



Parikkalan kunnan hallintosääntö 1.1.2018

Kh	9.5.2017 / 80 §
Kv	15.5.2017 / 10 §
Kv	11.12.2017 / 49 §

Sisällys

I OSA	Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	7
1 luku	Kunnan johtaminen.....	7
1 §	Hallintosäännön soveltaminen	7
2 §	Kunnan johtamisjärjestelmä	7
3 §	Esittely kunnanhallituksessa	7
4 §	Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	7
5 §	Kunnan viestintä.....	8
2 luku	Toimielinorganisaatio	8
6 §	Valtuusto	8
7 §	Kunnanhallitus ja kunnanhallituksen henkilöstöjaosto	8
8 §	Tarkastuslautakunta	8
9 §	Lautakunnat	8
10 §	Vaalitoimielimet	9
11 §	Vaikuttamistoimielimet	9
3 luku	Henkilöstöorganisaatio	9
12 §	Henkilöstöorganisaatio	9
13 §	Kunnanjohtaja	10
14 §	Toimialojen organisaatio ja tehtävät	10
15 §	Tulosalueen päälliköt	10
4 luku	Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	10
16 §	Konsernijohto	10
17 §	Konsernijohton tehtävät ja toimivallan jako	10
18 §	Sopimusten hallinta	11
5 luku	Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	11
19 §	Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	11
20 §	Hallinnon viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	13
21 §	Lautakuntien yleinen toimivalta.....	14
22 §	Viranhaltijoiden yleinen toimivalta	14
23 §	Hyvinvointi- ja sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	15
24 §	Hyvinvointi- ja sivistyspalveluiden viranhaltijoiden toimivalta.....	15
25 §	Elinvoima- ja elinympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	17
26 §	Elinvoima- ja elinympäristöpalveluiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	17
27 §	Rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	19
28 §	Rakennusvalvonnan viranhaltijan tehtävät ja toimivalta	19
29 §	Toimivallan edelleen siirtäminen.....	20
30 §	Hankintarajat.....	20
31 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	20
32 §	Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.....	20
33 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	20
34 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	20
6 luku	Toimivalta henkilöstöasioissa	21
35 §	Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	21

36 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	21
37 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	21
38 § Kelpoisuusvaatimukset.....	21
39 § Haettavaksi julistaminen	22
40 § Palvelussuhteeseen ottaminen	22
41 § Palkkaus	22
42 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	22
43 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	23
44 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	23
45 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	23
46 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	23
47 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	23
48 § Sivutoimet.....	23
49 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	24
50 § Virantoimituksesta pidättäminen	24
51 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	24
52 § Lomauttaminen.....	24
53 § Palvelussuhteen päättyminen.....	24
54 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	24
55 § Palkan takaisinperiminen.....	25
7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen	25
56 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	25
57 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	25
58 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	26
II OSA Talous ja valvonta.....	27
8 luku Taloudenhoito	27
59 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	27
60 § Talousarvion täytäntöönpano	27
61 § Toiminnan ja talouden seuranta	27
62 § Talousarvion sitovuus	27
63 § Talousarvion muutokset	27
64 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	28
65 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	28
66 § Rahatoimen hoitaminen	28
67 § Maksuista päättäminen	28
68 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	28
9 luku Ulkoinen valvonta	29
69 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	29
70 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	29
71 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	29
72 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	30
73 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	30
74 § Tilintarkastajan tehtävät	30
75 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	30
76 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	30

10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	30
77 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	31
78 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	31
79 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	31
80 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	31
III OSA Valtuusto	33
11 luku Valtuuston toiminta	33
81 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	33
82 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	33
83 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	33
84 § Istumajärjestys.....	33
12 luku Valtuuston kokoukset	34
85 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	34
86 § Kokouskutsu.....	34
87 § Esityslista.....	34
88 § Sähköinen kokouskutsu	34
89 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	34
90 § Jatkokokous	34
91 § Varavaltuutetun kutsuminen	35
92 § Läsnäolo kokouksessa.....	35
93 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	35
94 § Kokouksen johtaminen.....	35
95 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	35
96 § Tilapäinen puheenjohtaja	36
97 § Esteellisyys	36
98 § Asioiden käsittelyjärjestys	36
99 § Puheenvuorot	36
100 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	37
101 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	37
102 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	37
103 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	37
104 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	37
105 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	38
106 § Toimenpideoite	38
107 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	38
108 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	38
13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	38
109 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	39
110 § Enemmistövaali.....	39
111 § Valtuuston vaalilautakunta.....	39
112 § Ehdokaslistojen laatiminen	39
113 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	40
114 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	40
116 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	40
117 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	40

14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	40
118 § Valtuutettujen aloitteet	40
119 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	41
120 § Kyselytunti	41
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	42
15 luku Kokousmenettely	42
121 § Määräysten soveltaminen	42
122 § Toimielimen päätöksentekotavat	42
123 § Sähköinen kokous	42
124 § Sähköinen päätöksentekomenettely	42
125 § Kokousaika ja -paikka	42
126 § Kokouskutsu	43
127 § Sähköinen kokouskutsu	43
128 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	43
129 § Jatkokokous.....	43
130 § Varajäsenen kutsuminen	43
131 § Läsnäolo kokouksessa	43
132 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	44
133 § Kokouksen julkisuus	44
134 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	44
135 § Tilapäinen puheenjohtaja	44
136 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	44
137 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	44
138 § Esittelijät ja esittely	44
139 § Esteellisyys.....	45
140 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	45
141 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	45
142 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	46
142 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	46
143 § Äänestys ja vaali	46
144 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	46
145 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	47
16 luku Muut määräykset	47
146 § Aloiteoikeus	47
147 § Aloitteen käsittely	48
148 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	48
149 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	48
150 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	48
V OSA Luottamushenkilöpalkkiot.....	50
151 § Soveltamisala	50
152 § Kokouspalkkiot.....	50
153 § Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	50
154 § Vuosipalkkiot	50
155 § Katselmus, neuvottelu, toimitus, edustus	51
156 § Kuntien yhteinen toimielin	51

157 § Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta	51
158 § Eryistehävät	51
159 § Ansionmenetyksen korvaus	51
160 § Vaatimusten esittäminen	52
161 § Palkkioiden maksamisajankohta	52
162 § Matkakustannusten korvaaminen	52

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kunnan johtaminen

Kuntalain 6 §:ssä määritelty kunnan toiminta käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä kunnan muun omistukseen, sopimukseen tai rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Johtamisessa on kysymys laajemman kokonaisuuden eli kunnan toiminnan johtamisesta. Kuntastrategia on valtuuston tärkein ohjauväline kunnan toiminnan pitkäaikaisessa johtamisessa ja ohjaamisessa.

