

Kuortaneen kunnan hallintosääntö

Kunnan hallinnossa on noudatettava hallintosäännön määräyksiä. Jos esimerkiksi hallintosäännöllä määrätystä toimivaltarajoista poiketaan, päätöksen tehnyt viranomainen ylittää toimivaltansa. Hallintosääntö sitoo myös valtuustoa; se ei voi poiketa hallintosäännöstä muuten kuin sitä muuttamalla. Valtuusto ei voi esimerkiksi ottaa ratkaistavakseen asiaa, jossa toimivalta on hallintosäännöllä siirretty kunnanhallitukselle.

Kuntalaissa ei säädetä hallintosäännön voimaantulosta. Voimaantuloon sovelletaan päätösten täytäntöönpanokelpoisuutta koskevaa 143 §:ää. Päätös voidaan panna täytäntöön, vaikka se ei ole vielä saanut lainvoimaa, jollei oikaisuvaatimus tai valitus päätöksen täytäntöönpanon vuoksi käy hyödyttömäksi.

Hallintosäännöllä järjestetään kunnan sisäistä hallintoa ja toimintaa. Tämän vuoksi on katsottu, että hallintosääntö voi mahdollisesta valituksesta huolimatta tulla voimaan heti kun se on hyväksytty. Jotta voimaantulopäivästä ei syntyisi epätietoisuutta, hallintosääntöä hyväksyttäessä tai muutettaessa on samalla syytä päättää sen voimaantuloajankohdasta.

Hallintosäännöllä kumottavat johtosäännöt voidaan joko ottaa hallintosääntöön, esimerkiksi hallintosäännön loppuun, tai ne voidaan todeta valtuuston päätöksessä, jolla uusi hallintosääntö hyväksytään.

Hyväksytty Kvalt 9.12.2024 §

Voimaantulopäivä 1.1.2025

Tämä hallintosääntö korvaa kunnanvaltuuston 15.11.2021 §70 hyväksymän hallintosäännön.

HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	6
1 luku	6
KUNNAN JOHTAMINEN	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen	6
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	7
3 § Esittely kunnanhallituksessa	7
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	7
5 § Kunnan viestintä	7
2 luku	8
TOIMIELINORGANISAATIO	8
6 § Valtuusto	8
7 § Kunnanhallitus	8
8 § Tarkastuslautakunta.....	8
9 § Lautakunnat.....	8
10 § Johtokunnat.....	9
11 § Vaalitoimielimet	9
3 luku	9
VAIKUTTAMISTOIMIELIMET	9
12 § Nuorisovaltuusto	9
13 § Vanhusneuvosto	9
14 § Vammaisneuvosto	9
4 luku	9
HENKILÖSTÖORGANISAATIO	9
15 § Henkilöstöorganisaatio.....	9
16 § Kunnanjohtaja	10
17 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	10
18 § Toimialajohtajat	10
19 § Tulosalueiden esimiehet.....	10
20 § Tulosityksiköiden vastaavat	11
5 luku	11
KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA	11
21 § Konsernijohto.....	11
22 § Konsernijohdon tehtävät	11
23 § Sopimusten hallinta.....	12
6 luku	12
TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO	12
24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	12
Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaisia säädetyistä tehtävistä.....	12
25 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta	13
26 § Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta	18
27 § Toimivallan edelleen siirtäminen	25
28 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	25
29 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.....	25
30 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	25
31 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	25
7. luku	26
TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA	26
32 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	26
33 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi valtuuston päätöksellä	26
34 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti	26
8 luku	27
TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	27
35 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	27
36 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	27
37 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	27
38 § Kelpoisuusvaatimukset	27
39 § Haettavaksi julistaminen	27
40 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	27
41 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	28
42 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista ja palvelusuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.....	28
43 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	28

44 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	29
45 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	29
46 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	29
47 § Sivutoimet	29
48 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	29
49 § Virantoimituksesta pidättäminen	29
50 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	30
51 § Lomauttaminen	30
52 § Palvelussuhteen päätyminen	30
53 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	30
54 § Palkan takaisinperiminen	30
55 § Muut henkilöstöä koskevat päätökset	30
9 luku	30
TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	30
56 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	31
57 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	31
58 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	31
59 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	31
TALOUS JA VALVONTA	32
10 luku	32
TALOUDENHOITO	32
60 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	32
61 § Talousarvion täytäntöönpano	32
62 § Toiminnan ja talouden seuranta	32
63 § Talousarvion sitovuus	32
64 § Talousarvion muutokset	32
65 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	33
66 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	33
67 § Rahatoimen hoitaminen	33
68 § Maksuista päättäminen	33
69 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	34
11 luku	34
ULKOINEN VALVONTA	34
70 § Ulkoinen valvonta	34
71 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	34
72 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	34
73 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	35
74 § Tilintarkastusyhteisön valinta	35
75 § Tilintarkastajan tehtävät	35
76 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	35
77 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	35
12 luku	35
SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA	35
78 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	35
79 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	36
80 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	36
81 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	36
13 luku	36
VARAUTUMINEN JA VALMIUSSUUNNITTELU	36
82 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu	36
VALTUUSTO (Valtuuston työjärjestys)	37
14 luku	37
VALTUUSTON TOIMINTA	37
83 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	37
84 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	37
85 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	37
86 § Istumajärjestys	37
15 luku	37
VALTUUSTON KOKOUKSET	37
87 § Valtuuston varsinainen kokous	38
88 § Kokouskutsu	38
89 § Esityslista	38

90 § Sähköinen kokouskutsu.....	38
91 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	38
92 § Jatkokokous.....	38
93 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	39
94 § Läsnäolo kokouksessa.....	39
95 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	39
96 § Kokouksen johtaminen	39
97 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	39
98 § Tilapäinen puheenjohtaja	39
99 § Esteellisyys	40
100 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	40
101 § Puheenvuorot	40
102 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	40
103 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	41
104 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	41
105 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	41
106 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	41
107 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	41
108 § Toimenpidealoite.....	42
109 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	42
110 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	42
16 luku	42
ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI	42
111 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	42
112 § Enemmistövaali.....	42
113 § Valtuuston vaalilautakunta	43
114 § Ehdokaslistojen laatiminen	43
115 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	43
116 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	43
117 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	43
118 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	43
119 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	43
17 luku	44
VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS	44
120 § Valtuutettujen aloitteet	44
121 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	44
122 § Kyselytunti.....	44
PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	45
18 luku	45
KOKOUSHENNETTELY	45
123 § Määräysten soveltaminen.....	45
124 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	45
125 § Kokousaika ja -paikka.....	45
126 § Kokouskutsu	45
127 § Sähköinen kokouskutsu.....	46
128 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	46
129 § Jatkokokous.....	46
130 § Varajäsenen kutsuminen.....	46
131 § Läsnäolo kokouksessa.....	46
132 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	47
133 § Kokouksen julkisuus	47
134 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	47
135 § Tilapäinen puheenjohtaja	47
136 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	47
137 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	47
138 § Esittelijät	47
139 § Esittely	48
140 § Esteellisyys	48
141 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	48
142 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	48
143 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	48
144 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	49

145 § Äänestys ja vaali	49
146 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	49
147 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	50
19 luku	50
MUUT MÄÄRÄYKSET	50
148 § Aloiteoikeus	50
149 § Aloitteen käsittely	50
150 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	51
151 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	51
152 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	51
20 luku	52
LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT JA KORVAUKSET	52
153 § Kokouspalkkiot.....	52
154 § Samana päivänä pidetyt kokoukset	52
155 § Vuosipalkkiot	52
156 § Sihteerin ja esittelijän kokous- tai kertapalkkio	52
157 § Katselmus, neuvottelu, toimitus	53
158 § Kunnan edustajat.....	53
159 § Vaalilautakunta.....	53
160 § Ansionmenetyksen korvaaminen	53
161 § Palkkioiden maksamisajankohta	54
162 § Vaatimusten esittäminen.....	54
163 § Erityistehtävät	54
164 § Matkakustannusten korvaukset	54

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 ohjausväline kunnan toiminnan pitkäaikaisessa johtamisessa ja ohjaamisessa.

Kuntalaki mahdollistaa erilaiset johtamis- ja organisaatiomallit. Kunnan johtaminen jakaantuu poliittiseen johtamiseen ja ammattijohtamiseen. Poliittiseen johtamiseen kuuluu tavoitteenasettelu sekä päätöksentekoa ohjaavien linjausten tekeminen. Ammatillinen johtaminen on poliittisen päätöksenteon apuna toimivan valmistelu- ja täytäntöönpano-organisaation johtamista. Johtamisvastuussa olevien roolien tulisi olla selkeät, ja johtamisen rakenteiden ja toimintatapojen määrittelyjä ja niihin on sitouduttava.

Kunnan ylimmän johdon muodostavat valtuusto, kunnanhallitus ja kunnanjohtaja-

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Hänen poissa ollessaan tai ollessaan esteellinen, toimii esittelijänä se viranhaltija, joka toimii kunnanjohtajan sijaisena.

