöjohtaja toimii hänen sijaisena.

## **§ 14 Nuorisovaltuusto**

Nuorisovaltuustossa on seitsemän jäsentä ja seitsemän henkilökohtaista varajäsentä. Kunnanhallitus valitsee nuorisovaltuuston kahdeksi vuodeksi kerrallaan, siten että joka toinen vuosi valitaan neljä jäsentä ja joka toinen vuosi kolme jäsentä. Nuorisovaltuusto valitaan nuorten omien ehdotusten pohjalta. Nuorisovaltuuston osallistujien tulee olla 13–20 -vuotiaita. Nuorisovaltuuston sihteerinä, esittelijänä ja yhteyshenkilönä toimii vapaa-aikakoordinaattori.

Nuorisovaltuusto voi valita edustajat, jotka saavat läsnäolo- ja puheoikeudella osallistua valtuuston, kunnanhallituksen, sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan sekä teknisen ja ympäristölautakunnan kokouksiin. Nuorisovaltuuston tehtävänä on tuoda nuorten ääni kunnan päätöksentekoon ja nostaa nuorille tärkeitä asioita käsiteltäväksi kunnan päätöksenteossa. Tämän he voivat tehdä esim. antamalla lausuntoja meneillään olevista asioista, järjestämällä erilaisia tilaisuuksia ja jokavuotisen keskustelutapaamisen yhteydessä hallituksen kanssa.

## **§ 15 Vanhusneuvosto**

Vanhusneuvostossa on viisi jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Toimikausi on kaksi vuotta. Vanhusneuvoston valitsee kunnanhallitus, mutta kolme jäsentä nimetään kunnan omien eläkeläisyhdistysten esityksestä. Vanhusneuvoston sihteerinä ja esittelijänä toimii hallintojohtaja. Vanhusneuvoston tehtävänä on tuoda ikäihmisten ääni kunnan päätöksentekoon ja nostaa ikäihmisille tärkeitä asioita kunnan päätöksenteossa.

## **§ 16 Vammaisneuvosto**

Vammaisneuvostossa on kolme jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Toimikausi on kaksi vuotta. Vammaisneuvoston valitsee kunnanhallitus. Vammaisneuvoston sihteerinä ja esittelijänä toimii hallintojohtaja. Vammaisneuvoston tehtävänä on tuoda vammaisten ääni kunnan päätöksentekoon ja nostaa vammaisille tärkeitä asioita kunnan päätöksenteossa sekä tehdä aloitteita saavutettavuutta koskevissa asioissa.

## **§ 17 Aluelautakunnat**

Kunnassa on kolme aluelautakuntaa. Aluelautakunnassa on viisi jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Aluelautakunnat valitsee kunnanhallitus. Lautakunta toimii lausunnon antajana alueen kehittämistä koskevissa asioissa ja kunnanhallitus tai lautakunnat kuulee aluelautakuntaa maankäyttösuunnittelua, palveluiden kehittämistä ja asiakaspalvelua koskevissa asioissa. Aluelautakunta voi myös toimia hanke- ja suunnitteluryhmänä. Aluelautakunta voi tehdä toimenpideoitteita palvelujen, viihtyvyyden ja kehittämisen edistämiseksi alueella. Lautakuntien esittelijän, joka toimii myös sihteerinä, valitsee kunnanjohtaja.

## **§ 18 Yhteistyötoimikunta**

Kunnanhallitus asettaa yhteistyötoimikunnan käsittelemään asioita, jotka liittyvät lakiin työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa. Toimikausi on kaksi vuotta. Yhteistyötoimikunnassa on kuusi jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Henkilökunta valitsee kolme jäsentä ja varajäsentä ja kunnanhallitus valitsee kolme jäsentä ja varajäsentä. Yhteistyötoimikunnassa käsitellään myös työsuojeluasioita, joten työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu osallistuvat asiantuntijoina yhteistyötoimikunnan kokouksiin. Talous- ja henkilöstöjohtaja toimii yhteistyötoimikunnan esittelijänä ja sihteerinä.

Yhteistyötoimikunnan tehtävistä säädetään laissa työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa. Tehtäviin kuuluvat mm. työn organisointimuutokset, palveluiden, periaatteiden ja suunnitelmien uudelleen järjestämisen periaatteet, jos asialla on henkilöstövaikutuksia, työntekijän siirtäminen osa-aikatyölle, lomautukset tai irtisanomiset sekä henkilöstö- ja koulutussuunnitelma, joka päivitetään vuosittain.

## **§ 19 Ystäväkuntayhteistyön toimikunta**

Ystäväkuntayhteistyön toimikunnassa on viisi jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Ystäväkuntayhteistyön toimikunnan valitsee kunnanhallitus kahden vuoden toimikaudeksi. Kunnanjohtaja valitsee sihteerin ja vastaavan virkamiehen kunnantalon henkilökunnan keskuudesta. Ystäväkuntayhteistyön toimikunnan tehtävänä on pitää säännöllisesti yhteyttä kunnan ystäväkuntiin ja kehittää yhteistyötä.

## 3 LUKU

### Henkilöstöorganisaatio

#### § 20 Henkilöstöorganisaatio

Kunnan organisaatio jaetaan yleiseen toimialaan, sivistyksen ja vapaa-ajan toimialaan ja tekniseen toimialaan.

Yleisen toimialan muodostavat

- Yleinen toimisto
- Taloustoimisto

Sivistyksen ja vapaa-ajan toimialan muodostavat

- Sivistystoimisto
- Kansalaisopisto
- Kirjasto
- Vapaa-ajan toimisto

Teknisen toimialan muodostavat

- Tekninen toimisto
- Rakennustoimisto
- Ympäristötoimisto

Tarvittaessa toiminta jaetaan tulosalueisiin ja pienempiin tuloyksikköihin.

#### § 21 Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan tehtävistä ja valtuuksista määrätään tarkemmin kuntalaissa ja useissa hallintosäännön luvuissa.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja.

#### § 22 Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

Kunnanhallitus päättää toimialojen välisestä tehtävijaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole

#### § 23 Toimialajohtajat

Toimialajohtaja vastaa osaston toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Yleistä toimialaa johtaa hallintojohtaja yleisen toimiston osalta ja talous- ja henkilöstöjohtaja taloustoimiston osalta.

Sivistyksen ja vapaa-ajan toimialaa johtaa sivistystoimen johtaja.

Teknistä toimialaa johtaa tekninen johtaja.

Kunnanhallitus määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## **§ 24 Tulosaluevastaulliset**

Tulosaluevastaullinen vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Lautakunta määrää tulosaluevastaullisen sijaisen, joka hoitaa tulosaluevastaullisen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## **§ 25 Toimintayksiköiden vastuulliset**

Toimintayksikön vastuullinen vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluevastaullisen alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää toimintayksikön vastuullisen sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön vastuullisen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

## 4 LUKU

### Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

#### § 26 Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanhallituksen liike- ja riskienhallintajaosto sekä kunnanjohtaja, talous- ja henkilöstöjohtaja ja tekninen johtaja.

#### § 27 Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja asioiden valmistelusta valtuustolle,
2. antaa liike- ja riskienhallintajaoston valmistelun pohjalta valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
3. arvioi liike- ja riskienhallintajaoston valmistelun pohjalta vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja vie arvion valtuustolle tilinpäätöksen käsittelyn osana sekä teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä

Kunnanhallituksen alaisuudessa on liike- ja riskienhallintajaosto. Pykälässä 32 kerrotaan tarkemmin liike- ja riskienhallintajaoston tehtävistä.

Kunnanjohtajan tehtävänä on johtaa konsernia ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan. Talous- ja henkilöstöjohtajan ja teknisen johtajan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

#### § 28 Sopimusten hallinta sekä hankinnat

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan ja hankintojen järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

## 5 LUKU

### Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

#### § 29 Toimivalta

Kunnan toimielimillä on kokonaisvastuu kunnallisten palveluiden tuottamisesta ja kehittämisestä toimialoillaan ottaen huomioon kunnanvaltuuston asettamat tavoitteet ja osoitetut resurssit sekä kunnanhallituksen antamat ohjeet.

#### § 30 Kunnan monijäsenisten toimielinten yleiset tehtävät ja toimivalta

Puheenjohtajien ja jäsenten on tehtävässään otettava huomioon Kruunupyyn kunnan strategia sekä kunnanvaltuuston sitovat tavoitteet ja strategiat.

Monijäsenisten toimielinten toimivalta

1. Tehdä päätöksiä niissä asioissa, jotka toimielimellä lain, asetuksen, sopimuksen, työohjelman tai tämän säännön nojalla on oikeus ratkaista.
2. Hyväksyä tarvittavat ohjeet ja pitää niitä saatavilla toiminnassaan.
3. Määrätä toimintansa painopistealueet ja asettaa toiminnot tärkeysjärjestykseen ottaen huomioon käytettävissä olevat resurssit.
4. Valvoa, että toimintaa johdetaan tarkoituksenmukaisesti, tehokkaasti ja taloudellisesti ja seurata toiminnan tuloksia.
5. Vastata sisäisestä valvonnasta.
6. Vastata vastuualueensa informaatiosta kunnan asukkaille, asiakkaille ja muille kontaktiryhmille kunnanhallituksen antamat ohjeet huomioon ottaen.
7. Päättää toiminta-avustusten myöntämisestä ja valvoo niiden käyttöä
8. Päättää irtaimen omaisuuden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta tai lahjoittamisesta kunnanhallituksen vahvistamaan enimmäismäärään saakka.
9. Päättää irtaimen omaisuuden poistosta sekä siitä, miten poistetun omaisuuden kanssa on meneteltävä.
10. Päättää vahingonkorvausten maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen.
11. Tehdä ja allekirjoittaa sopimuksia vastuualueelleen
12. Vahvistaa henkilökunnan tehtäväkuvaukset säännöllisesti
13. Siirtää ratkaisovalta alaiselleen viranhaltijalle voimassa olevan lainsäädännön puitteissa ja ottaen huomioon sen, ettei päätöksiä hallinnollisista pakkotoimenpiteistä voi delegoida

#### § 31 Kunnanhallitus: tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää. Puheenjohtaja valmistelee ja esittelee kunnanjohtajasopimuksen sekä kunnanjohtajan palkkaetuudet kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Puheenjohtaja myöntää kunnanjohtajalle lakisääteisen loman, myöntää virkavapaat enintään 14 päivän ajaksi sekä hyväksyy kurssiosallistumiset ja kunnanjohtajan menot.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja ja muut jäsenet työskentelevät strategiassa olevien visioiden ja tavoitteiden toteuttamiseksi. Kunnanhallituksen edustaja lautakunnassa kiinnittää kunnanhallituksen huomiota lautakunnassa käsiteltävinä oleviin kunnan hallinnon kannalta merkittäviin asioihin.

#### Kunnanhallituksen kokonaisvaltainen vastuu:

1. valmistella kunnanvaltuustolle ehdotukset kunnan visioksi, keskeisiksi tavoitteiksi ja strategioiksi
2. johtaa kunnan toimintaa, taloutta ja hallintoa sillä tavalla, että kunnanvaltuuston hyväksymä visio toteutuu ja asetetut tavoitteet saavutetaan
3. koordinoida eri toimialojen välistä yhteistyötä sekä vastata konsernitason toiminnan yhteensovittamisesta
4. hoitaa kunnan strategiseen kaavoitukseen, omistajapolitiikkaan, maa- ja elinkeino-politiikkaan ja alueelliseen maankäyttöön ja alueellisen yhteistoimintaan kuuluvat asiat
5. antaa selitys kunnanvaltuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo voivansa yhtyä kunnanvaltuuston päätökseen
6. vastata ulkoisista kontakteista muihin viranomaisiin kysymyksissä, joihin pyydetään kunnan virallista kannanottoa tai lausuntoa
7. johtaa ja valvoo kaupungin asianhallintaa ja arkistotoimintaa
8. kantaa kokonaisvastuun kunnan riskienhallinnan järjestämisestä, tietoturvasta ja vakuutuspolitiikasta.
9. johtaa kunnan henkilöstöpolitiikkaa
10. vastaa tiedonannosta

Kunnanhallituksen vastuualueeseen kuuluvat lisäksi tehtävät, jotka eivät tämän säännön mukaan kuulu jonkin toisen hallintoelimen vastuualueeseen.

#### Kunnanhallituksen päätösvalta:

Jollei muutoin ole määrätty, kunnanhallitus päättää niiden asioiden lisäksi, joiden ratkaiseminen voimassa olevien lakien ja asetusten mukaan kuuluu kunnanhallitukselle, myös seuraavista asioista:

1. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta, vaihtamisesta ja myymisestä 100 000 euroon saakka
2. päättää osakkeiden ostamisesta, vaihtamisesta ja myymisestä 50 000 euroon saakka
3. päättää irtaimen omaisuuden hankinnasta, sekä myymisestä, vuokralle luovuttamisesta ja muutoin käyttöön luovuttamisesta sekä irtaimen omaisuuden siirtämisestä kunnan laitokselta toiselle, siltä osin kuin määrä ylittää 50 000 euroa.
4. antaa yleisohjeita kunnan kiinteistöjen ja alueiden vuokralle antamisesta
5. vahvistaa tonttihinnat, poikkeuslupan myöntämismaksut ja palvelusta perittävät muut maksut niissä tapauksissa, joissa sitä ei ole delegoitu lautakunnalle
6. hyväksyy kunnan rakennushankkeiden lopulliset rakennusasiakirjat, jotka perustuvat hyväksytyihin luonnospiirustuksiin siltä osin kuin määrä ylittää 600 000 euroa. Tekninen ja ympäristölautakunta päättää muista.
7. Huolehtii seuraavista maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) mukaisista tehtävistä
  - a. hyväksyy maankäyttösopimukset
  - b. myöntää poikkeuksia (MRL)
  - c. hyväksyy vaikutuksiltaan vähäiset asemakaava- ja osayleiskaavamuutokset (rantayleiskaavaa lukuun ottamatta), mikä merkitsee vähemmän kuin kolme korttelia
  - d. määrää ja pidentää toimenpidekieltoja
  - e. päättää valituksen tekemisestä, jos hallinto-oikeus on kumonnut tai muuttanut kaavan tai rakennusjärjestyksen (MRL)
  - f. päättää valituksen tekemisestä alueellisen ympäristökeskuksen poikkeuslupapäätöksestä (MRL)
  - g. asettaa ja pidentää toimenpiderajoituksia, kun asemakaavan laatiminen tai muuttaminen on tullut ajankohtaiseksi
  - h. antaa kunnan suostumuksen määräalan lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten
  - i. antaa suostumuksen lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella.
  - j. antaa rakentamiskehotuksen (MRL § 97)
8. solmii sopimukset ja muut sitoumukset, mikäli muu viranomainen ei niistä päättä
9. päättää pakolaisten vastaanotosta kuntaan myönnettyjen talousarviovarojen mukaisesti



10. päättää helpotuksen, vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun suorittamisesta
11. myöntää vahinkokorvaukset niissä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi
12. myöntää luotot kunnan omistamille yhtiöille tai yleishyödyllisille yhdistyksille
13. hyväksyy, valvoo, muuttaa ja vapauttaa kunnan saatavien vakuudet
14. hyväksyy takuusitoumuksen vanhentumisajan keskeyttämisen
15. nimittää kunnan edustajat kuntayhtymäkokouksiin
16. valtuuttaa kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan ratkaisemaan asiat, jotka kuuluvat kunnanhallituksen ratkaisovaltaan.
17. päättää kunnanjohtajan ja johtoryhmän palkoista

## § 32 Liike- ja riskienhallintajaosto

Liike- ja riskienhallintajaosto käsittelee konserniohjausta, sisäistä tarkastusta ja riskienhallintaa, markkinointia ja elinkeinoelämää sekä hankintoja ja hankintojen valvontaa koskevat asiat.

1. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle,
2. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
3. vastaa tytäryhtiöiden hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
4. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhtiöiden hallitukseen sekä
5. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.
6. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
7. päättää kunnan omaisuuden vakuuttamisesta sekä tapaturma- ja vastuuvakuutuksista
8. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
9. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
10. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan ja siten että riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
11. valmistele kunnanhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallinta koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.
12. päättää hankinnoista ja hankintojen valvonnasta, kun asia koskee kunnanhallituksen toimialaa
13. valitsee vuosittain vuoden yrityksen Kruunupyystä
14. vahvistaa kunnan markkinoinnin yleiset periaatteet

## § 33 Henkilöstöjaosto

Jaosto edustaa kuntaa työnantajana ja laatii henkilöstöhallintoa koskevia suunnitelmia, ohjelmia ja ohjeita.

Jaosto johtaa ja valvoo palkkaus- ja palkkioasioiden sekä eläke- ja muiden vastaavien etujen käsittelyä ja kehittää työsuojelutoimintaa yhteistyössä työsuojeluorganisaation kanssa.

*Jaosto*

1. Päättää virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta ja käyttää siltä osin työnantajan ratkaisovaltaa jollei muuta ole säädetty tai päätetty
2. Vahvistaa virka- ja työaika-asioiden suuntaviivat
3. Laatii suuntaviivat ammattiliittojen edustajien kanssa käytäviin neuvotteluihin
4. Päättää johtavien viranhaltijoiden palkoista, kunnanjohtajaa ja johtoryhmää lukuun ottamatta, ja ratkaisee palkkakysymyksiä siltä osin kuin asia ei kuulu jonkun toisen tehtäviin.
5. Vahvistaa johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat ja työntekijät
6. Vahvistaa henkilöstön palkkaamista ja virkavapauksien ja työlomien myöntämistä koskevat yleiset periaatteet
7. Päättää työllisyyttä edistävästä suunnitelmista ja toimenpiteistä

## § 34 Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta

Sivistys- ja vapaa-aikalautakunta vastaa perusopetuslain, esiopetuslain ja varhaiskasvatustilain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä sekä nuorisoi- ja liikuntalain ja muiden lakien ja asetusten mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä. Lautakunta vastaa varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, toisen asteen koulutuksen, kirjastotoimen, vapaan sivistyksen, hyvinvoinnin, urheilun, terveyttä edistävän liikunnan, kulttuuritoiminnan, nuorisotyön sekä terveisiin elämäntapoihin kannustavan työn tehtävistä.

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

### *Lautakunta*

1. panee alulle päivähoidon ja esiopetuksen toimitilojen sekä koulu-, kirjasto-, urheilu-, nuorisoi- ja kulttuurirakennusten uudisrakennus- ja korjaushankkeita
2. päättää tehtävien käsittelystä voimassa olevan lainsäädännön mukaan
3. vahvistaa lukuvuoden työajat
4. vahvistaa koulukuljetuksen järjestämisen yleiset periaatteet
5. päättää kunnan varhaiskasvatusta, esiopetusta, koulutointa, iltapäivätoimintaa, kirjastotoimintaa, kansalaisopistoa, urheilutoimintaa, nuorisotoimintaa ja kulttuuritoimintaa koskevista kysymyksistä
6. päättää missä varhaiskasvatusta ja esiopetusta järjestetään,
7. määrää esikoululaiselle esiopetuspaikan
8. hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelman ja esiopetuksen opetussuunnitelman
9. päättää alle oppivelvollisuusikäisen lapsen siirrosta pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin
10. hyväksyy kansalaisopiston ryhmäkoot
11. päättää oman alansa avustuksista ja apurahoista
12. vastaa urheiluvälineiden ja varustuksen hankinnasta ja kunnossapidosta.

## § 35 Koulujaostojen toimivalta

Ruotsinkielisen ja suomenkielisen koulujaoston tehtävänä on vastata koulutoimesta kieliryhmänsä osalta.

### *Jaosto*

1. hyväksyy perusopetuksen ja lukion kuntakohtaiset opetussuunnitelmat
2. vahvistaa koulujen lukuvuosisuunnitelmat
3. vahvistaa koulujen tuntikehykset
4. päättää oppilasalueiden ja tilojen käytön periaatteista sekä osoittaa oppivelvolliselle koulunpaikan
5. päättää oppilaan koulunkäynnin aloittamisesta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
6. päättää erityisen tuen tai pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä olevan oppilaan koulupaikasta omassa kunnassa tai toisen kunnan, valtion tai yksityisten erityiskoulussa tai erityisluokassa sopimuksen mukaan
7. päättää oppilaan erottamisesta määrääjäksi tai perusopetuksen tai lukion opiskeluoikeuden pidättämisestä rikoksen takia
8. päättää luvan myöntämisestä oppilaalle poissaoloon koulusta, kun poissaolo kestää yli viisi viikkoa
9. määrää tai valitsee rehtorin määrääjäksi (4 vuotta) tai toistaiseksi sekä päättää määräyksen lakkauttamisesta
10. hyväksyy opettajavirkojen virkanimitysten muutokset perusopetuksen ja lukion osalta
11. päättää oppilaan koulunkäyntioikeudesta 18 ikävuoden jälkeen

## § 36 Tekninen ja ympäristölautakunta

Tekninen ja ympäristölautakunnalla on kokonaisvastuu kunnan rakennus- ja ympäristötoiminnasta sekä teknisestä toiminnasta. Lautakunta vastaa kunnan rakennushankkeiden suunnittelusta ja toteuttamisesta, kunnan kiinteistöistä ja kiinteistöhuollosta, vesihuollosta, kunnan liikenneväylyistä, vesiväylyistä, satamista ja laitureista, puistoista ja yleisistä alueista sekä jätehuoltopalveluista.

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Pelastustoimi hoidetaan vuodesta 2005 Keski-Pohjanmaan ja Pietarsaaren pelastuslaitoksen toimesta Kokkolan kaupungin kanssa tehdyn isäntäkuntasopimuksen mukaisesti. Ympäristöterveydenhuolto hoidetaan vuodesta 2010 Keski-Pohjanmaan ympäristöterveydenhuollon toimesta, Kokkolan kaupunki toimii isäntäkuntana.

### *Lautakunta*

1. valvoo liikenneväyliä, katuja, toreja ja puistoja ym. sekä korttelialueiden järjestelyä.
2. vahvistaa vesihuoltolaitosten toiminta-alueet
3. vahvistaa tie- ja katupiirustukset ja katujen kunnossapitopäätökset, luovuttaa rakennuskaavatiet yleiseen käyttöön sekä määrää kadun päällysteaineen
4. laatii yksityisteiden hoitosopimukset ja vahvistavat hoitotasot
5. vahvistaa vesi-, pintavesiviemärointi, ojitus- ja viemärointisuunnitelmat
6. vastaa hulevesien hallinnan järjestämisestä (MRL 103 §)
7. hyväksyy ja allekirjoittaa sähkön liittymissopimukset
8. päättää asuntotonttien myymisestä ja vuokralle antamisesta kunnanvaltuuston vahvistamien päätösten rajoissa
9. päättää kunnan kiinteistöjen urheilukenttien ja alueiden vuokramaksuista
10. päättää rakennus- ja ympäristösektorin maksuista
11. myöntää lykkäyksen rakennusvelvollisuuden tai muun vastaavan velvollisuuden täyttämässä tonttien ja muiden alueiden myyntiehtojen mukaan.
12. vahvistaa puisto- ja pysäköintialuesuunnitelmat
13. vahvistaa tiennimet
14. käynnistää rakennushankkeet kunnanhallituksen hyväksymään enimmäismäärään saakka ja hyväksyy kunnallisten rakennushankkeiden pääpiirustukset ja rakennusselostukset kunnanhallituksen päätös huomioon ottaen
15. päättää urakoista ja hankinnoista talousarvion puitteissa ja kunnanhallituksen hyväksymään enimmäismäärään saakka.
16. on oikeutettu tekemään päätöksen jälkitorjunnasta Öljyvahinkojen torjuntalain (1673/2009) 24 §:n mukaan.
17. huolehtii irrallaan olevista eläimistä
18. Hoitaa tehtäviä, jotka kuuluivat aikaisemmin tielautakunnalle, jos tehtävä on määritelty kunnan vastuulle.

## § 37 Lupajaosto

Lupajaosto hoitaa viranomaisasioita ja toimii maankäyttö ja rakennuslain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena ja kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain, ympäristönsuojelulain, vesilain, jätelain, kemikaalilain, maastoliikennelain, vesiliikennelain, vesihuoltolain, merenkulun ympäristönsuojelulain ja muiden lakien tai asetusten tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena. Jaosto toimii myös maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena ja ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena.

## *Jaosto*

1. päättää rakennuslupien ja purkulupien antamisesta
2. ratkaisee suunnittelutarvetta koskevia asioita (MRL 137 §)
3. hyväksyy kaavoituskatsastuksen
4. päättää asemakaavan edellyttämien rasitteiden antamisesta
5. päättää kohtuuttomasta rasituksesta ja rakennuspaikan valvonnasta sekä valvoo lain noudattamista (§ 18 Laki eräistä naapuruussuhteista)
6. veden johtamis- ja ojittamisasiat (MRL 161 a§, vesilaki 5. luku 9 § 3 mom.)
7. päättää pysytetäänkö määräys rakennustöiden keskeyttämisestä voimassa
8. päättää kunnan rakennustuotteiden markkinavalvonnasta
9. päättää ympäristölupien myöntämisestä (YSL 4. luku)
10. antaa päätöksen ilmoituksista koskien koeluonteista toimintaa ja poikkeuksellista tilannetta muussa kuin luvanvaraisessa tai rekisteröitävässä toiminnassa (YSL 119, 120 §§)
11. antaa määräykset pilaantumisen ehkäisemiseksi ja tekee päätökset toiminnan keskeyttämisestä (YSL 180, 181 §§)
12. vastaa ympäristön tilan seurannasta (YSL 143 §)
13. ratkaisee ojitusta koskevat erimielisyydet (YSL 158 §, 5. luku 5 § VL)
14. vastaa ympäristöluvanvaraisten ja rekisteröitävien toimintojen valvonnasta valvontasuunnitelman ja -ohjelman mukaan (YSL 168 §)
15. päättää rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemisesta (175 § YSL, 126 § Jätelaki, 29 § Vesihuoltolaki)
16. päättää ilmoituksen tekemisestä poliisille teosta tai laiminlyönnistä, joka saattaa johtaa ympäristövahinkoon (136 § Jätelaki, 188 § YSL, 14. luku 2 § VL)
17. myöntää luvan moottorikäyttöisillä ajoneuvoilla tapahtuvaan kilpailujen ja harjoitusten toistuvaan tai pysyvään järjestämiseen maastossa (Maastoliikennelaki 30 §)
18. myöntää luvat moottorikäyttöisellä vesikulkuneuvolla suoritettavien kilpailujen tai harjoitusten toistuvaan tai pysyvään järjestämiseen samalla vesialueella (Vesiliikennelaki 21 §)
19. tekee päätöksen koskien hakemusta kiinteistön jätevesi- tai hulevesiviemäriin liittämismuutoksen vapauttamisesta (Vesihuoltolaki 11, 17c §§)
20. hyväksyy huvivenesataman jätehuoltosuunnitelman (Merenkulun ympäristönsuojelulaki 4 §)
21. päättää maa-ainesten ottoluvan myöntämisestä (maa-aineslaki 7 §)
22. Käsittelee ilmoituksia leirintäalueen perustamisesta ja alueen toiminnan olennaisesta muuttamisesta sekä antaa säännöksiä tai kieltoja (Ulkoilulaki 20, 21 §§)
23. Päättää yksityisen omistamalla maalla olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja luonnonmuistomerkin rauhoituksen lakkauttamisesta (Luonnonsuojelulaki 26 ja 28 §§)
24. Päättää poikkeuksista talousjätevesien käsittelyvaatimuksesta viemäriverkoston ulkopuolisilla alueilla. (YSL 157 §)

## **§ 38 Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta**

Pykälissä 39–48 erikseen mainittujen johtavien viranhaltijoiden tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on määrätty johtaa organisaatiota tulosvastuullisesti siten, että talousarviossa ja -suunnitelmassa asetetut tavoitteet saavutetaan. He toimivat työnantajan edustajana johtamassaan organisaatiossa ja valvovat asetettujen tavoitteiden ja tehtyjen päätösten ja sopimusten noudattamista toimialalla. He vastaavat tulosalueen sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä ja kunnan toimialojen välisestä joustavasta ja hyvästä yhteistoiminnasta.

Johtavat virkamiehet vastaavat palveluista perittävistä maksuista ja korvauksista vahvistetun hinnaston mukaan. He vastaavat tulojen, saatavien ja velkojen perinnästä sekä valtionavustusten ja apurahojen hakemisesta ja tekevät tarvittaessa esityksiä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi. He vastaavat myös tilojen vuokralle antamisesta annettujen määräysten mukaan. He vastaavat työhyvinvoinnista ja -turvallisuudesta ja suoranaista työsuojelusta toimialallaan.

Johtavat virkamiehet päättävät myös hankinnoista annettujen määräysten mukaisesti, poistoista, irtaimen omaisuuden myymisestä tai luovuttamisesta sekä hyväksyvät laskut.

Virkamiespäätöksistä on pidettävä ajantasaista luetteloa.

## § 39 Kunnanjohtaja

1. edustaa kuntaa neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa tai valitsee jonkin muun kunnan viranhaltijan taikka kutsuu luottamushenkilön tähän tehtävään, jollei kunnanhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä
  2. käyttää kunnan puhevaltaa tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa sekä sellaisten yhteenliittymien ja yhteisöjen kokouksissa, joiden jäsen tai osakas kunta on (ellei kunnanhallitus ole päättänyt toisin, itse tai valtuutetun asiamiehen välityksellä)
  3. järjestää tarvittaessa tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksia sekä kursseja
  4. nimeää tilapäisiä työryhmiä asioiden valmistelemiseksi
  5. hankkii lahjoja ja päättää muistamisista
  6. päättää lautakunnan, jaoston tai toimikunnan päättämän asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi
  7. antaa ulkopuolisille luvan kunnan vaakunan käyttöön
  8. vastaa väestönsuojeluasioista, siltä osin kuin nämä asiat eivät kuulu pelastusviranomaisten tehtäviin.
  9. muista tehtävistä säädetään tarkemmin johtajasopimuksessa
- Hallintojohtaja toimii kunnanjohtajan sijaisena.

## § 40 Hallintojohtaja

1. vastaa asioiden ja dokumenttien hallinnasta ja kunnan arkistotoiminnasta
  2. vastaa julkisista kuulutuksista
  3. vastaa tiedotustoiminnasta
  4. vastaa pakolaistyöstä
  5. vastaa kunnan pitkäaikaistyöttömien työllisyydestä
  6. vastaa kunnan äänestystoiminnasta
  7. vastaa ystäväkuntayhteistyöstä
  8. vastaa rikosten ehkäisytyöstä ja sisäisestä turvallisuudesta
  9. myöntää harjoittelupaikkoja, palkkaa nuoria kesätöihin sekä työttömiä talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa.
  10. myöntää kannatusilmoituksia ja apurahaa tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin
- Hallintojohtajan sijaisena toimii talous- ja henkilöstöjohtaja.