Kunnan ylimmän johdon muodostavat valtuusto, kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

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 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.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituk-

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

5 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat. Kunnan ulkoisesta viestinnästä vastaa kunnanhallituksen ohjeistamalla tavalla lähtökohtaisesti kunnanjohtaja.

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja ja tulosalueiden päälliköt 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.

Kunnassa on erillinen kunnanhallituksen hyväksymä tiedotus- ja viestintäohje.

2 luku Toimielinorganisaatio

6 § Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 81 §:ssä.

7 § Kunnanhallitus ja kunnanhallituksen henkilöstöjaosto

Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksella on henkilöstöjaosto, jossa on kolme jäsentä.

Kunnanhallituksen ja sen henkilöstöjaoston toimikausi on kaksi vuotta.

8 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnan toimikausi on kaksi vuotta.

9 § Lautakunnat

Lautakuntien toimikausi on kaksi vuotta.

Elinvoima- ja elinympäristölautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.
Hyvinvointi- ja sivistyslautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.
Rakennuslautakunnassa on viisi (5) jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa. Keskusvaalilautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kymmenen (10) varajäsentä. Keskusvaalilautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja.

Keskusvaalilautakunnan toimikausi on kaksi vuotta.

11 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto (nuorten toimikunta), vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

12 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan hallintoa ja palvelutuotantoa johtaa kunnanjohtaja apunaan kunnan henkilöstö.

Kunnan henkilöstöorganisaatio muodostuu keskushallinnosta ja seitsemästä tulosalueesta, jotka jaetaan tarvittaessa tulosyksiköihin.

Kunnanjohtajan alaisena tulosalueesta vastaa tulosalueen päällikkö. Tulosalueet ja tulosalueiden päälliköt ovat:

keskushallinto	hallintojohtaja
elinkeinopalvelut	elinkeinojohtaja
perusopetus ja lukio	rehtori
varhaiskasvatus	varhaiskasvatuspäällikkö
vapaa sivistystyö	kulttuuripäällikkö
kuntatekniikka	kuntatekniikan päällikkö
kiinteistöt	rakentamispäällikkö
rakennuttaminen ja kaavoitus	rakentamispäällikkö
rakennusvalvonta	rakennustarkastaja

Tulosalueen päällikön sijaisuudesta ja virkatehtävien muuttamisesta päättää kunnanjohtaja, ja alaisensa henkilöstön osalta tulosalueen päällikkö.

Kunnanjohtaja päättää tulosalueiden välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä, tulosalueen päällikkö päättää tulosyksiköiden välisestä työvoiman käytöstä.

13 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa. Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja.

14 § 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 tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

15 § Tulosalueen päälliköt

Tulosalueen päällikkö vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanjohtajan alaisena. Tulosalueen päällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii se viranhaltija, joka toimii muutoinkin hänen sijaisenaan.

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

16 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

17 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa konserniohjeen mukaisesti valtuustolle vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanvaltuustolle,
8. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
10. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

18 § Sopimusten hallinta

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

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

Valtuusto käyttää kunnan päätösvaltaa. Kuntalain 91 §:n mukaan valtuusto tekee päätösvaltan eli toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle. Toimivaltaa viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä hallinnollisen pakon käyttämisessä voidaan siirtää vain toimielimelle.

Jos laissa määrätään, että toimivalta on valtuustolla tai muulla nimetyllä kunnan viranomaisella, valtuusto ei voi siirtää toimivaltaa. Jos erityislaissa on toimivallan siirtämisestä koskevia säännöksiä, ne syrjäyttävät kuntalain 91 §:n.

19 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä

Kunnanhallituksen tehtäväalueena on:

1. kuntakonsernin talous- ja henkilöstöhallinto
2. palvelurakenteen ja -tuotannon ohjaus
3. kunnan kehittäminen, kunnan elinvoiman ja näkyvyyden edistäminen
4. elinkeinojen toimintaedellytysten turvaaminen ja edistäminen
5. kuntien välinen yhteistyö
6. sosiaali- ja terveyspalvelut ja hyvinvoinnin edistäminen
7. sidosryhmät ja kansainvälinen toiminta
8. tonttien ja maa-alueiden myyminen tai ostaminen
9. ne tehtävät, joita ei ole määrätty muille toimielimille

Kunnanhallitus päättää muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi seuraavat asiat:

1. yleisohjeiden ja perusteiden antamisesta kunnan hallintoon kuuluvista tehtävistä kuten, henkilöstöpolitiikasta, suunnittelusta, kaavoituksen ja maapolitiikan valmistelusta, maapolitiikasta, tiedotustoiminnasta, kunnan talouden ja omaisuuden hoitamisesta, ostopalvelujen käyttämisestä ja asiakirjojen säilyttämisestä
2. selvitysten antamisesta kunnanvaltuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava
3. kuntalaissa tarkoitetun luettelon antamisesta valtuustolle viimeistään huhtikuussa kunnan jäsenten edellisenä vuonna tekemistä aloitteista
4. kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty, valtuuston päätöksestä muuta johdu tai tehtävää ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaisovaltaan

5. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja joissa päätösvaltaa ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijalle
6. hallinnon ja elinkeinopalvelujen palveluista perittävien muiden kuin lakimääräisten maksujen vahvistamisesta
7. lainan ottamisesta valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemällä päätöksellä asettamissa rajoissa sekä sijoitustoiminnan ohjeiden antamisesta valtuuston päättämiä perusteita noudattaen
8. kunnan omaisuuden vakuuttamisesta sekä kunnan velvollisuudeksi säädetystä ja muusta vakuuttamisesta
9. kiinteistöjen, rakennusten ja laitteiden sekä osakkeiden ja osuuksien myymisestä, ostamisesta, vuokraamisesta, vaihtamisesta ja lunastamisesta siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
10. asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta
11. irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myymisestä, vuokrauksesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta sikäli, kun tehtävää ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
12. suunnittelijoiden valinnasta ja suunnittelusopimuksesta siltä osin, kun päätösvaltaa ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijalle
13. rakennustöiden, pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselityksen hyväksymisestä, rakentamisen suoritustavasta ja työn aloittamisesta siltä osin, kun päätösvaltaa ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijalle
14. rakennuskiellosta
15. maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) perusteella
 - a. maankäyttösopimuksista (MRL 91b §)
 - b. alueiden käytön suunnittelusta ja rakentamisen ohjauksesta ja valvonnasta alueellaan sekä huolehtii yleis- ja asemakaavojen laatimisesta ja niiden pitämisestä ajan tasalla (MRL 20, 36, 51 §)
 - c. rakennuskiellon määrittämisestä ja pidentämisestä yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa (MRL 38 ja 53 §)
 - d. asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä sekä yleiskaavan laatimiskustannusten perimisestä ranta-alueella (MRL 59, 76 §)
 - e. asemakaavan ajanmukaisuuspäätösten teosta (MRL 60 §)
 - f. kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (MRL 84 §)
 - g. rakennuskehotuksen antamisesta ja luetteloimisesta (MRL 97 §)
 - h. valitusoikeuden käyttämisestä kaavaa, rakennusjärjestystä tai erillistä tonttijakoa koskevissa päätöksissä (MRL 191, 194 §)
16. kunnan suostumuksen antamisesta lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten sekä kunnan suostumuksen antaminen lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella (Kiint.muodost.laki 35, 36 §)
17. kunnan lausunnon antamisesta alueellisen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen ratkaistavaan ympäristölupaan sekä valittamisesta alueellisen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen tekemästä ympäristölupapäätöksestä
18. sosiaali- ja terveystoimen osalta kunnan päätettävistä asioista
19. Artturi ja Aina Heleniuksen lahjoitusrahaston tuoton jakamisesta
20. maa- ja metsätilojen hoitamisesta ja puuston myynnistä
21. aravalaisissa, asuntojen perusparantamisesta annetussa laissa ja vuokra-asuntojen omaksi lunastamislaissa kunnan tehtäväksi säädetty asiat.