Yhteistoiminta hyvinvointialueen kanssa

Useat hyvinvointialueen tehtävät muodostavat kuntien tehtävien kanssa kokonaisuuden. Hyvinvointialuelain 14 §:n mukaan hyvinvointialueen ja sen alueen kuntien on neuvoteltava vähintään valtuustokausittain tehtäviensä hoitamiseen liittyvästä yhteistyöstä, tavoitteista ja työnjaosta. Neuvotteluissa voidaan sopia ainakin yhteistyön edellyttämistä rakenteista, toimintamalleista ja tiedonkulusta. Lisäksi hyvinvointialueen tehtäväaloja koskevassa erityislainsäädännössä on lukuisia hyvinvointialueen ja kuntien tiivistä yhteistyötä edellyttäviä säännöksiä. Yhteistyöhön kuuluvat myös valmiussuunnittelun ja varautumisen tehtävät

Hyvinvointialuelain 8 § koskee tehtäväsiirtoja hyvinvointialueen ja kuntien välillä. Hyvinvointialue voi sopimuksen perusteella hoitaa sellaisia kuntien tehtäviä, joita ei ole laissa erikseen säädetty kunnan tehtäväksi. Tällaisten tehtävien hoitamisen edellytyksenä on, että sopimuksen tekemiseen osallistuvat kaikki hyvinvointialueen alueen kunnat, ko. kunnat ovat osoittaneet hyvinvointialueelle tehtävien hoitamiseen rahoituksen ja että hoidettavat tehtävät liittyvät hyvinvointialueen tehtävälleen.

Hyvinvointialue voi myös siten kuin laissa erikseen säädetään sopia tehtävänsä järjestämisvastuun siirtämisestä yhdelle tai useammalle sellaiselle kunnalle, jolla hyvinvointialueen arvion mukaan on riittävät taloudelliset ja muut voimavarat näiden tehtävien hoitamiseen.

Myös esimerkiksi pelastuslaissa on säännöksiä, jotka koskevat sekä hyvinvointialuetta että sen alueella sijaitsevia kuntia.

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Kuortaneen 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, täytäntöön- panosta 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. Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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

3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja. Molempien edellä mainittujen viranhaltijoiden ollessa esteellisiä, esittelijänä toimii kunnanhallituksen puheenjohtaja.

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
4. johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa sekä vastaa kunnanhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta

5 § Kunnan viestintä

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

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja

vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

2 luku

TOIMIELINORGANISAATIO

Kunnan toimielimet ovat monijäsenisiä kunnan viranomaisia. Kunnassa on oltava valtuusto, kunnanhallitus, lupa- ja valvonta-asioita käsittelevä toimielin, tarkastuslautakunta sekä vaalilaissa säädetyt vaalitoimielimet.

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat;

- Kunnanvaltuusto,
- Tarkastuslautakunta,
- Kunnanhallitus

ja seuraavat toimialoilla toimivat lautakunnat:

- Sivistyslautakunta
- Tekninen lautakunta
- Ympäristölautakunta

Keskusvaalilautakunnasta sekä vaalilautakunnasta ja –toimikunnasta on säädetty erikseen.

6 § Valtuusto

Kuortaneen valtuustossa on 19 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 83 §:ssä.

7 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

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.

9 § Lautakunnat

Sivistyslautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.
Teknisessä lautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.
Ympäristölautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

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

10 § Johtokunnat

Lautakunnan alaisen johtokunnan jäsenet valitsee ao. toimielin. Tällöin toimielin valitsee jäseniksi valituista johtokunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä päättää johtokunnan toimikaudesta.

Johtokunnassa on viisi (5) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

3 luku

VAIKUTTAMISTOIMIELIMET

12 § Nuorisovaltuusto

Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston valtuustokausittain. Kunnanhallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

13 § Vanhusneuvosto

Kunnanhallitus asettaa vanhusneuvoston valtuustokausittain. Kunnanhallitus hyväksyy vanhusneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö vastaavan hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimen kanssa.

14 § Vammaisneuvosto

Kunnanhallitus asettaa vammaisneuvoston valtuustokausittain. Kunnanhallitus hyväksyy vammaisneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

4 luku

HENKILÖSTÖORGANISAATIO

15 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstö toimii kunnanhallituksen alaisuudessa ja sen toimintaa johtaa kunnanjohtaja.

Hallinto-organisaatiossa suoraan kunnanjohtajan alaisuuteen kuuluvat toimialajohtajat, jotka johtavat toimialansa toimintaa, sekä elinkeinovastaava. Tulosalueita johtaa tulosalueiden esimiehet. Tulosalueilla voi olla useita tulosityksiköitä, joilla toimii tulosityksikön vastaava.

Kunnan henkilöstöorganisaatio perustuu toimialajakoon seuraavasti:

- Keskushallinnon toimiala
- Sivistystoimiala
- Tekninen ja ympäristötoimiala

Kunnanjohtaja, toimialajohtajat ja elinkeinovastaava muodostavat johtoryhmän, jonka puheenjohtajana ja kokoonkutsujana toimii kunnanjohtaja. Johtoryhmän kokousten sihteerinä toimii viestintäkoordinaattori.

Lisäksi kunnan organisaatioon kuuluu yhteistoimintalain mukainen yhteistoiminta- ja työsuojelutoimikunta.

16 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa taikka viran ollessa avoimna hoitaa kunnanjohtajan tehtäviä hallintojohtaja. Kunnanvaltuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoimna tai poissaolo kestää kahta kuukautta pitemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

17 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

18 § Toimialajohtajat

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

- Keskushallinnon toimialaa johtaa hallintojohtaja
- Sivistystoimialaa johtaa sivistysjohtaja-rehtori
- Teknistä ja ympäristötoimialaa johtaa tekninen johtaja

Kunnanjohtaja määrää toimialajohtajan ja elinkeinovastaavan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan / elinkeinovastaavan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

19 § Tulosalueiden esimiehet

Tulosalueen esimies vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa. Tulosalueen esimies päättää tulosalueensa sisäisestä työnjaosta, henkilöstösiirroista ja työvoiman käytöstä henkilöstöä kuultuaan.

Kuortaneen kunnan tulosaluejako sekä tulosalueiden esimiehet:

Yleishallinto hallintojohtaja

Elinkeinopalvelut	elinkeinovastaava
Sivistyshallinto ja peruskoulupalvelut	sivistysjohtaja-rehtori
Lukio- ja ammattikoulutuspalvelut	lukion rehtori
Varhaiskasvatuspalvelut	varhaiskasvatuspäällikkö
Vapaa-aikapalvelut:	kirjastonjohtaja-vapaa-aikavastaava
Kuntatekniikan hallinto	tekninen johtaja
Tilapalvelut:	
- kiinteistöt	kunnanrakennusmestari
- siivous	siivoustyönohjaaja
Yhdyskuntatekniikan palvelut	tekninen johtaja
Vesihuoltolaitos	tekninen johtaja
Ympäristöpalvelut:	
- rakennusvalvonta	rakennustarkastaja
- ympäristönsuojelu	ympäristöpäällikkö

Toimialajohtaja määrää tulosalueen esimiehen sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

20 § Tulosityksiköiden vastaavat

Tulosityksikön vastaava vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosalueen esimiehen alaisuudessa.

Tulosityksiköiden vastaavia ovat Alvarin rehtori, Ylijoen koulunjohtaja ja varhaiskasvatusyksiköiden vastaavat.

Tulosalueen esimies määrää tulosityksikön vastaavan sijaisen, joka hoitaa tulosityksikön vastaavan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

5 luku

KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

Valtuusto päättää osana kuntastrategiaa omistajapolitiikasta sekä omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta. Tytäryhteisöt luokitellaan strategisen ja taloudellisen merkityksen sekä riskien perusteella.

21 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

22 § Konsernijohdon tehtävät

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 valtuustolle puolivuositain/neljännesvuositain 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 edellyttämissä 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.

23 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

6 luku

TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus **johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä**

Keskushallinnon toimiala avustaa kunnan ylimpiä päätöksentekuelimiä ja muuta kunnan organisaatiota sekä neuvoo ja palvelee asiakkaita hallintopalvelujen toimialalle määrättyissä tehtävissä sekä vastaa kunnan yleismarkkinoinnin toimenpiteistä talousarvion ja käyttösuunnitelman puitteissa.

Yleishallinnon tulosalue vastaa kunnan yleis- ja taloushallinnosta, henkilöstöhallinnosta sekä ICT-palvelujen järjestämisestä.

Elinkeinopalvelujen tulosalue palvelee kunnan yritys-elämää ja vastaa yritys-elämän toimintaedellytysten kehittämisestä sekä elinkeinoelämään liittyvien kehityshankkeiden aktivoinnista sekä toimii aktiivisesti yhdessä yritysten kanssa niiden toimintaedellytysten kehittämisessä ja koulutustarpeiden koordinoinnissa.

Elinkeinopalvelut vastaavat lakisääteisen kotouttamisen edistämisen koordinoinnista.

