

Padasjoen kunta

HALLINTOSÄÄNTÖ

Kunnanvaltuusto hyväksynyt
25.9.2023

Sisällys

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	7
1. luku Kunnan johtaminen	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen	7
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	7
3 § Esittely kunnanhallituksessa	7
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	7
5 § Kunnan viestintä	8
2. luku Toimielinorganisaatio	8
6 § Valtuusto.....	8
7 § Kunnanhallitus	8
8 § Tarkastuslautakunta	8
9 § Lautakunnat	9
10 § Vaalitoimielimet.....	9
3. luku Vaikuttamistoimielimet	9
11 § Nuorisovaltuusto	9
12 § Vanhus- ja vammaisneuvosto.....	9
13 § Elinvoimatoimikunta.....	9
4. luku Henkilöstöorganisaatio	10
14 § Henkilöstöorganisaatio	10
15 § Kunnanjohtaja.....	10
16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	10
17 § Toimialojen johtajat.....	11
18 § Tulosalueiden päälliköt.....	11
19 § Hankinnat.....	11
20 § Sijaisuuksista päättäminen	11
5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	12
21 § Konsernijohto	12
22 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	12
23 § Sopimusten hallinta	12
6. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	12
24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	12
25 § Lautakunnan yleiset tehtävät ja toimivalta	14
26 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	15
27 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	16
28 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	18

29 § Viranhaltijan yleinen ratkaisuvallta	19
30 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	20
31 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta.....	20
32 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	21
33 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta.....	21
34 § Varhaiskasvatusjohtajan tehtävät ja toimivalta	23
35 § Hyvinvointijohtajan tehtävät ja toimivalta	23
36 § Kirjastonjohtajan tehtävät ja toimivalta	23
37 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta	23
38 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta.....	24
39 § Ympäristösihteerin tehtävät ja toimivalta	25
40 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	25
41 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	26
42 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	26
43 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	26
7. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	26
44 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	26
45 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä	27
46 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen	27
8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa	27
47 § Kunnanhallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa.....	27
48 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen	27
49 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	28
50 § Kelpoisuusvaatimukset	28
51 § Hakumenettely	28
52 § Palvelussuhteeseen ottaminen	28
53 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	29
54 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.....	29
55 § Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä	29
56 § Harkinnanvaraiset palkantarkistukset sekä virka- ja työvapaat	30
57 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	30
58 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	30
59 § Sivutoimet.....	30
60 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	31
61 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	31

62 § Lomauttaminen	31
63 § Palvelussuhteen päättäminen, muuttaminen osa-aikaiseksi ja varoituksen antaminen	31
64 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	32
65 § Palkan takaisinperiminen.....	32
66 § Muut henkilöstöasiat	32
67 § Esihenkilöiden yleiset tehtävät.....	32
9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	33
68 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	33
69 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	33
70 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointoa johtavan viranhaltijan tehtävät	33
II OSA Talous ja valvonta	34
10. luku Taloudenhoito.....	34
71 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	34
72 § Talousarvion täytäntöönpano	34
73 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	34
74 § Talousarvion sitovuus	34
75 § Talousarvion muutokset	35
76 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	35
77 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	35
78 § Rahatoimen hoitaminen	35
79 § Maksuista päättäminen	36
80 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	36
81 § Vahingonkorvaukset	36
82 § Menojen hyväksyminen ja tulojen valvonta sekä takaisinperintä.....	37
III OSA Valvonta.....	37
11. luku Ulkoinen valvonta	37
83 § Ulkoinen valvonta	37
84 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	37
85 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	37
86 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	38
87 § Tilintarkastusyhteisön valinta	38
88 § Tilintarkastajan tehtävät.....	38
89 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	38
90 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	38
12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	39
91 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	39

92 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	39
93 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	39
94 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	40
13. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu	40
95 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu	40
IV OSA Valtuusto	40
14. luku Valtuuston toiminta	40
96 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	40
97 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	41
98 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	41
99 § Istumajärjestys	41
15. luku Valtuuston kokoukset	41
100 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	41
101 § Kokoukset	42
102 § Esityslista	42
103 § Sähköinen kokoukset	42
104 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	42
105 § Jatkokokous	43
106 § Varavaltuutetun kutsuminen	43
107 § Läsnäolo kokouksessa	43
108 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	43
109 § Kokouksen johtaminen	44
110 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	44
111 § Tilapäinen puheenjohtaja	44
112 § Esteellisyys	44
113 § Asioiden käsittelyjärjestys	44
114 § Puheenvuorot	45
115 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	45
116 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	45
117 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	46
118 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	46
119 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	46
120 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	46
121 § Toimenpidealoite	47
122 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	47
123 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	47

16. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	47
124 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	47
125 § Enemmistövaali	48
126 § Valtuuston vaalilautakunta.....	48
127 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	48
128 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	48
129 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	48
130 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	49
131 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	49
132 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	49
17. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	49
133 § Valtuutettujen aloitteet.....	49
134 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	49
135 § Kyselytunti	50
V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa	50
18. luku Kokousmenettely	50
136 § Määräysten soveltaminen	50
137 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	50
138 § Sähköinen kokous	51
139 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	51
140 § Kokousaika ja -paikka.....	51
141 § Kokouskutsu.....	51
142 § Sähköinen kokouskutsu	52
143 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	52
144 § Jatkokokous	52
145 § Varajäsenen kutsuminen	52
146 § Läsnäolo kokouksessa.....	52
147 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	53
148 § Kokouksen julkisuus.....	53
149 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	53
150 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	53
151 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	53
152 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	54
153 § Esittelijät	54
154 § Esittely	54
155 § Esteellisyys.....	55

156 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	55
157 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	55
158 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	55
159 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	56
160 § Äänestys ja vaali.....	56
161 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	56
162 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	57
19. luku Muut määräykset.....	58
163 § Aloiteoikeus	58
164 § Aloitteen käsittely.....	58
165 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	58
166 § Johtoryhmä	58
167 § Kunnan edustaminen.....	59
168 § Yhteistyötoimikunta	59
169 § Työsuojelutoimikunta	59
170 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	59
171 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	60
VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	60
20. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	60
172 § Soveltamisala	60
173 § Kokouspalkkiot.....	60
174 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	61
175 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	61
176 § Vuosipalkkiot	61
177 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen.....	62
178 § Muut kokoukset ja tilaisuudet	62
179 § Palkkio toimituksista.....	62
180 § Kokouksen peruuntuminen	63
181 § Palkkion maksamisen edellytykset	63
182 § Palkkioiden maksaminen	63
183 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	63
184 § Matkakustannusten korvaaminen.....	64
185 § Tarkemmat ohjeet	64
186 § Erimielisyyden ratkaiseminen.....	64

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta, kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä neuvotteluista koskien tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa.

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

3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja:

1. Johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn vaatimia keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.
2. Vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen sekä valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla.
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. Toimii kunnanjohtajan hallinnollisena esihenkilönä.

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, lautakunta, 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 otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

2. luku Toimielinorganisaatio

6 § Valtuusto

Valtuustossa on 21 valtuutettua.

7 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on seitsemän jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

8 § Tarkastuslautakunta

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

9 § Lautakunnat

Kunnassa on sivistyslautakunta, tekninen lautakunta sekä rakennus- ja ympäristölautakunta.

Jokaisessa lautakunnassa on 7 jäsentä. Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenet sekä heistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

3. luku Vaikuttamistoimielimet

11 § Nuorisovaltuusto

Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston. 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.

12 § Vanhus- ja vammaisneuvosto

Kunnanhallitus asettaa vanhus- ja vammaisneuvoston. Kunnanhallitus hyväksyy vanhus- ja 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 vastaavan hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimen kanssa.

13 § Elinvoimatoimikunta

Kunnanhallitus asettaa elinvoimatoimikunnan. Kunnanhallitus hyväksyy elinvoimatoimikunnan toimintasäännön, jossa todetaan toimielimen tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen. Elinvoimatoimikunnan puheenjohtajana toimii kunnanjohtaja.

4. luku Henkilöstöorganisaatio

14 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan organisaatio jakaantuu seuraaviin toimialoihin:

1. Hallintopalvelujen toimiala

- kunnanhallituksen alaiset hallinto-, talous-, työllisyys- ja elinvoimapalvelut

2. Sivistyspalvelujen toimiala

- sivistyslautakunnan alaiset opetus-, varhaiskasvatus, kirjasto- ja hyvinvointipalvelut

3. Teknisten palvelujen toimiala

- teknisen lautakunnan alaiset tekniset palvelut

- rakennus- ja ympäristölautakunnan alaiset rakennusvalvonta- ja ympäristöpalvelut

15 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hänen ensimmäisenä sijaisenaan hallintojohtaja, toisena sijaisenaan sivistysjohtaja ja kolmantena sijaisenaan tekninen johtaja.