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto päättää

1. kunnan henkilöstöjohtamisen periaatteista ja henkilöstöalan yleisohjeista
2. viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkkauksesta siltä osin kuin sitä ei ole määrätty muille toimielimille tai viranhaltijoille

3. kunnan viranhaltijan / työntekijän oikeudesta virkavapaan tai työloman ajalta maksettavaan palkkaan silloin, kun harkittavaksi tulee virkavapaan tai työloman palkallisuus
4. koulutussuunnitelman hyväksymisestä
5. työsuojelupäällikön määräämisestä
6. yhteistyötoimikunnan työnantajaedustajien nimeämisestä
7. kunnallisen pääsopimuksen tai vastaavan mukaisten neuvottelijoiden nimeämisestä.

20 § Hallinnon viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja päättää

1. virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamisesta, kun se on jätetty kunnan harkintaan
2. kuntaan virka- tai työehtosopimussuhteessa olevan viranhaltijan / työntekijän oikeudesta harkinnanvaraiseen palvelussuhde-etuun
3. irtaimen omaisuuden siirtämisestä tulosalueiden välillä
4. kunnan ulkoisesta tiedottamisesta sekä yleisestä tiedotus-, neuvonta- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä
5. huomionosoitusten ja kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoituksista tavantomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin
6. sisäisen valvonnan järjestämisestä.

Hallintojohtaja päättää

1. kuntaorganisaation yhteisten koulutustilaisuuksien sekä luottamushenkilöiden koulutustilaisuuksien järjestämisestä
2. henkilörekistereitä koskevien päätösten tekemisestä
3. julkisista kuulutuksista annetun lain mukaisesta julkipanosta ja julkisen ilmoitustaulun hoitajan määräämisestä
4. sisäisestä tiedottamisesta
5. asiakirjoista ja tulosteista perittävistä maksuista
6. hallinnon osalta talousarvioon varattujen harkinnanvaraisten avustusten myöntämisestä
7. tilapäisluoton ottamisesta viidensadan tuhannen (500 000) euron enimmäismäärään asti
8. kunnan kassavarojen sijoittamisesta kunnanhallituksen antamien sijoitusohjeiden mukaisesti
9. kunnan kassavarojen ohjaamisesta rahalaitoksiin ja maksuliikenteeseen liittyvistä sopimuksista rahalaitosten kanssa sekä allekirjoittaa tässä tarkoituksessa tarvittavat sopimukset
10. kunnan saatavien tileistä poistamisesta
11. käteiskassojen ja alitilittäjien perustamisesta, vastuunalaisen kassanhoitajan tai alitilittäjän määräämisestä sekä kassan enimmäismäärästä
12. antaa lausunnon kunnan puolesta velkajärjestelyistä sekä hyväksyy kunnan puolesta tehdyt oikeuden vahvistama velkajärjestelyt sekä huolehtii konkurssivalvonnasta
13. kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä
14. ruoka- ja ateriapalvelujen hinnoista.

Henkilöstösihteeri päättää

1. suoraan virka- ja työehtosopimukseen ja työkokemukseen perustuvista palkanmuutoksista
2. henkilöstöltä perittävistä ateriakorvauksista
3. tarkempien ohjeiden antamisesta palkanmäärityksessä ja palvelussuhteen ehdoista

21 § Lautakuntien yleinen toimivalta

Lautakunnat johtavat ja kehittävät alaistaan toimialaa ja vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunnat seuraavat ja arvioivat palvelujen vaikuttavuutta ja varaavat asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnat edustavat kuntaa ja käyttävät kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Siltä osin kun tehtäviä ei ole siirretty viranhaltijoiden päätettäväksi, kyseinen lautakunta vastaa toiminnan ja talouden suunnittelusta, tavoitteiden saavuttamisesta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta ja raportoi siitä kunnanhallitukselle.

Lautakunnat laativat talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksen sekä vahvistaa talousarvioon sopeutuvat käyttösuunnitelmat, joilla tulosalueen käyttötalousmääräraha ja tuloarvio tarkempine tulostavoitteineen jaetaan tulosyksikölle ja toimintakertomuksen.

Lautakunnat päättävät

1. toiminnassa noudatettavista perusteista, maksuista, taksoista ja yleisistä ohjeista sekä huolehtivat niiden ajantasaisuudesta
2. hankinnoista
3. viranomaisten pyytämien lausuntojen antamisesta
4. erityislakeihin, asetuksiin ja niiden toimeenpanoon sisältyvistä asioista
5. avustusmäärärahojen jaosta ja mahdollisesta takaisinperinnästä
6. sopimuksista ja sitoumuksista talousarviossa hyväksytyjen määrärahojen puitteissa siltä osin kun sitä ei ole siirretty viranhaltijalle

22 § Viranhaltijoiden yleinen toimivalta

Tulosalueen päällikkö

1. päättää toimialueen hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden poistoista sekä poistetun irtaimiston myynnistä, mikäli arvo on alle tuhat (1 000) euroa ja ellei kunnan joku muu yksikkö niitä tarvitse tai muualla tässä säännössä toisin määrätä
2. kustannuspaikkakohtaisesta käyttösuunnitelmasta, jolla tulosyksikön määräraha ja tuloarvio jaetaan kustannuspaikoittain
3. hankinnoista talousarvion ja kunnanhallituksen antamien hankintaohjeiden mukaisesti
4. tulosaluetta koskevista sopimuksista, siltä osin kun tehtävää ei ole osoitettu lautakunnan ratkaisuvaltaan tai siirretty muulle viranhaltijalle
5. tulosalueensa osalta lykkäyksen myöntämisestä enintään kuukaudeksi kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säännösten ja määräysten mukaan on sallittua
6. tulosalueensa asiakkaan kanssa tehtävistä enintään kolmen kuukauden ajalle laadittavien erääntyneiden saatavien maksuohjelmista
7. tulosalueensa tiedottamisesta
8. vahingonkorvauksista, mikäli arvo on enintään kolmetuhatta (3 000) euroa
9. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta ja raportoi siitä lautakunnalle

Tulosyksikön esimies ja koulunjohtaja

1. päättää tulosyksikön hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden poistoista sekä poistetun omaisuuden myynnistä kun arvo on alle viisisataa (500) euroa ellei kunnan joku muu yksikkö niitä tarvitse tai muualla tässä säännössä toisin määrätä

2. hankinnoista tulosyksikön talousarvion ja kunnanhallituksen antamien hankintaohjeiden mukaisesti
3. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta ja raportoi siitä tulosalueen päällikölle.