## § 41 Talous- ja henkilöstöjohtaja

1. johtaa ja kehittää kunnan taloushallintoa ja talousosaston toimintaa
  2. sijoittaa kunnan rahavarat kunnanvaltuuston vahvistamien sijoittamisen perusteiden mukaisesti
  3. ottaa talousarviolainaa valtuuston päätöksen mukaan lainamäärän suuruudesta
  4. vastaa kunnan lyhytaikaisesta rahoituksesta annettujen raamien puitteissa.
  5. vastaa kunnan osakkeista, vakuuksista ja takauksista
  6. vastaa kunnan riskien arvioinnista ja vakuutuksista
  7. vastaa henkilöstöasioista, toimii palkka-asiamiehenä ja myöntää henkilökunnalle vuosisidonnaiset lisät
  8. vastaa kunnantoimiston IT-toiminnoista ja kopioinnista sekä päättää hankinnoista
- Talous- ja henkilöstöjohtajan sijaisena toimii hallintojohtaja.

## § 42 Sivistystoimen johtaja

1. hyväksyy henkilöstön osaamisen kehittämistä paitsi varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen osalta
2. päättää henkilöstön työpaikasta
3. päättää erityiseen tukeen siirtämisestä
4. myöntää harkinnanvaraiset palkattomat vapaat, kun poissaolo kestää enemmän kuin seitsemän päivää ja palkkaa tarvittaessa sijaisen

Sivistystoimenjohtajan sijaisena toimii varhaiskasvatusjohtaja.

## § 43 Vapaa-aikakoordinaattori

1. vastaa liikunta-, kulttuuri ja nuorisotoiminnasta sekä terveiden elämäntapojen työstä
2. vastaa kunnan hyvinvointityöstä
3. päättää alle 4 000 euron avustusten myöntämisestä seuraaviin tarkoituksiin ja lautakunnan vahvistamien kriteerien mukaan: kulttuuri koulussa, kulttuuri hoidossa, urheilun kartta-avustukset, apurahat järjestyksenvalvojakoulutukseen ja ohjaajakoulutukseen, markkinointiavustukset, erityisavustukset uimahallikustannuksiin, erityisryhmien liikunta-avustukset, lämmitysavustukset, patikointireittien kunnossapitoavustukset, vuokra-avustukset, avustukset hiihtolatujen polttoaine-kuluja varten, hiihtolatujen kunnossapitoavustukset, skootteriavustukset.

Vapaa-aikakoordinaattorin sijaisena toimii sivistystoimen johtaja.

## § 44 Varhaiskasvatusjohtaja

1. päättää palvelujen ostamisesta varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa
2. myöntää vapautuksen tai alentamisen varhaiskasvatuksen maksun suorittamisesta määräysten mukaan,
3. selvittää ja hyväksyy yksityiset ja kunnalliset perhepäivähoitajat
4. hyväksyy henkilöstön osaamisen kehittämistä varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa
5. päättää erityiseen tukeen siirtämisestä
6. myöntää harkinnanvaraiset palkattomat vapaat, kun poissaolo kestää enemmän kuin seitsemän päivää ja palkkaa tarvittaessa sijaisen

Varhaiskasvatusjohtajan sijaisena toimii sivistystoimen johtaja

## § 45 Tekninen johtaja

1. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
  2. hyväksyy urakkasopimukset ja hankinnat, mikäli arvo ei ylitä 20 000 euroa
  3. hyväksyy tonttivaraukset kaava-alueilla
  4. päättää kunnan kiinteistöjen vuokralle antamisesta, vastaa kunnan asunnoista ja päättää asukkaiden ottamisesta
  5. myöntää lupaa johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamalle maalle
  6. päättää puistojen, torien ja yleisten alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön
  7. hyväksyy ja valvoo rakennustöiden turvallisuutta
  8. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä
  9. päättää puutavaran ja hyötypuun myymisestä
  10. päättää vahinkojen säännöstelystä
- Teknisen johtajan sijaisena toimii kaavoittaja.

## § 46 Rakennustarkastaja

1. myöntää rakennusluvan asemakaava-alueella
2. myöntää rakennusluvan olemassa olevan rakennuksen yhteyteen rakennettaville rakennuksille asemakaava-alueen ulkopuolella
3. myöntää rakennusluvan lisärakennuksille, kun lisärakennuksen kerrosala on enimmillään yhtä suuri kuin laajennettavan rakennuksen kerrosala



4. myöntää rakennusluvan tilapäisen rakennuksen rakentamista varten (176 § MRL)
  5. myöntää rakennusluvan talousrakennuksen sekä vierasmökin rakentamiseen olemassa olevan tai toisen rakennuksen yhteyteen
  6. hyväksyy vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan (122 § MRL)
  7. päättää toimenpideluvista
  8. päättää luvan voimassaolon jatkamisesta (143 § MBL) ja töiden aloittamisoikeudesta (144 § MRL)
  9. päättää rakennustyön loppuunsaattamisen kehotuksesta
  10. päättää rakennustyön keskeyttämisestä
  11. määrää maksun yksittäistapauksissa (145 § MRL)
  12. päättää rakennuttajavalvonnasta, asiantuntijatarkastuksesta ja ulkopuolisesta tarkastuksesta (151 § MRL)
  13. päättää vähäisestä poikkeamisesta rakennusluvan yhteydessä (175 § MRL)
  14. hyväksyy rakennussuunnitelman, rakennuskustannukset ja hankinta-arvon omakotitalolle, jota rakennetaan, laajennetaan tai peruskorjataan henkilökohtaisella rakennuslainalla.
  15. hyväksyy kokoontumishuoneistot (asetus kokoontumishuoneistoista ja alueista)
  16. päättää ilmoitusmenettelystä ja toimenpideluvasta (126 ja 129 § MRL)
  17. vastaa rakennusluettelosta
  18. tarkistaa ARAn myöntämät korjausavustukset
- Rakennustarkastajan sijaisena toimii tekninen johtaja.

## § 47 Ympäristönsuojelusihteeri

1. päättää maisematyöluvista
2. antaa päätöksen rakentamista, yleisötilaisuutta ja muuta tilapäistä melua ja tärinää aiheuttavaa toimenpidettä tai tapahtumaa koskevan ilmoituksen johdosta (118, 121, 122 §§ ympäristönsuojelulaki)
3. ilmoittaa kiireellisissä tapauksissa päätöksen poikkeuksellisia tilanteita muussa kuin luvanvaraisessa tai rekisteröitävässä toiminnassa koskevan ilmoituksen johdosta (120, 121, 122 §§ ympäristönsuojelulaki)
4. ilmoittaa kiireellisessä tapauksessa määräyksen (175, 180, 181 §§ ympäristönsuojelulaki) sekä tekee päätöksen toiminnan keskeyttämisestä
5. panee täytäntöön toiminnan rekisteröinnin (116 ja 117 §§ ympäristönsuojelulaki)
6. huolehtii jätteen ammattimaisesta keräystoiminnasta jätetyn ilmoituksen viemisestä jätehuoltorekisteriin (100 § jätelaki)
7. antaa muuta kuin ympäristönluvanvaraista toimintaa koskevan yksittäisen määräyksen, joka on tarpeen roskaantumisen ehkäisemiseksi tai jätehuollon asianmukaiseksi järjestämiseksi (125 § jätelaki)
8. antaa kiireellisessä tapauksessa rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemista koskevan määräyksen (126 § jätelaki)
9. ilmoittaa kiireellisessä tapauksessa teosta tai laiminlyönnistä poliisille (188 § ympäristönsuojelulaki, 14. luku 2 § vesilaki ja 136 § jätelaki)
10. antaa kiireellisissä tapauksissa ympäristönsuojelulain 175 § nojalla määräykset koskien ilmoituksia, joihin viitataan valtioneuvoston asetuksessa 8 § maataloudesta peräisin olevien nitraattien vesiin pääsyn rajoittamisesta (1250/2014)
11. myöntää luvan moottorikäyttöisillä ajoneuvoilla tapahtuvaan yksittäisten kilpailujen tai harjoitusten järjestämiseen maastoliikennelain 30 § 2 mom. mukaan (1710/1995)
12. myöntää luvan moottorikäyttöisellä vesikulkuneuvolla suoritettavien yksittäisten kilpailujen tai harjoitusten järjestämiseen samalla vesialueella vesiliikennelain 21 § 2. mom. mukaisesti (463/1996)

Ympäristönsuojelusihteerin sijaisena toimii rakennustarkastaja.

## § 48 Kaavoittaja

1. vastaa kunnan kaavoituskysymyksistä
2. valmistelelee asiat maa-ainelain ja -asetuksen mukaisesti ja huolehtii lupavalvonnasta
3. päättää maa-ainesten otto-toiminnan keskeyttämisestä maa-ainelain 15 § mukaisesti
4. ilmoittaa kunnan kannan naapureiden kuulemisessa

5. toimii kunnan edustajana erilaisissa maanmittaustoimituksissa
6. hakee maanmittaustoimitukset kunnallisteknisten töiden yhteydessä Kaavoittajan sijaisena toimii tekninen johtaja.

## **§ 49 Johtoryhmä**

Kunnan johtoryhmän muodostavat kunnanjohtaja, hallintojohtaja, talous- ja henkilöstöjohtaja, sivistystoimen johtaja ja tekninen johtaja. Tarpeen mukaan ryhmän kokoukseen voidaan kutsua muita henkilöitä. Kunnanjohtaja toimii johtoryhmän puheenjohtajana ja hallintojohtaja sihteerinä. Johtoryhmä käsittelee kunnantoimiston toimintaa koskevia asioita sekä sektoreiden toimintojen koordinointia. Johtoryhmä voi tehdä esityksiä asioissa, jotka vaativat monijäsenisen toimielimen päätöstä.

## **§ 50 Toimivallan edelleen siirtäminen**

Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Viranhaltija voi toimivaltansa rajoissa siirtää käsiteltäväkseen säädetyt tai johtosäännöllä määrätyt, päätöksessään mainitut asiat alaiselleen viranhaltijalle.

Se, jolle toimivaltaa on siirretty toimielimen tai viranhaltijan päätöksellä, ei voi enää siirtää tätä toimivaltaa edelleen. Toimivalta sellaisessa asiassa, joka sisältää hallinnollisen pakon käyttämistä, voidaan siirtää vain monijäseniselle toimielimelle.

Siirtämispäätöksistä on pidettävä ajantasaista luetteloa.

## **§ 51 Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintojohtaja.

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

## **§ 52 Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi**

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi (otto-oikeus) voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja.

## **§ 53 Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen, kunnanhallituksen jaoston sekä lautakunnan alaisen viranomaisen ja lautakunnan jaoston on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, 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 puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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



## **6. LUKU**

### **Toimivalta henkilöstöasioissa**

#### **§ 54 Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa**

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

#### **§ 55 Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen**

Kunnanhallitus päättää virkojen ja toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta. Henkilöstöjaosto päättää virkanimikkeiden muuttamisesta, paitsi jos on kyse varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen tai lukion viroista tai toimista. Silloin vastuu on sivistys- ja vapaa-aikalautakunnalla.

#### **§ 56 Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Henkilöstöjaosto päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

#### **§ 57 Kelpoisuusvaatimukset**

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksia ovat ylempi korkeakoulututkinto, julkishallinnon tuntemus sekä riittävä perehtyneisyys talouteen ja johtamiseen. Lisäksi edellytetään hyvää ruotsin ja suomen kielen taitoa.

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

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanhallitus.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

#### **§ 58 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. Henkilöstöjaosto vahvistaa yleiset periaatteet viran ja toimen haettavaksi julistamisesta. Henkilöstöjaosto myöntää oikeuden julistaa virka tai toimi haettavaksi, kun työsuhde on voimassa toistaiseksi.

#### **§ 59 Palvelussuhteeseen ottaminen**

Henkilökuntaa otetaan Kruunupyyn kunnan palvelukseen.

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanjohtajan, sivistystoimen johtajan, talous- ja henkilöstöjohtajan, hallintojohtajan ja teknisen johtajan.

Kunnanhallitus valitsee rakennustarkastajan, varhaiskasvatusjohtajan, vapaa-aikakoordinaattorin ja ympäristönsuojelusihteerin.

Lautakunta valitsee oman toimialueensa viranhaltijat toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen, paitsi koulujaostot, jotka valitsevat toimialojensa viranhaltijat toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen.

Kunnanhallitus valitsee kunnanjohtajan määräajaksi. Kunnanjohtaja valitsee määräaikaiset toimialajohtajat ja osastojen ulkopuolisen henkilökunnan.

Toimialajohtaja palkkaa toimialueensa määräaikaiset viranhaltijat.

Toimialajohtaja ottaa, yhdessä esimiehen kanssa, toimialueensa työntekijät vakinaiseen ja määräaikaiseen työsopimussuhteeseen, ellei toimialajohtaja ole siirtänyt päätösvaltansa alaiselleen esimiehelle. Varhaiskasvatusjohtaja ottaa yhdessä esimiehen kanssa työntekijät toistaiseksi voimassa olevaan työsopimussuhteeseen sekä työntekijät määräaikaiseen virkasuhteeseen. Varhaiskasvatusohjaajat ottavat työsopimussuhteeseen, kun sopimuskausi on alle 6 kk, ja varhaiskasvatusjohtaja palkkaa, kun sopimuskausi on yli 6 kk toimialueellaan. Toimialajohtaja voi siirtää päätösvaltansa alaiselleen esimiehelle, mutta siirto-oikeus ei koske oikeutta palkata toimenhaltija toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen.

Henkilöstöjaosto vahvistaa koeajan soveltamista koskevat periaatteet. Työhön ottava viranomaisen päättää koeajasta ja koeajan pituudesta.

Palvelukseen ottava viranomaisen vahvistaa palkan, jos palkkaus perustuu suoraan työehtosopimukseen tai vahvistettuun palkkausperiaatteeseen. Muut palkkapäätökset tekee henkilöstöjaosto, paitsi kunnanjohtajan ja johtoryhmän palkkapäätökset, joista päättää kunnanhallitus. Kunnanjohtaja päättää talous- ja henkilöstöjohtajan esityksestä pysyvien, henkilökohtaisten lisien myöntämisestä 100 euroon asti, kun taas henkilöstöjaosto päättää pysyvien, yli 100 euron arvoisten, henkilökohtaisten lisien myöntämisestä. Talous- ja henkilöstöjohtaja päättää sopimuksen mukaisista palkkalisistä ja vuosisidonnaisista palkanosista. Kunnanjohtaja voi päättää toimialajohtajien tilapäisistä lisistä ja toimialajohtajat omasta toimialastaan.

## **§ 60 Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisen.

## **§ 61 Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista**

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

## **§ 62 Loman, virka- ja työvapaiden myöntäminen**

Kunnanjohtajan yli 14 päivää kestävä virkavapauden myöntää kunnanhallitus. Kunnanhallituksen puheenjohtaja myöntää loman, lomamuutokset ja lyhyemmät virkavapaudet.

Toimialajohtajien lomat, virkavapaudet ja työvapaudet myöntää kunnanjohtaja.

Toimialajohtajat päättävät alaistensa seuraavista henkilöstökysymyksistä ja tulosaluevastuulliset tai toimintapisteen vastuullinen päättää henkilöstöstään:

1. loman myöntäminen
2. sellaisen virkavapauden tai työloman myöntäminen, johon viranhaltijalla tai työntekijällä on ehdoton oikeus lainsäädännön, virka- tai työehtosopimuksen tai virkasäännön ohjeiden mukaan
3. virkavapauden ja työloman myöntäminen henkilöstöjaoston ohjeiden mukaan, mikäli siihen ei kuulu harkita maksettavan palkan suuruutta virka- tai työloman aikana
4. alaisen viranhaltijan ja työntekijän virkatatkaa määräykset sekä osaamisen kehittämisen määräykset

5. henkilöstön määrääminen tarvittaessa suorittamaan lisäaika-, ylityö-, lauantai- ja sunnuntaitöitä sekä varallaoloon.
6. pyynnot terveystilan tiedoista ja määrääminen tarkastuksiin ja terveydentilan tutkimuksiin sekä pyynnot rikosrekisteriotteesta

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

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

### **§ 64 Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

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

### **§ 65 Sivutoimet**

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää henkilöstöjaosto.

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

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

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat päättävät kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

### **§ 67 Virkatoimituksesta 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.

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

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

### **§ 69 Lomauttaminen**

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan tai työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää henkilöstöjaosto.

## § 70 Palvelussuhteen päättyminen

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

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

## § 71 Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää talous- ja henkilöstöjohtaja.

## § 72 Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää talous- ja henkilöstöjohtaja.

## § 73 Kielivaatimukset

Kruunupyyn kunnan on huolehdittava siitä, että sen henkilöstöllä on riittävä kielitaito viranomaistehtävien hoitamiseksi kielilaisissa (423/2003) ja muussa lainsäädännössä asetettujen vaatimusten mukaisesti.

Kielilain lisäksi Kruunupyyn kunnan on virkoja ja toimia täytettäessä noudatettava tämän kohdan periaatteita:

Kruunupyyn kunnan viranhaltijoiden ja toimihenkilöiden ruotsin ja suomen kielitaitovaatimukset on jaettu neljään eri tasoon.

Taso I	Hyvät taidot suullisesti ja kirjallisesti käyttää sekä ruotsia että suomea.
Taso II	Hyvät taidot suullisesti ja kirjallisesti käyttää ruotsia ja hyvät suulliset taidot käyttää suomea.
Taso III	Tehtävään riittävät taidot suullisesti käyttää ruotsia ja suomea.
Taso IV	Ei muodollisia kielitaitovaatimuksia.

Yllämainittuihin kielitaitotasoihin kuuluvat esimerkiksi seuraavat virat ja toimet:

### Taso I

Johtava viranhaltija kuten kunnanjohtaja, hallintojohtaja, talous- ja henkilöstöjohtaja, sivistystoimenjohtaja, varhaiskasvatusjohtaja, tekninen johtaja sekä asiakaspalvelussa työskentelevät kuten koulukuraattori, kurssisuunnittelija, kansalaisopiston rehtori, tiedottaja, psykologi, varhaiskasvatusohjaaja, päiväkodin johtaja, ympäristönsuojelusihteeri, rakennustarkastaja, kaavoittaja, kiinteistövastaava, työjohtaja, aluevastaava, kirjastopäällikkö, vapaa-aikakoordinaattori.

Tämän tason kielitaitovaatimus vahvistetaan viran tai toimen pätevyysehtona.

### Taso II

Virka- tai toimihenkilö, jota ei lasketa kuuluvaksi tasoon I ja joka jatkuvasti työskentelee asiakaspalvelussa, kuten kanslisti, puhelunvälittäjä, kirjanpitäjä, palkanlaskija, varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen opettaja, varhaiskasvatuksen erityisopettaja, varhaiskasvatuksen sosionomi, työsuojelupäällikkö, kirjastonhoitaja, kirjastotyöntekijä, kirjastoauton kuljettaja/kirjastonhoitaja ja kurssisihteeri

### Taso III

Sellaiset toimihenkilöt kuten talonmies, päiväkotiapulainen/assistentti, lastenhoitaja ja perhepäivähoitaja.

### Taso IV

Ilman muodollisia kielitaitovaatimuksia olevat toimet, kuten kunnossapito- ja rakennustyöntekijät.

Palkatessaan henkilöstöä kyseinen lautakunta tai kunnanhallitus päättää mihin kielitaitotasoon kyseinen virka tai toimi kuuluu. Lautakunta tai kunnanhallitus voi sisällyttää vastaavan määräyksen virka- tai toimenkuvaan. Jos lautakunta tai kunnanhallitus poikkeaa ryhmityksestä on tämä erikseen perusteltava. Avointa virkaa tai tointa täytettäessä on mainittava mahdollisesta kielitaidosta, jos ne sisältyvät kelpoisuusehtoihin, edellyttävätkö työtehtävät kielitaitoja tai milloin kielitaidot lasketaan eduksi virkaa täytettäessä. Ottavalle lautakunnalle tai kunnanhallitukselle voidaan myöntää erivapaus tai helpotus asetetuista kielivaatimuksista. Työhönottohaastattelussa hakijan on pystyttävä osoittamaan suomen ja ruotsin kielen taitonsa\*).

Sijaiselta vaaditaan samat kielitaidot, jotka tämän säännön mukaan vaaditaan kyseiseltä vakituiselta viranhaltijalta tai toimihenkilöltä.

Jos samankaltaisia tehtäviä hoitaa kaksi tai useampi viranhaltija tai toimihenkilö, tulee täytettäessä virka tai toimi huomioida sellaiset kielitaidot että kuntalaiset saavat samanarvoista palvelua äidinkielellään.

Ennen tämän kielisäännön voimaantuloa Kruunupyyn kunnan palvelukseen otetut viranhaltijat ja toimihenkilöt, ovat riippumatta siitä mitä tässä säädetään, kelpoisia nykyiseen virkaansa tai toimeensa.

Sivistystoimen opetusta antavan henkilöstön kielivaatimuksista määrätään kuhunkin viran kelpoisuusvaatimuksissa. (Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 986/1998)

Nämä kielitaitovaatimukset eivät koske niitä virkoja ja toimia, joille laissa tai asetuksessa tai kunnanvaltuuston päätöksen kautta on esitetty erityisiä kielivaatimuksia.

\*) Kielitaidot vahvistetaan joko valtionhallinnossa kielitodistusta osoittamalla, suomen ja ruotsin kielen taidon osoittamisesta annetun asetuksen mukaan (442/1987), yleisistä kielitutkinnoista (964/2004) annetussa laissa tarkoitetulla kielitodistuksella, tai kielitaidoilla jotka voidaan osoittaa opintojen yhteydessä.

## 7 LUKU

### Asiakirjahallinnon järjestäminen

#### § 74 Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

#### § 75 Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Hallintojohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirja-hallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. vastaa asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

#### § 76 Toimialojen asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta/toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

## 8 LUKU

### Kielelliset oikeudet

#### § 77 Asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa

Kruunupyyn kunta on kaksikielinen kunta, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet. Kunnan palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään, suomen tai ruotsin kielellä, kaikilla kunnan tehtäväalueilla. Kunnan hallintokieli on ruotsi.

Henkilöstön riittävä suomen ja ruotsin kielen taito on varmistettava. Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä on määrätty 73 §:ssä.

Toimielinten kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä suomen että ruotsin kielellä määrätään 13 ja 16 luvussa.

Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään 2. luvun 6 §:ssä.

#### § 78 Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa

Kunnan toiminnassa on riittävällä tavalla turvattava laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen.

Järjestettäessä palveluja ostopalveluina tulee sopimukseen otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat vastaavalla tavalla kuin niiden tulee toteutua kunnassa.

Mikäli ostettava palvelu kohdistuu vain toiseen kieliryhmään, palvelua voidaan antaa ja asiakasviestintä voi tapahtua yksinomaan asianomaisen kieliryhmän kielellä.

#### § 79 Kielellisten oikeuksien toteutumisen seuranta ja raportointi

Kunnanhallitus ja lautakunnat seuraavat toimialallaan kielellisten oikeuksien toteutumista. Lautakunnat raportoivat vuosittain seurannan tuloksista kunnanhallitukselle tilinpäätöksen yhteydessä. Kunnanhallitus raportoi valtuustolle kerran vuodessa tilinpäätöksen yhteydessä. Kunnanhallitus antaa tarkemmat ohjeet raportoinnista.

## II OSA

### Talous ja valvonta

#### 9 LUKU

##### Taloudenhoito

###### § 80 Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy vuoden loppuun menneessä talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon nettomääräisenä. Vapaa-ajan asiat on oma talousarvioalue sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan alaisuudessa, samoin rakennusasiat ja ympäristöasiat kukin erikseen teknisen ja ympäristölautakunnan alaisuudessa. Sitovuustasot on vastaavalla tavalla jaettu siten, että sosiaali- ja terveydenhuollolla, pakolaisvastaanotolla ja maaseudulla on erillinen sitovuus hallitukseen nähden ja palo- ja pelastustoimella erillinen sitovuus tekniseen ja ympäristölautakuntaan nähden.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi. Talousarviovuosi on suunnittelukauden ensimmäinen vuosi.

###### § 81 Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. He päättävät myös eri tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä.

Kunnanhallituksen tai lautakunnan määräämä, sen alainen viranhaltija:

1. päättää eri tulosityksiköjä ja tavoitteita koskevista käyttösuunnitelmista
2. päättää eri tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä.

Edellä tarkoitettu viranhaltija voi vastaavasti antaa alaiselleen viranhaltijalle oikeuden päättää tulosityksikön käyttösuunnitelmasta.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

###### § 82 Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

###### § 83 Talousarvion sitovuus

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. Talousarvio on valtuustoon nähden sitova nettotasolla toimielimittäin ja vastuualueittain 80 §:n mukaisesti



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.

#### **§ 84 Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle heti tarpeen ilmetessä, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana.

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.

#### **§ 85 Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen**

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille. Tekninen johtaja päättää kunnan kiinteistöjen ja asuntojen vuokralle antamisesta.

#### **§ 86 Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

#### **§ 87 Rahatoimen hoitaminen**

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Talous- ja henkilöstöjohtaja päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous- ja henkilöstöjohtaja.

#### **§ 88 Maksuista päättäminen**

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle. Sivistyksen ja kulttuurin toimiala sekä tekninen toimiala vahvistavat pääsääntöisesti toimialansa maksut, paitsi kun se kuuluu tämän säännön mukaan kunnanhallituksen vastuualueeseen.

## **§ 89 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.

# 10 LUKU

## Ulkoinen valvonta

### § 90 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. Liike- ja riskienhallintajaosto vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

### § 91 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. Lautakunta päättää sihteerin ja esittelijän valinnasta.

### § 92 Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

### § 93 Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

### § 94 Tilintarkastusyhteisön valinta

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

## **§ 95 Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

## **§ 96 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.

## **§ 97 Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

# 11 LUKU

## Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

### **§ 98 Kunnanhallituksen ja liike- ja riskienhallintajaoston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

Liike ja riskienhallintajaosto

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. valmistelee kunnanhallituksen ja valtuuston käsiteltäväksi toimintakertomuksen tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

Liike- ja riskienhallintajaoston muista tehtävistä säädetään 32 §:ssä.

### **§ 99 Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

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

### **§ 100 Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kunnanjohtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimintayksiköiden esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Konsernijohto vastaa konserniyhtiöiden ohjauksesta sekä yhtiöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

### **§ 101 Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoii arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehtotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoii kunnanhallitukselle ja kunnanjohtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

# III OSA

## Valtuusto

### 12 luku

#### Valtuuston toiminta

##### § 102 Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi.

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja.

##### § 103 Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

##### § 104 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.

##### § 105 Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

# 13 LUKU

## Valtuuston kokoukset

### § 106 Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

### § 107 Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu laaditaan ruotsin ja suomen kielellä ja on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

### § 108 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.

Valtuuston esityslista ja mahdollisuuksien mukaan liitteet laaditaan ruotsin ja suomen kielellä.

### § 109 Sähköinen kokouskutsu

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

## **§ 110 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.

## **§ 111 Jatkokokous**

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

## **§ 112 Varavaltuutetun kutsuminen**

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

Saatuana 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.

## **§ 113 Läsnäolo kokouksessa**

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

Kunnanhallituksen jäsenellä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden puheoikeudesta.

## **§ 114 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 kokoustaunon päättyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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



## **§ 115 Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

## **§ 116 Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

## **§ 117 Tilapäinen puheenjohtaja**

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

## **§ 118 Esteellisyys**

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Tämä koskee vain tilanteita, joissa valtuusto ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## **§ 119 Asioiden käsittelyjärjestys**

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

Asioiden käsittelyä voidaan johtaa sekä ruotsin että suomen kielellä.

## **§ 120 Puheenvuorot**

Kun kunnanhallituksen puheenjohtaja on esitellyt asian ja kunnanjohtajalle on varattu tilaisuus lausua asiasta, on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestyksestä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

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

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

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

## **§ 122 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.

## **§ 123 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.

## **§ 124 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.

## **§ 125 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.

## **§ 126 Äänestyksen tuloksen toteaminen**

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

## **§ 127 Toimenpideoite**

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

## **§ 128 Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 167 §:ssä.

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

Pöytäkirja laaditaan ruotsiksi ja käännetään suomeksi.

## **§ 129 Päätöksenteon tiedoksianto asianosaiselle ja kunnan jäsenille**

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

Asianosaiselle lähetetään kirjeitse pöytäkirjaote siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

## 14 LUKU

### Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

#### § 130 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.

#### § 131 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 ehdokaspereja. 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.

#### § 132 Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii hallintojohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

#### § 133 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 135 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

#### § 134 Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

### **§ 135 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.

### **§ 136 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.

### **§ 137 Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

### **§ 138 Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen**

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

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

# 15 LUKU

## Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

### § 139 Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

### § 140 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.

### § 141 Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. 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 viisi päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

# IV OSA

## Päätöksenteko- ja hallintomenettely

### 16 LUKU

#### Kokousmenettely

##### § 142 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.

##### § 143 Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*).

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*).

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

##### § 144 Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

##### § 145 Sähköinen päätöksentekomenettely

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

##### § 146 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 käsittelemiseksi varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

## **§ 147 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, kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsu on lähetettävä mikäli mahdollista vähintään neljä päivää ennen kokousta jäsenille sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai velvollisuus. Kutsu lähetetään toimielimen päättämällä tavalla.

## **§ 148 Sähköinen kokouskutsu**

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

## **§ 149 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.

## **§ 150 Jatkokokous**

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

## **§ 151 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.

## **§ 152 Läsnäolo kokouksessa**

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus, mutta ei päätösvaltaa

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä



- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

### **§ 153 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.

### **§ 154 Kokouksen julkisuus**

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

### **§ 155 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

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

### **§ 156 Tilapäinen puheenjohtaja**

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

### **§ 157 Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

### **§ 158 Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely**

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

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

## § 159 Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 91 §:ssä.

## § 160 Esittely

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

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

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

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

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

## § 161 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 toimielimen 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 toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Tämä koskee vain tilanteita, joissa toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

## § 162 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.

## § 163 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.

## § 164 Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

## § 165 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.

## § 166 Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 13 luvussa.

## § 167 Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitielimen päättämällä tavalla.

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

Toimitielimenpöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asiakäsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävämielipide

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajanallekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjänvarmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- 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.

## **§ 168 Päätösten tiedoksianto asianosaiselle ja kunnan jäsenelle**

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

Asianosaiselle lähetetään kirjeitse pöytäkirjaote siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

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

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

# 17 LUKU

## Muut määräykset

### § 169 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.

### § 170 Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimitelimen, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimitelimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

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

Muun toimitelimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitelimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelimen voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

### § 171 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.

### § 172 Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa toimialajohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai talous- ja henkilöstöjohtaja.

Muun toimitelimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimitelimen puheenjohtaja tai toimialajohtaja ja varmentaa muu esittelijä tai tulosaluevastuullinen, jollei toimitelimen ole päättänyt toisin.

Muun toimitelimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja ja varmentaa muu esittelijä tai tulosaluevastuullinen.

Toimitelimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai osasto- tai kansliasihteeri tai vaihtoehtoisesti muu toimitelimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

### **§ 173 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 ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.

# V OSA

## Palkkiot ja korvaukset

### 18 luku

#### Palkkiosääntö

##### § 174 Soveltamisala

Kunnan luottamushenkilöille ja viranhaltijoille/toimihenkilöille suoritetaan palkkiota tämän palkkiosäännön määräysten mukaan, kuitenkin ottaen huomioon mitä kunnallisessa yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa on sovittu.

##### § 175 Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista sekä pöytäkirjan tarkastamisesta suoritetaan palkkiota seuraavasti:

Kunnanvaltuusto ja sen valiokunnat, kunnanhallitus ja sen jaostot sekä tarkastuslautakunta 55 € /kokous.

Lautakunnat, nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto, vammaisneuvosto, toimikunnat sekä muut toimielimet 44 €/kokous.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa 175 §:n 2 tai 3 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

Kunnanvaltuuston pöytäkirjan tarkastaminen ja jos kunnanhallituksen pöytäkirja tarkastetaan muulloin kuin kokouksen yhteydessä, 22 €/tarkastuskerta.

Lautakunnan pöytäkirjan tarkastuksesta suoritetaan matkakorvaus, jos pöytäkirjan tarkastus tapahtuu välttämättä äärityynä ajankohtana ja paikkana.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla. Mikäli puheenjohtajalle maksetaan vuosipalkkiota 176 §:n mukaisesti, korotettua kokouspalkkiota ei makseta.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston tai lautakunnan kokoukseen, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

Palkkio maksetaan kunnan virkamiehille ja toimihenkilöille ainoastaan jos kokous jatkuu klo 17 jälkeen.

##### § 176 Puheenjohtajapalkkiot

1. Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja alempana mainittujen lautakuntien puheenjohtajille suoritetaan edellä 174 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

Kunnanvaltuuston puheenjohtaja	2 200 €
Kunnanhallituksen puheenjohtaja	3 800 €
Liike- ja riskienhallintajaoston puheenjohtaja	660 €
Henkilöstöjaoston puheenjohtaja	660 €
Sivistys- ja vapaa-aikalautakunnan puheenjohtaja	660 €

Ruotsinkielisen koulujaoston puheenjohtaja	660 €
Suomenkielisen koulujaoston puheenjohtaja	300 €
Tekninen ja ympäristön lautakunnan puheenjohtaja	660 €
Lupajaoston puheenjohtaja	660 €
Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	660 €
Aluelautakunnan puheenjohtaja	300 €

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

### § 177 Esittelijän ja sihteerin palkkiot

Toimielimen esittelijänä ja/tai sihteerinä toimivalle henkilölle suoritetaan 175 §:ssä mainittu palkkio 50 %:lla korotettuna.

### § 178 Muut palkkiot

Katselmuksesta, yhtiökokouksesta ja neuvotteluista, johon jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella maksetaan palkkiota 44 € päivältä.

### § 179 Kuntien välinen yhteistyö

Kunnan edustajalle kuntalain 77 §:ssä tarkoittamassa yhteisessä lautakunnassa tai muussa kuntien yhteistoimintaelimessä suoritetaan soveltuvin osin kokouspalkkio sen mukaisesti, mitä yllä 175 §:ssä säädetään, mikäli kunnan edustaja ei saa palkkiota muulta kunnalta tai toimielimeltä.

### § 180 Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle sekä vaalitoimikunnan jäsenelle maksetaan palkkio jokaisesta vaalitoimituspäivältä, joka jatkuu yli kolme tuntia, johon samalla sisältyy korvaus vaalituloksen laskemisesta, seuraavasti:

- puheenjohtajalle	100 €
- jäsenelle	80€

Jos tehtävä kestää vähemmän kuin kolme tuntia, suoritetaan ainoastaan puolet palkkiosta.

### § 181 Erityistehtävät

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

### § 182 Ansiomenetyksen korvaus

1. Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja 175 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.
2. Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustehtävän hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.



3. Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on tässä tapauksessa 17 €.
4. Saadakseensa korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys näistä kustannuksista

### **§ 183 Maksuvaatimuksen esittäminen**

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

### **§ 184 Matkakustannusten korvaus**

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

Kruunupyyn luottamushenkilö, joka opiskelee täysipäiväisesti toisella paikkakunnalla (esim. Tampereella, Helsingissä, Turussa tai Vaasassa) saa ylimääräistä korvausta matkoista opiskelupaikkakunnalta kotikuntaan seuraavasti:

Opiskelupaikkakunta n. 100:n–enintään 200 km:n etäisyydellä 20 €/kokous,

opiskelupaikkakunta on yli 200 km:n etäisyydellä 50€/kokous.

Korvaus maksetaan enintään kahdesta kokouksesta kuukauden aikana.

### **§ 185 Palkkioiden maksaminen**

Tämän säännön mukaiset palkkiot maksetaan puolivuositain, paitsi valtuuston ja hallituksen puheenjohtajien vuosipalkkiot, jotka maksetaan neljännesvuositain.

# KUNTALAKI, 10.4.2015/410

## I OSA

### YLEISET SÄÄNNÖKSET

#### 1 luku

##### Yleiset säännökset

#### 1 §

##### **Lain tarkoitus**

Tämän lain tarkoituksena on luoda edellytykset kunnan asukkaiden itsehallinnon sekä osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien toteutumiselle kunnan toiminnassa. Lain tarkoituksena on myös edistää kunnan toiminnan suunnitelmallisuutta ja taloudellista kestävyyttä.

Kunta edistää asukkaidensa hyvinvointia ja alueensa elinvoimaa sekä järjestää asukkailleen palvelut taloudellisesti, sosiaalisesti ja ympäristöllisesti kestäväällä tavalla.

#### 2 § ([29.12.2016/1484](#))

##### **Soveltamisala**

Tätä lakia sovelletaan, jollei lailla toisin säädetä, kunnan hallinnon ja talouden järjestämiseen sekä 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuun kunnan toimintaan.

Tämän lain kuntayhtymän toimielimiä koskevia säännöksiä sovelletaan sen estämättä, mitä muualla laissa säädetään kuntayhtymän hallinnosta.

#### 3 §

##### **Kunnan jäsen**

Kunnan jäsen on:

- 1) henkilö, jonka kotikuntalaisa ([201/1994](#)) tarkoitettu kotikunta kyseinen kunta on (*kunnan asukas*);
- 2) yhteisö ja säätiö, jonka kotipaikka on kunnassa;
- 3) se, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa.

#### 4 §

##### **Kunnan nimi**

Kunnan nimen muuttamisesta päättää valtuusto. Ennen päätöksen tekemistä asiasta on hankittava Kotimaisten kielten keskuksen lausunto. Nimen muuttamisesta on ilmoitettava valtiovarainministeriölle.

Kunta voi käyttää nimitystä kaupunki, kun se katsoo täyttävänsä kaupunkimaiselle yhdyskunnalle asetettavat vaatimukset.

#### 5 §

##### **Kunnanvaakuna**

Kunnalla voi olla valtuuston hyväksymä kunnanvaakuna. Ennen vaakunan hyväksymistä kunnan on hankittava Kansallisarkiston lausunto.

Vaakunan käyttöä valvoo kunnanhallitus tai hallintosäännössä määrätty kunnan muu viranomainen.

#### 6 §

##### **Kuntakonserni ja kunnan toiminta**

Yhteisö, jossa kunnalla on kirjanpitolain ([1336/1997](#)) [1 luvun 5 §:ssä](#) tarkoitettu määräysvalta, on *kunnan tytäryhteisö*. Kunta tytäryhteisöineen muodostaa *kuntakonsernin*. Mitä tässä laissa säädetään kunnan tytäryhteisöstä, sovelletaan myös kunnan määräysvaltaan kuuluvaan säätiöön.

*Kunnan toiminta* käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä muun omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvan toiminnan.

## 2 luku

### Kunnan tehtävät ja järjestämisvastuu

#### 7 §

##### **Kunnan tehtävät**

Kunta hoitaa itsehallinnon nojalla itselleen ottamansa tehtävät ja järjestää sille laissa erikseen säädettyt tehtävät. Laissa säädetään myös siitä, kun tehtäviä on järjestettävä yhteistoiminnassa muiden kuntien kanssa (*lakisääteinen yhteistoiminta*).

Kunta voi sopimuksen nojalla ottaa hoitaakseen muitakin kuin itsehallintoonsa kuuluvia julkisia tehtäviä.

#### 8 §

##### **Kunnan järjestämisvastuu**

Kunta voi järjestää sille laissa säädettyt tehtävät itse tai sopia järjestämisvastuun siirtämisestä toiselle kunnalle tai kuntayhtymälle. Lakisääteisessä yhteistoiminnassa järjestämisvastuu on kunnan puolesta toisella kunnalla tai kuntayhtymällä.

Tehtävien hoidosta järjestämisvastuussa oleva kunta tai kuntayhtymä vastaa järjestettävien palvelujen ja muiden toimenpiteiden:

- 1) yhdenvertaisesta saatavuudesta;
- 2) tarpeen, määrän ja laadun määrittelemisestä;
- 3) tuottamistavasta;
- 4) tuottamisen valvonnasta;
- 5) viranomaiselle kuuluvan toimivallan käyttämisestä.

Kunta vastaa tehtäviensä rahoituksesta, vaikka järjestämisvastuu on siirretty toiselle kunnalle tai kuntayhtymälle.

#### 9 §

##### **Palvelujen tuottaminen**

Kunta tai kuntayhtymä voi tuottaa järjestämisvastuulleen kuuluvat palvelut itse tai hankkia ne sopimukseen perustuen muulta palvelujen tuottajalta. Palvelusetelin käytöstä säädetään erikseen.

Julkisen hallintotehtävän kunta voi kuitenkin antaa muulle kuin viranomaiselle vain, jos siitä erikseen lailla säädetään.

Kunnan tai kuntayhtymän hankkiessa laissa säädettyjä palveluja muulta palvelujen tuottajalta sillä säilyy 8 §:n 2 momentissa tarkoitettu järjestämisvastuu. Tämän lisäksi palvelujen tuottajan vastuu palveluista määräytyy sen mukaan, mitä tässä laissa tai muualla säädetään, sekä mitä kunta tai kuntayhtymä ja palvelujen tuottaja sopivat.

## 3 luku

### Valtion ja kunnan suhde

#### 10 §

##### **Kuntien seuranta ja laillisuusvalvonta**

Valtiovarainministeriö seuraa yleisesti kuntien toimintaa ja taloutta sekä huolehtii, että kuntien itsehallinto otetaan huomioon kuntia koskevan lainsäädännön valmistelussa.

Aluehallintovirasto voi kantelun johdosta tutkia, onko kunta toiminut voimassa olevien lakien mukaan.

#### 11 §

##### **Valtion ja kuntien neuvottelumenettely**

Kuntia koskevaa lainsäädäntöä, periaatteellisesti tärkeitä ja laajakantoisia kuntien toimintaa, taloutta ja hallintoa koskevia valtion toimenpiteitä sekä valtion- ja kuntatalouden yhteensovittamista käsitellään valtion ja kuntien neuvottelumenettelyssä siten kuin 12 ja 13 §:ssä säädetään. Kuntia neuvottelumenettelyssä edustaa Suomen Kuntaliitto ry.

## 12 §

### **Kuntatalousohjelma**

Osana valtion ja kuntien neuvottelumenettelyä valmistellaan kuntatalousohjelma. Kuntatalousohjelman valmistelu on osa julkisen talouden suunnitelman ja valtion talousarvioesityksen valmistelua.

Kuntatalousohjelma sisältää julkisen talouden suunnitelman kuntataloutta koskevan osan. Julkisen talouden suunnitelmasta säädetään talous- ja rahaliiton vakaudesta, yhteensovittamisesta sekä ohjauksesta ja hallinnasta tehdyn sopimuksen lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta ja sopimuksen soveltamisesta sekä julkisen talouden monivuotisia kehyksiä koskevista vaatimuksista annetussa laissa (869/2012) ja sen nojalla.

Kuntatalousohjelmassa arvioidaan rahoituksen riittävyyttä kuntien tehtävien hoitamiseen (*rahoitusperiaate*). Ohjelmassa arvioidaan kuntien toimintaympäristön, palveluiden kysynnän ja kuntien tehtävien muutokset sekä tehdään arvio kuntatalouden kehityksestä. Kuntataloutta arvioidaan kokonaisuutena, osana julkista taloutta ja kuntaryhmittäin. Arvioinnissa eritellään kuntien lakisääteiset ja muut tehtävät sekä arvioidaan kuntien toiminnan tuottavuutta.

Valtion talousarvioesityksen yhteydessä esitetään arvio kuntatalouden kehityksestä sekä valtion talousarvion vaikutuksista kuntatalouteen.

Kuntatalousohjelman valmistelee valtiovarainministeriö yhdessä sosiaali- ja terveysministeriön, opetus- ja kulttuuriministeriön, ympäristöministeriön, liikenne- ja viestintäministeriön, työ- ja elinkeinoministeriön sekä tarvittaessa muiden ministeriöiden kanssa. Kuntatalousohjelman perusteena olevat taloudelliset ennusteet ja kuntatalouden kehitysarvion laatii valtiovarainministeriö. Suomen Kuntaliitto ry osallistuu kuntatalousohjelman valmisteluun.

## 13 §

### **Kuntatalouden ja -hallinnon neuvottelukunta**

Valtion ja kuntien neuvottelumenettelyyn kuuluu kuntien toimintaa, taloutta ja hallintoa koskevien asioiden käsittely valtiovarainministeriön yhteydessä toimivassa kuntatalouden ja -hallinnon neuvottelukunnassa.

Neuvottelukunnan tehtävänä on seurata ja arvioida kuntatalouden kehitystä sekä huolehtia, että kuntatalousohjelma otetaan huomioon kuntia koskevan lainsäädännön ja päätösten valmistelussa. Neuvottelukunnan tarkemmista tehtävistä sekä kokoonpanosta ja jaostoista säädetään valtioneuvoston asetuksella.

## **II OSA**

### **DEMOKRATIA JA VAIKUTTAMINEN**

#### **4 luku**

#### **Valtuusto**

## 14 §

### **Valtuuston tehtävät**

Kunnassa on valtuusto, joka vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kunnan päätösvaltaa.

Valtuusto päättää:

- 1) kuntastrategiasta;
- 2) hallintosäännöstä;
- 3) talousarviosta ja taloussuunnitelmasta;
- 4) omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta;
- 5) liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista;
- 6) varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista;
- 7) sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista;
- 8) palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista;
- 9) takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta;
- 10) jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä;
- 11) luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista;
- 12) tilintarkastajien valitsemisesta;
- 13) tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta;
- 14) muista valtuuston päätettäviksi säädetyistä ja määräytyistä asioista.

## 15 §

### **Kuntavaalit**

Valtuutetut ja varavaltuutetut valtuustoon valitaan kunnassa toimitettavissa kuntavaaleissa. Valtuuston toimikausi on neljä vuotta ja se alkaa vaalivuoden kesäkuun alusta.

Kuntavaalit toimitetaan välittöminä, salaisina ja suhteellisina. Kaikilla äänioikeutetuilla on yhtäläinen äänioikeus.

Kuntavaalien toimittamisesta säädetään vaalilaissa ([714/1998](#)) ja kuntarakennelaissa ([1698/2009](#)).

## 16 §

### **Valtuutettujen lukumäärä**

Valtuutettujen lukumäärästä päättää valtuusto. Valtuutettuja valitaan pariton lukumäärä kunnan asukasluvun perusteella seuraavasti:

Asukasluku	Valtuutettuja vähintään
enintään 5 000	13
5 001–20 000	27
20 001–50 000	43
50 001–100 000	51
100 001–250 000	59
250 001–500 000	67
yli 500 000	79

Jollei valtuusto tee päätöstä valtuutettujen lukumäärästä, valtuutettuja valitaan laissa säädetty vähimmäismäärä. Valtuuston päätös vähimmäismäärää suuremmasta lukumäärästä tai aiemman päätöksen muuttamisesta on ilmoitettava oikeusministeriölle vaalivuotta edeltävän vuoden loppuun mennessä. Valtuuston päätös valtuutettujen määrästä voidaan panna täytäntöön ennen kuin sitä koskeva päätös on saanut lainvoiman. Täytäntöönpanoon ei kuitenkaan saa ryhtyä, jos hallintotuomioistuin kieltää täytäntöönpanon.

Tässä pykälässä tarkoitettu asukasluku määräytyy väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetussa laissa ([661/2009](#)) tarkoitettussa väestötietojärjestelmässä vaalivuotta edeltävän vuoden marraskuun 30 päivän päättyessä olevien tietojen mukaan.

## 17 § (29.12.2016/1484)

### **Varavaltuutetut**

Valtuutetuille valitaan varavaltuutettuja jokaisen kuntavaaleissa esiintyneen vaaliliiton, puolueen ja yhteislistan ensimmäisistä valitsematta jääneistä ehdokkaista sama määrä kuin valtuutettuja, kuitenkin vähintään kaksi. Yhteislistan ulkopuolella olleen valitsijayhdistyksen ehdokkaana valitulla valtuutetulla ei ole varavaltuutettua.

Jos valtuutetun on todettu menettäneen vaalikelpoisuutensa, hänet on vapautettu toimestaan tai hän on kuollut, valtuuston puheenjohtaja kutsuu hänen sijaansa jäljellä olevaksi toimikaudeksi asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan järjestyksessä ensimmäisen varavaltuutetun.

Jos valtuustoa ei saada päätösvaltaiseksi valtuutettujen ja varavaltuutettujen esteellisyyden vuoksi, kunnan keskusvaalilautakunnan on vaalilain 93 §:n 2 momenttia noudattaen valtuuston puheenjohtajan pyynnöstä määrättävä tämän pykälän 1 momentin mukaisesti uusia varavaltuutettuja. Näin määrätty varavaltuutetut osallistuvat valtuuston kokoukseen niissä asioissa, joissa valtuutetut ja varavaltuutetut ovat esteellisiä.

## 18 §

### **Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat**

Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia toimikaudekseen, jollei valtuusto ole päättänyt, että heidän toimikautensa on valtuuston toimikautta lyhyempi. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa.

Valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus kunnanhallituksen kokouksessa.

## 19 §

### **Valtuustoryhmä ja sen toiminnan tukeminen**

Valtuustotyöskentelyä varten valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä. Valtuustoryhmän voi muodostaa yksikin valtuutettu.

Valtuustoryhmien toimintaedellytyksien parantamiseksi kunta voi taloudellisesti tukea valtuustoryhmien sisäistä toimintaa sekä toimenpiteitä, joilla valtuustoryhmät edistävät kunnan asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia. Tukea myönnettäessä on yksilöitävä tuen käyttötarkoitus. Tuen määrä valtuustoryhmittäin on ilmoitettava kunnan tilinpäätöksessä.

## **5 luku**

### **Kunnan asukkaiden osallistumisoikeus**

## 20 §

### **Äänioikeus kuntavaaleissa**

Äänioikeus kunnassa toimitettavissa kuntavaaleissa on Suomen taikka muun Euroopan unionin jäsenvaltion, Islannin tai Norjan kansalaisella, joka viimeistään vaalipäivänä täyttää 18 vuotta ja jonka kotikuntalaisena tarkoitettu kotikunta kyseinen kunta on väestötietojärjestelmässä olevien tietojen mukaan 51. päivänä ennen vaalipäivää päivän päättyessä. Äänioikeus kuntavaaleissa on myös muulla edellä säädetty edellytykset täyttävällä ulkomaalaisella, jos hänellä mainittuna ajankohtana on ollut kotikunta Suomessa kahden vuoden ajan.

Äänioikeus kuntavaaleissa on lisäksi Euroopan unionin tai Suomessa toimivan kansainvälisen järjestön palveluksessa olevalla ja tällaisen henkilön perheenjäsenellä, joka viimeistään vaalipäivänä täyttää 18 vuotta, ja jolla on asuinpaikka kyseisessä kunnassa väestötietojärjestelmässä olevien tietojen mukaan 51. päivänä ennen vaalipäivää päivän päättyessä, jos:

- 1) hänen tietonsa on hänen pyynnöstään talletettu väestötietojärjestelmään väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetussa laissa säädettyllä tavalla;
- 2) hän on kirjallisesti ilmoittanut maistraatille viimeistään 52. päivänä ennen vaalipäivää ennen kello 16:ta haluavansa käyttää äänioikeuttaan kuntavaaleissa tai ei ole kirjallisesti peruuttanut aikaisempaa ilmoitustaan.

## 21 §

### **Äänestys-oikeus kunnallisessa kansanäänestyksessä**

Äänestys-oikeuteen kunnassa toimitettavassa kansanäänestyksessä sovelletaan, mitä 20 §:ssä säädetään äänioikeudesta kuntavaaleissa.

Äänestys-oikeus kunnan osa-aluetta koskevassa kansanäänestyksessä on vain henkilöllä, jonka asuinpaikka on kyseisellä kunnan osa-alueella.

## 22 §

### **Osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet**

Kunnan asukkailla ja palvelujen käyttäjillä on oikeus osallistua ja vaikuttaa kunnan toimintaan. Valtuuston on pidettävä huolta monipuolisista ja vaikuttavista osallistumisen mahdollisuuksista.

Osallistumista ja vaikuttamista voidaan edistää erityisesti:

- 1) järjestämällä keskustelu- ja kuulemistilaisuuksia sekä kuntalaisraateja;
- 2) selvittämällä asukkaiden mielipiteitä ennen päätöksentekoa;
- 3) valitsemalla palvelujen käyttäjien edustajia kunnan toimielimiin;
- 4) järjestämällä mahdollisuuksia osallistua kunnan talouden suunnitteluun;
- 5) suunnittelemalla ja kehittämällä palveluja yhdessä palvelujen käyttäjien kanssa;
- 6) tukemalla asukkaiden, järjestöjen ja muiden yhteisöjen oma-aloitteista asioiden suunnittelua ja valmistelua.

## 23 §

### **Aloiteoikeus**

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Aloitteen tekijälle on ilmoitettava aloitteen johdosta suoritettavat toimenpiteet.

Jos 1 momentissa tarkoitettuna aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kunnan asukkaista, asia on otettava käsiteltäväksi kuuden kuukauden kuluessa asian vireille tulosta.

Lisäksi palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita kyseistä kunnan palvelua koskevassa asiassa.

Valtuuston tietoon on saatettava vähintään kerran vuodessa sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyt aloitteet ja niiden johdosta suoritettavat toimenpiteet.

#### 24 §

##### **Kunnallinen kansanäänestys**

Valtuusto voi päättää, että kunnalle kuuluvasta asiasta toimitetaan kansanäänestys. Valtuuston päätökseen, jolla on päätetty toimittaa kansanäänestys, ei saa hakea muutosta valittamalla.

Kansanäänestys on neuvoa-antava.

Kansanäänestys voidaan toimittaa koko kuntaa tai jotakin kunnan osa-alueita koskevana. Kunnan osa-alueena on tällöin yksi tai useampi vaalilaissa tarkoitettu äänestysalue.

Kaikilla äänestysosakeilla on yhtäläinen äänestysoikeus. Äänestys on salainen. Kansanäänestyksen toimittamisesta säädetään lisäksi neuvoa-antavissa kunnallisissa kansanäänestyksissä noudatettavasta menettelystä annetussa laissa ([656/1990](#)).

#### 25 §

##### **Kansanäänestysaloite**

Kansanäänestysaloitteen voi tehdä vähintään neljä prosenttia 15 vuotta täyttäneistä kunnan asukkaista. Valtuuston on viipymättä päätettävä, toimitetaanko aloitteessa tarkoitettu kansanäänestys.

#### 26 §

##### **Nuorisovaltuusto**

Nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi kunnanhallituksen on asetettava nuorisovaltuusto tai vastaava nuorten vaikuttajaryhmä (*nuorisovaltuusto*) ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä. Nuorisovaltuusto voi olla useamman kunnan yhteinen.

Nuorisovaltuustolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä kunnan asukkaiden hyvinvointiin, terveyteen, opiskeluun, elinympäristöön, asumiseen tai liikkumiseen sekä muissakin asioissa, joiden nuorisovaltuusto arvioi olevan lasten ja nuorten kannalta merkittäviä. Nuorisovaltuusto tulee ottaa mukaan lasten ja nuorten osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen kunnassa.

Lasten ja nuorten osallistumisesta ja kuulemisesta säädetään nuorisolain ([72/2006](#)) 8 §:ssä.

#### 27 §

##### **Vanhusneuvosto**

Ikääntyneen väestön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi kunnanhallituksen on asetettava vanhusneuvosto ja huolehdittava sen toimintaedellytyksistä. Vanhusneuvosto voi olla useamman kunnan yhteinen.

Vanhusneuvostolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä ikääntyneen väestön hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäisistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemiensa palvelujen kannalta.

#### 28 §

##### **Vammaisneuvosto**

Vammaisten henkilöiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi kunnanhallituksen on asetettava vammaisneuvosto. Vammaisneuvosto voi olla useamman kunnan yhteinen. Vammaisilla henkilöillä sekä heidän omaisillaan ja järjestöillään tulee olla vammaisneuvostossa riittävä edustus. Kunnanhallituksen on huolehdittava vammaisneuvoston toimintaedellytyksistä.

Vammaisneuvostolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä vammaisten henkilöiden hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäisistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemiensa palvelujen kannalta.

#### 29 §

##### **Viestintä**

Kunnan toiminnasta on tiedotettava asukkaille, palvelujen käyttäjille, järjestöille ja muille yhteisöille. Kunnan tulee antaa riittävästi tietoja kunnan järjestämistä palveluista, taloudesta, kunnassa valmistelussa olevista asioista, niitä koskevista suunnitelmista, asioiden käsittelystä, tehdyistä päätöksistä ja päätösten vaikutuksista. Kunnan on tiedotettava, millä tavoin päätösten valmisteluun voi osallistua ja vaikuttaa.



Kunnan on huolehdittava, että toimielinten käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta annetaan esityslistan valmistuttua yleisen tiedonsaannin kannalta tarpeellisia tietoja yleisessä tietoverkossa. Kunnan on verkkoviestinnässään huolehdittava, että salassa pidettäviä tietoja ei viedä yleiseen tietoverkkoon ja että yksityisyyden suoja henkilötietojen käsittelyssä toteutuu.

Viestinnässä on käytettävä selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otettava huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

### **III OSA TOIMIELIMET JA JOHTAMINEN**

#### **6 luku Kunnan toimielimet**

##### **30 §**

#### **Kunnan toimielimet**

Kunnassa on oltava valtuuston lisäksi kunnanhallitus ja tarkastuslautakunta.

Valtuusto voi lisäksi asettaa:

- 1) kunnanhallituksen alaisena toimivia lautakuntia tai niiden sijasta valiokuntia hoitamaan pysyväisluonteisia tehtäviä;
- 2) johtokuntia liikelaitoksen tai tehtävän hoitamista varten;
- 3) jaostoja kunnanhallitukseen, lautakuntaan, valiokuntaan ja johtokuntaan.

Kunnanhallitus ja valtuuston päätöksen nojalla muukin toimielin voi asettaa toimikunnan määrätyn tehtävän hoitamista varten.

Kaksikielisessä kunnassa asetetaan opetustoimen hallintoon erillinen toimielin kumpaakin kieliryhmää varten taikka yhteinen toimielin, joka jakautuu kieliryhmiä varten jaostoihin. Toimielimen tai jaoston jäsenet on valittava asianomaiseen kieliryhmään kuuluvista henkilöistä.

Kunnanhallituksen, lautakunnan, valiokunnan ja johtokunnan jaostoihin sovelletaan, mitä asianomaisesta toimielimestä säädetään.

##### **31 §**

#### **Toimielinten kokoonpano**

Valtuusto voi päättää, että:

- 1) kunnanhallitukseen ja lautakuntaan voidaan valita vain valtuutettuja ja varavaltuutettuja, jolloin lautakuntaa voidaan kutsua valiokunnaksi (*valiokuntamalli*);
- 2) kunnanhallituksen jäseniä valitaan lautakuntien tai valiokuntien puheenjohtajiksi (*puheenjohtajamalli*);
- 3) muu toimielin kuin valtuusto valitsee johtokunnan jäsenet tai osan jäsenistä;
- 4) johtokunnan jäsenet tai osa sen jäsenistä valitaan valtuuston määrittämien perusteiden mukaisesti kunnan asukkaiden, kunnan henkilöstön tai palvelujen käyttäjien esityksestä; ja
- 5) kaksikielisen kunnan muuhun kuin 30 §:n 4 momentissa tarkoitettuun toimielimeen asetetaan jaosto kumpaakin kieliryhmää varten, jolloin jaoston jäsenet on valittava asianomaiseen kieliryhmään kuuluvista henkilöistä.

Jaoston jäsenenä voi olla myös toimielimen varajäsen. Valtuusto voi päättää, että jaoston jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin toimielimen jäseniä ja varajäseniä.

Toimielinten jäsenille valitaan henkilökohtaiset varajäsenet, joihin sovelletaan, mitä varsinaisista jäsenistä säädetään.

Naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta toimielimen jäseniä valittaessa säädetään erikseen.

##### **32 §**

#### **Toimielimen jäsenten toimikausi ja valitseminen**

Toimielimen jäsenet valitaan valtuuston toimikaudeksi, jollei valtuusto ole päättänyt, että heidän toimikautensa on valtuuston toimikautta lyhyempi, tai jäljempänä toisin säädetä. Jos toimielin valitsee jaoston jäsenet, se päättää samalla heidän toimikaudestaan. Edellä 30 §:n 3 momentissa tarkoitettujen toimikuntien asetetaan enintään sen asettaneen toimielimen toimikaudeksi.

Kunnanhallituksen, tarkastuslautakunnan, muiden lautakuntien ja valiokuntien jäsenet valitaan kesäkuussa pidettävässä valtuuston kokouksessa.



### 33 §

#### **Toimielimen puheenjohtaja ja vara- puheenjohtajat**

Valtuusto tai muu valinnasta vastaava toimielin valitsee jäseniksi valituista toimielimen puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa, jollei valtuusto ole päättänyt puheenjohtajamallista.

Valtuusto voi päättää, että valtuuston puheenjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat sekä lautakuntien ja valiokuntien puheenjohtajat toimivat päätoimisina tai osa-aikaisina luottamushenkilöinä.

### 34 §

#### **Luottamushenkilöiden erottaminen kesken toimikauden**

Valtuusto voi erottaa kunnan, kuntayhtymän ja kuntien yhteiseen toimielimeen valitsemansa luottamushenkilöt kesken toimikauden, jos he tai jotkut heistä eivät nauti valtuuston luottamusta. Erottamispäätös koskee kaikkia toimielimeen valittuja luottamushenkilöitä.