16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Organisaation hierarkia on toimiala ja tulosalue ja toimintayksikkö.

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

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

17 § Toimialojen johtajat

Hallintopalvelujen toimialaa johtaa hallintojohtaja. Elinvoima- ja työllisyyspalveluiden osalta hallinnon toimialaa johtaa kunnanjohtaja.

Sivistyspalvelujen toimialaa johtaa sivistysjohtaja.

Teknisten palvelujen toimialaa johtaa tekninen johtaja.

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

18 § Tulosalueiden päälliköt

Sivistyspalvelujen toimialalla toimivaa hyvinvointipalvelujen tulosaluetta johtaa hyvinvointijohtaja.

Sivistyspalvelujen toimialalla toimivaa kirjastopalvelujen tulosaluetta johtaa kirjastonjohtaja.

Sivistyspalvelujen toimialalla toimivaa opetuspalvelujen tulosaluetta johtaa rehtori.

Sivistyspalvelujen toimialalla toimivaa varhaiskasvatuspalvelujen tulosaluetta johtaa varhaiskasvatusjohtaja.

Teknisten palvelujen toimialalla toimivaa teknisten palvelujen tulosaluetta johtaa tekninen johtaja.

Teknisten palvelujen toimialalla toimivaa rakennusvalvonnan tulosaluetta johtaa rakennustarkastaja.

Teknisten palvelujen toimialalla toimivaa ympäristöpalvelujen tulosaluetta johtaa ympäristösihteeri.

Tulosalueen päällikkö vastaa vastualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

19 § Hankinnat

Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät hankinnoista ja sopimuksista, joiden kokonaisarvo ylittää hankintalain kansalliset ja EU-kynnysarvot. Viranhaltijat päättävät muutoin hankinnoista ja sopimuksista hankintaohjeen mukaisesti. Kunnassa on laadittu erillinen hankintaohje.

Hankintaoikaisusta päättää sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen.

20 § Sijaisuuksista päättäminen

Toimialajohtajan sijaisena toimivasta viranhaltijasta määrää se toimielin, jonka alainen toimialajohtaja on.

Muulle henkilökunnalle sijaisena toimivasta viranhaltijasta tai työntekijästä määrää toimialajohtaja.

Sijainen hoitaa sijaistettavan viranhaltijan tai työntekijän tehtäviä tämän estyneenä ollessa.

5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

21 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

22 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. Vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle.
2. Vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan.
3. Antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittämisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.
4. Arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa.
5. Käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.
6. Seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä.
7. Antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa.
8. Nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin.
9. 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, hallintoa ja taloutta, vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä ja henkilöstöpolitiikan johtamisesta ja kehittämisestä, yhteistoiminnasta eri sidosryhmien kanssa, kunnan edun valvomisesta, tiedottamisesta, elinkeinopolitiikasta, maaseututoimesta, hallintopalveluista sekä verotuslainsäädännössä kunnalle kuuluvien tehtävien hoitamiseen kuuluvan toimivallan käyttämisestä.

Kunnanhallitus vastaa kunnan elinvoimatehtävistä, joihin muun muassa kuuluu elinkeinotoiminnan ja työllisyyden edistäminen, markkinointi, kilpailukyvyyn ja pito- sekä vetovoiman kehittäminen.

Kunnanhallituksen tehtävänä on edistää kuntastrategiassa määriteltyjä tavoitteita kunnan elinvoimaisuuden lisäämiseksi ja vireyden ylläpitämiseksi.