23 § Hyvinvointi- ja sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointi- ja sivistyslautakunnan tehtäväalueena on

1. kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen
2. perusopetus ja lukio
3. varhaiskasvatus
4. vapaa sivistystyö (kansalaisopisto, kirjasto- ja vapaa-aikapalvelut)

Lautakunta päättää

1. lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmasta
2. varhaiskasvatussuunnitelmasta sekä esiopetuksen, koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan, perusopetuksen, lukion, taiteen perusopetuksen ja kansalaisopiston opetus- ja työsuunnitelmista
3. esiopetuksen, koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan sekä perusopetuksen ja lukion lukuvuoden työajoista
4. varhaiskasvatuksen toimintayksiköiden ja hoitopaikkojen määrästä
5. oppilaan luvasta olla koulusta poissa yli lukukauden ajan
6. oppilaan / opiskelijan erottamisesta määräajaksi
7. lukioon opiskelijaksi ottamisen perusteista
8. koulujen järjestyssäännöistä ja kirjaston käytösäännöistä
9. retkeily- ja ulkoilureittien käyttöönotosta

24 § Hyvinvointi- ja sivistyspalveluiden viranhaltijoiden toimivalta

Rehtori / koulunjohtaja päättää

1. oppilaan ottamisesta kouluun sekä selvitysten perusteella kouluun tuloalueensa perusopetukseen vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
2. oppilaan erityisestä tuesta, ellei huoltaja sitä vastusta
3. tukea tarvitsevan oppilaan avustaja-, apuväline- ja tulkitsemispalveluista
4. koulun itsearviointityöstä
5. tarvittaessa perustellusta syystä opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
6. erityisistä opetusjärjestelyistä oppilaan / opiskelijan poikkeuksellisen opetuksen osalta
7. maahanmuuttajaoppilaan opetuksesta
8. tutkivasta opettajasta, milloin oppilas opiskelee kotona tai sellaisessa oppilaitoksessa, jos opiskelua ei ole säädetty tai määrätty peruskoulun käyntiä vastaavaksi
9. koulun luku- ja jaksojärjestyksestä
10. oppikirjojen käyttöönottamisesta
11. koulunsa oppilaan valinnaisainesta, jos huolta ei ole sitä valinnut tai valitun aineen opetusta ei voida järjestää
12. oppilaan koulutapaturman korvaamisesta
13. oppilaalle / opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta
14. määräajaksi erotetun oppilaan opetuksen järjestämisestä
15. oppilaan erotodistuksesta
16. todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinossa
17. opetusharjoittelijan / työharjoittelijan ottamisesta ja mahdollisesta harjoittelusopimuksen tekemisestä oppilaitoksen kanssa
18. koulukohtaisten stipendien ja apurahojen jakamisesta

19. oppilaan ottamisesta koulun yhteydessä järjestettävään esiopetukseen
20. luvan antamisesta opinnäytetyöhön liittyvään tieteelliseen tutkimukseen
21. perusopetuksen ja lukion tuntiresurssista
22. opiskelijan muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta lukion oppimäärään
23. ero- ja päättötodistuksen antamisesta ja oppimäärän suorittamisesta annettavasta todistuksesta
24. opiskelijan lukion suoritusajan pidennyksestä
25. perustellusti opiskelijan eroamisesta
26. opiskelijan opintojen suorittamisesta opetukseen osallistumatta
27. erityisen tutkinnon järjestämisestä ja opiskelijalle annettavasta todistuksesta lukion oppimäärän suorittamisesta kokonaan tai osittain
28. oppilashuoltopalveluista ja opiskelun apuvälineistä
29. lukioon hyväksyttävistä opiskelijoista lautakunnan antamien perusteiden mukaisesti
30. lukion opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi

Apulaisjohtaja päättää

1. oppilaalle myönnettävästä luvasta koulusta poissaoloon enintään lukukauden ajaksi
2. koulukiinteistön ja alueen käytöstä sekä vuokraamisesta tilapäiseen käyttöön
3. oppilaiden harkinnanvaraisesta kuljetuksesta ja saattamisesta

Opettaja (luokanopettaja / -valvoja / ryhmänohjaaja)

1. myöntää oppilaalle luvan poissaoloon enintään kolmeksi päiväksi

Varhaiskasvatuspäällikkö päättää

1. varhaiskasvatukseen, esiopetukseen ja koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta ja hoitosuhteen päättymisestä
2. esioppilaan erityisestä tuesta, ellei huoltaja sitä vastusta
3. tukea tarvitsevan esioppilaan avustaja-, apuväline- ja tulkitsemispalveluista
4. varhaiskasvatuksen itsearviointityöstä
5. erityisistä opetusjärjestelyistä esioppilaan poikkeuksellisen opetuksen osalta
6. maahanmuuttajaoppilaan opetuksesta esiopetuksessa
7. varhaiskasvatuksen alaisten tulosyksiköiden toiminnan järjestämisestä lautakunnan antamien perusteiden mukaisesti
8. varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista lautakunnan antamien perusteiden mukaisesti
9. varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen alentamisesta tai perimättä jättämisestä
10. varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen matkojen korvaamisesta tai kuljetuksen järjestämisestä
11. luvan antamisesta opinnäytetyöhön liittyvään tieteelliseen tutkimukseen
12. opiskelijan ottamisesta työharjoitteluun ja harjoittelusopimusten tekemisestä oppilaitoksen kanssa
13. varhaiskasvatuksen osto- ja myyntipalvelusopimusten tekemisestä
14. varhaiskasvatuksen tilojen ja alueiden käytöstä sekä vuokraamisesta tilapäiseen käyttöön