Kunnanhallituksen ratkaisovalta

1. Kiinteän omaisuuden ostamista kunnalle noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto mahdollisesti määrärahan myöntäessään on antanut,
2. vaikutuksiltaan vähäisen asemakaavan hyväksyminen,
3. rantayleiskaavan laatimiskustannusten periminen (periaatteet, aika, tapa)

4. valittaminen kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä, alueellisen ympäristökeskuksen poikkeamispäätöksestä, valittaminen erillisestä tonttijaosta,
5. asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamista, myymistä, vaihtamista ja lunastamista,
6. omaan toimintaansa varten kiinteän omaisuuden vuokralle ottamista, ellei kunnanhallitus ole valtuuttanut siihen muuta viranomaista tai viranhaltijaa,
7. irtaimen omaisuuden hankkimisesta, ellei kunnanhallitus ole valtuuttanut siihen muuta viranomaista tai viranhaltijaa,
8. osakkeiden ja muun irtaimen omaisuuden myynnistä,
9. joukkoliikennevuorojen hankkimisesta
10. lykkäyksen tai vapautuksen myöntämistä rakennusten, tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä sekä viivästyskoroista,
11. yleisten määräysten antamista kunnan huoneistojen ja alueiden luovuttamisesta,
12. rakennushankkeiden hankesuunnitelman ja pääpiirustusten hyväksymisestä kunnanvaltuuston antamien erillisten ohjeiden mukaisesti ja niiden rajoissa
13. johtajasopimuksen hyväksymisestä (21.5.2021/419)
14. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua,
15. kunnan puolesta annettavien lausuntojen antamisesta
16. lausunnon kunnanvaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava.
17. kunnan hankintaohjeiden hyväksymisestä,
18. työsuojelupäällikön nimeämisestä
19. taidehankintojen tekemisestä
20. uusien urheilulajien ottamisesta lukion opetussuunnitelmaan kunnanvaltuuston myöntämien määrärahojen puitteissa
21. kehittämishankkeisiin liittyvien tilapäislainojen myöntämisestä
22. kunnan tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman hyväksymisestä

Lisäksi §:ien 22, 78 ja 82 mukaiset tehtävät.

25 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Sivistystoimiala vastaa esi-, perus- ja lukio-opetuksesta, varhaiskasvatuksesta, vapaasta sivistystyöstä, taiteen perusopetuksesta, vapaa-aikapalvelujen (kirjasto-, liikunta-, nuoriso- ja kulttuuripalvelujen) järjestämisestä sekä perusopetuslain 48 §:n mukaisesta koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnasta. Sivistyslautakunta vastaa varhaiskasvatuksen (siis myös lasten kotihoidontuki) järjestämisestä ja kehittämisestä.

Sivistyslautakunta käyttää varhaiskasvatuslaissa, perusopetuslaissa, lukiolaissa, oppivelvollisuuslaissa, laissa vapaasta sivistystyöstä ja laissa taiteen perusopetuksesta sekä vastaavissa asetuksissa säädettyä päätösvaltaa. Kuitenkin oppilaitosten perustamista ja lakkauttamista koskevat asiat päättää valtuusto.

Sivistyslautakunnan kokouksissa esittelijänä toimivat sivistysjohtaja-rehtori (sivistyshallinto, varhaiskasvatuspalvelut, perusopetus ja lukiokoulutus) ja vapaa-aikavastaava (liikunta-, nuoriso- ja kulttuuri- ja kirjastopalvelut). Heidän poissa ollessaan tai ollessaan esteellinen, toimii esittelijänä se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin sivistysjohtaja-rehtorin tai vapaa-aikavastaavan virkatehtävien hoitaminen. Esittelijän ehdotus on käsiteltyyn pohjana.

Sivistyslautakunnan ratkaisuvallta

1. Sen lisäksi, mitä muutoin lasten varhaiskasvatuksesta, esiopetuksesta, peruskoulu-, lukio- ja aikuisopetuksesta sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnasta on eri laeissa ja asetuksissa säädetty tai määrätty lautakunnan päätettäväksi, lautakunta ratkaisee toimialallaan seuraavat asiat: hyväksyä kuntakohtaiset ja mahdolliset koulukohtaiset opetussuunnitelmat,
2. hyväksyä lukuvuosittain perusopetuksen opetussuunnitelmaan perustuva opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma,
3. päättää oppilaan opetuksen erityisestä tuesta ja tuen järjestämisen lopettamisesta, mikäli se tapahtuu vastoin huoltajan tahtoa,
4. päättää oppilaaksi ottamisen ja kouluun sijoittamisen perusteista esi- ja perusopetuksessa ja lukiossa sekä tehdä yksilöpäätökset oppilaalle osoitettavasta koulusta, mikäli se tapahtuu vastoin huoltajan kantaa,
5. päättää lähikouluperiaatteista
6. erottaa perusopetuksen oppilas koulusta määräajaksi (PoL §35, Lastensuojelulaki 24§2)
7. päättää perusopetuksen ja lukion lukuvuoden työpäivistä
8. päättää alaisensa toimialaa koskevan kilpailuttamisen valinta- ja vertailuperusteet,
9. päättää kokonaistaloudellisuuden perustuvista hankinnoista,
10. päättää oppilaskuljetusten perusteista,
11. päättää tuntiresurssien jakamisesta kouluille lukuvuosittain,
12. päättää erilaisista opetustoiminnan uudelleen järjestämiseen ja kehittämiseen liittyvistä kokeiluhakemuksista,
13. johtaa ja valvoo toiminnan järjestäjänä sivistyspalvelujen arviointia kunnassa,
14. päättää opetus ja valmennustoimintaan liittyvistä ostopalvelusopimuksista kunnanhallituksen hyväksymien lajien puitteissa
15. päättää asiakkailta perittävistä palvelumaksuista,
16. päättää toiminta-avustusten jaosta,
17. päättää tilapalveluysiköltä vuokrattavien tilojen laajuudesta ja edelleenvuokrausperiaatteista teknistä toimea kuultuaan,

18. päättää omaan toimintaansa varten kiinteän omaisuuden vuokralle ottamista, ellei kunnanhallitus ole valtuuttanut siihen muuta viranomaista tai viranhaltijaa
19. antaa tarvittaessa määräyksiä ja ohjeita alaisensa toiminnan järjestämisestä,
20. myöntää koulun oppilaalle vapautus koulunkäynnistä kuukautta pidemmäksi ajaksi,
21. päättää lukion suoritusajan pidennystä koskevat hakemukset,
22. hyväksyä lukion opetussuunnitelma,
23. valita lukion vararehtorin,
24. vahvistaa oppilas- ja opettajakuntaa kuultuaan lukion järjestyssäännöt ja oppilaskunnan säännöt

Sivistyslautakunta voi asettaa määrittelemiensä tehtävien hoitamisessa tarvittavat työ- ja projektiryhmät ja nimetä niiden jäsenet.

Tekninen- ja ympäristötoimiala

Tekninen- ja ympäristötoimiala ylläpitää ja kehittää kuntalaisten viihtyisää, turvallista ja ympäristöystävällistä asumista ja elinkeinotoimintaa sekä palvelee kuntaorganisaation tarpeita.

Tarkoitustaan tekninen- ja ympäristötoimiala toteuttaa maankäytön suunnittelulla, rakennusvalvonnalla ja ympäristönsuojelulla sekä vesi- ja ympäristöhuollon, tilapalvelun, teiden ja kiinteistöjen rakentamisen ja kunnossapidon toteuttamalla teknisellä palvelukeskuksella.

Tekninen johtaja toimii teknisen ja ympäristötoimialan johtajana. Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja. Hänen poissa ollessaan tai ollessa esteellinen toimii esittelijänä se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin teknisen johtajan virkatehtävien hoitaminen. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana.

Ympäristölautakunnan esittelijöinä toimivat rakennustarkastaja ja ympäristöpäällikkö. Rakennustarkastajan poissa ollessaan tai ollessa esteellinen toimii esittelijänä lautakunnan alainen viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin hoitaa rakennustarkastajan muutkin virkatehtävät, lukuun ottamatta maa-ainesten ottolupahakemusten käsittelyä, jolloin esittelijänä voi toimia myös ympäristöpäällikkö. Ympäristöpäällikön poissa ollessa tai ollessa esteellinen toimii esittelijänä myös hänen toimialaansa kuuluvissa asioissa rakennustarkastaja. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana.

Yhdistetyn maa-ainestenottoluvan ja ympäristöluvan esittelijänä toimii ympäristöpäällikkö rakennustarkastajan valmistelun pohjalta.

Teknisen lautakunnan ratkaisuvälä

Tekninen lautakunta edustaa kuntaa, valvoo sen oikeutta ja käyttää sen puhevaltaa, rakentamista, kuntatekniikkaa, mittaus- ja kiinteistötoimintaa koskevilla asioilla, toimialaansa kuuluvissa väestönsuojelutehtävissä, kiinteistön huoltoa ja kunnossapitoa koskevilla asioilla.