Valtuusto voi erottaa valtuuston ja valitsemiensa toimielinten puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan kesken toimikauden, jos he tai jotkut heistä eivät nauti valtuuston luottamusta. Erottamispäätös koskee puheenjohtajistoa kokonaisuudessaan.

Valtuusto voi erottaa pormestarin ja apulaispormestarin kesken toimikauden, jos hän ei nauti valtuuston luottamusta.

Asia tulee vireille kunnanhallituksen esityksestä tai vähintään neljäsosan valtuutetuista tehtyä sitä koskevan aloitteen.

### 35 § (29.12.2016/1484)

#### **Tilapäinen valiokunta**

Kun 34 §:ssä tarkoitettu luottamushenkilöiden erottamista koskeva asia tai 43 §:ssä tarkoitettu kunnanjohtajan irtisanomista tai muihin tehtäviin siirtämistä koskeva asia on tullut vireille, valtuusto voi asettaa tilapäisen valiokunnan, jonka on valmisteltava asia. Valiokunnan jäsenten on oltava valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Tilapäinen valiokunta voidaan asettaa myös lausunnon antamista ja hallinnon tarkastamista varten.

Tilapäisen valiokunnan on hankittava sen valmisteltaviin kuuluvissa asioissa kunnanhallituksen lausunto.

Jos kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet ovat esteellisiä hoitamaan kunnanhallitukselle 38 tai 39 §:n mukaan kuuluvia tehtäviä eikä kunnanhallitusta saada tästä syystä päätösvaltaiseksi, valtuuston tulee asettaa tilapäinen valiokunta, joka hoitaa niitä kunnanhallituksessa käsiteltäviä asioita, joita kunnanhallituksen jäsenten ja varajäsenten esteellisyys koskee. Tätä tehtävää varten asetetun valiokunnan jäsenten vaalikelpoisuuteen sovelletaan, mitä kunnanhallituksen jäsenten vaalikelpoisuudesta säädetään. Tilapäiseen valiokuntaan sovelletaan muuten, mitä kunnanhallituksesta säädetään. Tilapäisen valiokunnan toimikausi päättyy, kun sen asettamisen aiheuttaneiden asioiden käsittely kunnassa on päättynyt.

### 36 §

#### **Alueellinen toimielin**

Valtuusto voi asettaa alueellisia lautakuntia tai johtokuntia edistämään kunnan osa-alueen asukkaiden vaikuttamismahdollisuuksia. Valtuusto voi päättää, että alueellisen toimielimen jäsenet tai osa jäsenistä valitaan kunnan asianomaisen osa-alueen asukkaiden esityksestä.

Alueellisen toimielimen tehtävänä on kunnan päätöksentekoon vaikuttaminen sekä kunnan osa-alueen kehittäminen. Alueelliselle toimielimelle tulee varata mahdollisuus lausunnon antamiseen kuntastrategian sekä talousarvion ja -suunnitelman valmistelussa sekä asioissa, joiden ratkaisulla voi olla huomattava vaikutus kunnan asukkaiden ja palvelun käyttäjien elinympäristöön, työnteekoon tai muihin oloihin.

Alueellisen toimielimen muista tehtävistä ja toimivallasta määrätään hallintosäännössä.

## **7 luku**

### **Kunnan johtaminen ja kunnanhallitus**

### 37 §

#### **Kuntastrategia**

Kunnassa on oltava kuntastrategia, jossa valtuusto päättää kunnan toiminnan ja talouden pitkän aikavälin tavoitteista. Kuntastrategiassa tulee ottaa huomioon:

- 1) kunnan asukkaiden hyvinvoinnin edistäminen;
- 2) palvelujen järjestäminen ja tuottaminen;
- 3) kunnan tehtäviä koskevissa laeissa säädetty palvelutavoitteet;

- 4) omistajapolitiikka;
- 5) henkilöstöpolitiikka;
- 6) kunnan asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet;
- 7) elinympäristön ja alueen elinvoiman kehittäminen.

Kuntastrategian tulee perustua arvioon kunnan nykytilanteesta sekä tulevista toimintaympäristön muutoksista ja niiden vaikutuksista kunnan tehtävien toteuttamiseen. Kuntastrategiassa tulee määritellä myös sen toteutumisen arviointi ja seuranta.

Kuntastrategian ottamisesta huomioon kunnan talousarvion ja -suunnitelman laatimisessa säädetään 110 §:ssä. Kuntastrategia tarkistetaan vähintään kerran valtuuston toimikaudessa.

### 38 §

#### **Kunnan johtaminen**

Kunnan toimintaa johdetaan valtuuston hyväksymän kuntastrategian mukaisesti.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

Valtuusto voi päättää, että kunnanjohtajan sijasta kuntaa johtaa pormestari.

### 39 §

#### **Kunnanhallituksen tehtävät**

Kunnanhallituksen tulee:

- 1) vastata kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta;
- 2) vastata valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta;
- 3) valvoa kunnan etua ja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa;
- 4) edustaa kuntaa työnantajana ja vastata kunnan henkilöstöpolitiikasta;
- 5) vastata kunnan toiminnan yhteensovittamisesta;
- 6) vastata kunnan toiminnan omistajaohjauksesta;
- 7) huolehtia kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

### 40 §

#### **Kunnanhallituksen puheenjohtaja**

Kunnanhallituksen puheenjohtaja johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää. Kunnanhallituksen puheenjohtajan muista tehtävistä määrätään hallintosäännössä.

### 41 §

#### **Kunnanjohtaja**

Kunnanjohtajan valitsee valtuusto. Kunnanjohtaja voidaan valita joko toistaiseksi tai määräajaksi ja hän on virkasuhteessa kuntaan.

Jos kunnanjohtajan vaalissa kukaan ei ole saanut yli puolta annetuista äänistä, toimitetaan uusi vaali kahden eniten ääniä saaneen välillä. Tässä vaalissa eniten ääniä saanut tulee valituksi.

Kunnanjohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa kunnanhallituksen puolesta sekä saada kunnan viranomaisilta tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Jos kuntaan valitaan pormestari ja kunnanjohtajan virka on täytettyä pormestarin toimikauden alkaessa, valtuusto päättää kunnanjohtajan siirtämisestä hänelle soveltuvaan toiseen virkaan tai työsopimussuhteeseen. Määräaikainen kunnanjohtaja siirretään jäljellä olevaksi määräajaksi toiseen virkaan tai työsopimussuhteeseen. Toiseen virkaan tai työsopimussuhteeseen siirretyllä kunnanjohtajalla on oikeus saada siihen kuuluvat edut sellaisina, etteivät ne ole epäedullisemmat kuin kunnanjohtajan virkaan kuuluneet edut.

### 42 §

#### **Johtajasopimus**

Kunnan ja kunnanjohtajan on tehtävä johtajasopimus, jossa sovitaan kunnan johtamisen edellytyksistä.

Johtajasopimukseen voidaan ottaa määräyksiä kunnanjohtajan ja kunnanhallituksen puheenjohtajan työnjaosta kunnan johtamisessa ottaen huomioon, mitä hallintosäännössä määrätään.

Johtajasopimukseen voidaan ottaa määräyksiä menettelytavoista, joilla kunnanjohtajan viran hoitamiseen liittyvät erimielisyydet ratkaistaan 43 §:ssä tarkoitetun menettelyn sijasta. Johtajasopimuksessa voidaan sopia kunnanjohtajalle maksettavasta erokorvauksesta, jolloin sopimuksen hyväksyy valtuusto.

## 43 §

### **Kunnanjohtajan irtisanominen tai siirtäminen muihin tehtäviin**

Valtuusto voi irtisanoa kunnanjohtajan tai siirtää hänet muihin tehtäviin, jos hän on menettänyt valtuuston luottamuksen.

Asia tulee vireille kunnanhallituksen esityksestä tai vähintään neljäsosan valtuutetuista tehtyä sitä koskevan aloitteen. Asiaa valmisteltaessa kunnanjohtajalle on ilmoitettava, mihin luottamuksen menetys perustuu, ja varattava hänelle tilaisuus tulla kuulluksi.

Edellä 1 momentissa tarkoitetun päätöksen tekemiseen vaaditaan, että sitä kannattaa kaksi kolmasosaa kaikista valtuutetuista. Päätös voidaan panna heti täytäntöön. Samalla kunnanjohtaja voidaan vapauttaa tehtäviensä hoidosta.

## 44 §

### **Pormestari**

Pormestari on kunnan luottamushenkilö, joka toimii kunnanhallituksen puheenjohtajana.

Pormestarin valitsee valtuusto. Pormestariksi voidaan valita myös henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kunnanhallitukseen ja lautakuntaan. Valtuusto voi päättää, että pormestarin on oltava kyseisen kunnan valtuutettu. Henkilö ei menetä vaalikelpoisuuttaan valtuustoon sillä perusteella, että hänet valitaan pormestariksi.

Pormestari voidaan valita enintään valtuuston toimikaudeksi ja toimikausi jatkuu siihen saakka, kunnes uusi pormestari tai kunnanjohtaja on valittu.

Pormestarin vaali suoritetaan ennen kunnanhallituksen vaalia. Jos vaalissa kukaan ei ole saanut yli puolta annetuista äänistä, toimitetaan uusi vaali kahden eniten ääniä saaneen välillä. Tässä vaalissa eniten ääniä saanut tulee valituksi.

Pormestarilla on oikeus käyttää puhevaltaa kunnanhallituksen puolesta sekä saada kunnan viranomaisilta tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

## 45 §

### **Apulaispormestari**

Pormestarin lisäksi kunnassa voi olla apulaispormestareita. Apulaispormestari on luottamushenkilö, jonka valintaan, vaalikelpoisuuteen ja toimikauteen sovelletaan, mitä 44 §:n 2 ja 3 momentissa säädetään pormestarista.

Apulaispormestarin tehtävistä määrätään kunnan hallintosäännössä. Lautakunnan puheenjohtajana toimivan apulaispormestarin vaali toimitetaan ennen lautakunnan vaalia.

## 46 §

### **Omistajaohjaus**

Omistajaohjaus tarkoittaa toimenpiteitä, joilla kunta omistajana tai jäsenenä myötävaikuttaa yhtiön ja muun yhteisön hallintoon ja toimintaan.

Toimenpiteet voivat liittyä ainakin perustamissopimuksiin, yhtiöjärjestysmääräyksiin, muihin sopimuksiin, henkilövalintoihin, ohjeiden antamiseen kuntaa eri yhteisöissä edustaville henkilöille sekä muuhun kunnan määräysvallan käyttöön.

## 47 §

### **Kunnan tytäryhteisöjen toiminta ja konserniohje**

Omistajaohjauksella on huolehdittava siitä, että kunnan tytäryhteisön toiminnassa otetaan huomioon kuntakonsernin kokonaisuus.

Kunnan tytäryhteisön hallituksen kokoonpanossa on otettava huomioon yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus.

Konserniohjetta sovelletaan kunnan tytäryhteisöjen sekä soveltuvin osin osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukseen.

Konserniohjeessa annetaan tarpeelliset määräykset ainakin:

- 1) kuntakonsernin talouden ja investointien suunnittelusta ja ohjauksesta;
- 2) konsernivalvonnan ja raportoinnin sekä riskienhallinnan järjestämisestä;
- 3) tiedottamisesta ja kunnan luottamushenkilöiden tietojensaantioikeuden turvaamisesta;
- 4) velvollisuudesta hankkia kunnan kanta asiaan ennen päätöksentekoa;
- 5) konsernin sisäisistä palveluista;
- 6) kunnan tytäryhteisöjen hallitusten kokoonpanosta ja nimittämisestä;
- 7) kunnan tytäryhteisöjen hyvästä hallinto- ja johtamistavasta.

## 48 §

### **Konsernijohto**

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja tai pormestari ja muut hallintosäännössä määrätty viranomaiset. Hallintosäännössä määrätään konsernijohtoon tehtävistä ja toimivallan jaosta. Konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä konsernivalvonnan järjestämisestä, jollei hallintosäännössä toisin määrätä.

## **8 luku**

### **Kuntien yhteistoiminta**

## 49 §

### **Yhteistoiminnan muodot**

Kunnat ja kuntayhtymät voivat sopimuksen nojalla hoitaa tehtäviään yhdessä.

Kuntien julkisoikeudellisen yhteistoiminnan muotoja ovat yhteinen toimielin, yhteinen virka, sopimus viranomaistehtävän hoitamisesta ja kuntayhtymä.

Kuntayhtymien julkisoikeudellisen yhteistoiminnan muotoja ovat yhteinen virka, sopimus viranomaistehtävän hoitamisesta sekä liikelaitoskuntayhtymä.

## **50 § (29.12.2016/1411)**

### **Yhteistoiminnan suhde julkisista hankinnoista annettuun lakiin**

Jos kunta sopii 8 §:n mukaisesti kunnalle laissa säädetyn tehtävän järjestämisvastuun siirtämisestä toiselle kunnalle tai kuntayhtymälle, siirtämiseen ei sovelleta julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lakia ([1397/2016](#)), jäljempänä *hankintalaki*.

Kuntien yhteistoimintaan ei sovelleta hankintalakia eikä vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lakia ([1398/2016](#)), jäljempänä *erityisalojen hankintalaki*, jos yhteistoiminnassa on kyse hankintalain 15 §:ssä säädetyllä tavalla kunnan tai kuntayhtymän hankinnasta sen sidosyksiköltä tai 16 §:ssä säädetyllä tavalla kunnan tai kuntayhtymän hankinnasta toiselta hankintayksiköltä taikka erityisalojen hankintalain 25 §:ssä tarkoitetulta sidosyksiköltä, 26 §:ssä tarkoitetulta toiselta viranomaishankintayksiköltä, 27 §:ssä tarkoitetulta sidosyritykseltä tai 28 §:ssä tarkoitetulta yhteisyritykseltä taikka jos yhteistoimintaan ei muutoin sovelleta edellä mainittuja lakeja.

## **51 § (29.12.2016/1484)**

### **Yhteinen toimielin**

Kunta voi hoitaa tehtävää yhden tai useamman kunnan puolesta siten, että kunnilla on yhteinen toimielin, joka vastaa tehtävän hoitamisesta. Tehtävää hoitavaa kuntaa kutsutaan vastuukunnaksi.

Kunnat voivat sopia, että muut kunnat valitsevat osan yhteisen toimielimen jäsenistä.

## 52 §

### **Sopimus yhteisestä toimielimestä**

Yhteistä toimielintä koskevassa sopimuksessa on sovittava ainakin:

- 1) yhteisen toimielimen tehtävistä sekä tarvittaessa 8 §:ssä tarkoitetun järjestämisvastuun siirtymisestä;
- 2) yhteisen toimielimen kokoonpanosta ja muiden kuntien oikeudesta valita toimielimen jäseniä;
- 3) kustannusten perusteista ja jakautumisesta;
- 4) sopimuksen voimassaolosta ja irtisanomisesta.

Sopimuksessa voidaan myös sopia siitä, ettei vastuukunnan kunnanhallituksella ole oikeutta ottaa yhteisen toimielimen päättämään asiaa käsiteltäväkseen.

## 53 §

### **Yhteinen virka**

Kunnat ja kuntayhtymät voivat yhtäpitävillä päätöksillä perustaa yhteisiä virkoja.

Viranhaltija on virkasuhteessa kaikkiin kyseisiin kuntiin ja kuntayhtymiin.

Järjestelyssä mukana olevien kuntien ja kuntayhtymien on sovittava ainakin työnantajan velvoitteiden hoitamisesta vastaavasta kunnasta tai kuntayhtymästä sekä kustannusten perusteista ja jakautumisesta.

## 54 §

### **Sopimus viranomaistehtävän hoitamisesta**

Kunnalle, kuntayhtymälle tai sen viranomaiselle laissa säädetty tehtävä, jossa toimivaltaa voidaan siirtää viranhaltijalle, voidaan sopimuksella antaa virkavastuulla toisen kunnan tai kuntayhtymän viranhaltijan hoidettavaksi.

Sopimukseen on otettava tarpeelliset määräykset ainakin tehtävän sisällöstä, tehtävän hoidon seurannasta, kustannusten perusteista ja jakautumisesta sekä sopimuksen voimassaolosta ja irtisanomisesta.

## 55 §

### **Kuntayhtymä**

Kuntayhtymä perustetaan kuntien välisellä valtuustojen hyväksymällä sopimuksella (*perussopimus*). Kuntayhtymän nimessä tulee olla sana kuntayhtymä.

Kuntayhtymä on oikeushenkilö, joka voi hankkia oikeuksia ja tehdä sitoumuksia sekä käyttää puhevaltaa tuomioistuimissa ja muussa viranomaisessa.

Liikelaitoskuntayhtymästä säädetään 65 §:ssä. Liikelaitoskuntayhtymään sovelletaan kuntayhtymää koskevia säännöksiä.

## 56 §

### **Kuntayhtymän perussopimus**

Perussopimuksessa on sovittava ainakin:

- 1) kuntayhtymän nimestä, kotipaikasta ja jäsenkunnista;
- 2) kuntayhtymän tehtävistä sekä tarvittaessa 8 §:ssä tarkoitetun järjestämisvastuun siirtymisestä;
- 3) yhtymäkokousedustajien tai yhtymävaltuuston taikka muun ylintä päätösvaltaa käyttävän toimielimen jäsenten lukumäärästä ja äänivallan perusteista;
- 4) kuntayhtymän muista toimielimistä sekä niiden tehtävistä, päätösvallasta ja koollekutsumisesta;
- 5) siitä, mikä kuntayhtymän toimielin valvoo kuntayhtymän etua, edustaa kuntayhtymää ja tekee sen puolesta sopimukset, sekä siitä, millä tavoin oikeudesta kuntayhtymän nimen kirjoittamiseen päätetään;
- 6) jäsenkuntien osuudesta kuntayhtymän varoihin ja vastuusta sen veloista sekä muista kuntayhtymän taloutta koskevista asioista;
- 7) kuntayhtymän hallinnon ja talouden tarkastuksesta;
- 8) kuntayhtymästä eroavan jäsenkunnan ja toimintaa jatkavien jäsenkuntien asemasta;
- 9) kuntayhtymän purkamisesta ja loppuselvityksen suorittamisesta;
- 10) menettelystä, jolla kuntayhtymän alijäämä katetaan tilanteessa, jossa jäsenkunnat eivät ole hyväksyneet 119 §:n 2 momentissa tarkoitettua sopimusta kuntayhtymän talouden tasapainottamisesta;
- 11) talouden ja toiminnan seurantajärjestelmästä ja raportoinnista jäsenkunnille.

Perussopimuksessa voidaan myös sopia, että kuntayhtymän muun toimielimen kuin yhtymäkokouksen jäsenten ja varajäsenten tulee olla jäsenkuntien valtuutettuja ja että sopimuksessa määrätyissä asioissa päätöksen tekemiseen vaaditaan määränemmistö.

## 57 §

### **Perussopimuksen muuttaminen**

Jos perussopimuksessa ei ole toisin sovittu, perussopimusta voidaan muuttaa, jos vähintään kaksi kolmannelta jäsenkunnista sitä kannattaa ja niiden asukasluku on vähintään puolet kaikkien jäsenkuntien yhteenlasketusta asukasluvusta.

Lakisääteisessä yhteistoiminnassa jäsenkuntaa ei kuitenkaan voida ilman suostumustaan velvoittaa osallistumaan uusien vapaaehtoisten tehtävien hoitamiseen ja näistä aiheutuviin kustannuksiin.

## 58 §

### **Kuntayhtymän toimielimet**

Kuntayhtymän päätösvaltaa käyttää yhtymävaltuusto tai yhtymäkokous. Jäljempänä 61 §:ssä tarkoitetussa yhden toimielimen kuntayhtymässä päätösvalta jakautuu jäsenkunnille ja kuntayhtymän toimielimelle perussopimuksessa sovituin tavoin.

Kuntayhtymällä voi olla myös muita perussopimuksessa sovittuja toimielimiä.

Kuntayhtymän muiden kuin 1 momentissa tarkoitettujen toimielinten kokoonpano on sovitettava sellaiseksi, että se vastaa jäsenkuntien valtuustoissa edustettuina olevien eri ryhmien kuntavaaleissa saamaa ääniosuutta kuntayhtymän alueella vaalilaissa säädetyn suhteellisuusperiaatteen mukaisesti.

## 59 §

### **Yhtymävaltuusto**

Yhtymävaltuustoon sovelletaan, mitä valtuustosta säädetään.

Yhtymävaltuuston jäsenet valitsee kunta perussopimuksessa sovitulla tavalla.

## 60 §

### **Yhtymäkokous**

Jos kuntayhtymän päätösvaltaa käyttää yhtymäkokous, kokous on pidettävä vähintään kaksi kertaa vuodessa. Yhtymäkokousedustajan kuhunkin kokoukseen erikseen valitsee jäsenkunnan kunnanhallitus tai jäsenkunnan valtuuston päättämä kunnan muu toimielin.

Yhtymäkokouksen tehtävänä on ainakin:

- 1) päättää kuntayhtymän talousarviosta ja taloussuunnitelmasta;
- 2) hyväksyä kuntayhtymän hallintosääntö;
- 3) valita kuntayhtymän toimielimet;
- 4) päättää luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista;
- 5) valita tilintarkastajat;
- 6) päättää tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta.

Yhtymäkokouksen julkisuuteen sovelletaan, mitä valtuuston kokouksen julkisuudesta säädetään 101 §:ssä.

Yhtymäkokousedustajan esteellisyyteen sovelletaan, mitä valtuutetun esteellisyydestä säädetään 97 §:ssä.

## 61 §

### **Yhden toimielimen kuntayhtymä**

Muussa kuin lakisääteisessä yhteistoiminnassa kunnat voivat päättää, että kuntayhtymällä on vain yksi toimielin. Tällöin kuntayhtymän päätösvalta jakautuu jäsenkunnille ja kuntayhtymän toimielimelle perussopimuksessa sovituin tavoin. Toimielin vastaa kuntayhtymän toiminnasta, hallinnosta ja taloushoidosta.

Yhden toimielimen kuntayhtymässä jäsenkuntien tulee ainakin:

- 1) valita jäsenet 1 momentissa tarkoitettuun toimielimeen;
- 2) valita tarkastuslautakunnan jäsenet ja tilintarkastusyhteisö;
- 3) päättää vastuuvapaudesta siten kuin perussopimuksessa sovitaan.

Yhden toimielimen kuntayhtymää koskevassa perussopimuksessa on 56 §:ssä mainitun lisäksi sovittava siitä, miten kuntayhtymän päätöksenteko järjestetään tilanteessa, jossa jäsenkunnat eivät ole tehneet yhtäpitäviä päätöksiä jäsenkuntien päätösvaltaan kuuluvassa asiassa.

## 62 §

### **Kuntayhtymästä eroaminen**

Jäsenkunta voi erota kuntayhtymästä. Jos muuta ei ole perussopimuksessa sovittu, eroaminen tapahtuu kalenterivuoden päättyessä jäsenkunnan ilmoitettua eroamisesta vähintään vuotta aikaisemmin.

## 63 §

### **Sopimuksesta aiheutuvan erimielisyyden ratkaiseminen**

Yhteistoimintasopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet ratkaistaan hallintoriita-asioina hallinto-oikeudessa siten kuin hallintolainkäyttölaissa ([586/1996](#)) säädetään.



## 64 §

### **Kuntaa koskevien säännösten soveltaminen kuntayhtymässä**

Kuntayhtymään sovelletaan, mitä kunnasta säädetään 2, 6, 7, 10, 14, 18, 19, 22, 23 ja 29 §:ssä, 6 luvussa, 39, 40, 46, 47 ja 48 §:ssä sekä 9–16 luvussa.

Kuntien lakisääteiseen yhteistoimintaan ei sovelleta, mitä 10 §:n 2 momentissa säädetään.

Yhtymävaltuustoon ja yhtymäkokoukseen sovelletaan, mitä 34 §:ssä säädetään valtuustosta. Kuntayhtymässä, jossa ei ole yhtymävaltuustoa, tulee asia vireille yhtymähallituksen tai jäsenkunnan esityksestä.

Kuntayhtymän johtavan viranhaltijan irtisanomiseen tai siirtämiseen muihin tehtäviin sovelletaan, mitä kunnanjohtajasta säädetään 43 §:ssä. Päätöksen tekemiseen vaaditaan, että sitä kannattaa kaksi kolmasosaa kaikkien jäsenkuntien perussopimuksen mukaisesta yhteenlasketusta äänimäärästä.

Kuntayhtymän johtavan viranhaltijan ja kuntayhtymän välillä tehtävään johtajasopimukseen sovelletaan, mitä johtajasopimuksesta säädetään 42 §:ssä. Johtajasopimukseen voidaan ottaa määräyksiä menettelytavoista, joilla kuntayhtymän johtavan viranhaltijan viran hoitamiseen liittyvät erimielisyydet ratkaistaan 43 §:ssä tarkoitetun menettelyn sijasta. Johtajasopimuksessa voidaan sopia kuntayhtymän johtavalle viranhaltijalle maksettavasta erokorvauksesta, jolloin sopimuksen hyväksyy kuntayhtymän ylin päättävä toimielin.

## **9 luku**

### **Kunnallinen liikelaitos**

## 65 §

### **Kunnallinen liikelaitos ja sen tehtävät**

Kunta tai kuntayhtymä voi perustaa kunnallisen liikelaitoksen liiketaloudellisten periaatteiden mukaan hoidettavaa tehtävää varten, jollei jäljempänä toisin säädetä. Kunnallinen liikelaitos toimii kunnan tai kuntayhtymän osana. Liikelaitoksen perustaminen edellyttää erikseen tehtävää päätöstä.

Kunnan perustamasta liikelaitoksesta käytetään nimitystä kunnan liikelaitos ja kuntayhtymän perustamasta nimitystä kuntayhtymän liikelaitos. Liikelaitoksen nimessä tulee olla sana liikelaitos. Kuntien ja kuntayhtymien yhdessä perustamasta kuntayhtymästä, jonka tehtävänä on kunnallisen liikelaitoksen ylläpitäminen, käytetään nimitystä liikelaitoskuntayhtymä. Tällaisen liikelaitoksen nimessä tulee olla sana liikelaitoskuntayhtymä.

Kunnan liikelaitos-, kuntayhtymän liikelaitos- sekä liikelaitoskuntayhtymä-nimitystä saa käyttää vain sellainen kunnallinen liikelaitos, joka on perustettu tämän lain mukaiseksi liikelaitokseksi.

Kunnan tai kuntayhtymän liikelaitoksen tehtävistä määrätään hallintosäännössä. Liikelaitoskuntayhtymän tehtävistä on sovittava perussopimuksessa. Jos liikelaitoskuntayhtymän jäsenenä on kuntayhtymä, liikelaitoskuntayhtymän perussopimuksessa on sovittava perussopimuksen muuttamisesta. Liikelaitoskuntayhtymään sovelletaan, mitä tässä laissa säädetään kuntayhtymästä, jollei tässä luvussa toisin säädetä.

## 66 §

### **Liikelaitoskuntayhtymän yhtymäkokous**

Liikelaitoskuntayhtymän päätösvaltaa käyttää yhtymäkokous. Liikelaitoskuntayhtymän jäsenenä olevassa kuntayhtymässä yhtymäkokousedustajan valitsee 56 §:n 1 momentin 5 kohdassa tarkoitettu kuntayhtymän toimielin.

Yhtymäkokouksen tehtäviin sovelletaan, mitä 60 §:n 3 momentin 1 ja 2 sekä 4–6 kohdissa säädetään yhtymäkokouksen tehtävistä. Lisäksi liikelaitoskuntayhtymän yhtymäkokouksen tehtävänä on valita liikelaitoskuntayhtymän johtokunta, tarkastuslautakunta ja muut toimielimet, joiden valintaa ei ole hallintosäännössä siirretty johtokunnalle.

## 67 §

### **Johtokunta**

Kunnallisella liikelaitoksella on johtokunta.

Johtokunta ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä.

Johtokunnan tehtävänä on:

- 1) päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston tai yhtymäkokouksen asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden rajoissa sekä seurata tavoitteiden saavuttamista ja raportoida niiden saavuttamisesta;

- 2) hyväksyä liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma vuoden loppuun mennessä valtuuston tai yhtymäkokouksen asettamien sitovien tavoitteiden sekä meno- ja tuloerien mukaisesti;
- 3) laatia liikelaitoksen tilinpäätös;
- 4) valita ja irtisanoa liikelaitoksen johtaja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä;
- 5) päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista, jollei hallintosäännössä toisin määrätä;
- 6) päättää liikelaitoksen nimen kirjoittamiseen oikeutetuista;
- 7) valvoa liikelaitoksen etua ja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa liikelaitoksen tehtäväalueella.

Johtokunnan muista tehtävistä määrätään hallintosäännössä.

Liikelaitoskuntayhtymän johtokunnan tehtäviin sovelletaan, mitä 64 §:n mukaan sovelletaan kuntayhtymän hallitukseen. Liikelaitoskuntayhtymässä muista kuin yhtymäkokoukselle kuuluvista asioista päättää johtokunta, jollei kysymys ole johtajalle 68 §:n mukaan kuuluvasta asiasta tai jollei toimivaltaa ole siirretty johtajalle tai muulle viranomaiselle.

Kunnallisen liikelaitoksen johtokunnan kokoonpanoon ei sovelleta 58 §:n 3 momenttia.

## 68 §

### **Johtaja**

Kunnallisessa liikelaitoksessa on johtaja, joka on virkasuhteessa kuntaan tai kuntayhtymään. Johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa.

Johtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa johtokunnan puolesta, jollei hallintosäännössä toisin määrätä.

## **IV OSA**

## **LUOTTAMUSHENKILÖT JA HENKILÖSTÖ**

### **10 luku**

#### **Luottamushenkilöt**

## 69 §

### **Kunnan luottamushenkilöt**

Kunnan luottamushenkilöitä ovat valtuutetut ja varavaltuutetut, kunnan toimielimiin valitut jäsenet, kunnan kuntayhtymän toimielimiin valitsevat jäsenet sekä muut kunnan luottamustoimiin valitut henkilöt. Tehtävänsä perusteella kunnan toimielimen jäseneksi valittu kunnan viranhaltija tai työntekijä ei kuitenkaan ole kunnan luottamushenkilö.

Luottamushenkilön tulee edistää kunnan ja sen asukkaiden etua sekä toimia luottamustehtävässään arvokkaasti tehtävän edellyttämällä tavalla.

Kunnan valtion luottamustoimeen valitsemaan henkilöön sovelletaan, mitä kunnan luottamushenkilöstä säädetään.

## 70 §

### **Suostumus luottamustoimeen ja ero luottamustoimesta**

Luottamustoimeen voidaan valita vain henkilö, joka on suostunut ottamaan toimen vastaan. Valtuustoehdokkaaksi voidaan asettaa vain henkilö, joka on antanut kirjallisen suostumuksensa valtuutetun toimen vastaanottamiseen.