Kulttuuripäällikkö päättää

1. vapaa-aikapalvelujen ja kansalaisopiston osalta luvan antamisesta opinnäytetyöhön liittyvään tieteelliseen tutkimukseen sekä
2. opiskelijan ottamisesta työharjoitteluun ja harjoittelusopimusten tekemisestä oppilaitoksen kanssa
3. tulosalueen hallinnassa olevien tilojen ja alueiden käytöstä ja käyttövuoroista sekä vuokraamisesta tilapäiseen käyttöön

Kirjastonjohtaja päättää

1. kirjastoaineiston hankinnoista ja poistoista sekä aineiston käytöstä laitoksissa ja työpaikoilla ja poistetun kirjastoaineiston myynnistä
2. hallinnassaan olevien toimitilojen käytöstä

3. kirjastojen aukioloajoista
4. opiskelijan ottamisesta työharjoitteluun ja harjoittelusopimusten tekemisestä oppilaitoksen kanssa
5. luvan antamisesta opinnäytetyöhön liittyvään tieteelliseen tutkimukseen

25 § Elinvoima- ja elinympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan tehtäväalueena on

1. elinkeinojen kehittäminen ja työllistymisen edistäminen
2. lomituspalvelut ja kylätoiminnan kehittäminen
3. rakennuttaminen ja kaavoitus
4. kiinteistöt
5. kuntatekniikka

Lautakunta päättää

1. niiden suunnitelmien hyväksymisestä, jotka eivät ole kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen hyväksyttäviä ja välttämättömistä muutoksista hyväksytyihin suunnitelmiin
2. suunnittelijoiden valinnasta ja suunnittelusopimuksista, kun aiheutuvat kustannukset ovat alle viisikymmentätuhatta (50 000) euroa
3. niiden talousarvioon varatuilla määrärahoilla toteutettavien töiden suoritustavasta, aloittamisesta, urakkasopimuksista sekä hankinnoista, joiden kustannusarvio on alle viisisataatuhatta (500 000) euroa
4. rakennustöiden pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselityksen hyväksymisestä (kohdan 3. töistä ja hankinnoista)
5. ulkopuolisille annettavista kiinteistö- tai laitospalveluista sekä niistä perittävistä maksuista
6. siitä, millä aineella katu tai muu vastaava liikenneväylä on sitä rakennettaessa päällystettävä
7. liikennemerkkien asettamisesta siellä, missä kunta on tienpitäjä tai alueen omistaja
8. harkinnanvaraisista liittymissopimuksista ja liittymismaksutaksasta poikkeavista liittymismaksuista (vesihuoltolaki)
9. vesihuoltolaitoksen virheen johdosta asiakkaalle myönnettävistä hinnanalennuksista ja maksettavista korvauksista, silloin kun vaikutukset ovat yli kolmetuhatta (3 000) euroa
10. pelastustoimilaisissa ja –asetuksessa kunnalle säädetyt asiat, sikäli kun niitä ei ole siirretty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
11. maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamista kadunpitopäätöksestä ja kadunpitolopettamispäätöksestä (MRL 86,86 a §)
12. maankäyttö- ja rakennuslain perusteella
 - kaavoituskatsauksesta (MRL 7 §)
 - erillisen tonttijaon laatimisesta ja hyväksymisestä (MRL 79 §)
 - kadun rakentamissuunnitelman hyväksymisestä ja muun yleisen kuin kadun alueen toteuttamissuunnitelman laadinnasta (MRL 84, 90 §)
 - liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. valvonnasta (MRL 167.2 §)
13. vuosittaisesta työohjelmasta
14. kunnan omistamien tilojen tai maa-alueiden vuokraamisesta yrityskäyttöön
15. ympäristötoimesta kunnan päätettävät asiat

26 § Elinvoima- ja elinympäristöpalveluiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Elinkeinojohtaja päättää:

1. yritystoiminnan koulutuksen järjestämisestä ja
2. yrityksen kehittämiseen liittyvien avustusten myöntämisestä lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti

Lomituspalvelupäällikkö päättää

1. lomituspalvelujen paikallishallinnon vastuuhenkilönä lomituspalvelulain mukaisista hallintotehtävistä
2. toimialansa viranomaislausunnoista

Rakentamispäällikkö päättää

1. pienehköistä suunnitelmista ja vähäistä merkittävimmistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja peruskorjaussuunnitelmiin
2. suunnittelu- ja urakkasopimuksista sekä hankinnoista, kun arvo ei suunnittelusopimusten osalta ylitä viittätoistatuhatta (15 000) euroa ja urakkasopimusten hankintojen osalta satatuhatta (100 000) euroa
3. urakkasopimusten vakuuksista
4. johtojen ja laitteiden siirtämisestä (MRL 89 §)
5. toimialaan kuuluvien töiden suorittamisen yhteydessä ulkopuolisille aiheutuneiden vahinkojen korvauksista niissä tapauksissa, joissa korvausten arvo on alle kaksituhatta (2 000) euroa
6. kunnan omistamien teollisuus- ja liiketilojen tilapäisestä vuokraamisesta ja vuokrausehdoista
7. yritystilojen ja -tonttien sekä määräalojen vuokraamisesta

Rakentamispäällikkö toimii kunnan kaavoittajana (MRL 20 §).

Kunnossapitopäällikkö päättää

1. talousarviomäärärahojen puitteissa niiden hankkeiden ja hankintojen toteutuksesta, joiden kustannusarvio on alle kymmenen tuhatta (10 000) euroa
2. tulosyksikkönsä töiden osalta välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin
3. tulosyksikkönsä osalta kiireellisten korjausten suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
4. johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitsemille alueille katualueita lukuun ottamatta
5. kunnan kiinteistöjen sähköliittymissopimuksista
6. luvan antamisesta tilapäisen ilmoituksen tai tiedonannon kiinnittämiseen kunnan omaisuuteen.

Kuntatekniikan päällikkö päättää

1. talousarviomäärärahojen puitteissa niiden hankkeiden ja hankintojen toteutuksesta, joiden kustannusarvio on alle kaksikymmentätuhatta (20 000) euroa
2. tulosalueensa töiden osalta välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin
3. tulosalueensa osalta kiireellisten korjausten suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
4. taksan mukaisten vesi-, viemäri- ja lämpölaitoksen maksujen ja katualueen korvausten maksuunpanosta
5. liittymissopimuksien hyväksymisestä silloin, kun siihen ei liity harkintaa
6. tilapäisten liikennemerkkien asettamisesta siellä missä kunta on tienpitäjä
7. vesihuoltolaitoksen virheen johdosta asiakkaalle myönnettävistä hinnanalennuksista ja maksettavista korvauksista silloin, kun arvo ei ylitä kolmetuhatta (3 000) euroa
8. laitoksien ylläpito- tai huoltosopimusten hyväksymisestä
9. johtojen ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitsemille liikennealueille