Tekninen lautakunta huolehtii toimivaltaansa liittyvissä erityislaeissa määrätyistä kunnan tehtävistä. Sen lisäksi, mitä muutoin on määrätty teknisen lautakunnan päätettäväksi, tekninen lautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

1. kunnallistekniikan rakennussuunnitelmien hyväksyminen hankintahintarajojen puitteissa, kadunpidon antaminen ulkopuoliselle, kadun pito- ja lopettamispäätös, päätökset pysyvien liikennemerkkien/ - ohjauslaitteiden asentamisesta ja tieavustuspäätökset,

2. rakennustöiden suunnitelmien ja piirustusten hyväksymisestä lautakunnalle annetuissa hankintarajoissa, lukuun ottamatta rakentamishankkeita, joissa ratkaisuvälillä kuuluu sisäisen valvonnan ohjeen mukaan kunnanhallitukselle,
3. päättää alaisensa toimialaa koskevan kilpailuttamisen valinta- ja vertailuperusteista,
4. päättää kokonaistaloudellisuuden perustuvista hankinnoista,
5. päättää lautakunnan toimivaltaan kuuluvissa rakentamiskohteissa töiden suoritustapa,
6. päättää toimialaansa kuuluvien maksujen suuruudesta,
7. päättää toimialaansa kuuluvien tilojen ja alueiden vuokrausperiaatteista,
8. päättää omaan toimintaansa varten kiinteän omaisuuden vuokralle ottamista, ellei kunnanhallitus ole valtuuttanut siihen muuta viranomaista tai viranhaltijaa
9. päättää vesihuoltolaitoksen liittymissopimuksista silloin, kun maksut määrätään poikkeuksellisin perustein tai kyseessä on harkinta siitä, sallitaanko kiinteistön liittyä laitokseen,
10. päättää vesihuoltolaitosten kulutusmaksusta laitosten häiriötilanteissa,
11. päättää vesi- ja viemäriverkostojen rakentamisen yhteydessä maa-alueiden omistajille aiheutuneista vahinko- ja haittakorvauksista,
12. päättää käyttöveden hinnan alennuksesta, asiakkaalta vesivahingon johdosta hukkaan menneen vesimäärän osalta,
13. jätevesien yhteistarkkailu,
14. lautakunnan jäsenten koulutus.
15. Hulevesiä koskeva valvonta maankäyttö- ja rakennuslain 103 d §:n mukaisesti
16. Avustusten myöntäminen yksityisteille
17. Kunnan hoidossa olevien yksityisteiden hoidon periaatteet

Ympäristölautakunnan ratkaisuvälillä

Ympäristölautakunta toimii Kuortaneen kunnan rakentamislain (750/2023, RakL) ja alueidenkäyttölain (431/2023, RYTJ-laki) mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena ja kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain 5 §:n tarkoittamana ympäristönsuojeluviranomaisena. Lautakunnan vastuualueeseen sisältyvät MRA 4 §:n lisäksi maa-ainesten oton lupa- ja valvontaviranomaisen tehtävät, kaavoitusasiat, kuntien ympäristönsuojelusta annetun lain 6 §:ssä mainitut kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen tehtävät sekä muissa säännöksissä tarkemmin sanotut tehtävät.

Sen lisäksi mitä eri säännöksissä on rakennusvalvontaviranomaisen ja ympäristönsuojeluviranomaisen tehtäviksi määrätty, ympäristölautakunta ratkaisee seuraavat asiat:

1. päättää rakennusluvista ja käyttötarkoituksen muutosluvista, kun kysymyksessä on yli 600 krsm² suurinen uudisrakennus, laajennus tai peruskorjaus, talousrakennusten ja enemmän kuin kahden huoneiston asuinrakennus, (RakL 18, 43 §1 mom, 43 § 2 mom)
2. päättää poikkeamisluvista ja alueellisesta poikkeamisista (RakL 57 § ja 58 §),
3. määrätä ehtoja poikkeamiselle (RakL 187 §)

4. esitys rakennuksen suojelemiseksi RSL 5.2 §
5. lausunnon antaminen rakennussuojeluasiassa RSL 7.2 §
6. asemakaava-alueella tapahtuvaan ojitamiseen tai toisen alueelle ojitamista varten sijoitettavaan suoja-penkereeseen tai pumppuasemaan sijoittamispäätös (RakL 132 § 2mom)
7. luonnollisen vedenjuoksun muuttaminen (RakL 138 §)
8. osaltaan valvoo, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset (RakL 141 §)
9. rakennuksen kunnossapitoa koskeva määräys (RakL 139 §)
10. keskeneräisen rakennustyön saattaminen valmiiksi (RakL 144 §)
11. rakennustyön keskeyttäminen / pysyttäminen (RakL 146 §)
12. uhkasakko, teettämishukka (RakL 147 §)
13. vapautus väestönsuojan rakentamisesta yksittäistapauksessa, poikkeuksen myöntäminen väestönsuojaa koskevista vaatimuksista, alueellinen vapautus väestönsuojien rakentamisesta (PelastusL 75 §)
14. uhkasakko / teettämishukka (väestönsuojaa koskevien velvoitteiden laiminlyönti (PelastusL 105 §)
15. kaavoituskatsauksen antaminen Alueidenkäyttölaki 7 §
16. kaavojen laatimis- ja käsittelykustannusten periminen
17. lupa- ja valvontamaksujen määrääminen (RakL 79 §)
18. kunnan lausuntojen antaminen poikkeus- ja sijoittamis- ja rakentamislupahakemuksista
19. toimii maa-aineslain 7 §:n mukaisena lupaviranomaisena sekä saman lain 14 §:n mukaisena valvontaviranomaisena
20. lausunnon antaminen lupapäätöksestä koskien toista kuntaa Maa-ainesasetus 4 §.
21. yksityistielaisissa kunnalle ja kunnan tielautakunnalle kuuluvat tehtävät.
22. ympäristöluvan myöntäminen YsL 27 §, 28 §, 29 § ja VNA ympäristönsuojelusta 2 §:n mukaisissa toiminnoissa,
23. jätelain 75 §:ssä mainitun alueen siivousmääräyksen antaminen,
24. luonnonsuojelulain 26 §:n mukaisen yksityismaalla sijaitsevan luonnonmuistomerkin rauhoittamispäätöksen antaminen,
25. vesilain 1 luvun 7 §:n mukaisena valvontaviranomaisena toimiminen, vesilain 2 § mukainen rajoituspäätös, vesilain 5 luvun 5 §:ssä mainitut ojitusasiat, vesilain 11 luvun 9 §:ssä mainitun puhevallan käyttö, vesilain 13 luvun 6 § ja 8 §:ssä mainituista korvausasioista päättäminen, vesilain 14 luvun 4 §:ssa mainitun määräyksen tai kiellon antaminen ja 18 luvun 12 §:ssä mainitun maksun määrääminen
26. vesihuoltolain 11 §:n mukaisen vapautuksen myöntäminen kiinteistön liittymisvelvollisuudesta vesilaitoksen vesijohtoon ja viemäriin ja 17 §:n mukainen vapautuksen myöntäminen liittämisvelvollisuudesta hulevesiviemäriin,
27. YsL 16 luvun 156 d §:n mukaisen määräaikaisen talousjätevesien käsittelyvaatimuksia koskevasta poikkeamisluvasta päättäminen,

28. kunnan esitykset luonnon- ja maisemansuojelun kannalta tärkeistä kohteista ja niiden säilyttämisestä,
29. maastoliikennelain 3 luvun 14 §:ssä mukaisen moottorikelkkareitin hyväksyminen sekä 30 §:n mukaisen luvan myöntäminen moottorikäyttöisillä ajoneuvoilla tapahtuvaan kilpailujen tai harjoitusten järjestämiseen,
30. kunnan lausunnot moottorikäyttöisten ajoneuvojen maastokäytöstä ja koneellisen vesiliikenteen kieltämisestä tai rajoittamisesta,
31. toimii ulkoilulain 20 §:ssä mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena,
32. lautakunnan jäsenten koulutuspäätökset,

26 § Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta

KUNNANHALLITUS

Kunnanjohtaja päättää, jollei voimassa olevista lainsäädännöstä muuta johdu, seuraavat asiat:

1. Neuvottelu- ja edustustilaisuuksien sekä kunnassa pidettävien koulutustilaisuuksien järjestämistä ja kunnan edustajien valintaa edellä mainittuihin tilaisuuksiin,
2. kunnan kassavarojen sijoittamista rahalaitoksiin valtuuston antamien sijoitusperiaatteiden mukaisesti,
3. päättää pitkäaikaisen lainan ottamisesta kunnanvaltuuston vahvistamien enimmäismäärien ja kunnanhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti,
4. vahingonkorvauksen myöntämistä määrärahojen puitteissa tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi,
5. kunnan omistuksessa olevien rakennusten ja alueiden tilapäisestä vuokraamisesta,
6. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetusta julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämistä,
7. asemakaavan mukaisten rakennustonttien myymistä valtuuston vahvistamien myyntiperusteiden ja kunnanhallituksen mahdollisesti hyväksymien muiden kauppaehtojen mukaisesti,
8. päättää kunnan osallistumisesta kehittämishankkeisiin määrärahojen puitteissa
9. yhdistysten hankkeita koskevien väliaikaisrahoituslainojen myöntäminen kunnanhallituksen ehdollisen päätöksen jälkeen