Luottamushenkilön tai henkilön, joka on ehdolla muuhun luottamustoimeen kuin valtuutetuksi, on valtuuston tai asianomaisen toimielimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen vaalikelpoisuutensa arvioinnissa.

Luottamustoimesta voi erota pätevästä syystä. Eron myöntämisestä päättää luottamushenkilön valinnut toimielin. Valtuusto myöntää eron valtuutetulle ja varavaltuutetulle.

## 71 §

### **Yleinen vaalikelpoisuus**

Vaalikelpoinen kunnan luottamustoimeen on henkilö:

- 1) jonka kotikunta kyseinen kunta on;
- 2) jolla on jossakin kunnassa äänioikeus kuntavaaleissa sinä vuonna, jona valtuutetut valitaan tai vaali muuhun luottamustoimeen toimitetaan; ja
- 3) jota ei ole julistettu vajaavaltaiseksi.



## 72 §

### **Vaalikelpoisuus valtuustoon**

Vaalikelpoinen valtuustoon ei ole:

- 1) valtion virkamies, joka hoitaa välittömästi kunnallishallintoa koskevia valvontatehtäviä;
- 2) kunnan palveluksessa oleva henkilö, joka toimii kunnanhallituksen tai lautakunnan tehtäväalueen johtavassa tehtävässä tai sellaiseen rinnastettavassa vastuullisessa tehtävässä;
- 3) kunnan määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa oleva henkilö, joka asemaltaan voidaan rinnastaa 2 kohdassa tarkoitettuun kunnan palveluksessa olevaan henkilöön;
- 4) kuntayhtymän jäsenkunnan valtuuston osalta kuntayhtymän palveluksessa oleva henkilö, joka asemaltaan voidaan rinnastaa 2 kohdassa tarkoitettuun kunnan palveluksessa olevaan henkilöön.

Edellä tarkoitettussa palvelussuhteessa oleva on vaalikelpoinen valtuutetuksi, jos palvelussuhde päättyy ennen kuin valtuutettujen toimikausi alkaa.

## 73 §

### **Vaalikelpoisuus kunnanhallitukseen**

Vaalikelpoinen kunnanhallitukseen on henkilö, joka on vaalikelpoinen valtuustoon, ei kuitenkaan:

- 1) välittömästi kunnanhallituksen alaisena toimiva kunnan palveluksessa oleva henkilö;
- 2) henkilö, joka on kunnanhallituksen tehtäväalueella toimivan, kunnan määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa;
- 3) kunnan palveluksessa oleva henkilö, joka lautakunnan esittelijänä tai muuten vastaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi tulevien asioiden valmistelusta;
- 4) henkilö, joka on hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka johtavassa ja vastuullisessa tehtävässä tai siihen rinnastettavassa asemassa liiketoimintaa harjoittavassa yhteisössä tai säätiössä, jos kysymyksessä on sellainen yhteisö, jolle kunnanhallituksessa tavanomaisesti käsiteltävien asioiden ratkaisu on omiaan tuottamaan olennaista hyötyä tai vahinkoa.

Henkilöstön edunvalvonnasta asianomaisessa kunnassa huolehtivan yhteisön hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen puheenjohtaja ei ole vaalikelpoinen kunnanhallitukseen. Vaalikelpoinen ei myöskään ole henkilö, joka yhteisön neuvottelijana tai muussa vastaavassa ominaisuudessa vastaa edunvalvonnasta.

Enemmistön kunnanhallituksen jäsenistä on oltava muita kuin kunnan tai kunnan määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa olevia henkilöitä.

Edellä 1 momentin 4 kohtaa ei sovelleta kunnan määräysvallassa olevan yhteisön hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen jäseniin.

## 74 §

### **Vaalikelpoisuus muihin toimielimiin**

Vaalikelpoinen lautakuntaan ja valiokuntaan on henkilö, joka on vaalikelpoinen valtuustoon, ei kuitenkaan:

- 1) asianomaisen lautakunnan tai valiokunnan alainen kunnan palveluksessa oleva henkilö;
- 2) henkilö, joka on asianomaisen lautakunnan tai valiokunnan tehtäväalueella toimivan, kunnan määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa;
- 3) henkilö, joka on hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka johtavassa ja vastuullisessa tehtävässä tai siihen rinnastettavassa asemassa liiketoimintaa harjoittavassa yhteisössä, jos kysymyksessä on sellainen yhteisö, jolle asianomaisessa lautakunnassa tavanomaisesti käsiteltävien asioiden ratkaisu on omiaan tuottamaan olennaista hyötyä tai vahinkoa.

Pääasiallisesti henkilöstöasioita hoitavaan toimielimeen sovelletaan, mitä 73 §:n 2 momentissa säädetään.

Johtokuntaan ja toimikuntaan voidaan valita sellainenkin henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kunnanhallitukseen ja lautakuntaan tai jonka kotikunta kunta ei ole.

## 75 §

### **Vaalikelpoisuus tarkastuslautakuntaan**

Vaalikelpoinen tarkastuslautakuntaan ei ole:

- 1) kunnanhallituksen jäsen;
- 2) pormestari ja apulaispormestari;
- 3) henkilö, joka on kunnanhallituksen jäsenen, kunnanjohtajan, pormestarin tai apulaispormestarin hallintolain ([434/2003](#)) esteellisyysperusteita koskevan 28 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettu läheinen;
- 4) henkilö, joka on kunnan tai kunnan määräysvallassa olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa;
- 5) henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kunnanhallitukseen.

## 76 §

### **Vaalikelpoisuus kuntayhtymän toimielimiin**

Vaalikelpoinen kuntayhtymän toimielimiin on henkilö, joka 71 §:n mukaan on vaalikelpoinen kuntayhtymän jäsenkunnan luottamustoimeen. Vaalikelpoinen ei kuitenkaan ole 72 §:n 1 momentin 1 kohdassa tarkoitettu henkilö eikä saman kuntayhtymän palveluksessa oleva henkilö.

Vaalikelpoinen muun kuin 58 §:n 1 momentissa tarkoitettujen toimielimen jäseneksi ei ole myöskään henkilö, joka on hallituksen tai siihen rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka johtavassa ja vastuullisessa tehtävässä tai siihen rinnastettavassa asemassa liiketoimintaa harjoittavassa yhteisössä tai säätiössä, jos kysymyksessä on sellainen yhteisö, jolle toimielimessä tavanomaisesti käsiteltävien asioiden ratkaisu on omiaan tuottamaan olennaista hyötyä tai vahinkoa.

Johtokuntaan ja toimikuntaan voidaan kuitenkin valita sellainenkin henkilö, joka ei ole vaalikelpoinen kuntayhtymän muihin toimielimiin tai jonka kotikunta ei ole kuntayhtymän jäsenkunta.

## 77 §

### **Vaalikelpoisuus kuntien yhteiseen toimielimeen**

Kuntien yhteisessä toimielimessä, josta säädetään 51 §:ssä, jäseninä voivat olla asianomaisten kuntien vastaavaan toimielimeen vaalikelpoiset henkilöt.

## 78 §

### **Vaalikelpoisuuden menettäminen**

Jos luottamushenkilö menettää vaalikelpoisuutensa, hänet valinnut toimielin toteaa luottamustoimen päättyneeksi. Valtuutetun osalta päätöksen tekee valtuusto. Päätös pannaan täytäntöön heti.

Luottamushenkilö ei menetä vaalikelpoisuuttaan toimielimeen, jos hänet otetaan väliaikaisesti enintään kuuden kuukauden ajaksi 72–76 §:ssä tarkoitettuun palvelussuhteeseen. Palvelussuhteen kestäessä hän ei kuitenkaan saa hoitaa luottamustointa.

## 79 §

### **Luottamustoimen hoitaminen**

Luottamushenkilö pysyy toimessaan sen ajan, joksi hänet on valittu, ja sen jälkeenkin siihen saakka, kunnes toimeen on valittu toinen. Kesken toimikautta avoimeksi tulleeseen luottamustoimeen on valittava jäljellä olevaksi toimikaudeksi uusi luottamushenkilö.

Toimeen valitun luottamushenkilön on myös hoidettava tointaan siihen saakka, kunnes asia on lopullisesti ratkaistu, jos:

- 1) luottamushenkilövaalista tehdään valitus;
- 2) eroa ei ole myönnetty; tai
- 3) kunnanhallitus on 96 §:n nojalla jättänyt valtuuston vaalipäätöksen täytäntöön panematta.

## 80 §

### **Päätoimisen ja osa-aikaisen luottamushenkilön asema**

Päätoimiseen ja osa-aikaiseen luottamustoimeen voidaan valita henkilö, joka on suostunut ottamaan toimen vastaan.

Päätoimisella luottamushenkilöllä on oikeus saada virka- tai työvapaata työstään päätoimisen luottamustoimen ajaksi. Jos päätoiminen luottamustoimi päättyy ennalikaisesti vaalikelpoisuuden menettämisen tai erottamisen vuoksi, henkilöllä on oikeus keskeyttää virka- tai työvapaa ilmoittamalla keskeytyksestä työnantajalle vähintään kuukautta ennen työhön palaamista.

Osa-aikaisen luottamustoimen hoitamista varten tarvittavasta vapaasta kunnan luottamushenkilön on sovittava työnantajansa kanssa. Työnantaja ei voi ilman työhön liittyvää painavaa syytä kieltäytyä myöntämästä vapaata osa-aikaisen luottamustoimen hoitamista varten. Työnantajan on pyynnöstä annettava kirjallinen selvitys kieltäytymisensä perusteista.

Valtuusto päättää päätoimiselle ja osa-aikaiselle luottamushenkilölle maksettavasta kuukausipalkasta ja korvauksista. Päätoimisella ja osa-aikaisella luottamushenkilöllä on oikeus saada vuosilomaa, sairauslomaa ja perhevapaata sekä työterveyshuollon palveluja samoin perustein kuin kunnallisella viranhaltijalla. Mitä tapaturmavakuutuslaissa (608/1948) säädetään työnantajasta ja työntekijästä, sovelletaan vastaavasti kuntaan sekä päätoimiseen ja osa-aikaiseen luottamushenkilöön.

TapaturmavakuutusL. 608/1948 on kumottu Työtapaturma- ja ammattitautiL:lla 459/2015.

## 81 §

### **Luottamushenkilön oikeus saada vapaata työstään luottamustoimen hoitamista varten**

Kunnan luottamushenkilöllä on oikeus saada vapaata työstään kunnan toimielimen kokoukseen osallistumista varten. Työnantaja voi kuitenkin kieltäytyä antamasta vapaata, jos työnantaja ei ole saanut tietoa tarvittavasta vapaasta viimeistään 14 päivää ennen kokouspäivää ja työnantajalla on kieltäytymiselleen työhön liittyvä painava syy.

Kunnan määräämän muun kuin 1 momentissa tarkoitetun luottamustoimen hoitamista varten sekä valtuustoryhmän kokoukseen osallistumista varten tarvittavasta vapaasta kunnan luottamushenkilön on sovittava työnantajansa kanssa.

Luottamushenkilön on ilmoitettava toimielimen ja valtuustoryhmän kokousajankohdat ja kunnan määräämät luottamustehtävät työnantajalleen viipymättä sen jälkeen, kun hän on saanut ne tietoonsa. Työnantajan on pyydettäessä annettava kirjallinen selvitys kieltäytymisensä perusteista.

## 82 §

### **Palkkiot ja korvaukset**

Luottamushenkilölle maksetaan:

- 1) kokouspalkkiota;
- 2) korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syyistä;
- 3) matkakustannusten korvausta ja päivärahaa.

Luottamushenkilölle voidaan myös maksaa palkkiota määrääjältä sekä muita erillispalkkioita.

Kunta voi luottamushenkilöltä saadun valtuutuksen perusteella periä tälle maksetusta palkkiosta tuloverolain (1535/1992) 31 §:n 1 momentin 5 kohdassa tarkoitetun luottamushenkilömaksun, jonka kunta tilittää puolueelle tai puolueyhdistykselle. Perittyjen luottamushenkilömaksujen määrä on ilmoitettava kunnan tilinpäätöksessä.

## 83 §

### **Tietojensaantioikeus**

Luottamushenkilöllä on oikeus saada kunnan viranomaisilta tietoja, joita hän toimessaan pitää tarpeellisina ja jotka viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 6 ja 7 §:n mukaan eivät ole vielä julkisia, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Luottamushenkilöllä on oikeus saada kunnan konsernijohtolta konsernijohtoon hallussa olevia kunnan tytäryhteisöjen toimintaa koskevia tietoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

## 84 §

### **Sidonnaisuuksien ilmoittaminen**

Tämän pykälän 2 momentissa tarkoitetun kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäseniä, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia, kunnanjohtajaa, pormestaria ja apulaispormestaria sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijää. Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on tehtävänsä valittu. Henkilön on myös ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta.

## **85 §** ([29.12.2016/1484](#))

### **Virheellinen menettely luottamustoimessa**

Luottamushenkilö hoitaa tointa virkavastuulla, ja häneen sovelletaan rikoslain ([39/1889](#)) virkarikoksia koskevia säännöksiä.

Jos on syytä epäillä, että luottamushenkilö on toimessaan syyllistynyt virkarikokseen tai muuten menetellyt siinä velvollisuuksiensa vastaisesti, kunnanhallituksen on vaadittava asianomaiselta selitys sekä tarvittaessa ilmoitettava asiasta valtuustolle. Asiasta on viipymättä tehtävä rikosilmoitus, jos kysymyksessä on ilmeinen virkarikos.

Valtuusto voi tutkimuksen tai oikeudenkäynnin ajaksi pidättää luottamushenkilön toimestaan, jollei hän ole itse ilmoittanut vetäytyvänsä luottamustoimesta. Ennen valtuuston kokousta voi pidättämisestä väliaikaisesti päättää valtuuston puheenjohtaja. Pidättämiss päätös voidaan panna täytäntöön heti.

Valtuuston on luottamushenkilön toimessaan tekemäksi epäiltyä virkarikosta koskevan esitutkinnan tai oikeudenkäynnin ajaksi pidätettävä luottamushenkilö toimestaan, jos se on kunnan päätöksenteon uskottavuuden ja luotettavuuden turvaamiseksi välttämätöntä ottaen huomioon epäillyn rikoksen vakavuus, mahdollinen toistuvuus ja muut seikat. Pidättämiss päätös voidaan panna täytäntöön heti.

Kunnan viranomaisen valmistellessa 3 tai 4 momentin mukaista päätöstä sillä on oikeus saada esitutkintalain ([805/2011](#)) [3 luvun 6 §:ssä](#) tarkoitettu ilmoitus esitutkinnan aloittamisesta luottamushenkilön tekemäksi epäilyllä virkarikoksesta.

## **86 §**

### **Rikollinen menettely luottamustoimen ulkopuolella**

Jos luottamushenkilö on asetettu syyteeseen rikoksesta, jonka laatu tai tekotapa osoittaa, ettei hän voi toimia luottamustehtävässään sen edellyttämällä tavalla, valtuusto voi oikeudenkäynnin ajaksi pidättää hänet toimestaan. Pidättämiss päätös voidaan panna täytäntöön heti.

Jos luottamushenkilö vaalin toimittamisen jälkeen on lainvoimaisella tuomiolla tuomittu vankeuteen vähintään kuudeksi kuukaudeksi, valtuusto voi erottaa hänet luottamustoimestaan. Päätös pannaan täytäntöön heti.

## **11 luku**

### **Henkilöstö**

## **87 §**

### **Kunnan henkilöstö**

Kunnan palveluksessa oleva henkilöstö on virkasuhteessa tai työsopimussuhteessa kuntaan. Virkasuhteesta ja työsopimussuhteesta säädetään erikseen.

Tehtävää, jossa käytetään julkista valtaa, hoidetaan virkasuhteessa. Tällaista tehtävää varten perustetaan virka. Perustellusta syytä henkilö voidaan kuitenkin ottaa tällaiseen tehtävään virkasuhteeseen myös ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa.

## **88 §**

### **Viran perustaminen ja lakkauttaminen**

Viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää valtuusto tai hallintosäännössä määrätty kunnan muu toimielin.

Kun virka, jossa ei käytetä julkista valtaa, tulee avoimeksi, se lakkautetaan.

## **89 §**

### **Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi**

Jos viran tehtäviin ei kuulu julkisen vallan käyttöä ja työnantaja on tarjonnut viranhaltijalle työsuhteista tehtävää vähintään entisillä palvelussuhteen ehdoilla sekä antanut viranhaltijalle työsopimuslain ([55/2001](#)) [2 luvun 4 §:ssä](#) tarkoitetun kirjallisen selvityksen työnteon keskeisistä ehdoista, työnantaja voi päättää, että virkasuhde muutetaan työsopimussuhteeksi. Virkasuhde muuttuu tässä pykälässä tarkoitetun työnantajan tarjouksen mukaiseksi työsopimussuhteeksi päätöksen tultua lainvoimaiseksi.

## V OSA HALLINTO

### 12 luku

#### Päätöksenteko- ja hallintomenettely

##### 90 §

##### **Hallintosääntö**

Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset ainakin:

- 1) hallinnon ja toiminnan järjestämiseen liittyvistä seuraavista asioista:
  - a) toimielimistä ja johtamisesta;
  - b) kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävistä;
  - c) henkilöstöorganisaatiosta;
  - d) taloushoidosta;
  - e) hallinnon ja talouden tarkastuksesta;
  - f) sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta;
- 2) päätöksenteko- ja hallintomenettelyyn liittyvistä seuraavista asioista:
  - a) toimivallan siirtämisestä;
  - b) toimielinten kokoontumisesta;
  - c) varajäsenten kutsumisesta;
  - d) toimielimen puheenjohtajan tehtävistä;
  - e) kokouksen tilapäisestä puheenjohtajasta;
  - f) kunnanhallituksen edustajan ja kunnanjohtajan tai pormestarin läsnäolosta ja puheoikeudesta muiden toimielinten kokouksissa;
  - g) muiden kuin jäsenten läsnäolosta ja puheoikeudesta toimielinten kokouksissa;
  - h) toimielinten päätöksentekotavoista sekä siitä, miten kunta huolehtii, että sähköiseen kokoukseen ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumiseen tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat käytettävissä;
  - i) esittelystä;
  - j) pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja tiedoksi antamisesta;
  - k) asiakirjojen allekirjoittamisesta;
  - l) asiakirjahallinnon järjestämisestä;
  - m) asiakirjoista tai tiedon antamisesta perittävistä maksuista;
  - n) 23 §:ssä tarkoitetun aloitteen käsittelystä ja aloitteen tekijälle annettavista tiedoista;
  - o) viestinnän periaatteista;
  - p) menettelystä otettaessa asia ylemmän toimielimen käsiteltäväksi;
- 3) valtuuston toimintaan liittyvistä seuraavista asioista:
  - a) valtuuston kokousmenettelystä;
  - b) varavaltuutetun kutsumisesta valtuutetun tilalle;
  - c) valtuutetun aloitteen käsittelystä;
  - d) valtuutettujen valtuustotyöskentelyä varten muodostamista valtuustoryhmistä;
  - e) kokouksiin osallistumisesta ja kokouskutsun lähettämisestä sähköisesti;
  - f) valtuutettujen puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa, jos ne ovat tarpeen kokouksen kulun turvaamiseksi.

Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset, joilla turvataan kielilaisissa ([423/2003](#)) ja muualla laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen kunnan hallinnossa.

##### 91 §

##### **Toimivallan siirtäminen**

Valtuusto voi hallintosäännössä siirtää toimivaltaansa kunnan muille toimielimille sekä luottamushenkilöille ja viranhaltijoille. Toimivaltaa ei kuitenkaan saa siirtää asioissa, joista valtuuston on tässä tai muussa laissa olevan säännöksen mukaan päätettävä.

Valtuusto voi hallintosäännössä antaa kunnan muulle 1 momentissa tarkoitetulle viranomaiselle oikeuden siirtää sille siirrettyä toimivaltaa edelleen. Näin siirrettyä toimivaltaa ei voida enää siirtää edelleen.

Toimivalta sellaisessa asiassa, joka sisältää hallinnollisen pakon käyttämistä, voidaan siirtää vain toimielimelle.

## 92 §

### **Asian ottaminen ylempien toimielimen käsiteltäväksi**

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

Hallintosäännössä voidaan määrätä, että 1 momentissa tarkoitettu oikeus koskee vastaavasti lautakuntia, niiden puheenjohtajia tai hallintosäännössä määrättyä kunnan viranhaltijaa asianomaisen lautakunnan alaisen viranomaisen tai lautakunnan jaoston toimivaltaan siirretyissä asioissa, jollei kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai 1 momentissa tarkoitettu hallintosäännössä määrätty kunnan viranhaltija ole ilmoittanut asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Hallintosäännössä voidaan määrätä, että liikelaitoksen johtokunta, sen puheenjohtaja tai kunnan viranhaltija voivat ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi asian, joka on tämän lain nojalla siirretty liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranomaisen toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen. Tällöin asiaa ei voida ottaa sen lautakunnan käsiteltäväksi, jonka alainen liikelaitoksen johtokunta on. Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kunnanhallituksessa.

Asia on otettava ylempien toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa 134 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Ylempien toimielimen käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa:

- 1) lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita;
- 2) yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita;
- 3) 51 §:ssä tarkoitettujen kuntien yhteiselle toimielimelle siirrettyjä asioita, jos asianomaiset kunnat niin sopivat.

## 93 §

### **Valtuustoasioiden valmistelu**

Kunnanhallituksen on valmistettava valtuustossa käsiteltävät asiat lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä taikka jotka 35 §:ssä tarkoitettu tilapäinen valiokunta tai 121 §:ssä tarkoitettu tarkastuslautakunta on valmistellut.

## 94 §

### **Valtuuston kokoontuminen**

Valtuusto kokoontuu päättämisen aikoina ja myös silloin, kun valtuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi.

Valtuusto on kutsuttava koolle myös kunnanhallituksen tai vähintään neljännen valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmistettava kiireellisesti.

Valtuuston kutsuu koolle puheenjohtaja. Kokouskutsun valtuuston ensimmäiseen kokoukseen antaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, ja kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu. Kutsussa on ilmoitettava käsiteltävät asiat.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava yleisessä tietoverkossa. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti, jos kunta huolehtii, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat käytettävissä.

## 95 §

### **Valtuustossa käsiteltävät asiat**

Valtuusto voi käsitellä asian, joka on mainittu kokouskutsussa ja joka on valmisteltu 93 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Jos asia on kiireellinen, valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.



## 96 §

### **Valtuuston päätösten laillisuuden valvonta**

Jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä taikka että valtuusto on ylittänyt toimivaltansa tai että päätös on muuten lainvastainen, kunnanhallituksen on jätettävä päätös täytäntöön panematta. Asia on viipymättä saatettava valtuuston uudelleen käsiteltäväksi.

## 97 §

### **Esteellisyys**

Valtuutettu on valtuustossa esteellinen käsittelemään asiaa, joka koskee henkilökohtaisesti häntä taikka hänen hallintolain 28 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettua läheistään. Jos valtuutettu ottaa osaa asian käsittelyyn muussa toimielimessä, häneen sovelletaan, mitä kyseisen toimielimen jäsenen esteellisyydestä säädetään.

Muun luottamushenkilön, tilintarkastajan sekä kunnan viranhaltijan ja työntekijän esteellisyydestä säädetään hallintolain 27–30 §:ssä.

Hallintolain 28 §:n 1 momentin 4 kohdassa tarkoitettu palvelussuhde kuntaan ei kuitenkaan tee luottamushenkilöä, viranhaltijaa eikä työntekijää esteelliseksi asiassa, jossa kunta on asianosainen. Jos luottamushenkilö on palvelussuhteensa perusteella esitelty tai muuten vastaavalla tavalla käsitelty asiaa, hän on kuitenkin esteellinen.

Hallintolain 28 §:n 1 momentin 5 kohtaa ei sovelleta kunnan luottamushenkilöön, viranhaltijaan tai työntekijään, vaikka tämä olisi mainitussa lainkohdassa tarkoitettussa asemassa kunnallisessa liikelaitoksessa tai kuntayhtymässä. Henkilö on kuitenkin esteellinen, jos kunnan edut ovat ristiriidassa liikelaitoksen tai kuntayhtymän etujen kanssa taikka asian tasapuolinen käsittely edellyttää, ettei henkilö osallistu asian käsittelyyn. Myöskään hallintolain 28 §:n 1 momentin 6 kohtaa ei sovelleta kunnassa.

Esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimielimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

## 98 §

### **Toimielimen päätöksentekotavat**

Toimielimelle kuuluvista asioista voidaan päättää varsinaisessa kokouksessa, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvassa kokouksessa (*sähköinen kokous*) tai sähköisesti ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*).

Sähköisessä kokouksessa ja sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kunnan tulee huolehtia tietoturvallisuudesta ja siitä, etteivät salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen saatavissa.

## 99 §

### **Sähköinen kokous**

Sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

## 100 §

### **Sähköinen päätöksentekomenettely**

Valtuuston ja muiden toimielinten julkisia kokouksia lukuun ottamatta toimielimen päätöksenteko voi tapahtua suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä.

Käsiteltävät asiat tulee yksilöidä kokouskutsussa ja mainita, mihin mennessä asia voidaan käsitellä sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Asia on käsitelty, kun kaikki toimielimen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. Asia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkastaa ennen kokousta.

## 101 §

### **Kokouksen julkisuus**

Valtuuston kokoukset ovat julkisia, jollei kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi tai jollei valtuusto muuten painavan syyn vuoksi jossakin asiassa toisin päättä.

Valtuuston suljetussa kokouksessa esitetyt ja siinä käydystä keskustelusta laaditut asiakirjat ovat salassa pidettäviä, jos niin laissa säädetään.

Muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

Yleisöllä on oltava mahdollisuus seurata toimielimen julkista kokousta myös siltä osin kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti.

### 102 §

#### **Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot**

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

### 103 §

#### **Päätösvaltaisuus**

Valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä.

Muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

### 104 §

#### **Äänestys**

Jos toimielin on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen. Muussa tapauksessa puheenjohtaja toteaa ehdotukset, joita ei kannatuksen puuttuessa oteta äänestettäviksi, ja ehdotukset, joista äänestetään. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan ja, jos äänestyksiä on toimitettava useampia, äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus "jaa" tai "ei" ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

Äänestys toimitetaan avoimesti. Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänen mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt.

### 105 §

#### **Vaali**

Vaalissa tulevat valituiksi se henkilö tai ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä.

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisena, jos sitä vaatii läsnä olevista toimielimen jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisätynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan lähinnä ylempään kokonaislukuun.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai korkeimmat vertausluvut saaneet ehdokkaat.

Suhteellista vaalia toimitettaessa sovelletaan, mitä kuntavaaleista vaalilaisissa säädetään. Lisäksi valtuusto voi antaa määräyksiä vaalin toimittamisesta. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin. Äänen mennessä tasan ratkaisee arpa.

Vaali voidaan toimittaa suljetuin lipuin sähköisessä kokouksessa vain, jos vaalialaisuus on turvattu.

### 106 §

#### **Eriävä mielipide**

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

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



## 107 §

### **Pöytäkirja**

Toimielimen päätöksistä pidetään pöytäkirjaa.

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

## 108 §

### **Kunnan ilmoitukset**

Kunnan ilmoitukset saatetaan tiedoksi julkaisemalla ne yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu, sekä tarpeen vaatiessa muulla kunnan päättämällä tavalla.

Ilmoitusten on oltava yleisessä tietoverkossa 14 vuorokautta, jollei asian luonteesta muuta johdu. Ilmoituksen sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta edellä mainitun ajan kuluttua.

## 109 §

### **Tietojen saatavuus yleisessä tietoverkossa**

Kunnan järjestämiä palveluja sekä kunnan toimintaa koskevat keskeiset tiedot on julkaistava yleisessä tietoverkossa. Yleisessä tietoverkossa on oltava saatavilla ainakin seuraavat tiedot:

- 1) kuntastrategia;
- 2) hallintosääntö;
- 3) talousarvio- ja suunnitelma;
- 4) tilinpäätös;
- 5) tarkastuslautakunnan arviointikertomus;
- 6) tilintarkastuskertomus;
- 7) kuntien yhteistoimintaa koskevat sopimukset;
- 8) konserniohje;
- 9) luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden sidonnaisuusilmoitukset;
- 10) luottamushenkilöiden palkkioiden ja korvausten perusteet;
- 11) palveluista perittävät maksut.

## **12 a luku (29.12.2016/1484)**

### **109 a § (29.12.2016/1484)**

#### **Poikkeuksellisissa hallinnollisissa vaikeuksissa olevaa kuntaa koskeva selvitysmenettely**

Jos kunnan hallinto ja toiminta ovat poikkeuksellisen suurissa vaikeuksissa, joista kunta ei omin toimenpitein kykene selviytymään, valtiovarainministeriö voi kuntaa kuultuaan asettaa kunnan hallintoa selvittämään selvityshenkilön tai selvitysryhmän.

Selvityshenkilön tai selvitysryhmän asettamisen edellytyksenä on, että:

- 1) on aloitettu esitutkinta kunnan viranomaisen tai kunnan toimielimen usean jäsenen tekemäksi epäilystä vakavasta virkarikoksesta taikka useasta virkarikoksesta, eikä kunta ole ryhtynyt riittäviin toimiin kunnan hallinnon saattamiseksi lain mukaiseksi; tai
- 2) on muuten perusteltua syytä epäillä, että kunnan viranomaiset tai sen toimielimen jäsenet ovat olennaisesti tai toistuvasti toimineet lainvastaisesti tai laiminlyöneet lakisääteisiä velvoitteitaan, eikä kunta ole ryhtynyt riittäviin toimiin kunnan hallinnon saattamiseksi lain mukaiseksi.

Selvityshenkilö tai selvitysryhmä tekee ehdotuksen tarvittaviksi toimenpiteiksi kunnan hallinnon saattamiseksi tämän lain ja muiden lakien mukaiseksi. Saatuaan selvityshenkilön tai selvitysryhmän toimenpide-ehdotukset valtuuston on käsiteltävä ne ilman aiheetonta viivytystä ja saatettava niitä koskeva päätös valtiovarainministeriön tietoon.

Jos selvityshenkilö tai selvitysryhmä on esittänyt luottamushenkilön tai luottamushenkilöiden pidättämistä toimestaan 85 §:n 4 momentissa säädetyllä perusteella luottamushenkilön toimessaan tekemäksi epäiltyä virkarikosta koskevan esitutkinnan tai oikeudenkäynnin ajaksi eikä valtuusto ole näin menetellyt, valtiovarainministeriö voi valtuustoa ja asianomaista luottamushenkilöä kuultuaan päättää asiasta, jos luottamustoimesta pidättäminen on välttämätöntä kunnan päätöksenteon saattamiseksi lain mukaiseksi sekä kunnan päätöksenteon uskottavuuden ja luotettavuuden turvaamiseksi ottaen huomioon epäillyn rikoksen vakavuus, mahdollinen toistuvuus ja muut seikat. Ministeriön päätös voidaan panna täytäntöön heti.