Kiinteistösihteeri päättää

1. kunnan omistamien vuokra-asuntojen sekä vapaa-ajan asuntojen vuokraamisesta sekä hyväksyy ja allekirjoittaa vuokrasopimukset

2. yksittäisen omakotitontin myymisestä tai vuokraamisesta valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden ja voimassa olevien taksojen mukaisesti
3. asunnon omistajalle annettavasta luvasta luovuttaa valtion lainoittama omakotitalo tai osakehuoneisto tilapäisesti toiselle henkilölle
4. valtion lainoittamien vuokra- ja asunto-osuuskuntatalojen keskimääräisten enimmäisvuokrien ja vapaarahoitteisten asuntojen ja liikehuoneistojen vuokrien sekä kunnan kiinteistöjen käyttökorvausten (sauna-, pesutupa-, autolämmityspisteet yms.) vahvistamisesta
5. torialueen ja -paikkojen vuokrauksesta ja venepaikkamaksuista

27 § Rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Rakennuslautakunnan tehtäväalueena on

1. rakentamisen ohjaaminen, neuvonta ja valvonta
2. valvoa rakennetun ympäristön ja rakennusten kunnossapito ja viihtyvyyttä
3. kaavoituksen toteutumisen valvonta
4. lupapäätökset

Lautakunta päättää

1. kunnan ratkaistavista poikkeamisluvista (MRL 171 §)
2. suunnittelutarveratkaisuista (MRL 137 §)
3. yli 500 m²:n rakennusten rakennusluvista
4. maankäyttö ja rakennuslaissa eräistä naapurussuhteista rakennusvalvontaviranomaiselle ratkaistavaksi säädettyistä asioista, ellei niitä ole siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi
5. lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokrausehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä
6. kunnan avustuksista yksityisteiden tekemiseen ja perusparantamiseen kunnanvaltuuston päättämien periaatteiden ja määrärahojen puitteissa
7. vaatii yksityistielaisissa tarkoitetun tietoitituksen pidettäväksi ja käyttää siinä kunnan puhevaltaa (Yks.TL 39 §)
8. suorittaa yksityisistä teistä annetussa laissa tielautakunnalle määrätyt tehtävät (Yks.TL 6.luku).

28 § Rakennusvalvonnan viranhaltijan tehtävät ja toimivalta

Rakennustarkastaja päättää

1. enintään 500 m²:n rakennusten rakennusluvista
2. maisematyöluvista ja purkamisluvista (MRL 128 ja 127 §)
3. toimenpideluvista ja toimenpiteistä, joihin sovelletaan rakennusjärjestyksen mukaista ilmoitusmenettelyä
4. lupien voimassaoloajan jatkamisesta (MRL 143 §)
5. aloittamisoikeuden antamisesta rakennustyön tai muun toimenpiteen suorittamiseen ennen kuin rakennus-, toimenpide- tai maisematyölupaa, maa-ainesten ottolupaa taikka MRL 161, 161 a 2. mom., 162 tai 163 §:ssä säädettyä laitteiden sijoittamista, muuttamista tai poistamista koskeva päätös on saanut lainvoiman (aloittamisoikeus), ellei aloittamisoikeudesta ole toimivaltaisen lupaviranomaisen tekemässä edellä tarkoitetun päätöksen yhteydessä jo päätetty (MRL 144.2 §)
6. tarkastus- ja valvontatehtävistä sekä muista viranomaistehtävistä perittävien maksujen toimeenpanosta
7. rakennustyön vastaavien työnjohtajien hyväksymisestä (MRL 122 §)
8. suunnittelijoiden hyväksymisestä (MRL 120 §)
9. rakennuttajavalvonnan, asiantuntijatarkastuksen ja ulkopuolisen tarkastuksen hyväksymisestä (MRL 151 §)
10. vähäisten laitteidensijoittamisesta (MRL 163 §)

11. vähäisen poikkeuksen myöntämisestä niissä lupa-asioissa, jotka muutoin on viranhaltijan ratkaistavaksi siirretty (MRL 175 §)
12. luvasta puiden kaatamiseen rakennuspikoilta asemakaava-alueella
13. kokoontumishuoneistojen ja alueiden hyväksymisestä (MRA 54 §)
14. yksityisteiden kunnossapitoavustuksista annettujen perusteiden mukaisesti
15. ajoneuvojen siirtämisestä ja romuautojen hävittämistä annetun lain tarkoittamisesta ajoneuvojen hävittämisestä
16. vastineiden ja lausuntojen antamisesta muutoksenhakuviranomaiselle

Rakennustarkastaja toimii rakennustuotteiden markkinavalvontaviranomaisena (MRL 181 §) ja kunnan edustajana maanmittaustoimituksissa.

29 § 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.

30 § Hankintarajat

Hankinta-asioissa toimivallan rajat ovat seuraavat.

1. tulosityksikön esimies ja perusopetuksen koulunjohtaja 3 000 euroon saakka
2. kunnanjohtaja ja tulosalueen päällikkö 30 000 euroon saakka
3. lautakunta 50 000 euroon saakka
4. kunnanhallitus yli 50 000 euroa

Elinvoima- ja elinympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden osalta noudatetaan 27–28 §:ssä ilmoitettuja hankintarajoja.

31 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

32 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen lisäksi kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanjohtaja. Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Kunnanjohtajan ollessa esteellinen voi ottopäätöksen tehdä hallintojohtaja.

33 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

34 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Muiden kuin harkinnanvaraisten virka- tai työvapaiden päätöksistä ei tarvitse ilmoittaa kunnanhallitukselle eikä lautakunnalle.

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

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

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

6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

Laissa kunnallisesta viranhaltijasta säädetään sellaisista viranhaltijan oikeuksia ja velvollisuuksia koskevista asioista, joista täytyy päättää hallintopäätöksellä. Kunnallisessa viranhaltijalaissa ei yleensä oteta kantaa toimivaltakysymyksiin, joten valtuuston tulee hallintosäännöllä päättää toimivallan jaosta. Siltä osin kuin viranhaltijalaissa säädetään toimivallasta, hallintosääntöön ei ole tarpeen ottaa toimivaltamääräyksiä.

35 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

36 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kunnanvaltuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta. Kunnanhallitus päättää virkanimikkeen muuttamisesta.