Hallintojohtajan ratkaisuvallta

1. Pankkitilien avaaminen sekä lopettaminen,
2. päättää toimialajohtajien sekä elinkeinovastaavan henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisesta osasta,
3. päättää markkinointitoimenpiteistä kunnanhallituksen hyväksymän markkinointisuunnitelman mukaisesti,
4. päättää polttoaine- ja ostokorttihakemusten hyväksymisestä ja vastaa niiden ylläpidosta
5. päättää kunnan vuokra-asuntojen vuokraamisesta / vuokrasopimusten allekirjoittamisesta
6. päättää kunnan tilapäislainan ottamisesta talousarvion ja valtuuston vahvistaman limiitin rajoissa

7. päättää sellaisten laskujen hyväksymisestä, joille ei ole varsinaisten hyväksyjien poissaolon tai tilapäisen estymisen johdosta hyväksyjää
8. päättää määrärahojen puitteissa yleishallinnon hankinnoista, joissa valintaperusteena on pelkkä hinta

Elinkeinovastaavan ratkaisuväliltä

1. Päättää elinkeinotoimintaan liittyvien lausuntojen antamisesta,
2. päättää kunnantalon toimistohuoneiden ja kunnan yritystilojen vuokraamisesta / vuokrasopimusten allekirjoittamisesta
3. elinkeinotoiminnan avustusten myöntäminen talousarvion puitteissa
4. päättää määrärahojen puitteissa elinkeinotoiminnan hankinnoista, joissa valintaperusteena on pelkkä hinta

SIVISTYSTOIMI

Sivistysjohtaja-rehtorin ratkaisuväliltä

1. Päättää oppilaskuljetusten järjestämisestä lautakunnan hyväksymien kuljetusperusteiden mukaisesti,
2. päättää hankinnoista, joissa valintaperusteena on pelkkä hinta
3. päättää harkinnanvaraisista koulukuljetuksista, peruskoulun oppilaiden kuljetusavustusten myöntämisestä, linjaliikenteen aikataulumuutoshakemuksista annettavista lausunnoista,
4. päättää, että oppilaan on väliaikaisesti käytävä muuta kuin lähikoulua ja että erityisestä syystä jonkin aineen opiskelu järjestetään muussa kuin oppilaan lähikoulussa,
5. myöntää perusopetuksen oppilaalle vapautus koulunkäynnistä kahta viikkoa pidemmäksi ajaksi,
6. antaa kunnan lausunto joukkoliikenteen järjestämistarpeista ao. viranomaisille,
7. päättää pienistä poikkeamista koulujen normaaleihin työaikoihin,
8. päättää tilojen vuokraamisesta tilapalveluyksiköltä sivistystoimen käyttöön,
9. päättää varhaiskasvatuksen sekä esi- ja perusopetuksen erityisen tuen antamisesta tai lopettamisesta, kun se tapahtuu yhteisymmärryksessä huoltajan kanssa
10. valitsee oppilaat lukioon yhteisvalintalautakunnan ehdotuksen perusteella
11. myöntää toissijaiset koulupaikat lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
12. tekee koko toimialaa tai useampaa kuin yhtä tulosaluetta koskevat sopimukset ja sitoumukset;
13. tekee tulosalueen johtajille kuuluvat päätökset asioissa, jotka koskevat samanaikaisesti useampaa kuin yhtä tulosaluetta

14. hakee avustukset perusopetuksen ja lukiokoulutuksen toimialalla,
15. päättää henkilökunnan sijoittamisesta tulosalueiden ja tulosyksiköiden välillä asianomaisia tulosalueiden johtajia kuultuaan
16. päättää siirtymisestä poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin huomioiden tartuntalain mukaiset päätökset ja niihin liittyvät ehdot.

Sivistysjohtaja-rehtori voi asettaa määrittelemiensä tehtävien hoitamisessa tarvittavat työ- ja projektiryhmät ja nimetä niiden jäsenet

Kirjastonjohtaja-vapaa-aikavastaavan ratkaisuväliltä

1. päättää kirjaston aukioloajoista
2. Päättää kirjastoon hankittavista ja poistettavista kirjoista ja muusta aineistosta sekä kotipalveluista lautakunnan päättämässä rajoissa,
3. päättää kirjaston aineistojen käyttöön luovuttamisesta,
4. päättää kirjastokiinteistön käytöstä muuhun kuin kirjastotoimintaan.

Varhaiskasvatuspäällikön ratkaisuväliltä

1. päättää lasten ottamisesta varhaiskasvatukseen (sisältää varhaiskasvatustilain 6 §:n 1 momentti) ja koululaisten ohjattuun iltapäiväkerhotoimintaan.
2. Vastaa varhaiskasvatuksen laskutuksesta ja maksuliikenteestä kaikkien varhaiskasvatuksen asiakkaiden osalta (myös muualta kuntaan sijoitetut lapset)
3. päättää varhaiskasvatuksessa olevien lasten erityishoitokorvauksista ja hoidosta,
4. päättää varhaiskasvatuksen tulosalueen hankinnoista talousarvion ja sivistyslautakunnan hyväksymissä rajoissa.
5. päättää tehostetun tuen antamisesta, kun se tapahtuu yhteisymmärryksessä huoltajan kanssa

Rehtorin ja koulunjohtajien ratkaisuväliltä

1. myöntää lupa koulukiinteistön tai huoneiston sekä tonttialueen käytöstä muuhun kuin koulutarkoitukseen sivistyslautakunnan mahdollisesti antamien ohjeiden mukaan,
2. päättää huoltajaa kuultuaan valitun aineen vaihtamisesta toiseksi, jos se opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen takia on tarpeellista,
3. myöntää lupa asiantuntijalausuntojen perusteella koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin, mikäli se ei vaikuta koulun perusopetusryhmien määrään,
4. rajoittaa opetuksen julkisuutta tarvittaessa ja perustellusta syystä,
5. määrätä oppilaskunnan ohjaajana toimiva opettaja ja luokanohjaaja / ryhmäohjaaja,

6. vahvistaa oppilas ja opettajakuntaa kuultuaan oppilaskunnan, tukioppilastoiminnan ja kerhojen säännöt,
7. valvoo ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymistä,
8. päättää opettajakuntaa kuultuaan oppikirjojen käyttöön ottamisesta,
9. päättää oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa,
10. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta kouluun,
11. päättää oppilaalle annettavan kirjallisen varoituksen antamisesta, koulun kurinpitoryhmää kuultuaan (PoL §36, PoL§36h)
12. myöntää oppilaalle poissaololuvan enintään kuukaudeksi,
13. ottaa tuntiopettaja ja kouluavustaja koulun tuntikehyksen ja talousarvion puitteissa enintään lukuvuodeksi,
14. päättää lukuvuosittain koulun opetus / kurssitarjonnasta annetun tuntikehyksen ja tuntijaon puitteissa,

Lukion rehtorin ratkaisovaltaan kuuluu soveltuvin osin yllä mainittujen lisäksi seuraavat tehtävät lainsäädäntö ja hallintosääntömääräykset huomioiden:

15. päättää oppilaiden ottamisesta lukion 2. ja 3. vuosikurssille sekä ottamisesta 1. vuosikurssille heinäkuun 31. päivän jälkeen,
16. antaa oppilaalle luvan poissaoloon enintään yhden jakson pituiseksi ajaksi,
17. tehdä päätös muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta,
18. todeta ao. kriteerien täytyessä oppilas eronneeksi lukiosta.

Yhteiskoulun opinto-ohjaajan ratkaisovalta

1. perusopetuksen tehostetun yksilöllisen oppilaanohjauksen koordinointi, koulutuksen järjestäjän ja asuinkunnan ohjaus- ja valvontavastuun vastuuhenkilönä toimiminen.

Osastosihteerin ratkaisovalta

1. lasten varhaiskasvatusmaksuista päättäminen sivistyslautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti

TEKNINEN JA YMPÄRISTÖTOIMI

Teknisen johtajan ratkaisovalta

1. Rakennustöiden suunnitelmien ja piirustusten hyväksymisestä sisäisen valvonnan ohjeen mukaisesti,
2. töiden suoritustapa ja aikataulu teknisen lautakunnan määräämissä rajoissa,
3. suunnittelutyön tarjouslaskentaan, urakkalaskentaan osallistujat sekä niiden käynnistäminen,
4. muutokset rakennussuunnitelmiin tai tiepiirustuksiin aiheuttamatta käyttötarkoituksen, laatu- tai kustannustason oleellista muutosta,

5. tilaajan/rakennuttajan päätökset rakennustöissä toimittaessa YSE 1998:n eli "Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998" mukaan,
6. maa-ainesten ja puuston myynti rakennustöiden yhteydessä,
7. irtaimen omaisuuden käytöstä poistaminen ja myyminen,
8. oikeuden myöntäminen johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamilla mailla, yleisillä paikoilla ja kunnan omistamiin rakennuksiin,
9. puistojen, torien ja muiden yleisten alueiden vastikkeeton- luovuttaminen tilapäiseen käyttöön ja luvan antaminen tilapäisen ilmoituksen tai tiedonannon kiinnittämiseen kunnan omaisuuteen,
10. teknisen palvelukeskuksen ja erikseen päätetyin perustein myytävän lämpöenergian veloitus hinnat,
11. hankintapäätökset, joissa ainoana valintaperusteena on käytetty hintaa lukuun ottamatta hankintoja, joissa ratkaisuvälillä on kunnanrakennusmestarilla
12. hyväksyy katualueen haltuunottoa koskevat sopimukset
13. Toimii rakennuslain ja maa-aineslain mukaisena maanomistajana kunnan puolesta (Kuuleminen)
14. päättää luvan myöntämisestä ylileveille ja ylipainoisille kuljetuksille kunnan omistamilla tai hallitsemilla teillä
15. vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimusten hyväksyminen
16. päättää henkilökunnan sijoittamisesta tulosalueiden ja tulosyksiköiden välillä asianomaisia tulosalueiden johtajia kuultuaan