#### **109 b § [\(29.12.2016/1484\)](#)**

##### **Selvityshenkilö ja selvitysryhmän jäsenet**

Edellä 109 a §:ssä tarkoitetulla selvityshenkilöllä sekä selvitysryhmässä tulee olla tehtävän vaatima oikeudellinen asiantuntemus. Selvityshenkilön ja selvitysryhmän jäsenen tulee olla tehtävässä kunnasta ja valtiovarainministeriöstä riippumaton.

Selvityshenkilöön ja selvitysryhmän jäseneseen sovelletaan hänen hoitaessaan tämän lain mukaisia tehtäviä rikosoikeudellista virkavastuuta koskevia säännöksiä sekä vahingonkorvauslain [\(412/1974\)](#) säännöksiä julkisyhteisön ja virkamiehen korvausvastuusta.

Selvityshenkilöllä ja selvitysryhmän jäsenellä on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada viranomaisilta tehtävänsä suorittamista varten välttämättömät kuntien ja kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen hallintoa ja taloutta koskevat tiedot.

#### **109 c § [\(29.12.2016/1484\)](#)**

##### **Valtiovarainministeriön tiedonsaantioikeus esitutkinnan aloittamisesta**

Valtiovarainministeriön valmistellessa 109 a §:ssä tarkoitettua selvityshenkilön ja selvitysryhmän asettamista sekä luottamustoimesta pidättämistä sillä on oikeus saada esitutkintalain 3 luvun 6 §:ssä tarkoitettu ilmoitus esitutkinnan aloittamisesta luottamushenkilön tekemäksi epäillystä virkarikoksesta.

## **VI OSA**

## **TALOUS**

### **13 luku**

#### **Kunnan talous**

##### **[110 §](#)**

##### **Talousarvio ja -suunnitelma**

Valtuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä kunnalle seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio ottaen huomioon kuntakonsernin talouden vastuut ja velvoitteet. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi (*suunnitelmakausi*). Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa ja edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. Kunnan taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien. Kunnan tulee taloussuunnitelmassa päättää yksilöidyistä toimenpiteistä, joilla alijäämä mainittuna ajanjaksona katetaan.

Talousarvioon otetaan tehtävien ja toiminnan tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä siinä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa brutto- tai nettomääräisenä. Talousarviossa ja -suunnitelmassa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Kunnan toiminnassa ja taloushoidossa on noudatettava talousarviota.

Edellä 3 momentissa säädettyä alijäämän kattamisvelvollisuutta sovelletaan myös kuntayhtymiin.

##### **[111 §](#)**

##### **Veroja koskevat päätökset**

Viimeistään talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on päätettävä kunnan tuloveroprosentista, kiinteistöveroprosenteista sekä muiden verojen perusteista.

##### **[112 §](#)**

##### **Kirjanpito**

Kunnan kirjanpitovelvollisuuteen, kirjanpitoon ja tilinpäätökseen sovelletaan sen lisäksi, mitä tässä laissa säädetään, kirjanpitolakia. Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto antaa ohjeita ja lausuntoja kirjanpitolain ja tämän lain 113–116 §:n soveltamisesta.

### 113 §

#### **Tilinpäätös**

Kunnan tilikausi on kalenterivuosi. Kunnanhallituksen on laadittava tilikaudelta tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi. Tilintarkastajien on tarkastettava tilinpäätös toukokuun loppuun mennessä. Kunnanhallituksen on saatettava tilinpäätös tilintarkastuksen jälkeen valtuuston käsiteltäväksi. Valtuuston on käsiteltävä tilinpäätös kesäkuun loppuun mennessä.

Tilinpäätökseen kuuluvat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus.

Tilinpäätöksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kunnan tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta sekä toiminnasta. Tätä varten tarpeelliset lisätiedot on ilmoitettava liitetiedoissa.

Tilinpäätöksen allekirjoittavat kunnanhallituksen jäsenet sekä kunnanjohtaja tai pormestari.

### 114 §

#### **Konsernitilinpäätös**

Kunnan, joka tytäryhteisöineen muodostaa kuntakonsernin, tulee laatia ja sisällyttää tilinpäätökseensä konsernitilinpäätös. Konsernitilinpäätös tulee laatia samalta päivältä kuin kunnan tilinpäätös.

Konsernitilinpäätös laaditaan konserniyhteisöjen taseiden ja tuloslaskelmien sekä niiden liitetietojen yhdistelmänä. Konsernitilinpäätökseen sisällytetään lisäksi konsernin rahoituslaskelma, jossa annetaan selvitys kuntakonsernin varojen hankinnasta ja niiden käytöstä tilikauden aikana.

Kuntayhtymän tilinpäätös yhdistellään jäsenkunnan konsernitilinpäätökseen. Kunnan, jolla ei ole tytäryhteisöjä, mutta joka on jäsen kuntayhtymässä tai liikelaitoskuntayhtymässä, tulee sisällyttää tilinpäätökseensä konsernitilinpäätöstä vastaavat tiedot.

### 115 §

#### **Toimintakertomus**

Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisesta kunnassa ja kuntakonsernissa. Toimintakertomuksessa on myös annettava tietoja sellaisista kunnan ja kuntakonsernin talouteen liittyvistä olennaisista asioista, jotka eivät käy ilmi kunnan tai kuntakonsernin taseesta, tuloslaskelmasta tai rahoituslaskelmasta. Tällaisia asioita ovat ainakin arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä sekä tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää, toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyydestä talouden tasapainottamiseksi.

Kunnanhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä.

### 116 §

#### **Tytäryhteisön ja kuntayhtymän tiedonantovelvollisuus**

Kunnan tytäryhteisön ja kuntayhtymän on annettava kunnanhallitukselle kuntakonsernin taloudellisen aseman arvioimiseen ja sen toiminnan tuloksen laskemiseen tarvittavat tiedot.

### 117 §

#### **Kuntayhtymän rahoitus**

Kuntayhtymän sellaisten menojen rahoituksesta, joita ei muuten saada katetuiksi, vastaavat jäsenkunnat siten kuin kuntien välisestä vastuunjaosta on perussopimuksessa sovittu.

### 118 §

#### **Erityisen vaikeassa taloudellisessa asemassa olevan kunnan arviointimenettely**

Kunnan ja valtion tulee yhdessä selvittää kunnan mahdollisuudet turvata asukkailleen lainsäädännössä edellytetyt palvelut sekä ryhtyä toimenpiteisiin palvelujen edellytysten turvaamiseksi, jos vähintään toinen 2 ja 3 momentissa tarkoitetuista erityisen vaikeassa taloudellisessa asemassa olevan kunnan arviointimenettelyn edellytyksistä täyttyy.

Arviointimenettely voidaan käynnistää, jos kunta ei ole kattanut kunnan taseeseen kertynyttä alijäämää 110 §:n 3 momentissa säädettyssä määräajassa.

Arviointimenettely voidaan lisäksi käynnistää, jos asukasta kohden laskettu kertynyt alijäämä on kuntakonsernin viimeisessä tilinpäätöksessä vähintään 1 000 euroa ja sitä edeltäneessä tilinpäätöksessä

vähintään 500 euroa, tai kunnan rahoituksen riittävyyttä tai vakavaraisuutta kuvaavat kunnan ja kuntakonsernin talouden tunnusluvut ovat kahtena vuonna peräkkäin täyttäneet seuraavat raja-arvot:

- 1) kuntakonsernin vuosikate on ilman kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta annetun lain ([1704/2009](#)) 30 §:n mukaan myönnettyä harkinnanvaraisen valtionosuuden korotusta negatiivinen;
- 2) kunnan tuloveroprosentti on vähintään 1,0 prosenttiyksikköä korkeampi kuin kaikkien kuntien painotettu keskimääräinen tuloveroprosentti;
- 3) asukasta kohden laskettu kuntakonsernin lainamäärä ylittää kaikkien kuntakonsernien keskimääräisen lainamäärän vähintään 50 prosentilla;
- 4) kuntakonsernin suhteellinen velkaantuminen on vähintään 50 prosenttia.

Edellä 3 momentissa tarkoitettujen tunnuslukujen raja-arvot lasketaan vuosittain Tilastokeskuksen ylläpitämistä konsernitilinpäätösten tiedoista. Tunnuslukujen laskentaperusteina käytetään Tilastokeskuksen käyttämiä laskentaperusteita ja kunnan vahvistamaa tuloveroprosenttia.

Edellä 1 momentissa tarkoitettua selvityksen tekee arviointiryhmä, jonka jäsenistä yhden nimeää valtiovarainministeriö ja yhden kunta. Valtiovarainministeriö nimeää kuntaa kuultuaan ryhmän puheenjohtajaksi kunnasta ja ministeriöstä riippumattoman henkilön. Ryhmä tekee ehdotuksen kunnan asukkaiden palvelujen turvaamiseksi tarvittavista toimenpiteistä.

Valtuuston on käsiteltävä ryhmän toimenpide-ehdotukset ja saatettava niitä koskeva päätös valtiovarainministeriön tietoon mahdollisia jatkotoimenpiteitä varten. Valtiovarainministeriö tekee ryhmän toimenpide-ehdotusten ja valtuuston päätösten perusteella ratkaisun kuntarakennelaisissa tarkoitettua erityisen selvityksen tarpeellisuudesta kuntajaon muuttamiseksi.

## **119 §**

### **Arviointimenettely kuntayhtymässä**

Jos kuntayhtymä ei ole kattanut kuntayhtymän taseeseen kertynyttä alijäämää 110 §:n 3 säädettyssä määräajassa, valtiovarainministeriö voi määrätä kuntayhtymää ja sen jäsenkuntia kuultuaan riippumattoman selvityshenkilön, jonka tehtävänä on laatia ehdotus kuntayhtymän talouden tasapainottamista koskevaksi kuntayhtymän ja jäsenkuntien väliseksi sopimukseksi. Selvityshenkilön tulee ehdotusta laatiessaan kuulla kuntayhtymää ja jäsenkuntia.

Kuntayhtymän ylittä päätösvaltaa käyttävän toimielimen ja jäsenkuntien valtuustojen on käsiteltävä 1 momentissa tarkoitettu selvityshenkilön ehdotus sopimukseksi. Jäsenkunnat voivat hyväksyä sopimuksen 57 §:n 1 momentissa säädetyllä tavalla. Sopimus on annettava valtiovarainministeriölle tiedoksi.

## **120 §**

### **Kunnallisen liikelaitoksen talous**

Kunnallisen liikelaitoksen taloutta sovelletaan kunnan taloutta koskevia säännöksiä kuitenkin siten, että:

- 1) kunnan ja kuntayhtymän liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma laaditaan kunnan ja kuntayhtymän talousarviosta ja -suunnitelmasta erillisenä osana;
- 2) kunnallisen liikelaitoksen talousarviossa ja -suunnitelmassa on tuloslaskelma-, investointi- ja rahoitusosa;
- 3) kunnan ja kuntayhtymän liikelaitoksen kirjanpito on eriytettävä kunnan tai kuntayhtymän kirjanpidossa;
- 4) kunnan ja kuntayhtymän liikelaitoksen toiminnasta laaditaan tilikaudelta erillistilinpäätös, joka annetaan tilintarkastajien tarkastettavaksi sekä saatetaan kunnanhallituksen tai yhtymähallituksen käsiteltäväksi;
- 5) kunnallisen liikelaitoksen tilinpäätöksen allekirjoittavat johtokunnan jäsenet ja liikelaitoksen johtaja;
- 6) kunnan ja kuntayhtymän liikelaitoksen tilikauden tuloksesta voidaan tehdä investointivaraus enintään kunnan tai kuntayhtymän ylijäämäerien määrään;
- 7) esityksen kunnallisen liikelaitoksen tilikauden tuloksen käsittelystä tekee johtokunta toimintakertomuksessa.

Kunnan ja kuntayhtymän liikelaitosta sitovia meno- ja tuloeria kunnan tai kuntayhtymän talousarviossa ovat:

- 1) kunnan tai kuntayhtymän pääomasijoitus liikelaitokseen ja liikelaitoksen pääoman palautus kunnalle tai kuntayhtymälle;
- 2) korvaus kunnan tai kuntayhtymän sijoittamasta pääomasta;
- 3) kunnan ja kuntayhtymän toiminta-avustus kunnan tai kuntayhtymän liikelaitokselle.

## 14 luku

### Hallinnon ja talouden tarkastus

#### 121 §

##### **Tarkastuslautakunta**

Valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on:

- 1) valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat;
- 2) arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla;
- 3) arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää;
- 4) huolehtia kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta;
- 5) valvoa 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi;
- 6) valmistella kunnanhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

Kunnanhallitus voi poiketa tarkastuslautakunnan esityksestä lautakuntaa koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi ja talousarvioksi kunnan hallintosäännön ja talousarvioesityksen yhteensovittamiseen liittyvästä perustellusta syystä.

Tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman ja antaa valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset. Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Lautakunta voi antaa valtuustolle muitakin tarpeellisenä pitämiään selvityksiä arvioinnin tuloksista.

Kunnanhallitus antaa valtuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aihetta.

#### 122 §

##### **Tilintarkastus**

Valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastaja toimii tehtävässään virkavastuulla. ([18.9.2015/1236](#))

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

Tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Tilintarkastajalla on oltava edellytykset riippumattoman ja riittävän laajan tilintarkastuksen toimittamiseen. Jos edellytykset riippumattomaan tarkastukseen puuttuvat, tilintarkastajan on kieltäydyttävä vastaanottamasta tehtävää tai luovuttava siitä.

Tilintarkastajana ei saa toimia henkilö, joka 75 §:n mukaan ei ole vaalikelpoinen tarkastuslautakuntaan.

#### 123 §

##### **Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan on toukokuun loppuun mennessä tarkastettava julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Tilintarkastajan on tarkastettava:

- 1) onko kunnan hallintoa hoidettu lain ja valtuuston päätösten mukaisesti;
- 2) antavatko kunnan tilinpäätös ja siihen kuuluva konsernitilinpäätös tilinpäätöksen laatimista koskevien säännösten ja määräysten mukaisesti oikeat ja riittävät tiedot kunnan tuloksesta, taloudellisesta asemasta, rahoituksesta ja toiminnasta;
- 3) ovatko valtionosuuksien perusteista annetut tiedot oikeita;
- 4) onko kunnan sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti.

Tilintarkastajan tulee noudattaa valtuuston ja tarkastuslautakunnan antamia ohjeita, jolleivät ne ole ristiriidassa lain, hallintosäännön tai julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

Havaitsemistaan olennaisista epäkohdista tilintarkastajan on ilmoitettava viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

## 124 §

### **Tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajan tietojensaantioikeus**

Tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina arviointitehtävän hoitamiseksi.

Tilintarkastajalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta ja kuntakonserniin kuuluvilta yhteisöiltä ja säätiöiltä tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita hän pitää tarpeellisina tarkastustehtävän hoitamiseksi.

## 125 §

### **Tilintarkastuskertomus ja sen käsittely**

Tilintarkastajan on annettava valtuustolle kultakin tilikaudelta kertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Kertomuksessa on myös esitettävä, onko tilinpäätös hyväksyttävä ja voidaanko toimielimen jäsenelle ja asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavalle viranhaltijalle (*tilivelvollinen*) myöntää vastuuvapaus.

Jos tilintarkastaja havaitsee, että kunnan hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin lakia tai valtuuston päätöksiä eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, tilintarkastuskertomuksessa on tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutusta ei voida kohdistaa valtuustoon.

Tarkastuslautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdystä muistutuksesta asianomaisen selitys sekä kunnanhallituksen lausunto. Valtuusto päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan valmistelu, tilintarkastuskertomus ja siinä tehty muistutus antavat aihetta. Hyväksyessään tilinpäätöksen valtuusto päättää vastuuvapaudesta tilivelvollisille.

## **VII OSA**

### **ERINÄISET SÄÄNNÖKSET**

#### **15 luku**

#### **Kunnan toiminta markkinoilla**

## 126 §

### **Kunnan toiminta kilpailutilanteessa markkinoilla**

Kunnan hoitaessa 7 §:ssä tarkoitettua tehtävää kilpailutilanteessa markkinoilla sen on annettava tehtävä osakeyhtiön, osuuskunnan, yhdistyksen tai säätiön hoidettavaksi (*yhtiöittämisvelvollisuus*).

Kunta ei hoida tehtävää kilpailutilanteessa markkinoilla ainakaan, jos:

- 1) kunta tuottaa lain perusteella omana toimintanaan palveluja kunnan asukkaille ja muille, joille kunnan on lain perusteella järjestettävä palveluja;
- 2) tehtävää hoidetaan 49 §:ssä tarkoitetulla tavalla yhteistoiminnassa lakiin perustuvan yhteistoimintavelvoitteen perusteella ja palveluja tuotetaan omana toimintana alueen asukkaille ja muille, joille on lain perusteella järjestettävä palveluja;
- 3) tehtävää hoidetaan 49 §:ssä tarkoitetulla tavalla yhteistoiminnassa ja kyseessä on hankintalain 15 §:ssä tarkoitetun sidosyksikön tai 16 §:ssä tarkoitetun toisen hankintayksikön tai erityisalojen hankintalain 25 §:ssä tarkoitetun sidosyksikön, 26 §:ssä tarkoitetun toisen viranomaishankintayksikön tai 27 §:ssä tarkoitetun sidosyrityksen toiminnasta taikka jos yhteistoimintaan ei muutoin sovelleta kilpailuttamisvelvollisuutta; ([29.12.2016/1411](#))
- 4) kunta järjestää laissa tarkoitettua opetuksen tai koulutuksen järjestämislupaa, toimilupaa tai oppilaitoksen ylläpitämislupaa edellyttävää koulutusta, edellä mainitussa luvassa määrättyjä muita tehtäviä tai tuottaa palveluja tällaiseen opetukseen kiinteästi liittyvinä oppilas- ja opiskelijatöinä;
- 5) toiminta perustuu lakiin perustuvaan monopoliasemaan tai muodostaa luonnollisen monopolin tai tuottaa välittömästi näihin liittyviä palveluja; tai
- 6) kunta ostaa, myy tai vuokraa kiinteistöjä ja toiminta liittyy kunnan maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitettujen tehtävien hoitoon.

Kunta toimii kilpailutilanteessa markkinoilla, jos se osallistuu tarjouskilpailuun. Kunta ei kuitenkaan toimi kilpailutilanteessa markkinoilla, jos se osallistuu tarjouskilpailuun 2 momentin 4 kohdassa tarkoitetun opetuksen tai koulutuksen tai luvassa määrätyn muun tehtävän järjestämiseksi.



## 127 §

### **Yhtiöttämisvelvollisuutta koskevat poikkeukset**

Yhtiöttämisvelvollisuuden estämättä kunta voi hoitaa omana toimintanaan 126 §:ssä tarkoitettua tehtävää, jos:

- 1) toiminnan on katsottava olevan vähäistä;
- 2) lain perusteella kunta voi nimenomaisesti tuottaa palveluja toiselle taholle tai osallistua tällaista toimintaa koskevaan tarjouskilpailuun;
- 3) kunta tuottaa tukipalveluja tytäryhteisölleen;
- 4) kunta tuottaa palveluja hankintalain 15 §:ssä tarkoitettulle sidosyksikölle taikka erityisalojen hankintalain 25 §:ssä tarkoitettulle sidosyksikölle, 27 §:ssä tarkoitettulle sidosyritykselle tai 28 §:ssä tarkoitettulle yhteisyrittäjälle; ([29.12.2016/1411](#))
- 5) kunta vuokraa toimitiloja pääasiassa käytettäväksi kunnan omassa toiminnassa ja kuntakonserniin kuuluville tytäryhteisöille tai käytettäväksi sellaisessa palvelutuotannossa, jonka tuotannon kunta on kilpailuttanut;
- 6) kunta tuottaa palveluja kunnan tai kunnan tytäryhteisön palveluksessa oleville henkilöille palvelussuhteen perusteella; tai
- 7) toiminta liittyy välittömästi valmiuslaissa ([1552/2011](#)) tarkoitettun valmiussuunnitelman mukaiseen poikkeusoloja koskevaan varautumisvelvollisuuteen.

Mitä edellä 1 momentissa säädetään palveluista, sovelletaan myös tavaroiden myyntiin kilpailutilanteessa markkinoilla.

## 128 §

### **Hinnoittelu kunnan toimiessa kilpailutilanteessa markkinoilla**

Kunnan toimiessa 127 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa kilpailutilanteessa markkinoilla sen on hinnoiteltava toimintansa markkinaperusteisesti.

## 129 §

### **Lainan taikka takauksen tai muun vakuuden antaminen**

Kunnan myöntämä laina, takaus tai muu vakuus ei saa vaarantaa kunnan kykyä vastata sille laissa säädetyistä tehtävistä. Kunta ei saa myöntää lainaa, takausta tai muuta vakuutta, jos siihen sisältyy merkittävä taloudellinen riski. Kunnan edut tulee turvata riittävän kattavilla vastavakuuksilla.

Kunta voi myöntää takauksen tai muun vakuuden kilpailutilanteessa markkinoilla toimivan yhteisön velasta tai muusta sitoumuksesta ainoastaan, jos yhteisö kuuluu kuntakonserniin tai se on kuntien tai kuntien ja valtion yhteisessä määräysvallassa.

Sen estämättä, mitä 2 momentissa säädetään, kunta voi myöntää takauksen tai muun vakuuden, joka liittyy sen liikuntalain ([390/2015](#)), kuntien kulttuuritoiminnasta annetun lain ([728/1992](#)), museolain ([729/1992](#)), teatteri- ja orkesterilain ([730/1992](#)) tai nuorisolain mukaisen tehtävän edistämiseen. Takauksen ja muun vakuuden antamisen edellytyksistä on kuitenkin voimassa, mitä siitä erikseen säädetään. Lisäksi kunta voi myöntää takauksen tai muun vakuuden, jos se perustuu lain perusteella hyväksytyyn tukiohjelmaan tai yksittäiseen tukeen tai liittyy yhteisölle tai säätiölle annettuun palveluvelvoitteeseen.

Kunnan on lisäksi otettava huomioon, mitä Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 107 ja 108 artiklassa säädetään.

## 130 §

### **Kunnan omistaman kiinteistön luovutuksen tai vuokrasopimuksen markkinaehtoisuuden määrittely**

Kunta voi luovuttaa tai antaa vuokralle vähintään kymmeneksi vuodeksi omistamansa kiinteistön kilpailutilanteessa markkinoilla toimivalle tarjouskilpailulla, jolle ei aseteta ehtoja. Tarjouskilpailun on oltava avoin ja siitä on tiedotettava riittävästi.

Kunnan luovuttaessa tai antaessa vuokralle vähintään kymmeneksi vuodeksi omistamansa kiinteistön ilman 1 momentin mukaista tarjouskilpailua, puolueettoman arvioijan on arvioitava kiinteistön markkina-arvo tai markkinaperusteinen vuokrataso.

Kunnan on lisäksi otettava huomioon, mitä Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 107 ja 108 artiklassa säädetään.

### 131 §

#### **Palveluvelvoite**

Kunta voi antaa määräaikaisen palveluvelvoitteen kunnan asukkaiden hyvinvoinnin kannalta tarpeellisten palvelujen turvaamiseksi kilpailutilanteessa markkinoilla toimivalle palveluntuottajalle, jos markkinoiden toiminta on puutteellista. Ennen palveluvelvoitteen antamista kunnan on selvitettävä, toimivatko markkinat riittävästi.

Palveluvelvoite on annettava kirjallisesti ja siinä tulee määritellä palvelun tuottamiseen ja korvauksen määräytymiseen liittyvät keskeiset ehdot. Palvelun turvaamiseksi maksettavissa korvauksissa on lisäksi otettava huomioon, mitä Euroopan komission yleistä taloudellista etua koskevissa valtioneuvoston päätöksissä säädetään.

Palveluntuottaja on valittava avoimessa ja syrjimättömässä menettelyssä. Jos palveluvelvoite täyttää hankintalaissa säädetyn hankintasopimuksen tai käyttöoikeussopimuksen määritelmän, palveluntuottajan valinnassa on noudatettava mainitun lain mukaista menettelyä. ([29.12.2016/1411](#))

### 132 §

#### **Kilpailulain soveltaminen**

Kilpailu- ja kuluttajaviraston oikeudesta puuttua kunnan, kuntayhtymän tai niiden määräysvaltaan kuuluvan yhteisön harjoittamaan kilpailulain vastaiseen menettelyyn tai toiminnan rakenteeseen säädetään kilpailulaissa ([948/2011](#)).

## **16 luku**

### **Oikaisuvaatimus ja kunnallisvalitus**

### 133 §

#### **Luvun säännösten soveltaminen**

Tämän luvun säännöksiä sovelletaan oikaisuvaatimuksen tekemiseen ja kunnallisvalitukseen kunnan ja kuntayhtymän viranomaisen päätöksestä, jollei erikseen lailla toisin säädetä. Jos päätökseen voidaan muun lain nojalla hakea muutosta kunnallisvalituksin, ei 134 §:ää sovelleta.

### 134 §

#### **Oikaisuvaatimus**

Kunnanhallituksen, lautakunnan ja valiokunnan, niiden jaoston sekä niiden alaisen viranomaisen päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua.

Oikaisuvaatimus tehdään 1 momentissa tarkoitetun toimielimen ja sen jaoston sekä sen alaisen viranomaisen päätöksestä asianomaiselle toimielimelle. Oikaisuvaatimus kunnallisen liikelaitoksen johtokunnan 67 §:n 3 momentissa ja liikelaitoskuntayhtymän johtokunnan 67 §:n 5 momentissa tarkoitetusta päätöksestä tehdään päätöksen tehneelle johtokunnalle. Jos hallintosäännössä on 92 §:n nojalla määrätty, että päätös voidaan ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi, oikaisuvaatimus johtokunnan ja sen alaisen viranomaisen päätöksestä tehdään johtokunnalle. Oikaisuvaatimus on käsiteltävä kiireellisenä.

Jos kunnanhallitus on 92 §:n nojalla ottanut alaisensa viranomaisen tai jaostonsa päättämän asian käsiteltäväkseen, päätöksestä tehty oikaisuvaatimus on käsiteltävä kunnanhallituksessa.

### 135 §

#### **Kunnallisvalitus**

Valtuuston ja kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen päätökseen sekä kunnanhallituksen, lautakunnan ja johtokunnan oikaisuvaatimuksen johdosta antamaan päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella hallinto-oikeudelta.

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että:

- 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä;
- 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa; tai
- 3) päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää 2 momentissa tarkoitetut valituksen perusteet ennen valitusajan päättymistä.



### 136 §

#### **Oikaisuvaatimus- ja valituskelpoisuus**

Päätöksestä, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.

### 137 §

#### **Oikaisuvaatimus- ja valitusoikeus**

Oikaisuvaatimuksen ja kunnallisvalituksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*) sekä kunnan jäsen.

Kuntayhtymän viranomaisen päätöksestä oikaisuvaatimuksen ja kunnallisvalituksen saa tehdä myös kuntayhtymän jäsenkunta ja sen jäsen sekä kuntien yhteisen toimielimen päätöksestä sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös se, jolla on 1 tai 2 momentin nojalla oikeus tehdä kunnallisvalitus.

### 138 §

#### **Oikaisuvaatimus- ja valitusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän ja kunnallisvalitus 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

### 139 §

#### **Päätöksen tiedoksianto asianosaiselle**

Päätöksen tiedoksiantoon asianosaiselle sovelletaan, mitä hallintolain 59 §:ssä säädetään tavallisesta tiedoksiannosta ja sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa annetun lain ([13/2003](#)) 19 §:ssä säädetään tavallisesta sähköisestä tiedoksiannosta.

### 140 §

#### **Päätöksen tiedoksianto kunnan jäsenelle**

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan ja kuntayhtymän muun kuin 1 momentissa tarkoitetun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

### 141 §

#### **Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus**

Päätökseen, josta saa tehdä oikaisuvaatimuksen, on liitettävä oikaisuvaatimusohjeet.

Päätökseen, josta saa tehdä kunnallisvalituksen, on liitettävä valitusosoitus.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, on liitettävä ilmoitus muutoksenhakukiellosta. Ilmoituksessa on mainittava mihin säännökseen kielto perustuu.

### 142 §

#### **Jatkovalitus**

Hallinto-oikeuden päätöksestä saa valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen. Kunnan, kuntayhtymän tai asianomaisten kuntien on viipymättä julkaistava ilmoitus päätöksestä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Päätöksen sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta valitusajan päättyessä.

Valitusaika luetaan siitä, kun ilmoitus päätöksestä on julkaistu. Jos päätös on annettu asianosaiselle erikseen tiedoksi, valitusaika luetaan kuitenkin tiedoksisaannista.

## 143 §

### **Päätöksen täytäntöönpanokelpoisuus**

Päätös voidaan panna täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman. Täytäntöönpanoon ei kuitenkaan saa ryhtyä, jos oikaisuvaatimus tai valitus käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi taikka jos oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin tai valitusviranomainen kieltää täytäntöönpanon.

## 144 §

### **Muut säännökset oikaisuvaatimuksesta ja kunnallisvalituksesta**

Oikaisuvaatimukseen ja kunnallisvalitukseen sovelletaan muuten, mitä hallintolaissa ja hallintolainkäyttölaissa säädetään.

## **17 luku**

### **Voimaantulo**

## **145 §**

### **Voimaantulo**

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä toukokuuta 2015.

## **146 §**

### **Kumottavat säännökset**

Tällä lailla kumotaan [«kuntalaki» \(365/1995\)](#).

Jos muualla laissa viitataan tämän lain voimaan tullessa voimassa olleeseen kuntalakiin, on sen sijasta sovellettava tätä lakia.

## **147 § (29.12.2016/1484)**

### **Toimielimiä ja johtamista, asukkaiden osallistumisoikeuksia, luottamushenkilöitä, päätöksenteko- ja hallintomenettelyä sekä oikaisuvaatimusta ja kunnallisvalitusta koskevat siirtymäsäännökset**

Edellä 4–7 lukua, 59 §:ää, 60 §:n 2 momenttia, 64 §:n 4 momenttia ja 10, 12 sekä 16 lukua sovelletaan vuonna 2017 valittavan valtuuston toimikauden alusta lukien. Tätä ennen toimielimiin ja johtamiseen, asukkaiden osallistumisoikeuksiin, luottamushenkilöihin, päätöksenteko- ja hallintomenettelyyn sekä oikaisuvaatimukseen ja kunnallisvalitukseen sovelletaan, mitä tämän lain voimaan tullessa voimassa olleessa kuntalaissa säädetään. Lain 20 §:ää sovelletaan kuitenkin jo vuonna 2017 järjestettävissä kuntavaaleissa.