37 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

38 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

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

39 § Haettavaksi julistaminen

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

Kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n mukaan virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

40 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Vakinaisen henkilöstön valinnasta päättää

- kunnanvaltuusto kunnanjohtajan valinnasta
- kunnanvaltuusto hallintojohtajan ja elinkeinojohtajan valinnasta
- kunnanhallitus tulosalueiden päälliköiden valinnasta
- tulosalueen päällikkö alaisensa vakinaisen henkilöstön valinnasta

Määräaikaisen henkilöstön valinnasta päättää

- tulosalueen päällikkö tulosyksikön esimiesten valinnasta
- tulosyksikön esimies alaisensa henkilöstön valinnasta

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määräämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

41 § Palkkaus

Henkilöstön palkkauksessa noudatettavista periaatteista päättää kunnanhallitus. Ensikermaisesta tehtäväkohtaisen tai peruspalkan määrittämisestä ja palvelussuhteen ehdoista päättää se toimielin tai viranhaltija, jonka ratkaisultaan uuden viranhaltijan ja työntekijän valinta kuuluu, lukuun ottamatta kunnanjohtajaa, jonka osalta päätöksen tekee kunnanhallitus. Perhepäivähoitajien hoitosuunnitelman mukaisesta peruspalkkojen muutoksesta päättää varhaiskasvatuspäällikkö.

Esimies päättää tehtäväkohtaisista palkanmuutoksista (hyväksytyt korit ja tva-tekijät) silloin, kun henkilön olennaisesti tehtävät muuttuvat.

Muusta harkinnanvaraisesta palkkauksesta ja etuudesta päättää kunnanjohtaja.

42 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

43 § 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.

Kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentin mukaan virkasuhteeseen voidaan 1 momentista poiketen ottaa ilman hakumenettelyä, kun kysymyksessä on muu 3 momentissa mainittuihin perusteisiin rinnastettava johtosäännössä määrätty peruste.

44 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä, vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää

- kunnanhallituksen puheenjohtaja kunnanjohtajan,
- kunnanjohtaja tulosalueiden päälliköiden,
- tulosalueen päällikkö ja
- tulosyksikön esimies alaistensa osalta.

45 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanjohtaja, tulosalueen päällikkö ja tulosyksikön esimies ratkaisevat kukin alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntää vuosiloman
2. myöntää sellaisen virka- ja työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. antaa alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle virkamatkamääräyksen
4. määrää / sopii tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
5. viranhaltijan ja työntekijän lääkärintarkastukseen määräämisestä ja terveydentilaa koskevien tietojen antamiseen velvoittamisesta viran tai tehtävän hoitamisen edellytysten selvittämiseksi

Kunnanjohtajan osalta ratkaisun tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

46 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

47 § 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.

48 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja kun-

nanjohtajan osalta, kunnanjohtaja tulosalueen päälliköiden osalta ja tulosalueen päällikkö ja tulosityksikön esimies alaistensa osalta.

49 § 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 päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä muilta viranhaltijoilta ja viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

50 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Tulosalueen päällikkö voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

51 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

52 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

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

53 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

54 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

55 § Palkan takaisinperiminen

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

7 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan kunnan hankkimaan, tuottamaan, käyttämään ja säilyttämään tietoon kohdistuvia toimenpiteitä. Tällaista tietoa tulee hallinnoida ja käsitellä siten, että tieto on luotettavaa, tehokkaasti hyödynnettävää ja tuottavuutta edistävää kaikissa toiminnan tarpeissa ja erilaisissa käyttötarkoituksissa.

Hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän tietojenkäsittelytavan lähtökohtana on korkeatasoinen asiakirjahallinto, jonka avulla tietoaineistojen saatavuus, käytettävyys, suojaaminen ja eheys varmistetaan.

Tietohallinto turvaa kunnan tehtävien hoitamisen tieto- ja viestintätekniisiä menetelmiä ja keinoja hyväksikäyttäen.

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

Asiakirjatiedolla tarkoitetaan eri muodoissa olevia asiakirjoja ja asiakirjatietoja.

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Henkilötietolain velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suoja henkilötietoja käsiteltäessä.

56 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa 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.

57 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman,

4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

58 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA

Talous ja valvonta

8 luku

Taloudenhoito

59 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

60 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösunnitelmansa. Käyttösunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kunnanhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

61 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kunnanvaltuustolle vuosikolmanneksittain eli 30.4. ja 31.8.

62 § 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.

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.

63 § Talousarvion muutokset

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

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

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

64 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

65 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

66 § 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.

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen -valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallintojohtaja.

67 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämisestä liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

68 § 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.

9 luku Ulkoisen valvonta

Ulkoisen valvonta on riippumaton toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta ja sen tärkein osa on hallinnon ja talouden tarkastus eli tilintarkastus. Tilintarkastuksen tehtävänä on järjestelmällisen, asiantuntevan, riippumattoman ja eri intressitahojen edut huomioon ottavan ulkoisen valvonnan toteuttaminen. Tilintarkastajalla on oltava edellytykset riippumattoman ja riittävän laajan tilintarkastuksen toimittamiseen. Tilintarkastajan tehtävänä on myös tarkastaa, onko sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti.

Valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Tarkastuslautakunta valmistelee valtuustolle hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat. Tarkastuslautakunnan keskeinen tehtävä on toiminnan tuloksellisuuden arviointi. Arviointi kohdistuu sekä kunnan omalle toiminnalle että tytäryhteisöille asetettujen tavoitteiden toteutumiseen. Keskeinen arvioinnin kohde on kunnanhallitus.

69 § Ulkoisen ja sisäinen valvonta

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

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

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

70 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

71 § 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.

72 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä.

73 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan neljän (4) tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

74 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

75 § 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.

76 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa kuntakonsernin johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kunnan ja kuntakonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyttä.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa. Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä *niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt*.

77 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

78 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

79 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja ja tulosalueiden johtajat 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 konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

80 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista

sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaostolle ja kunnanjohtajalle.

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

III OSA Valtuusto

11 luku Valtuuston toiminta

Tässä luvussa on valtuuston toimikauden ensimmäistä kokousta, valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä ja valtuustoryhmiä koskevat määräykset. Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuustoryhmistä. Valtuustoryhmien sisäistä työskentelyä ei säännellä hallintosäännöllä, vaan ryhmät toimivat itse hyväksymiensä menettelysääntöjen mukaan.

81 § 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 kahden vuoden 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.

82 § 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.

83 § 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.

84 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku

Valtuuston kokoukset

85 § 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.

86 § 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 verkkoosoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

87 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiä, 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.

88 § 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.

89 § 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.

90 § 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.

91 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

Valtuutetun tai varavaltuutetun siirtymisellä toiseen valtuustoryhmään kesken vaalikauden ei ole vaikutusta varavaltuutettujen kutsumiseen. Varavaltuutetut määräytyvät vaalituloksen mukaan koko vaalikauden ajan.

92 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

93 § 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 kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

94 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

95 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

96 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

97 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

98 § 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.

Puheenjohtaja voi päättää kokouksen keskeytyksistä. Kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta voi kokoontua kokoustauolla ja käsitellä uudelleen valtuuston esityslistalla olevaa asiaa, josta valtuusto ei ole vielä tehnyt päätöstä. Toimielin voi tällöin päättää muuttaa esityslistalla olevaa päätösehdotustaan tai se voi päättää peruuttaa päätösehdotuksensa.