Rakennustarkastajan ratkaisuvälillä

1. päättää rakennusluvista ja käyttötarkoituksen muutosluvista, kun kysymyksessä on alle 600 krsqm2 suuruinen uudisrakennus, laajennus tai peruskorjaus, talousrakennusten ja enintään kahden huoneiston asuinrakennus, kun poikkeuslupaa ei tarvita. (RakL 42, RakL 43, RakL 45)
2. päättää myös niiden rakennusten luvista joihin ympäristölautakunta tai tms. taho on myöntänyt poikkeusluvan koskien enintään 600 m2 kokoluokan rakennuksia. (RakL 43 §1, RakL 43 § 2 mom),
3. lupamääräysten antaminen luvassa (RakL 76 §, RakL 107 §,)
4. päättää vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajain ja suunnittelijoiden hyväksymisestä. (RakL 101 §)
5. edellyttää turvallisuus selvityksen (RakL 32§ 2mom.)
6. päättää rakennushankeen vaativuuden, päättämässään luvissa (RakL 101§)
7. Toteaa toteuttamisen edellytykset tarvittaessa (RakL 43 §)
8. päättää jatkoajoista myöntämiensä lupien osalta ja rakennustyön aloittamisesta ennen päätöksen lainvoimaisuutta (RakL 77§ 2 mom, RakL 77§ 2 mom, RakL 78 §, RakL 70§)
9. kuuleminen ja tiedottaminen rakennus-, poikkeus-, maisematyö-, purkamis-, ja sijoitusluvassa. Lausunnonpyytäminen ELY-keskukselta ja museoviranomaiselta, muulta valtion viranomaiselta, maakunnanliitolta. (RakL63§, 64§, 65§, 66§, 67§)

10. Poikkeusluvan toimittaminen hakijalle, muille ja ELY:lle (RakL 185 §)
11. Rakennusten tietojen ja viranomaiskatselmusten tietojen toimittaminen rakennetun ympäristön tietojärjestelmään (RakL 72§ ja 73§)
12. päättää vähäisen poikkeuksen myöntämisestä lupa-asian yhteydessä (RakL 59 §)
13. päättää rakennuttajavalvonnasta ja sen peruuttamisesta (RakL 119 § 1mom, RakL 119 § mom 2)
14. rakennusaikaisten muutosten hyväksyjästä (RakL 117 §),
15. sallii asiantuntijatarkastuksen (RakL 114 §), ja päättää ja vaatii tarvittaessa (RakL 115 §), ulkopuolisen tarkastuksen käyttämisestä,
16. antaa määräykset tarkastuksista (RakL 112 §), ja
17. tekee tarkastukset ja antaa tarvittaessa määräyksiä tarkastusten johdosta (RakL 113 §)
18. tekee rakennusaikaiset katselmuksia ja tarkastukset ja tutkimukset (RakL 122 §, RakL 123 §, RakL 148 §)
19. rakennustyön keskeyttäminen (RakL 146 §)
20. purkamislupien myöntäminen ja purkamisilmoituksen vastaanotto ja käsittely (RakL 59 §, 55 § 3 mom)
21. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden muuttamisen ja poistamisen (RakL 133 §)
22. vähäisten laitteiden sijoittamisen (RakL 134 §)
23. kiinteistöjen yhteisjärjestely (RakL 135 §)
24. kolmiulotteisuuden vuoksi tarpeellinen kiinteistöjen yhteisjärjestely (RakL 136 §)
25. Yhteisjärjestelyn muuttaminen tai poistaminen (RakL 137 §)
26. päättää maisematyöluvista (RakL 54 §)
27. lupa naapurialueen käyttämisestä (RakL 106 §)
28. määrää lupa- ja valvontamaksun yksittäistapauksessa
29. päättää ilmoituksen tekemisestä poliisille (RakL 153 §)
30. päättää osoitenumeroinnista
31. maankäyttö- ja kaavasuunnittelijoiden valinta / hyväksyntä
32. maa-aineslain mukaiset valvontatehtävät
33. edustaa kuntaa maanmittaus-, yksityistie-, lunastus- yms. toimituksissa ja antaa niitä koskevat vastineet, lausunnot ja suostumukset
34. suorituskyvyttömyysvakuuden toteaminen (RakL. 124§)
35. rakennusrasitteen perustaminen (RakL. 129§)
36. rasitejärjestely (RakL. 130§)

37. päättää talousarvion mukaisissa rajoissa ympäristötoimen ohjelmistojen ja laitteistojen hankinnoista

38. yksityisteitä koskevat päätökset

Kunnanrakennusmestarin ratkaisuvallalta

1. rakennus-, kunnossa- ja ylläpitotöiden yhteydessä tapahtuva töiden suoritustapa ja aikataulu erikseen määrättävissä rajoissa
2. valvontatyössä tehtävät päätökset (YSE 1998),
3. romuajoneuvojen siirtäminen ja hävittäminen,
4. hankintapäätökset lautakunnan päättämään hankintahintarajaan saakka
5. ruoan kuljetuksiin liittyvät päätökset

Siivoustyönohjaajan ratkaisuvallalta

1. siivoustarvikehankinnat
2. siivousväline ja muut hankintapäätökset lautakunnan päättämään hankintahintarajaan saakka.
3. siivoustoimen johtamispäätökset

Ympäristöpäällikön ratkaisuvallalta

1. YsL 12 luvun 118 §, 119 § ja 120 §:n mukaisten ilmoitusten käsittely ja päätöksen antaminen sekä maksun määrääminen.
2. YSL 11 luvun 116 § ja JäteL 100 §:n mukaisten rekisteröinti-ilmoitusten merkitseminen ympäristönsuojelun tietojärjestelmään ja jätehuoltorekisteriin.
3. YsL 4 luvun 31 § mukaisen poikkeuksen luvanvaraisuudesta myöntäminen, esim. lyhytaikainen koetoiminta.
4. YsL 180 §:ssä tarkoitetun väliaikaisen määräyksen antaminen ja YsL:n 181 ja 182 §:ssä ja VL 14 luvun 10 § ja 11 §:ssa tarkoitetun toiminnan keskeyttäminen.
5. YsL 18 luvun 172 §:n, Jätelain 123 §:n, Vesilain 14 luvun 3 §:n ja Kemikaalilain 48 §:n mainittujen tarkastusten ja tutkimusten tekeminen, mittausten suorittaminen ja näytteiden otto sekä toiminnan ympäristövaikutusten tarkkailusta määrääminen.
6. Jätelain 122 § ja 123 §:n nojalla tehtävät tarkastukset sekä tiedonsaantioikeus sekä yksittäisen määräyksen antaminen 125 §:n nojalla sekä 126 §:n mukaisesti rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemiseksi määräyksen antaminen kiireellisessä tapauksessa.
7. Jätelain 123 § tarkastetun kohteen tutkimusten sisällöstä päättäminen ja paikan tai tuotteen haltijan velvoitteista maksa tutkimuskustannuksista kohtuulliset kustannukset.
8. Jätelain 122 § ja 123 §:n nojalla tehtävät tarkastukset sekä tiedonsaantioikeus sekä yksittäisen määräyksen antaminen 125 §:n nojalla sekä 126 §:n mukaisesti rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemiseksi määräyksen antaminen kiireellisessä tapauksessa.
9. YsL 61 §:n ympäristöluvan vakuusasiakirjan hyväksymisedellytysten sekä vakuuden palauttamisen ehtojen tarkistaminen.
10. YsL 18 luvun 188 §:n, 224 § ja 225 §:n, Jätelain 136 § ja 137 §:n ja VL 14:2 §:n mukaisen ilmoituksen tekeminen em. pykälissä tarkoitetusta teosta tai laiminlyönnistä poliisille esitutkintaa varten.

11. Jätelain 72 §, 73 § ja 74 §:n puhdistuskehotuksen antaminen kiinteistön roskaantumisasiossa.
12. Jätelain 136 §:n mukaisen ilmoituksen tekeminen lain 147 § 1 mom mukaisesta teosta tai laiminlyönnistä,
13. YsL 61 §:n ympäristöluvan vakuusasiakirjan hyväksymisedellytysten sekä vakuuden palauttamisen ehtojen tarkistaminen
14. Päätäminen YsL 143 §:n selvityksien ja tutkimuksien teettämisestä sekä hankintojen suorittamisesta lautakunnan määräämissä rajoissa.

27 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Kunnanhallitus ja lautakunnat voivat siirtää toimivaltaansa alaisilleen tilivelvollisille toimielimille tai viranhaltijoille asioissa, mitä ei ole laissa erikseen määrätty ao toimielimen päätettäväksi.

Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja ja lautakunnan esittelijä voivat saattaa perustellusta syystä toimielimen käsiteltäväksi asian, joka hänellä on oikeus ratkaista.

28 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Lautakunnan toimialaan kuuluvan asiakirjan antamisesta päättää toimialajohtaja.

29 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

30 § 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.

31 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Seuraavista henkilöstöpäätöksistä ei tarvitse ilmoittaa

- päätökset niistä vapaista, joihin viranhaltijalla/työntekijällä on työehtosopimuksen mukaan ehdoton oikeus
- lyhyet (maks 7 pv) harkinnanvaraiset virka- ja työomat
- koulutuspäätökset

- sijaisuspäätökset

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

7. luku

TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA

32 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

33 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käyttöön ottaminen määräajaksi valtuuston päätöksellä

Valtuusto voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan määräajaksi 39 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Valtuusto voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käytölle ole enää perusteita.

34 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 39 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kunnanhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kunnan hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

8 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, esimerkiksi 23 §, virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen, hallintosääntöön ei ole tarpeen ottaa toimivaltamääräyksiä.

Tässä luvussa lähtökohtana on, että henkilöstöä koskevissa hallintopäätöksissä toimivaltaa laajasti delegoitaisiin viranhaltijoille. Valtaosa tämän luvun määräyksistä koskee vain virkasuhteisia. Jos määräys koskee sekä virkasuhteisia että työsuhteisia, on käytetty käsitettä palvelussuhde.

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

Valtuusto päättää viran perustamisesta. Kunnanhallitus päättää viran lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

37 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

38 § Kelpoisuusvaatimukset

Valitseva viranomainen päättää kelpoisuusehdoista, ellei erityislainsäädännössä muuta ole säädetty tai määrätty. Kunnanvaltuustossa täytettävien virkojen osalta kelpoisuusehdoista päättää kunnanhallitus. Päätös on tehtävä ennen viran tai työsuhteen auki julistamista.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilöstön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta.

39 § Haettavaksi julistaminen

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

40 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valitseva toimielin tai viranhaltija päättää palvelussuhteen ehdoista mukaan lukien koeajasta ja palkka-asiamiestä kuultuaan palkkauksesta kunnanhallituksen mahdollisesti antamien yleisohjeiden mukaisesti. Valtuuston valitseman henkilön osalta päätöksen tekee kunnanhallitus.

Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan, elinkeinovastaavan sekä toimialajohtajan valinnasta.

Kunnanhallitus

1. päättää lukion rehtorin, rakennustarkastajan ja ympäristöpäällikön valinnasta. Muut tulosalueiden esimiehet valitsee asianomainen lautakunta.
2. päättää toimialajohtajien sekä elinkeinovastaavan viransijaisen tai avoimen viran hoitajan ottamisesta enintään vuoden pituiseksi ajaksi,

Lautakunnat

1. valitsevat tulosalueiden esimiehet lukuun ottamatta lukion rehtoria, rakennustarkastajaa ja ympäristöpäällikköä, joiden valinnasta päättää kunnanhallitus

Kunnanjohtaja ja toimialajohtaja

1. Valitsevat toimialansa muun henkilökunnan. Valinnat tehdään määrärahojen ja mahdollisten talousarvio-ohjeiden sekä kunnanhallituksen mahdollisesti antamien yleisohjeiden puitteissa.

Tulosalueiden ja yksikköjen esimiehet

1. valitsevat avoimen viran tai työsopimussuhteisen toimen tilapäisen hoitajan ottamisesta palvelukseen enintään yhden vuoden ajaksi

Virka- tai työsopimussuhteessa oleva henkilöstö on Kuortaneen kunnan palveluksessa riippumatta siitä, mikä toimiala on tai on ollut palvelussuhteen alkaessa henkilön ensimmäinen sijoituspaikka.

41 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Kunnanjohtaja vahvistaa kuitenkin kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen ehdollisena suorittamat henkilövalinnat.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

42 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista ja palvelusuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

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.

Henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

43 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanhallitus sekä lautakunnat päättää alaisensa henkilöstön yli 6 kk:n harkinnanvaraisesta virkavapaudesta,

Kunnanjohtaja päättää toimialajohtajien sekä elinkeinovastaavan harkinnanvaraisesta virkavapaudesta kunnanhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti enintään 6 kuukauden ajaksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä,

Toimialajohtajat myöntävät alaisiaan koskevan harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman kunnanhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti enintään 6 kuukauden ajaksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä,

Tulosaluejohtajat ja lähiesimiehet myöntävät alaisiaan koskevan harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman lyhyeksi, korkeintaan viikon mittaiseksi ajaksi.

44 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Esimiehet myöntävät alaiselleen sellaisen virka- tai työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen mukaan ehdoton oikeus.

45 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Kunnanhallitus päättää paikallisen sopimuksen piiriin kuuluvien viranhaltijoiden ja työnantajan edustajien (kunnanjohtaja, toimialajohtajat, elinkeinovastaava) harkinnanvaraisesta palkasta,

Kunnanhallitus päättää virka- ja työehtosopimuksen mukaisten erillisten palkkausjärjestelmien käyttöönotosta ja periaatteista. Sillä on oikeus siirtää hyväksymiinsä periaatteisiin ja yleisohjeisiin perustuvaa ratkaisuvalltaa lautakunnalle ja viranhaltijalle tässä asiassa.

46 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanjohtaja.

47 § Sivutoimet

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja ja tulosalueiden esimiehet myöntävät sivutoimiluvan alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle sekä ottavat vastaan sivutoimi-ilmoitukset.

48 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kunnanjohtaja ja toimialajohtaja päättää kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

49 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnan- ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

50 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

51 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

52 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

53 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kunnanhallitus

54 § Palkan takaisinperiminen

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

55 § Muut henkilöstöä koskevat päätökset

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja, tulosalueen esimies ja tulosityksion vastaava tekevät alaisiaan koskevat seuraavat päätökset:

1. myöntävät vuosilomat,
2. antavat alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle virkamatkamääräyksen ja päättävät alaisensa henkilöstön koulutukseen osallistumisesta, paitsi kunnanjohtaja ja toimialajohtajat omasta koulutuksestaan enintään viiden päivän pituisen jakson osalta
3. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,

9 luku

TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

56 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §).
2. vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §)
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §).

57 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisten tehtävissä.

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7-9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat

58 § 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 tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
4. Vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.
5. Laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti.
6. Huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

59 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

TALOUS JA VALVONTA

10 luku

TALOUDENHOITO

60 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehyykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, hankekohtaisen investointisuunnitelman sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

61 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Käyttösuunnitelmassa kunnanhallitus ja lautakunta päättävät omalta osaltaan valtuuston päättämien tehtävien toteuttamisesta ja jakavat tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot edelleen pienemmiksi kokonaisuuksiksi, osatavoitteiksi, osamäärärahoiksi ja osatuloarvioiksi.

Edellä mainitut toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelmien hyväksymiseen liittyvää ratkaisuvalltaansa edelleen alaisilleen tilivelvollisille toimielimille ja viranhaltijoille.

Hyväksytyjen käyttösuunnitelmien perusteella toimielimet ja viranhaltijat voivat käyttää muualla tässä hallintosäännössä annettua toimivaltaa.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

62 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

63 § 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.

64 § 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.

65 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kiinteän omaisuuden luovuttamisesta päättää valtuuston, ellei se ole valtuuttanut siihen muuta viranomaista tai viranhaltijaa.

Kunnanhallitus päättää osakkeiden ja muun irtaimen omaisuuden myynnistä.

Kukin toimielin päättää omaa toimintaansa koskien kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta, ellei se ole valtuuttanut siihen muuta viranomaista tai viranhaltijaa.

Kukin toimielin päättää omaa toimintaansa koskien irtaimen käyttöomaisuuden vuokralle ottamisesta sekä vuokralle antamisesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta.

Kukin toimielin päättää oman irtaimen omaisuutensa siirtämisestä ja vähäisen irtaimien omaisuuden myynnistä ja käytöstä poistamisesta.

66 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kunnanhallitus vahvistaa investointikohtaiset poistosuunnitelmat, mikäli ei noudateta suunnitelman mukaista investointiryhmälle hyväksytyä alarajaa.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

67 § 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 ja –suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallintojohtaja

Kunnanjohtajan vastaa kunnan sijoitustoiminnasta ja yhdistysten hankkeita koskevien väliaikaisrahoituslainojen myöntämisestä kunnanhallituksen ehdollisen päätöksen jälkeen.

68 § Maksuista päättäminen

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

Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista sekä siitä, mikä viranomaisen määrää maksun yksittäistapauksissa, päättää kukin lautakunta oman toimialansa osalta, ellei lainsäädäntö muuta edellytä. Kunnanhallitus ja lautakunta voi siirtää toimivaltaansa muille alaisilleen tilivelvollisille toimielimille ja viranhaltijoille

69 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Kunnanhallitus on hyväksynyt 15.12.2014 § 240 viranomaisen asiakirjoista ja tiedon antamisesta sekä asiakirjakopioista perittävät maksut

11 luku

ULKOINEN VALVONTA

70 § Ulkoinen valvonta

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

71 § 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 19 luvun määräyksiä.