Kunnanhallitus päättää:

1. henkilöstöä koskevista strategisista linjauksista ja henkilöstösuunnitelmasta, hankintaohjeesta sekä tietoturvaperiaatteista
2. testamentin vastaanottamisesta
3. antolainojen myöntämisestä ja niiden ehdoista
4. kunnan takaaman lainan ehdoista ja ehtojen muuttamisesta, ellei valtuusto ole päättänyt niistä takauspäätöksen yhteydessä
5. kiintiöpakolaisten vastaanottamisesta
6. kunnan edustajien valitsemisesta tai nimeämisestä kuntayhtymien yhtymäkokouksiin sekä muiden yhteisöjen ja yhdistysten toimielimiin ja kokouksiin
7. lausunnon antamisesta valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen kunnanhallituksen voidessa yhtyä valtuuston päätökseen
8. kuntayhtymien toimintaa koskevista lausunnoista
9. yksityistieavustusten periaatteista
10. yhdistysavustusperiaatteista
11. kiinteän omaisuuden ostamisesta kunnalle noudattaen niitä määräyksiä ja ohjeita, joita valtuusto määrärahan myöntäessään on mahdollisesti antanut
12. edellä 1 ja 2 momenteissa mainituista kunnalle lakien mukaan kuuluvista asioista.
13. nimeää tarvittaessa toimikuntia suorittamaan toimialaansa kuuluvia tehtäviä ja nimeää jäsenet ja tarvittaessa heille henkilökohtaiset varajäsenet

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osalta kunnanhallitus:

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
2. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

Henkilöstöasioiden osalta kunnanhallitus päättää:

1. vahvistaa työnantajan kannan erimielisinä päättyneiden virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja soveltamista koskevien neuvottelujen osalta
2. paikallisen sopimuksen tekemisestä kunnallisen pääsopimuksen ja valtakunnallisten virka- ja työehtosopimusten sallimissa rajoissa lukuun ottamatta luottamusmiesten määrää, tehtäväjakoja ja ajankäyttöä koskevista paikallisista sopimuksista, joista päättää hallintojohtaja
3. virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta, virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijalle, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisista paikallisneuvotteluista sekä kunnan viranhaltijoiden neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisista neuvotteluista

Kunnanhallitus vastaa ja päättää talousarvionsa puitteissa tehtävänsä mukaisista toimista, mikäli toimivalta ei tämän hallintosäännön mukaan kuulu toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.

25 § Lautakunnan yleiset tehtävät ja toimivalta

Tehtävät

Lautakunnan yleisenä tehtävänä on suunnitella, kehittää, ohjata ja valvoa toimialansa palveluja sekä

1. vastata viranomaistoiminnasta ja kansalaisten perusoikeuksien toteutumisesta
2. vastata siitä, että palvelut järjestetään asetettujen tavoitteiden, palvelun järjestämistä koskevien periaatteiden ja määrärahojen puitteissa
3. määrittää tarvittavat palvelut ja niiden laatutaso
4. kehittää palvelutuotannon tuottavuutta
5. arvioida toiminnan vaikuttavuutta
6. kehittää kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä asiakaslähtöisyyttä palvelujen järjestämisessä
7. hyödyntää valmistelussa ja päätöksenteossa päätösten vaikutusten ennakkoarviointia
8. edistää toiminnallaan eri väestöryhmien hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen toteutumista
9. edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa toimialalle kuuluvissa asioissa
10. hoitaa muut vastualueelleen kuuluvat tehtävät.

Toimivalta

Lautakunta päättää toimialueellaan:

1. palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kuntastrategian ja talousarvion linjausten mukaisesti tuloksellisesti ja vaikuttavasti
2. muista sopimuksista ja oikeustoimista

3. investointihankkeiden tarveselvityksistä sekä hanke- ja toteutussuunnitelmista
 4. toimenpiteistä, joilla luodaan edellytykset läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa
 5. toimenpiteistä, joilla seurataan ja arvioidaan asiakaspalautetta ja palvelujen vaikuttavuutta ja niiden pohjalta tehtäviä kehittämistoimenpiteitä
 6. toimintayksiköistä ja niiden sijainnista
 7. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä alaisensa viranhaltijan ja työntekijän velvollisuudesta korvata kunnalle aiheutunut vahinko, ellei vahinko ole aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta
 8. käyttöoikeuden ja muun omaisuuden vastaanottamisesta lahjoituksena
 9. toimenpiteistä, joiden kautta asukkaille ja palvelun käyttäjille varataan mahdollisuudet osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen
 10. varautumissuunnittelusta
 11. toimintojensa tarvitsemien tilojen vuokralle ottamisesta
 12. tarpeelliseksi katsomiensa työryhmien ja toimikuntien asettamisesta ja nimeää jäsenet ja tarvittaessa heille henkilökohtaiset varajäsenet
 13. ilmoitusten julkaisemisesta.
- Mitä edellä 1–2 momentissa on määrätty lautakunnasta, koskee myös kunnanhallitusta alaisensa toiminnan osalta.