99 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydetävä 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 käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää kymmenen (10) minuuttia ja muu puheenvuoro kymmenen (10) minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

100 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

101 § 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.

102 § 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.

103 § 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.

104 § 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.

105 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

106 § Toimenpideoite

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

107 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 148 §:ssä.

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

108 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

13 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että valtuutettu voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta otetaan hallintosääntöön.

109 § 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 näkyvissä.

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.

110 § Enemmistövaali

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

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

111 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee kahden vuoden toimikaudeksi suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

112 § 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 asia-

miehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 114 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

113 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

114 § 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.

115 § 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.

116 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

117 § 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.

14 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

118 § 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 huhtikuun 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.

119 § 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 (2) 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.

120 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen (3) minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, mikäli valtuuston puheenjohtaja niin päättää. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin pääte. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään seitsemän (7) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku

Kokousmenettely

121 § 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.

122 § 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.

123 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

124 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

125 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

126 § 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 vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

127 § 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.

128 § 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.

129 § 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.

130 § 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.

131 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

- 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 päättämiseen asti.

132 § 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.

133 § 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.

134 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

135 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

136 § 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.

137 § 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.

138 § Esittelijät ja esittely

Asiat päätetään kunnanhallituksen ja lautakuntien kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijänä toimivat, mikäli toisin ei ole säädetty: (Kv 11.12.2018 49 §)

kunnanhallitus	kunnanjohtaja
hyvinvointi- ja sivistyslautakunta	ko. tulosalueen päällikkö
elinvoima- ja elinympäristölautakunta	ko. tulosalueen päällikkö
rakennuslautakunta	rakennustarkastaja

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 70 §:ssä.

Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään 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.

139 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimieliimen 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.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

140 § 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.

141 § 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.

142 § 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.

142 § 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.

143 § Äänestys ja vaali

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

144 § 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.

Toimitielimen pöytäkirjaan 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

Asian käsittelytietoina

- 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
- eriävä mielipide

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.

145 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

16 luku

Muut määräykset

146 § 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.

Kansanäänestysaloitteesta säädetään erikseen kuntalain 25 §:ssä ja ns. menettelylaissa (656/1990).

147 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

148 § 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.

149 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja taikka asianomainen tulosalueen päällikkö, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä.

Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai asianomainen tulosalueen päällikkö tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Lautakunnan ja asianomaisen toimielimen tai viranomaisen päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa tulosalueen päällikkö ja varmentaa asian valmistelija.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä tai kunnan keskusarkiston hoidosta vastaava viranhaltija taikka asianomaisen tulosalueen arkistonhoidosta vastaava viranhaltija / toimenhaltija.

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

150 § 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

Luottamushenkilöpalkkiot

151 § Soveltamisala

Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän luvun mukaan.

152 § Kokouspalkkiot

1. Kunnan toimielimen kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

- | | |
|---|----------|
| a) Kunnanvaltuusto ja sen valiokunnat, seminaarit
kunnanhallitus, sen jaostot ja suunnittelukokoukset | 88 euroa |
| b) Lautakunnat | 72 euroa |
| c) Toimikunnat, muut toimielimet ja projekteihin
liittyvät toimielimet (suunnittelu-, projekti-
ja ohjausryhmät). | 55 euroa |

2. Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 prosentilla. Kokouspalkkio maksetaan samalla tavoin, jos luottamushenkilö toimii sihteerinä.
3. Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrätylle edustajalle suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

153 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

1. Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 152 §:n 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 prosenttia sanotun kokouspalkkion määrästä.
2. Jos toimieliin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

154 § Vuosipalkkiot

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien puheenjohtajille suoritetaan edellä 152 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä vuosipalkkiota seuraavasti:

- | | |
|--------------------|-------------|
| a) Kunnanvaltuusto | 1 760 euroa |
| b) Kunnanhallitus | 2 970 euroa |

c) Lautakunnat

- | | |
|---|-----------|
| - tarkastuslautakunta, hyvinvointi- ja sivistys- | 600 euroa |
| - lautakunta, elinvoima- ja elinympäristölautakunta | |
| - rakennuslautakunta | 500 euroa |
| - keskusvaalilautakunta | 400 euroa |

Vuosipalkkio sisältää ansionmenetyksen korvauksen toimistopäivistä, kotoa käsin käydyistä neuvotteluista, katselmuksista, neuvotteluista ja muista toimituksista, joista ei laadita pöytäkirjaa, kokousasioiden valmistelusta sekä niistä edustuksista, joiden osalta ei ole erikseen kunnanhallituksen päätöstä.

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.

155 § Katselmus, neuvottelu, toimitus, edustus

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio	55 euroa
---	----------

Henkilölle, joka toimii kunnan edustajana eri yhteisöjen toimielimissä ja tilaisuuksissa siinä tapauksessa, että yhteisö ei sanottua korvausta suorita.	55 euroa
---	----------

Yli kolme tuntia kestäväään, edellä 1 momentissa mainittuun katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan mitä edellä 153 §:ssä on määrätty.

156 § Kuntien yhteinen toimielin

Kunnan edustajaksi Kuntal 77 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin 152–155 §:ssä on määrätty, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

157 § Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle sekä vaalitoimikuntaan kuuluvalla maksetaan vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

- | | |
|--|-----------|
| - vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtaja | 200 euroa |
| - vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsen | 150 euroa |

158 § Erityistehtävät

Kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen luottamushenkilölle määräämästä erityistehtävästä kunnanhallituksen harkinnan mukaan	72 euroa
---	----------

159 § Ansionmenetyksen korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 151 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alka-

valta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Korvaus voidaan maksaa myös luottamushenkilön työnantajalle laskun mukaan.

Ansionmenetyksen korvausta maksetaan

1. osallistumisesta kunnan toimielimen kokoukseen
2. osallistumisesta kunnan toimielimen seminaariin tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen
3. osallistumisesta kunnan keskushallinnon järjestämään luottamushenkilöiden koulutus- tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen
4. osallistumisesta kunnan toimielimen tekemään päätökseen perustuvaan muuhun tilaisuuteen tai matkaan.

Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 30 euroa.

1. Saadakseen korvausta työansion menetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.
2. Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimituksessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.
3. Edellä 3 momentissa tarkoitettua selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 20 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.
4. Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta vammaisen tai alle 10-vuotiaan lapsen, hoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 1 momentissa on määrätty.

160 § Vaatimusten esittäminen

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

161 § Palkkioiden maksamisajankohta

Tässä säännössä mainitut muut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

162 § Matkakustannusten korvaaminen

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