72 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta

1. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman
2. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
3. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa,
4. tekee 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.

73 § 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 vuosittain valtuustolle tiedoksi vuoden loppuun mennessä.

74 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan valtuuston toimikaudeksi hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

75 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

76 § 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.

77 § 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.

12 luku

SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

78 § 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 sekä
7. valmistelee sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

79 § Lautakunnan 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.

80 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

Tulosyksiköiden 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.

81 § 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 kunnanhallitukselle ja kunnanjohtajalle.

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

13 luku

VARAUTUMINEN JA VALMIUSSUUNNITTELU

82 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kunnan tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle.

Kunnanhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

VALTUUSTO (Valtuuston työjärjestys)

14 luku

VALTUUSTON TOIMINTA

83 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi. Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

84 § 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.

85 § 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.

86 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

15 luku

VALTUUSTON KOKOUKSET

Valtuustoasioiden valmistelusta ja käsittelystä sekä valtuuston kokousmenettelyistä säädetään kuntalain 12 luvussa. Hallintosääntöön on tarpeen ottaa täydentävät määräykset mm. kokouskutsusta, esityslistasta, varavaltuutetun kutsumisesta, puheenvuoroista, asioiden käsittelystä, äänestyksestä, enemmistövaalista, suhteellisesta vaalista ja pöytäkirjasta sekä sähköisestä kokouksesta, mikä mahdollistaa valtuuston sähköiset kokoukset.

87 § Valtuuston varsinainen kokous

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallintajärjestelmää.

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

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

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

88 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään kuusi (6) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

89 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

90 § Sähköinen kokouskutsu

Valtuuston kokouskutsu lähetetään valtuutetuille ja puolueidensa ensimmäisille varavaltuutetuille sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus ja -velvollisuus sähköisesti heidän ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen ja tarvittaessa muille osallistujille paperisena. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

91 § 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.

92 § 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.

93 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä sihteerin kutsuu valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitetun varavaltuutetun. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

94 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan sekä kunnan johtoryhmän 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 kaksi (2) edustajaansa, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

95 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

96 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

97 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

98 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

99 § 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.

100 § 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.

101 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

102 § 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.

103 § 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.

104 § 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.

105 § 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.

106 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan 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.

107 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

108 § Toimenpideoite

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

109 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 139 §:ssä.

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

110 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

16 luku

ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

111 § 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.

112 § Enemmistövaali

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

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

113 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen 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.

114 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 110 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

115 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

116 § 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.

117 § 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.

118 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

119 § 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.

17 luku

VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

120 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa 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.

121 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

122 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viisi minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

18 luku

KOKOUSHENETTELY

Tässä luvussa on muiden toimielinten kuin valtuuston kokousmenettelyjä ja pöytäkirjan laatimista koskevat määräykset. Kuntalain 12 luvussa on päätöksenteko- ja hallintomenettelyä koskevat säännökset. Kokousmenettelyt ovat pitkälti hallintosäännön määräysten varassa.

123 § 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.

124 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallintajärjestelmää.

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*).

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous.

Toimielin voi tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely). Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

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.

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

125 § Kokousaika ja -paikka

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät kunkin kalenterivuoden alussa varsinaisten kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä esittää sitä puheenjohtajalle. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syytä 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, jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, ja mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus vähintään kolme päivää ennen kokousta toimielimen päättämällä tavalla.

127 § Sähköinen kokouskutsu

Kunnanhallituksen ja lautakuntien kokouskutsut / esityslistat lähetetään varsinaisille jäsenille ja varajäsenille ja muille läsnäolo-oikeutetuille 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 varapuheenjohtajilla 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

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Tässä hallintosäännössä on yksilöidyt toimielinkohtaiset määräykset esittelijästä. Jos toimielimellä on useampia esittelijöitä, hallintosäännössä määrätään, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään §:ssä 65

139 § Esittely

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

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

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

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

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.

140 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

141 § 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.

142 § 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.

143 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

144 § 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.

145 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 15 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 16 luvussa.

146 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen 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
- asian yksilöivä asiatunnus
- 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
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- sen henkilön nimi ja yhteystiedot, jolta asianosainen voi pyytää tarvittaessa lisätietoja päätöksestä
- 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.

147 § 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.

19 luku

MUUT MÄÄRÄYKSET

148 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla, kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, 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.

149 § 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.

150 § 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.

151 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, jollei kunnanjohtaja ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan, kirjelmän tai muun asiakirjan allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja ja varmentaa ao tulosalueen esimies tai ao tulosityksikön vastaava, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan, kirjelmän tai muun asiakirjan allekirjoittaa toimialajohtaja ja varmentaa ao tulosalueen esimies tai ao tulosityksikön vastaava.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai ao toimielimen osastosihteeri.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai ao toimielimen osastosihteeri.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Kunnan omistamien vuokra-asuntojen vuokrasopimukset allekirjoittaa hallintojohtaja.

Viljelysmaiden vuokrausta koskevat vuokrasopimukset allekirjoittaa tekninen johtaja.

ATK-koulutus/tuen myyntisopimukset allekirjoittaa hallintojohtaja.

Kunnan keskusarkistonhoidosta vastaava viranhaltija voi todistaa oikeaksi kunnan arkistoissa säilytettävistä asiakirjoista annetut jäljennökset ja otteet.

152 § 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.

20 luku

LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT JA KORVAUKSET

153 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

A.	Kunnanvaltuusto ja kunnanhallitus	60,00 eur
B.	Lautakunnat, johtokunnat	50,00 eur
C.	Ilta-koulut, toimikunnat ja muut toimielimet	40,00 eur

Kunnanvaltuuston ja hallituksen valitsemien toimikuntien tai muiden toimielinten kokouksista maksetaan sama palkkio kuin valtuuston ja hallituksen kokouksesta.

Kokouksella tarkoitetaan edellä pykälässä kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja/muistio.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla. Sellaiselle puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka saa toimestaan tämän säännön 148 §:n mukaan vuosipalkkiota, korotukset suoritetaan siltä osin, kuin niiden yhteismäärä ylittää vuosipalkkion määrän.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenille, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen määräämänä edustajana suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille.

154 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen tai jäljempänä 150 §:ssä mainitun toimituksen, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kuusi tuntia.

155 § Vuosipalkkiot

Kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen suoritetaan kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

Kunnanvaltuuston puheenjohtaja	2.100,00	eur
Kunnanvaltuuston I varapuheenjohtaja	450,00	eur
Kunnanhallituksen puheenjohtaja	2.300,00	eur
Kunnanhallituksen varapuheenjohtaja	550,00	eur

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

156 § Sihteerin ja esittelijän kokous- tai kertapalkkio

Toimielimen sihteerinä ja / tai esittelijänä toimivalle suoritetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Viranhaltijalle ja työntekijöille kokouspalkkiota maksettaessa työaika katsotaan alkavan kello 8.00 ja päättyvän kello 16.00

Viranhaltijalle, joka osallistuu toimielimen kokoukseen, maksetaan kokouspalkkio samoin kuin ao toimielimen jäsenille maksetaan.

Mikäli viranhaltijalle / työntekijälle maksetaan sopimusten mukaista kertapalkkiota, noudatetaan edellä mainittuja määräyksiä.

157 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu ja josta laaditaan muistio, maksetaan palkkiota 40,00 eur.

158 § Kunnan edustajat

Kunnan edustajaksi kuntayhtymiin tai kuntien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkioista on voimassa mitä edellä on määrätty kunnanvaltuuston jäsenen palkkiosta. Palkkiota ei kuitenkaan makseta, jos kunnan edustaja saa palkkion luottamustehtävänsä hoitamisesta kuntayhtymältä tai jos palkkioperusteessa on toisin määrätty.

Kunnan edustajaksi kuntalain 77 §:ssä tarkoitettuun, muuhun kuntien yhteistoimielimeen valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin 146 §:ssä on määrätty lautakunnan jäsenen, puheenjohtajan tai sihteerin palkkioista.

159 § Vaalilautakunta

Vaalilautakunnan puheenjohtajille ja jäsenille maksetaan vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä ja vaalitoimituksen järjestelyistä seuraavasti:

puheenjohtajalle	80,00 eur
jäsenelle	70,00 eur

Lisäksi lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenille maksetaan vaalitoimituspäivältä 10 € / tehty tunti.

160 § Ansionmenetyksen korvaaminen

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 25 eur.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilöiden 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.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka tai muussa julkisoikeudellisessa toimituksessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan.

Edellä 2, 3 ja 4 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10,00 eur tunnilta. Luottamushenkilöiden tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus

ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden 4 momentissa mainittujen kustannusten määrä

161 § Palkkioiden maksamisajankohta

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan puolivuositain jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

162 § Vaatimusten esittäminen

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

163 § Erityistehtävät

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

Kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen luottamushenkilölle määräämästä erityistehtävästä kunnanhallituksen harkinnan mukaan voidaan suorittaa palkkiota 34,00 eur.

164 § Matkakustannusten korvaukset

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

Matkakorvausta ei suoriteta alle 3 km:n pituisesta yhdensuuntaisesta kokousmatkasta.