Edellä 15 §:n 1 momenttia valtuuston toimikaudesta ja 16 §:ää valtuutettujen lukumäärästä sovelletaan ensimmäisen kerran vuonna 2017 valittavaan valtuustoon. Lain voimaan tullessa toimivaltaisen valtuuston toimikausi jatkuu toukokuun 2017 loppuun.

Valtuutettu tai muu tämän lain voimaan tullessa voimassa olleen kuntalain 32 §:ssä tarkoitettu kunnan luottamushenkilö voi niin halutessaan erota toimestaan vuoden 2016 lopussa valtuuston toimikauden jatkumisen perusteella. Tällöin varavaltuutettu kutsutaan valtuutetun tilalle jäljellä olevaksi toimikaudeksi ja muuhun luottamustoimeen valitaan uusi henkilö. Valtuutetun toimesta tai muusta kunnan luottamustoimesta eroamisesta on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle tai luottamushenkilön valinneelle muulle toimielimelle marraskuun 2016 loppuun mennessä.

Edellä 19 §:n 2 momentissa tarkoitettua kunnan velvollisuutta ilmoittaa valtuustoryhmille maksetun tuen määrä ja 82 §:n 3 momentissa tarkoitettua kunnan velvollisuutta ilmoittaa perittyjen luottamushenkilömaksujen määrä sovelletaan ensimmäisen kerran laadittaessa vuoden 2015 tilinpäätös.

Kuntien yhteistoimintasopimukset on saatettava 8 luvussa säädetyn mukaisiksi vuoden 2019 loppuun mennessä.

## **148 §**

### **Alijäämän kattamista ja arviointimenettelyä koskevat siirtymäsäännökset**

Edellä 110 §:n 3 momentissa säädettyä velvollisuutta kattaa kunnan taseeseen kertynyt alijäämä sovelletaan ensimmäisen kerran tilikauden 2015 tilinpäätöksessä taseeseen kertyneeseen alijäämään.

Sen estämättä, mitä 110 §:n 3 momentissa säädetään velvollisuudesta kattaa kunnan taseeseen kertynyt alijäämä, alijäämän tulee olla katettu viimeistään tilikauden 2022 tilinpäätöksessä, jos kunnan taseeseen kertynyt alijäämä on tilikauden 2015 tilinpäätöksessä yli 500 euroa asukasta kohden.

Tämän lain voimaan tullessa voimassa olleen kuntalain 65 §:n 3 momentin säännöksiä taloussuunnitelman yhteydessä alijäämän kattamiseksi päätetyistä yksilöidyistä toimenpiteistä sovelletaan vuoden 2016 loppuun.

Erityisen vaikeassa taloudellisessa asemassa olevan kunnan arviointimenettelyä koskevan 118 §:n 1 ja 3–5 momenttia sovelletaan ensimmäisen kerran tilikautena 2017 ja 2 momenttia ensimmäisen kerran vuoden 2015 taseeseen kertyneeseen alijäämään, jos alijäämää ei ole katettu tilikauden 2020 tilinpäätöksessä. Edellä 2 momentissa säädetystä tapauksessa arviointimenettelyä sovelletaan ensimmäisen kerran vuoden 2015 taseeseen kertyneeseen alijäämään, jos alijäämää ei ole katettu tilikauden 2022 tilinpäätöksessä. Vuosina 2015 ja 2016 erityisen vaikeassa taloudellisessa asemassa olevan kunnan arviointimenettelyyn sovelletaan tämän lain voimaan tullessa voimassa ollutta kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta annetun lain 63 a §:ää ja sen perusteella annettua asetusta.

Arviointimenettelyä kuntayhtymässä koskevaa 119 §:ää sovelletaan ensimmäisen kerran vuoden 2015 taseeseen kertyneeseen alijäämään, jos alijäämää ei ole katettu tilikauden 2020 tilinpäätöksessä.

#### **149 §**

##### **Hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat siirtymäsäännökset**

Tilikauden 2014 hallinnon ja talouden tarkastukseen sovelletaan tämän lain voimaan tullessa voimassa olleita säännöksiä.

Edellä 122 §:n säännöksiä tilintarkastusyhteisön valinnasta sovelletaan ensimmäisen kerran lain voimaan tullessa voimassa olleiden tilintarkastusta koskevien sopimusten päättyttyä.

#### **150 §**

##### **Yhtiöittämisvelvollisuutta koskevat siirtymäsäännökset**

Jos kunnan tai kuntayhtymän toiminnassa on kyse julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain [\(916/2012\)](#) mukaisten palvelujen tuottamisesta kilpailutilanteessa markkinoilla, kunnan tai kuntayhtymän on vuoden 2016 loppuun mennessä siirrettävä tehtävä hoidettavaksi yhtiö-, yhteisö- tai säätiömuodossa taikka järjestettävä toiminta muutoin siten, ettei toiminta vääristä kilpailua.

Edellä 126 §:n 1 momenttia sovelletaan terveydenhuoltolain [\(1326/2010\) 18 §:n](#) 3 momentissa tarkoitettujen työterveyshuollon palvelujen tuottamiseen vuoden 2019 alusta. Kunnan tuottaessa siirtymäaikana työterveyshuollon palveluja sen on niiden hinnoittelussa noudatettava, mitä tämän lain 128 §:ssä säädetään. Kunnan tai kuntayhtymän on siirtymäaikana eriytettävä kirjanpidossaan työterveyshuollon palvelut kunnan muista terveydenhuollon palveluista, jos kunta tai kuntayhtymä toimii kilpailutilanteessa markkinoilla. Kilpailu- ja kuluttajavirasto voi puuttua kilpailulain 4 a luvussa tarkoitettulla tavalla kunnan tai kuntayhtymän toimintaan ja hinnoitteluun niiden tarjotessa siirtymäaikana työterveyshuollon palveluja kilpailutilanteessa markkinoilla. [\(21.12.2016/1340\)](#)

Jos 2 momentissa tarkoitettavat tehtävät siirretään vuoden 2018 loppuun mennessä, on sen osakeyhtiön, osuuskunnan, yhdistyksen tai säätiön, jonka palvelukseen kunnan tai kuntayhtymän palveluksessa ovat henkilöt siirtyvät, huolehdittava sellaisen siirtyvän henkilöstön eläketurvan säilymisestä, joka on ollut kunnan tai kuntayhtymän palveluksessa ennen vuotta 1993 ja jonka palvelussuhde jatkuu yhdenjaksoisesti eläketapahtumaan saakka. [\(21.12.2016/1340\)](#)

Jos kunta tai kuntayhtymä viimeistään vuoden 2018 loppuun mennessä luovuttaa 2 momentissa tarkoitettujen tehtävien siirtämiseksi yhden tai useamman kunnan tai kuntayhtymän omistamalle osakeyhtiölle omistamansa kiinteistön, joka on ennen lain voimaantuloa pääasiallisesti ollut välittömästi kunnan kilpailutilanteessa markkinoilla hoidettavan tehtävän käytössä ja tulee tuollaiseen käyttöön luovutuksen jälkeen ja saa vastikkeeksi vastaanottavan yhtiön osakkeita, verovirasto palauttaa suoritetun veron hakemuksesta. Verovapaus koskee vastaavasti yhtiöitettävän toiminnan käyttöomaisuuteen kuuluvia arvopapereita sekä kunnan tai kuntayhtymän omistaman kiinteistön omistamista ja hallintaa harjoittavan yhtiön osakkeiden luovutusta vastaanottavan yhtiön osakkeita vastaan, jos:

- 1) kiinteistöt ovat pääasiassa edellä tarkoitettussa käytössä; tai
- 2) osakkeet oikeuttavat edellä tarkoitettussa käytössä olevan huoneiston hallintaan.

[\(21.12.2016/1340\)](#)

Hakemus veron palauttamiseksi on tehtävä vuoden kuluessa veron suorittamisesta. Hakemukseen on liitettävä asianomaisten kuntien antama selvitys luovutuksen liittymisestä tässä laissa säädettyyn toiminnan yhtiöittämisvelvollisuuteen sekä kiinteistön käytöstä ennen luovutusta ja sen jälkeen. Hakemukseen on lisäksi liitettävä kunnan tilintarkastajan lausunto. Verovirasto voi tarvittaessa pyytää valtiovarainministeriöltä lausunnon luovutuksen liittymisestä laissa säädettyyn yhtiöittämisvelvollisuuteen.

Jos hakemus on tehty ja verovapaan luovutuksen edellytysten täyttymisestä on esitetty selvitys ennen veron suorittamista, verovirasto voi päättää, että veroa ei ole suoritettava.

# HALLINTOLAKI, 6.6.2003/434

## I OSA

### YLEISET SÄÄNNÖKSET

#### 1 luku

##### Lain tarkoitus ja soveltamisala

###### 1 §

###### **Lain tarkoitus**

Tämän lain tarkoituksena on toteuttaa ja edistää hyvää hallintoa sekä oikeusturvaa hallintoasioissa. Lain tarkoituksena on myös edistää hallinnon palvelujen laatua ja tuloksellisuutta.

###### 2 §

###### **Soveltamisala**

Tässä laissa säädetään hyvän hallinnon perusteista sekä hallintoasiassa noudatettavasta menettelystä.

Tätä lakia sovelletaan valtion viranomaisissa, kunnallisissa viranomaisissa ja itsenäisissä julkisoikeudellisissa laitoksissa sekä eduskunnan virastoissa ja tasavallan presidentin kansliassa (*viranomainen*).

Tätä lakia sovelletaan valtion liikelaitoksissa, julkisoikeudellisissa yhdistyksissä sekä yksityisissä niiden hoitaessa julkisia hallintotehtäviä.

###### 3 §

###### **Soveltaminen hallintosopimuksiin**

Tätä lakia sovellettaessa hallintosopimuksella tarkoitetaan viranomaisen toimivaltaan kuuluvaa sopimusta julkisen hallintotehtävän hoitamisesta tai sopimusta, joka liittyy julkisen vallan käyttöön.

Hallintosopimusta tehtäessä on noudatettava hyvän hallinnon perusteita ja riittävällä tavalla turvattava niiden henkilöiden oikeudet sopimuksen valmistelussa sekä mahdollisuudet vaikuttaa sopimuksen sisältöön, joita sovittava asia koskee.

###### 4 §

###### **Soveltamisalan rajaukset**

Tätä lakia ei sovelleta lainkäyttöön, esitutkintaan, poliisitutkintaan eikä ulosottoon. Lakia ei sovelleta myöskään sotilaskäskyihin eikä muihin tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista koskeviin hallinnon sisäisiin määräyksiin.

Tämän lain säännöksiä ei sovelleta ylimpien laillisuusvalvojen harjoittamaan laillisuusvalvontaan, ellei erikseen toisin säädetä.

3 momentti on kumottu L:lla [9.5.2014/368](#).

###### 5 §

###### **Suhde muuhun lainsäädäntöön**

Jos muussa laissa on tästä laista poikkeavia säännöksiä, niitä sovelletaan tämän lain asemesta.

Hallintoasian sähköisestä vireillepanosta ja käsittelystä sekä päätöksen sähköisestä tiedoksiannosta säädetään sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetussa laissa ([13/2003](#)).

Hallintoasiassa noudatettavasta menettelystä Suomen evankelis-luterilaisessa kirkossa säädetään kirkkolaissa ([1054/1993](#)).

#### 2 luku

##### Hyvän hallinnon perusteet

###### 6 §

###### **Hallinnon oikeusperiaatteet**

Viranomaisen on kohdeltava hallinnossa asioivia tasapuolisesti sekä käytettävä toimivaltaansa yksinomaan lain mukaan hyväksyttäviin tarkoituksiin. Viranomaisen toimien on oltava puolueettomia ja oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden. Niiden on suojattava oikeusjärjestyksen perusteella oikeutettuja odotuksia.

## 7 § (9.5.2014/368)

### **Palveluperiaate ja palvelun asianmukaisuus**

Asiointi ja asian käsittely viranomaisessa on pyrittävä järjestämään siten, että hallinnossa asioiva saa asianmukaisesti hallinnon palveluita ja viranomainen voi suorittaa tehtävänsä tuloksellisesti.

Viranomaisen velvollisuudesta tiedottaa toiminnastaan ja palveluistaan sekä yksilöiden ja yhteisöjen oikeuksista ja velvollisuuksista toimialaansa liittyvissä asioissa säädetään viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain ([621/1999](#)) 20 §:n 2 momentissa.

## 8 §

### **Neuvonta**

Viranomaisen on toimivaltansa rajoissa annettava asiakkailleen tarpeen mukaan hallintoasian hoitamiseen liittyvää neuvontaa sekä vastattava asiointia koskeviin kysymyksiin ja tiedusteluihin. Neuvonta on maksutonta.

Jos asia ei kuulu viranomaisen toimivaltaan, sen on pyrittävä opastamaan asiakas toimivaltaiseen viranomaiseen.

## 9 §

### **Hyvän kielenkäytön vaatimus**

Viranomaisen on käytettävä asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä.

Asiakkaan oikeudesta käyttää omaa kieltään viranomaisessa asioidessaan on voimassa, mitä siitä erikseen säädetään tai mitä johtuu Suomea sitovista kansainvälisistä sopimuksista.

## 10 §

### **Viranomaisten yhteistyö**

Viranomaisen on toimivaltansa rajoissa ja asian vaatimassa laajuudessa avustettava toista viranomaista tämän pyynnöstä hallintotehtävän hoitamisessa sekä muutoinkin pyrittävä edistämään viranomaisten välistä yhteistyötä.

Viranomaisten välisestä virka-avusta säädetään erikseen.

## **3 luku**

### **Asianosaisasema ja puhevallan käyttäminen**

## 11 §

### **Asianosainen**

Hallintoasiassa asianosainen on se, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee.

## 12 §

### **Asiamies ja avustaja**

Hallintoasiassa saa käyttää asiamiestä ja avustajaa. Päämiehen on kuitenkin tultava henkilökohtaisesti paikalle, jos se on tarpeen asian selvittämiseksi. Asiamiehen on esitettävä valtakirja tai muulla luotettavalla tavalla osoitettava olevansa oikeutettu edustamaan päämiestä. Valtakirja on viranomaisen määräyksestä yksilöitävä, jos toimivallasta tai toimivallan laajuudesta on epäselvyyttä. Asianajajan ja julkisen oikeusavustajan tulee esittää valtakirja ainoastaan, jos viranomainen niin määrää.

Jos asiamies tai avustaja on tehtävänsä sopimaton, viranomainen voi kieltää tätä esiintymästä asiassa siinä viranomaisessa. Kiellosta on ilmoitettava päämiehelle ja varattava tälle tilaisuus uuden asiamiehen tai avustajan hankkimiseen.

Viranomaisen antamasta esiintymiskieltoa koskevasta päätöksestä saa hakea erikseen muutosta valittamalla siltä viranomaiselta, jonka toimivaltaan asiassa annettavan ratkaisun muutoksenhaku kuuluu. Muutoksenhakuun sovelletaan muutoin, mitä hallintolainkäyttölaissa ([586/1996](#)) säädetään. Kieltoa koskeva muutoksenhaku ei estä asian käsittelyn jatkamista, ellei muutoksenhakuviranomainen toisin määrää.

## 13 §

### **Asiamiehen ja avustajan salassapitovelvollisuus**

Asiamies tai avustaja ei saa luvottomasti ilmaista päämiehen hänelle asian hoitamista varten uskomaa luottamuksellista tietoa.

Asiamiehen tai avustajan tehtävänsä hoitamista varten muutoin saamia tietoja koskevaan salassapitovelvollisuuteen ja hyväksikäyttökieltoon sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia ([621/1999](#)) silloinkin, kun tietoja on saatu muulta kuin asiaa käsittelevältä viranomaiselta.

Mitä 1 ja 2 momentissa säädetään, koskee myös asian käsittelyssä käytettävää tulkkiä ja kääntäjää. Sama koskee niin ikään muuta henkilöä, joka toimeksiannosta tai muutoin osallistuu päämiehen asian hoitamiseen.

#### 14 §

##### **Vajaavaltaisen puhevalta**

Vajaavaltaisen puolesta käyttää puhevaltaa hänen edunvalvojansa, huoltajansa tai muu laillinen edustajansa. Vajaavaltaisella on kuitenkin oikeus käyttää yksinään puhevaltaa asiassa, joka koskee hänen vallitsemaansa tuloa tai varallisuutta.

Kahdeksantoista vuotta täyttänyt vajaavaltainen käyttää itse yksin puhevaltaansa henkilöään koskevassa asiassa, jos hän kykenee ymmärtämään asian merkityksen.

Viisitoista vuotta täyttäneellä alaikäisellä ja hänen huoltajallaan tai muulla laillisella edustajallaan on kummallakin oikeus erikseen käyttää puhevaltaa asiassa, joka koskee alaikäisen henkilöä taikka henkilökohtaista etua tai oikeutta.

#### 15 §

##### **Edunvalvojan oikeus käyttää puhevaltaa**

Täysivaltaiselle määrätty edunvalvoja käyttää päämiehensä ohella itsenäisesti puhevaltaa asioissa, jotka kuuluvat hänen tehtäviinsä. Jos edunvalvoja ja hänen päämiehensä ovat puhevaltaa käyttäessään eri mieltä, päämiehen kanta on ratkaiseva, jos hän kykenee ymmärtämään asian merkityksen.

Jos päämiehen toimintakelpoisuutta on rajoitettu muulla tavoin kuin vajaavaltaiseksi julistamalla, edunvalvoja käyttää yksin päämiehen puhevaltaa asiassa, josta päämiehellä ei ole oikeutta päättää. Edunvalvoja ja hänen päämiehensä käyttävät kuitenkin yhdessä puhevaltaa asiassa, josta heidän tulee yhdessä päättää.

## **II OSA**

### **HALLINTOASIAN VIREILLETULO JA ASIAN KÄSITTELY VIRANOMAISESSA**

#### **4 luku**

##### **Asiakirjan lähettäminen viranomaiselle ja hallintoasian vireilletulo**

#### 16 §

##### **Asiakirjan sisältö**

Viranomaiselle toimitettavasta asiakirjasta on käytävä ilmi, mitä asia koskee. Asiakirjassa on mainittava lähettäjän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

#### 17 §

##### **Asiakirjan lähettäjän vastuu**

Asiakirja toimitetaan asiassa toimivaltaisen viranomaisen asiointiosoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla. Jos asiakirjan toimittamiselle on asetettu määräaika, lähettäjän on huolehdittava siitä, että asiakirja saapuu viranomaiseen määräajassa.

Asiakirjan lähettäjälle on pyynnöstä annettava todistus asiakirjan kirjaamisesta tai muusta rekisteröinnistä.

#### 18 §

##### **Asiakirjan saapumispäivä**

Asiakirjan katsotaan saapuneen viranomaiseen sinä päivänä, jona asiakirja on annettu viranomaiselle.

Postitse lähetetyn asiakirjan saapumispäiväksi katsotaan myös se päivä, jona lähetys on saapunut viranomaisen postilokeroon tai viranomaiselle on toimitettu ilmoitus lähetyksen saapumisesta postiyhteyteen.

## 19 §

### **Asian vireillepano**

Asia pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla vaatimukset perusteineen. Viranomaisen suostumuksella asian saa panna vireille myös suullisesti.

## 20 §

### **Asian vireilletulo**

Hallintoasia tulee vireille, kun asian vireille panemiseksi tarkoitettu asiakirja on saapunut toimivaltaiseen viranomaiseen tai kun asia on sille suullisen vireillepanon yhteydessä esitetty ja käsittelyn aloittamiseksi tarvittavat tiedot on kirjattu.

## 21 §

### **Asiakirjan siirto**

Viranomaisen, jolle on erehdyksestä toimitettu asiakirja sen toimivaltaan kuulumattoman asian käsittelemiseksi, on viipymättä siirrettävä asiakirja toimivaltaiseksi katsomalleen viranomaiselle. Siirrosta on ilmoitettava asiakirjan lähettäjälle.

Asiakirjaa siirrettäessä asian tutkimatta jättämisestä ei tarvitse tehdä päätöstä.

Siirrettäessä asiakirja, joka on toimitettava viranomaiselle määräajassa, määräaika katsotaan noudatetun, jos toimivaltainen viranomainen saa asiakirjan määräajan kuluessa.

## 22 §

### **Asiakirjan täydentäminen**

Jos viranomaiselle toimitettu asiakirja on puutteellinen, viranomaisen on kehoitettava lähettäjää määräajassa täydentämään asiakirjaa, jollei se ole tarpeetonta asian ratkaisemiseksi. Asiakirjan lähettäjälle on ilmoitettava, miten asiakirjaa on täydennettävä.

Viranomaiseen saapunutta asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä ja eheyttä ole syytä epäillä.

Asianosainen voi myös omasta aloitteestaan täydentää hakemustaan tai muuta asian käsittelyä varten toimittamaansa asiakirjaa sekä toimittaa käsittelyn kuluessa viranomaiselle asian ratkaisemisen kannalta tarpeellisia asiakirjoja.

## **5 luku**

### **Asian käsittelyä koskevat yleiset vaatimukset**

## 23 §

### **Käsittelyn viivytyksettömyys**

Asia on käsiteltävä ilman aiheutonta viivytystä.

Viranomaisen on esitettävä asianosaiselle tämän pyynnöstä arvio päätöksen antamisajankohdasta sekä vastattava käsittelyn etenemistä koskeviin tiedusteluihin.

**23 a §** ([9.5.2014/368](#))

### **Käsittelyajan määrittäminen**

Viranomaisen on määriteltävä toimialansa keskeisissä asiaryhmissä odotettavissa oleva käsittelyaika sellaisille hallintopäätöksellä ratkaistaville asioille, jotka voivat tulla vireille vain asianosaisen aloitteesta. Tämä ei koske asioita, joiden käsittelylle on säädetty määräaika.

## 24 §

### **Käsittelyn julkisuus**

Asia käsitellään julkisesti, jos niin on säädetty tai erityisen säännöksen nojalla päätetty.

Asiakirjojen julkisuudesta ja asianosaisen tiedonsaantioikeudesta säädetään viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa.



## 25 §

### **Asioiden yhdessä käsitteleminen**

Jos viranomaisessa tehtävä päätös saattaa merkittävästi vaikuttaa muun samassa viranomaisessa samanaikaisesti vireillä olevan asian ratkaisemiseen, viranomaisen on valmisteltava asiat yhdessä ja ratkaistava samalla kertaa, jollei yhdessä käsittelemisestä aiheudu haitallista viivytystä tai jollei se ole asian laadun taikka luonteen vuoksi tarpeetonta.

## 26 §

### **Tulkitseminen ja kääntäminen**

Viranomaisen on järjestettävä tulkitseminen ja kääntäminen asiassa, joka voi tulla vireille viranomaisen aloitteesta, jos:

- 1) romani- tai viittomakieltä taikka muuta kieltä käyttävä asianosainen ei osaa viranomaisessa käytettävää suomen tai ruotsin kieltä; tai
- 2) asianosainen ei vammaisuuden tai sairauden perusteella voi tulla ymmärretyksi.

Asia voidaan tulkita tai kääntää sellaiselle kielelle, jota asianosaisen voidaan todeta asian laatuun nähden riittävästi ymmärtävän.

Asian selvittämiseksi tai asianosaisen oikeuksien turvaamiseksi viranomaisen voi huolehtia tulkitsemisesta ja kääntämisestä muussakin kuin 1 momentissa tarkoitettussa asiassa.

Suomen ja ruotsin kieltä käyttävän oikeudesta viranomaisen järjestämään tulkkaukseen sekä käännökseen säädetään kielilaisissa ([423/2003](#)). Tulkitsemisesta ja kääntämisestä saamen kielelle on voimassa, mitä siitä erikseen säädetään. Viranomaisen on myös huolehdittava siitä, että muiden pohjoismaiden kansalaiset saavat sen käsiteltävissä asioissa tarvittavan tulkittamis- ja käännösavun.

## 27 §

### **Esteellisyys**

Virkamies ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä sitä käsiteltäessä, jos hän on esteellinen.

Mitä virkamiehen esteellisyydestä säädetään, koskee myös monijäsenen toimielimen jäsentä ja muuta asian käsittelyyn osallistuvaa sekä tarkastuksen suorittavaa tarkastajaa.

## 28 §

### **Esteellisyysperusteet**

Virkamies on esteellinen:

- 1) jos hän tai hänen läheisensä on asianosainen;
- 2) jos hän tai hänen läheisensä avustaa taikka edustaa asianosaista tai sitä, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;
- 3) jos asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettu läheiselleen;
- 4) jos hän on palvelussuhteessa tai käsiteltävään asiaan liittyvässä toimeksiantosuhteessa asianosaiseen tai siihen, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;
- 5) jos hän tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettu läheisensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa sellaisessa yhteisössä, säätiössä, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;
- 6) jos hän tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettu läheisensä kuuluu viraston tai laitoksen johtokuntaan tai siihen rinnastettavaan toimielimeen ja kysymys on asiasta, joka liittyy tämän viraston tai laitoksen ohjaukseen tai valvontaan; tai
- 7) jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu.

Läheisellä tarkoitetaan 1 momentissa:

- 1) virkamiehen puolisoa ja virkamiehen lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa, isovanhempaa ja virkamiehelle muuten erityisen läheistä henkilöä samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa;
- 2) virkamiehen vanhempien sisarusta sekä hänen puolisoaan, virkamiehen sisarusten lapsia ja virkamiehen entistä puolisoa; sekä
- 3) virkamiehen puolison lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa ja isovanhempaa samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa sekä virkamiehen puolison sisarusten lapsia.

Läheisenä pidetään myös vastaavaa puolisoa. Puolisoilla tarkoitetaan aviopuolisoita sekä avioliitonomaisissa olosuhteissa ja rekisteröidyssä parisuhteessa eläviä henkilöitä.



## 29 §

### **Esteellisyden ratkaiseminen**

Virkamiehen esteellisyyttä koskeva kysymys on ratkaistava viipymättä.

Virkamies ratkaisee itse kysymyksen esteellisyydestään. Monijäsenisen toimielimen jäsenen ja esittelijän esteellisyydestä päättää kuitenkin toimielin. Monijäseninen toimielin päättää myös muun läsnäoloon oikeutetun esteellisyydestä. Jäsen tai esittelijä saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivytystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

Esteellisyyttä koskevaan päätökseen ei saa hakea erikseen oikaisua eikä muutosta valittamalla.

## 30 §

### **Asian käsittelyn jatkaminen**

Esteellisen virkamiehen tilalle on viipymättä määrättävä esteetön virkamies. Virkamies saa kuitenkin käsitellä kiireellisen asian, jonka ratkaisuun esteellisyys ei voi vaikuttaa.

## **6 luku**

### **Asian selvittäminen ja asianosaisen kuuleminen**

## 31 §

### **Selvittämisvelvollisuus**

Viranomaisen on huolehdittava asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä hankkimalla asian ratkaisemiseksi tarpeelliset tiedot sekä selvitykset.

Asianosaisen on esitettävä selvitystä vaatimuksensa perusteista. Asianosaisen on muutoinkin myötävaikutettava vireille panemansa asian selvittämiseen.

## 32 §

### **Selvityspyyntö**

Lausuntoa tai muuta selvitystä koskevassa pyynnössä on yksilöitävä, mistä erityisistä seikoista selvitystä on esitettävä.

## 33 §

### **Selvityksen antamiselle asetettava määräaika**

Asiakirjan täydentämistä, selvityksen antamista ja selvityksen esittämistä varten on asetettava asian laatuun nähden riittävä määräaika.

Asianosaiselle on ilmoitettava, ettei määräajan noudattamatta jättäminen estä asian ratkaisemista. Määräaikaa voidaan asianosaisen pyynnöstä pidentää, jos se on tarpeen asian selvittämiseksi.

## 34 §

### **Asianosaisen kuuleminen**

Asianosaiselle on ennen asian ratkaisemista varattava tilaisuus lausua mielipiteensä asiasta sekä antaa selvityksensä sellaisista vaatimuksista ja selvityksistä, jotka saattavat vaikuttaa asian ratkaisuun.

Asian saa ratkaista asianosaista kuulematta, jos:

- 1) vaatimus jätetään tutkimatta tai hylätään heti perusteettomana;
- 2) asia koskee palvelussuhteeseen tai vapaaehtoiseen koulutukseen ottamista;
- 3) asia koskee hakijan ominaisuuksien arviointiin perustuvan edun myöntämistä;
- 4) kuuleminen saattaa vaarantaa päätöksen tarkoituksen toteutumisen tai kuulemisesta aiheutuva asian käsittelyn viivästyminen aiheuttaa huomattavaa haittaa ihmisten terveydelle, yleiselle turvallisuudelle taikka ympäristölle; tai
- 5) hyväksytään vaatimus, joka ei koske toista asianosaista tai kuuleminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta.

## 35 §

### **Päämiehen ja edunvalvojan tai huoltajan kuuleminen**

Edunvalvojan, huoltajan tai muun laillisen edustajan käyttäessä puhevaltaa on kuultava hänen päämiestään ja vastaavasti päämiehen käyttäessä puhevaltaa on kuultava edunvalvojaa, huoltajaa tai muuta laillista edustajaa, jos kuuleminen on tarpeen päämiehen edun vuoksi tai asian selvittämiseksi.

## 36 §

### **Kuulemisesta ilmoittaminen**

Asianosaiselle on ilmoitettava kuulemisen tarkoitus ja selityksen antamiselle varattu määräaika. Kuulemista koskevassa pyynnössä on tarvittaessa yksilöitävä, mistä seikoista selitystä pyydetään. Asianosaiselle on toimitettava kuulemisen kohteena olevat asiakirjat alkuperäisinä tai jäljennöksinä taikka varattava muutoin tilaisuus tutustua niihin.

## 37 §

### **Suullinen vaatimus ja selvitys**

Viranomaisen on pyynnöstä varattava asianosaiselle tilaisuus esittää vaatimus tai selvitys suullisesti, jos se on tarpeen asian selvittämiseksi ja kirjallinen menettely tuottaa asianosaiselle kohtuuttomia vaikeuksia. Muut asianomaiset on kutsuttava samanaikaisesti paikalle, jos se on välttämätöntä asianosaisten oikeuksien tai edun valvomiseksi.

Viranomaisen voi asianomaisen pyynnöstä varata tilaisuuden asian selvittämiseksi tarpeellisten tietojen suulliseen esittämiseen muissakin kuin 1 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa.

## 38 §

### **Katselmus**

Viranomaisen voi toimittaa katselmuksen, jos se on tarpeen asian selvittämiseksi. Asianosaiselle on varattava tilaisuus olla läsnä katselmuksessa ja esittää mielipiteensä esille tulevista seikoista. Asian laadun niin vaatiessa katselmukseen on kutsuttava myös viranomaisen, jonka tehtäviin asianomaisen toiminnan valvonta lain mukaan kuuluu tai jonka asiantuntemusta tarvitaan asian ratkaisemiseksi. Katselmus on toimitettava aiheuttamatta kohtuutonta haittaa katselmuksen kohteelle tai sen haltijalle.

Katselmuksessa on pidettävä pöytäkirjaa, josta tulee käydä ilmi viranomaisen tekemät keskeiset havainnot ja asianomaisen esittämät huomautukset. Pöytäkirja on viipymättä annettava tiedoksi asianosaiselle ja muille toimitukseen kutsutuille.

Katselmus on julkinen. Viranomaisen voi rajoittaa yleisön pääsyä katselmukseen, jos se on tarpeen asian laadun tai katselmuksen kohteena olevan toiminnan luonteen vuoksi. Katselmusta ei saa toimittaa kotirauhan piiriin kuuluvissa tiloissa, ellei laissa erikseen toisin säädetä.

## 39 §

### **Tarkastus**

Viranomaisen on ilmoitettava toimivaltaansa kuuluvan tarkastuksen aloittamisajankohdasta asianosaiselle, jota asia välittömästi koskee, jollei ilmoittaminen vaaranna tarkastuksen tarkoituksen toteutumista. Edellä tarkoitettulla asianosaisella on oikeus olla läsnä tarkastuksessa sekä esittää mielipiteensä ja kysymyksiä tarkastukseen liittyvistä seikoista. Tarkastuksen kuluessa asianosaiselle on, mikäli mahdollista, kerrottava tarkastuksen tavoitteista, sen suorittamisesta ja jatkotoimenpiteistä. Tarkastus on suoritettava aiheuttamatta tarkastuksen kohteelle tai sen haltijalle kohtuutonta haittaa.

Tarkastajan on viipymättä laadittava tarkastuksesta kirjallinen tarkastuskertomus, josta tulee käydä ilmi tarkastuksen kulku ja tarkastajan tekemät keskeiset havainnot. Tarkastuskertomus on annettava tiedoksi tarkastuksessa läsnäoloon oikeutetulle asianosaiselle.

## 40 § (26.6.2015/801)

### **Suullinen todistelu**

Erityisestä syystä hallintoasiassa voidaan kuulla todistajaa vakuutuksen nojalla sekä suullisesti asianosaista. Asianosaisille, joita asiassa tehtävä päätös välittömästi koskee, on varattava tilaisuus olla läsnä kuultaessa todistajaa tai asianosaista. Asianosaisilla on oikeus esittää kuultavalle kysymyksiä sekä lausua käsityksensä kuultavan kertomuksesta.

Virka-apua suullisten todistuskeinojen käyttämiseksi antaa se hallinto-oikeus, jossa todistajan tai asianomaisen kuuleminen voi tapahtua soveliaimmin. Tuomioistuimen käsiteltävässä oikeushallintoasiassa kuulemisen toimittaa asianomainen tuomioistuin.

Todistajan esteellisyydestä sekä todistajan oikeudesta kieltäytyä todistamasta on voimassa, mitä hallintolainkäyttölaissa säädetään.

## 41 §

### **Vaikuttamismahdollisuuksien varaaminen**

Jos asian ratkaisulla voi olla huomattava vaikutus muiden kuin asianosaisten elinympäristöön, työntekoon tai muihin oloihin, viranomaisen tulee varata näille henkilöille mahdollisuus saada tietoja asian käsittelyn lähtökohdista ja tavoitteista sekä lausua mielipiteensä asiasta.

Asian vireilläolosta ja vaikuttamismahdollisuuksien käyttämisestä on ilmoitettava asian merkityksen ja laajuuden kannalta sopivalla tavalla.

Asian vireilläolosta ei kuitenkaan tarvitse ilmoittaa, jos se vaarantaa ratkaisun tarkoituksen toteutumisen tai aiheuttaa muuta merkittävää haittaa taikka jos se on ilmeisen tarpeetonta.

## 42 §

### **Tietojen kirjaaminen**

Tiedot suullisesti esitetyistä vaatimuksista ja selvityksistä, jotka saattavat vaikuttaa asian ratkaisuun, on kirjattava tai muulla tavoin rekisteröitävä. Sama koskee henkilötietolaissa [\(523/1999\)](#) tarkoitettua henkilörekisteristä saatua tietoa.

## **7 luku**

### **Asian ratkaiseminen**

## **43 § [\(11.6.2010/581\)](#)**

### **Päätöksen muoto**

Hallintopäätös on annettava kirjallisesti.

Päätös voidaan antaa suullisesti, jos se on välttämätöntä asian kiireellisyyden vuoksi.

Suullinen päätös on viipymättä annettava myös kirjallisena oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen. Määräaika oikaisuvaatimuksen tekemiseen tai muutoksenhakuun alkaa kirjallisen päätöksen tiedoksisaannista siten kuin siitä erikseen säädetään.

## 44 §

### **Päätöksen sisältö**

Kirjallisesta päätöksestä on käytävä selvästi ilmi:

- 1) päätöksen tehnyt viranomainen ja päätöksen tekemisen ajankohta;
- 2) asianosaiset, joihin päätös välittömästi kohdistuu;
- 3) päätöksen perustelut ja yksilöity tieto siitä, mihin asianosainen on oikeutettu tai velvoitettu taikka miten asia on muutoin ratkaistu; sekä
- 4) sen henkilön nimi ja yhteystiedot, jolta asianosainen voi pyytää tarvittaessa lisätietoja päätöksestä.

Annettaessa suullinen päätös asianosaiselle on ilmoitettava, miten asia on ratkaistu, ja selostettava ratkaisun perustelut.

## 45 §

### **Päätöksen perusteleminen**

Päätös on perusteltava. Perusteluissa on ilmoitettava, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet ratkaisuun sekä mainittava sovelletut säännökset.

Päätöksen perustelut voidaan jättää esittämättä, jos:

- 1) tärkeä yleinen tai yksityinen etu edellyttää päätöksen välitöntä antamista;
- 2) päätös koskee kunnallisen monijäsenisen toimielimen toimittamaa vaalia;
- 3) päätös koskee vapaaehtoiseen koulutukseen ottamista tai sellaisen edun myöntämistä, joka perustuu hakijan ominaisuuksien arviointiin;
- 4) päätöksellä hyväksytään vaatimus, joka ei koske toista asianosaista eikä muilla ole oikeutta hakea päätökseen muutosta; taikka
- 5) perusteleminen on muusta erityisestä syystä ilmeisen tarpeetonta.

Perustelut on kuitenkin 2 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa esitettävä, jos päätös merkitsee olennaista muutosta vakiintuneeseen käytäntöön.

## **46 § [\(11.6.2010/581\)](#)**

### **Oikaisuvaatimusohjeet**

Jos päätökseen on ennen valituksen tekemistä vaadittava oikaisua erikseen säädetyssä oikaisuvaatimusmenettelyssä, ohjeet tällaisen oikaisukeinon käyttämisestä on annettava samanaikaisesti päätöksen kanssa.

Oikaisuvaatimusohje on annettava myös silloin, kun erikseen on säädetty hallintopäätöksen saattamisesta viranomaisen käsiteltäväksi muuna kuin muutoksenhakuasiana.

Oikaisuvaatimusohjeiden sisällöstä on voimassa, mitä 47 ja 49 §:ssä säädetään valitusosoituksesta.

#### 47 §

##### **Valitusosoitus**

Päätökseen, johon saa hakea muutosta valittamalla, on liitettävä valitusosoitus. Siinä on mainittava:

- 1) valitusviranomainen;
- 2) viranomainen, jolle valituskirjelmä on toimitettava; sekä
- 3) valitusaika ja mistä se lasketaan.

Valitusosoituksessa on selostettava vaatimukset valituskirjelmän sisällöstä ja liitteistä sekä valituksen perille toimittamisesta.

#### 48 §

##### **Ilmoitus valituskiellosta ja valituskelvottomuudesta**

Jos valittaminen on erityisen säännöksen nojalla kielletty tai päätös ei ole valituskelpoinen, päätökseen on sisällytettävä ilmoitus siitä, minkä säännöksen nojalla valittaminen ei ole mahdollista.

#### 49 §

##### **Valitusosoituksen korjaaminen**

Jos valitusosoitusta ei ole annettu tai päätöksessä on virheellisesti ilmoitettu, ettei siihen saa hakea muutosta valittamalla, viranomaisen on annettava uusi lainmukainen valitusosoitus.

Jos valitusosoitus on virheellinen, viranomaisen on annettava uusi valitusosoitus, jos sitä pyydetään valitusosoituksessa mainitussa tai säädettyssä valitusajassa.

Valitusaika alkaa kulua uuden valitusosoituksen tiedoksiannosta.

#### **7 a luku (11.6.2010/581)**

##### **Oikaisuvaatimusmenettely**

#### **49 a § (11.6.2010/581)**

##### **Luvun säännösten soveltaminen ja suhde muuhun lainsäädäntöön**

Tässä luvussa säädetään menettelystä oikaisuvaatimuksen käsittelyssä. Säännöksiä sovelletaan myös, jos virkamiehen päättämä asia on ennen muutoksenhakuja saatettava asianomaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

Jollei tässä luvussa tai muualla erikseen toisin säädetä, oikaisuvaatimuksen käsittelyssä sovelletaan tätä lakia.

#### **49 b § (7.8.2015/893)**

##### **Oikaisuvaatimuksen tekeminen ja valituskielto**

Laissa säädetään erikseen, jos päätökseen saa vaatia oikaisua. Tällöin päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Oikaisua saa vaatia se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa. Viranomainen saa lisäksi vaatia oikaisua, jos laissa niin säädetään tai jos muutoksenhakuoikeus on viranomaisen valvottavana olevan julkisen edun vuoksi tarpeen.

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla siten kuin hallintolainkäyttölaissa tai muussa laissa säädetään.

#### **49 c § (11.6.2010/581)**

##### **Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Jos oikaisuvaatimusta ei ole tehty määräajassa, oikaisuvaatimus jätetään tutkimatta.

#### **49 d § (7.8.2015/893)**

##### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti sille viranomaiselle tai muulle julkista hallintotehtävää hoitavalle, joka on tehnyt päätöksen. Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava päätös, johon vaaditaan oikaisua, sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan.

#### **49 e § (11.6.2010/581)**

##### **Käsittelyn kiireellisyys**

Oikaisuvaatimus on käsiteltävä kiireellisenä.

#### **49 f § (7.8.2015/893)**

##### **Päätöksen täytäntöönpanokelpoisuus**

Päätöstä, johon saa vaatia oikaisua, ei saa panna täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman.

Päätös voidaan kuitenkin panna täytäntöön lainvoimaa vailla olevana, jos laissa niin säädetään tai jos päätös on luonteeltaan sellainen, että se on pantava täytäntöön heti, tai jos päätöksen täytäntöönpanoa ei yleisen edun vuoksi voida lykätä.

Kun oikaisuvaatimus on tehty, oikaisuvaatimuksen käsittelevä viranomainen voi kieltää päätöksen täytäntöönpanon tai määrätä sen keskeytettäväksi. Täytäntöönpanon kieltämis- tai keskeytysasiassa annettuun ratkaisuun ei saa hakea erikseen muutosta.

#### **49 g § (11.6.2010/581)**

##### **Oikaisuvaatimuksen ratkaiseminen ja virheen korjaaminen**

Otettuaan oikaisuvaatimuksen tutkittavakseen viranomainen voi muuttaa hallintopäätöstä, kumota päätöksen tai hylätä oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuspäätöksessä on annettava perusteltu ratkaisu oikaisuvaatimuksessa esitettyihin vaatimuksiin. Oikaisuvaatimuspäätöksen perustelemiseen ei sovelleta 45 §:n 2 momenttia.

Oikaisuvaatimuksen ratkaiseva viranomainen voi tehdä samassa yhteydessä ilman eri vaatimusta myös virheen korjaamista koskevan päätöksen siten kuin 50–53 §:ssä säädetään.

## **8 luku**

### **Päätöksessä olevan virheen korjaaminen**

#### **50 § (11.6.2010/581)**

##### **Asiavirheen korjaaminen**

Viranomainen voi poistaa virheellisen päätöksensä ja ratkaista asian uudelleen, jos:

- 1) päätös perustuu selvästi virheelliseen tai puutteelliseen selvitykseen;
- 2) päätös perustuu ilmeisen väärään lain soveltamiseen;
- 3) päätöstä tehtäessä on tapahtunut menettelyvirhe; tai
- 4) asiaan on tullut sellaista uutta selvitystä, joka voi olennaisesti vaikuttaa päätökseen.

Päätös voidaan korjata 1 momentin 1–3 kohdassa tarkoitettussa tilanteessa asianosaisen eduksi tai vahingoksi. Päätöksen korjaaminen asianosaisen vahingoksi edellyttää, että asianosainen suostuu päätöksen korjaamiseen. Asianosaisen suostumusta ei kuitenkaan tarvita, jos virhe on ilmeinen ja se on aiheutunut asianosaisen omasta menettelystä. Päätös voidaan korjata 1 momentin 4 kohdassa tarkoitettussa tilanteessa ainoastaan asianosaisen eduksi.

#### **51 §**

##### **Kirjoitusvirheen korjaaminen**

Viranomaisen on korjattava päätöksessään oleva ilmeinen kirjoitus- tai laskuvirhe taikka muu niihin verrattava selvä virhe.

Virhettä ei saa kuitenkaan korjata, jos korjaaminen johtaa asianosaiselle kohtuuttomaan tulokseen eikä virhe ole aiheutunut asianosaisen omasta menettelystä.

#### **52 §**

##### **Korjaamisasian vireilletulo ja käsittely**

Viranomainen käsittelee korjaamisasian omasta aloitteestaan tai asianosaisen vaatimuksesta. Aloite on tehtävä tai vaatimus virheen korjaamiseksi on esitettävä viiden vuoden kuluessa päätöksen tekemisestä.

Asiavirheen korjaaminen edellyttää, että asia käsitellään uudelleen ja asiassa annetaan uusi päätös. Kirjoitusvirhe korjataan korvaamalla virheen sisältävä toimituskirja korjatulla toimituskirjalla. Asianosaiselle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi ennen kirjoitusvirheen korjaamista, jollei se ole tarpeetonta.

Asia- tai kirjoitusvirheen korjaamisesta on tehtävä merkintä alkuperäisen päätöksen taltiokappaleeseen tai viranomaisen käytössä olevaan tietojärjestelmään. Uusi tai korjattu toimituskirja on annettava asianosaiselle maksutta.

### 53 §

#### **Täydentävät säännökset korjaamismenettelystä**

Käsitellessään asia- tai kirjoitusvirheen korjaamista viranomainen voi kieltää päätöksen täytäntöönpanon toistaiseksi tai määrätä sen keskeytettäväksi.

Jos korjattavaan päätökseen on haettu oikaisua, muutosta tai siitä on vireillä erikseen säädetty menettely, korjaamisasian käsiteltäväksi ottamisesta on ilmoitettava ja siinä tehty päätös toimitettava tälle viranomaiselle. Korjaamisasian käsittely ei vaikuta valitusajan tai muun määräajan kulumiseen.

Päätökseen, jolla viranomainen on hylännyt virheen korjaamista koskevan vaatimuksen, ei saa hakea muutosta valittamalla.

### **8 a luku (9.5.2014/368)**

#### **Hallintokantelu**

### **53 a § (9.5.2014/368)**

#### **Hallintokantelun tekeminen**

Viranomaisen, siihen palvelussuhteessa olevan tai muun julkista hallintotehtävää hoitavan lainvastaisesta menettelystä tai velvollisuuden täyttämättä jättämisestä voi jokainen tehdä hallintokantelun toimintaa valvovalle viranomaiselle.

Hallintokantelu tehdään kirjallisesti. Valvovan viranomaisen suostumuksella kantelun saa tehdä suullisesti. Kantelun tekijän tulee esittää käsityksensä siitä, millä perusteilla tämä pitää menettelyä virheellisenä ja mahdollisuuksien mukaan tieto arvostelun kohteena olevan menettelyn tai laiminlyönnin ajankohdasta.

### **53 b § (9.5.2014/368)**

#### **Hallintokantelun käsittely**

Valvova viranomainen ryhtyy niihin toimenpiteisiin, joihin se hallintokantelun perusteella katsoo olevan aiheutta. Jos kantelun johdosta ei ole aiheutta ryhtyä toimenpiteisiin, siitä tulee viivytyksettä ilmoittaa kantelun tekijälle.

Hallintokantelua käsiteltäessä on noudatettava hyvän hallinnon perusteita ja turvattava niiden henkilöiden oikeudet, joita asia välittömästi koskee.

Kahta vuotta vanhemmasta asiasta tehtyä hallintokantelua ei tutkita, ellei siihen ole erityistä syytä.

Kanteluasiassa annettavaan ratkaisuun ja sen tiedoksiantoon sovelletaan tämän lain säännöksiä.

### **53 c § (9.5.2014/368)**

#### **Hallintokantelun johdosta annettava hallinnollinen ohjaus**

Valvova viranomainen voi hallintokanteluasiassa antamassaan ratkaisussa kiinnittää valvottavan huomiota hyvän hallinnon vaatimuksiin tai saattaa tämän tietoon käsityksensä lain mukaisesta menettelystä. Jos tätä ei asian kokonaisarvosteluun vaikuttavat seikat huomioon ottaen pidetä riittävänä, valvottavalle voidaan antaa huomautus, jollei kantelun kohteena oleva teko luonteensa tai vakavuutensa perusteella anna aiheutta ryhtyä toimenpiteisiin muussa laissa säädetyn menettelyn käynnistämiseksi. Viimeksi mainitussa tapauksessa kantelun käsittely raukeaa.

### **53 d § (9.5.2014/368)**

#### **Muutoksenhakukielto**

Hallintokanteluasiassa annettuun ratkaisuun ei saa hakea muutosta valittamalla.

## **III OSA**

### **HALLINTOPÄÄTÖKSEN JA MUUN ASIAKIRJAN TIEDOKSIANTO**

## **9 luku**

### **Yleiset säännökset tiedoksiannosta**

### 54 §

#### **Tiedoksiantovelvollisuus**

Viranomaisen on annettava tekemänsä päätös viipymättä tiedoksi asianosaiselle ja muulle tiedossa olevalle, jolla on oikeus hakea siihen oikaisua tai muutosta valittamalla. Viranomaisen on annettava tiedoksi myös sellainen päätös, johon liittyy muutoksenhakukielto.

Viranomaisen on huolehdittava asian käsittelyn kuluessa ilmoituksen, kutsun tai muun asian käsittelyyn vaikuttavan asiakirjan tiedoksiantamisesta.

Asiakirja annetaan tiedoksi alkuperäisenä tai jäljennöksenä. Jos tiedoksiannettavaan asiakirjaan on liitetty asian käsittelyssä kertyneitä asiakirjoja, joita ei voida luovuttaa vastaanottajalle, viranomaisen on varattava tälle tilaisuus tutustua asiakirjoihin viranomaisen tai haastemiehen luona. Tiedoksiannon yhteydessä on ilmoitettava, missä ja mihin saakka asiakirjoja pidetään nähtävillä.

#### 55 §

##### **Tiedoksiantotavat**

Tiedoksianto toimitetaan tavallisena tai todisteellisena tiedoksiannona taikka, jos sitä ei voida edellä tarkoitetuin tavoin toimittaa, yleistiedoksiannona.

Yleistiedoksianto voidaan käyttää myös silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi yli kolmellekymmenelle tiedossa olevalle henkilölle tai kun henkilöiden lukumäärää ei tiedetä.

#### 56 §

##### **Tiedoksianto yksityishenkilölle**

Tiedoksianto yksityishenkilölle toimitetaan henkilölle itselleen tai tämän lailliselle edustajalle. Jos tiedoksiannon vastaanottajalla ja tämän edustajalla on molemmilla oikeus käyttää asiassa puhevaltaa, tiedoksianto on toimitettava kummallekin erikseen.

Asiassa, joka koskee kahta tai useampaa asianosaista yhteisesti, tiedoksianto toimitetaan yhteisessä asiakirjassa ilmoitetulle yhdyshenkilölle. Jollei yhdyshenkilöä ole ilmoitettu, tiedoksianto toimitetaan asiakirjan ensimmäiselle allekirjoittajalle. Vastaanottajan on ilmoitettava tiedoksisaannista muille allekirjoittajille.

Tiedoksianto toimitetaan asianosaisen valtuuttamalle henkilölle, jollei tämän oikeutta vastaanottaa tiedoksiantoja ole erikseen rajoitettu tai tiedoksianto ole toimitettava asianosaiselle henkilökohtaisesti. Valtuutetulle on ilmoitettava päämiehelle toimitetusta tiedoksiannosta.

#### 57 §

##### **Tiedoksianto yhteisölle, säätiölle, kuolinpesälle ja konkurssipesälle**

Tavallinen tiedoksianto yhteisölle tai säätiölle toimitetaan sen ilmoittamaan osoitteeseen. Todisteellinen tiedoksianto yhteisölle tai säätiölle toimitetaan henkilölle, jolla on oikeus ottaa vastaan sen puolesta tiedoksiantoja.

Tiedoksianto kuolinpesälle toimitetaan sille pesän osakkaalle, jonka hallussa pesä on, tai pesänhoitajalle. Jos kuolinpesä on usean osakkaan yhteisessä hallinnossa, tiedoksianto voidaan toimittaa yhdelle heistä. Osakkaan on ilmoitettava tiedoksisaannista muille pesän osakkaille.

Tiedoksianto konkurssipesälle toimitetaan pesänhoitajalle.

#### 58 § (22.12.2009/1408)

##### **Tiedoksianto viranomaiselle**

Tiedoksianto toimitetaan sille viranomaiselle, joka käyttää asiassa puhevaltaa. Jos valtion puhevaltaa käyttävästä viranomaisesta on epätietoisuutta, tiedoksianto toimitetaan aluehallintovirastolle.

Todisteellinen tiedoksianto kunnalle toimitetaan kunnanjohtajalle tai kunnan puhevaltaa asiassa käyttävän toimielimen puheenjohtajalle. Tiedoksianto voidaan toimittaa myös muulle henkilölle, joka on oikeutettu kunnanjohtajan tai toimielimen puheenjohtajan puolesta vastaanottamaan tiedoksiantoja.

Tiedoksiantoon julkista hallintotehtävää hoitavalle yksityiselle sovelletaan, mitä edellä säädetään tiedoksiannosta yksityiselle.

## **10 luku**

### **Tiedoksiannossa noudatettava menettely**

#### 59 §

##### **Tavallinen tiedoksianto**

Tavallinen tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle.

Vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Asian katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

#### 60 §

##### **Todisteellinen tiedoksianto**

Tiedoksianto on toimitettava postitse saantitodistusta vastaan, jos se koskee velvoittavaa päätöstä, jonka tiedoksisaannista alkaa kulua muutoksenhakuaika tai muu vastaanottajan oikeuteen vaikuttava määräaika.



Saantitodistusta voidaan käyttää myös, jos se on muusta syystä tarpeen asianosaisen oikeuksien turvaamiseksi. Saantitodistuksesta on käytävä ilmi tiedoksiannon toimittaja ja vastaanottaja sekä tiedoksisaannin ajankohta.

Asiakirja voidaan myös luovuttaa tiedoksiannon vastaanottajalle tai tämän edustajalle. Tiedoksiannosta on tällöin laadittava kirjallinen todistus, josta on käytävä ilmi tiedoksiannon toimittaja ja vastaanottaja sekä tiedoksiannon ajankohta.

Jos viranomainen katsoo siihen olevan aihetta, tiedoksianto voidaan toimittaa haastetiedoksiantona. Haastetiedoksiannosta on soveltuvin osin voimassa, mitä siitä [oikeudenkäymiskaaren 11 luvussa](#) säädetään. Haastetiedoksiannon voi toimittaa myös valtion tai kunnan viranomaisen palveluksessa oleva virkamies tai viranhaltija, joka eri määräyksellä on oikeutettu toimittamaan haastetiedoksiantoja viranomaisen toimialaan kuuluvassa asiassa. Haastetiedoksiannon toimittajan esteellisyyteen sovelletaan tämän lain esteellisyyttä koskevia säännöksiä.

## **61 §**

### **Sijaistiedoksianto**

Jos todisteellisen tiedoksiannon vastaanottajaa tai tämän edustajaa ei tavoiteta, asiakirja voidaan luovuttaa suljettuna kirjeenä suostumusta vastaan:

- 1) vastaanottajan kanssa samassa taloudessa asuvalle viisitoista vuotta täyttäneelle henkilölle;
- 2) vastaanottajan työnantajalle tai työnantajan edustajalle;
- 3) jos vastaanottaja harjoittaa elinkeinoa pysyvässä toimipaikassa, tämän yrityksen palveluksessa olevalle henkilölle; taikka
- 4) vastaanottajana olevan yhteisön tai säätiön palveluksessa olevalle toimihenkilölle.

Sijaistiedoksiannosta on laadittava kirjallinen todistus, josta käy ilmi tiedoksiannon toimittaja ja kenelle asiakirja on luovutettu sekä tiedoksiannon ajankohta. Jäljennös tiedoksiantotodistuksesta on viipymättä lähetettävä tiedoksiannon vastaanottajalle.

Tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä sijaistiedoksiantoa koskevan tiedoksiantotodistuksen osoittamasta päivästä. Sijaistiedoksiantoa ei voida toimittaa, ellei tiedoksiannon vastaanottajan voida otaksua saavan asiakirjaa haltuunsa kohtuullisessa ajassa.

## **62 §**

### **Yleistiedoksianto**

Yleistiedoksiannossa asiakirja pidetään määrätyn ajan vastaanottajan nähtävillä viranomaisessa.

Asiakirjan nähtävillä asettamisesta on ilmoitettava virallisessa lehdessä ja sen lisäksi viranomaisen ilmoitustaululla tai sellaisessa sanomalehdessä, josta vastaanottajan voidaan otaksua parhaiten saavan tiedon. Ilmoituksesta on käytävä ilmi, mitä asia koskee sekä maininta siitä, missä ja mihin ajankohtaan saakka asiakirja pidetään nähtävillä.

Ilmoituksessa on todettava, että tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä ilmoituksen julkaisemisesta virallisessa lehdessä.

## **63 §**

### **Tiedoksianto ulkomaille**

Tiedoksianto toimitetaan ulkomaille tämän lain tai asianomaisen vieraan valtion lainsäädännön mukaan, jollei Suomea sitovista kansainvälisistä sopimuksista ja velvoitteista muuta johdu.

Jos ulkomaille tarkoitettua tiedoksiantoa ei saada toimitetuksi, asiakirja annetaan tiedoksi Suomessa yleistiedoksiannolla.

## **IV OSA**

## **ERINÄISET SÄÄNNÖKSET JA VOIMAANTULO**

### **11 luku**

#### **Erinäiset säännökset**

## **64 §**

### **Hallintoasiasta aiheutuvat kulut ja todistelukustannukset**

Hallintoasiassa kukin vastaa omista kuluistaan.

Hallintopäätöksen maksullisuudesta ja tiedoksiannosta aiheutuvista kustannuksista säädetään erikseen. Valtion varoista myönnettävästä oikeudellisesta avusta säädetään oikeusapulaissa ([257/2002](#)).



Todistajalle maksetaan korvaus noudattaen soveltuvin osin, mitä valtion varoista maksettavista todistelukustannuksista annetussa laissa ([666/1972](#)) säädetään. Korvaus maksetaan viranomaisen käytettävissä olevista varoista. Jos siihen on syytä, viranomainen voi velvoittaa asianosaisen kokonaan tai osaksi korvaamaan sille näistä varoista maksettavat korvaukset.

#### [65 §](#)

##### **Tulkin ja kääntäjän esteellisyys**

Tulkkina tai kääntäjänä ei saa käyttää henkilöä, joka on sellaisessa suhteessa asianosaiseen tai asiaan, että hänen luotettavuutensa voi tästä syystä vaarantua.

#### [66 §](#)

##### **Hallintosopimusta koskeva riita**

Hallintosopimusta koskeva riita käsitellään hallintoriita-asiana hallinto-oikeudessa siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään.

#### [67 §](#)

##### **Hallinnolliset seuraamukset**

Viranomainen voi tehostaa antamaansa kieltoa, velvoitetta tai vaatimusta uhkasakolla, teettämisuhalla taikka keskeyttämisuhalla tai muulla hallinnollisella seuraamuksella siten kuin erikseen säädetään.

#### [68 §](#)

##### **Tiedoksiannon edelleen toimittamisen laiminlyöntiä koskeva vahingonkorvausvastuu**

Edellä 56 §:n 2 momentissa ja 57 §:n 2 momentissa tarkoitettu ilmoitusvelvollinen sekä 61 §:n 1 momentissa tarkoitettu sijaistiedoksiannon vastaanottaja on velvollinen korvaamaan ilmoittamatta jättämisestä tai asiakirjan toimittamatta jättämisestä taikka sen viivästymisestä aiheutuneen vahingon, sikäli kuin se laiminlyönnin laatuun ja muihin olosuhteisiin nähden harkitaan kohtuulliseksi.

Viranomaisen on liitettävä tiedoksiannettavaan asiakirjaan ilmoitus edellä 1 momentissa tarkoitettun vastaanottajan toimittamisvelvollisuudesta tai ilmoitusvelvollisuudesta sekä sen laiminlyöntiin liittyvästä vahingonkorvausvastuusta.

#### [69 §](#)

##### **Asiamiehen ja avustajan salassapitovelvollisuuden rikkominen**

Rangaistus 13 §:ssä säädetyn salassapitovelvollisuuden rikkomisesta tuomitaan rikoslain ([39/1889](#)) [38 luvun](#) 1 tai 2 §:n mukaan, jollei teko ole rangaistava [rikoslain 40 luvun 5 §:n](#) mukaan tai siitä muualla laissa säädetä ankarampaa rangaistusta.

## **12 luku**

### **Voimaantulo ja siirtymäsäännökset**

#### **70 §**

##### **Voimaantulo**

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2004.

Tällä lailla kumotaan niihin myöhemmin tehtyine muutoksineen:

- 1) 6 päivänä elokuuta 1982 annettu hallintomenettelylaki ([598/1982](#));
- 2) asiakirjain lähettämisestä 26 päivänä helmikuuta 1954 annettu laki ([74/1954](#)); ja
- 3) tiedoksiannosta hallintoasioissa 15 päivänä huhtikuuta 1966 annettu laki ([232/1966](#)).

#### **71 §**

##### **Siirtymäsäännökset**

Ennen tämän lain voimaantuloa vireille tullessiin hallintoasioihin sovelletaan tämän lain voimaan tullessa voimassa olleita säännöksiä. Uuteen käsittelyyn palautettuihin asioihin sovelletaan kuitenkin tämän lain säännöksiä. Tätä lakia sovelletaan lain voimaantulon jälkeen tehtäviin hallintosopimuksiin.

Muussa laissa tai asetuksessa oleva viittaus hallintomenettelylakiin, asiakirjain lähettämisestä annettuun lakiin tai tiedoksiannosta hallintoasioissa annettuun lakiin tarkoittaa tämän lain voimaantulon jälkeen viittausta tähän lakiin.

Ennen tämän lain voimaantuloa voidaan ryhtyä lain täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.