26 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tehtävät

Lautakunta järjestää kasvun ja oppimisen sekä lapsiperheiden tukemiseen liittyvät palvelut ja siinä tarkoituksessa huolehtii muun muassa varhaiskasvatuslain, varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain, perusopetuslain, ammatillisesta koulutuksesta annetun lain, nuorisolain, oppilas- ja opiskelijahuoltolain, oppivelvollisuuslain, taiteen perusopetuksesta annetun lain, liikuntalain, kuntien kulttuuritoiminnasta annetun lain, vapaasta sivistystyöstä annetun lain, kirjastolain, esittävän taiteen edistämisestä annetun lain ja museolain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä sikäli, kun näistä tehtävistä ei ole erikseen määrätty. Lautakunta vastaa kaikenikäisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä, joukkoliikenteen edistämisestä sekä esiopetus- ja koulukuljetuksista kunnassa. Lisäksi lautakunta toimii ehkäisevän päihdetyön tehtävistä vastaavana toimielimenä ja vastaa liikuntapaikkojen yllä- ja kunnossapidosta sekä maahanmuutto- ja kotiuttamisasioista.

Toimivalta

Sivistyslautakunta päättää edellä mainittujen lakien mukaan kunnalle kuuluvista asioista, mikäli toimivalta ei lainsäädännön tai tämän hallintosäännön mukaan kuulu toiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Lautakunta päättää toimialansa tai tulosalueidensa osalta esityksistä valtuuston tai kunnanhallituksen päätettäväksi.

Talouden ja riskienhallinnan osalta lautakunta päättää:

1. toiminnan ja talouden suunnittelusta sekä toimialan käyttösuunnitelmasta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
2. talousarvion neljännesvuosittain tapahtuvaan tai muuhun säännölliseen seurantaan liittyvistä toimenpiteistä ja raportoinnista kunnanhallitukselle sekä valtuustolle talousarvion toteutumisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
3. toimenpiteistä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoinnista kunnanhallituksen/konsernipalveluiden antamien ohjeiden mukaisesti
4. talousarvioesityksestä ja tilinpäätösesityksestä kunnanhallitukselle ja edelleen valtuustolle.

Lisäksi lautakunta:

1. vastaa kunnan hyvinvointikertomuksen valmistelusta
2. vastaa maahanmuuttoasioista
3. toimii yhteistyössä kunnan muiden toimialojen sekä muiden yhteistyötahojen kanssa terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi sekä elinvoiman lisäämisessä ja vastaa tavoitteesta omalla toimialallaan
4. päättää muiden kuin kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluvien lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä, muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä, muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä ja kanteluihin vastaamisesta, ellei muualla toisin määrätä
5. vastaa toimialansa toimintojen kehittämisestä, koordinoinnista, taloudesta
6. päättää toimialansa avustusten myöntämisestä
7. määrää sivistystoimen hallinnassa olevien kiinteistöjen, huoneistojen, alueiden, liikuntapaikkojen ja irtaimiston käyttö- ja vuokrausperusteista
8. päättää opetuksen järjestämisestä (työsuunnitelma) ja hyväksyy opetussuunnitelmat
9. päättää varhaiskasvatuksen toimintaa ohjaavista asiakirjoista
10. päättää kuntien välisestä yhteistyöstä sivistystoimen osalta
11. päättää esiopetuksen ja koulujen lukuvuoden työpäivistä
12. päättää sivistystoimen vastuulla olevista kuljetusperiaatteista
13. päättää oppilaan määräaikaisesta erottamisesta

27 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Teknisen lautakunnan vastuulle kuuluvat kunnan vastuulla oleva vesihuollon kehittäminen, kiinteistöpalvelut, toimitilojen suunnittelu, rakentaminen, rakennuttaminen ja ylläpito, yhdyskuntatekninen suunnittelu sekä kunnossa- ja puhtaanapito, tietoliikenneinfrastruktuuri, maa-alueiden ja metsien hoito sekä väliaikaiseen käyttöön luovuttaminen, reitistöjen rakentaminen ja ylläpito sekä väestönsuojelutehtävät ja öljyvahinkojen torjunta.

Teknisen lautakunnan tehtävänä on tuottaa ja ylläpitää turvalliset, viihtyisät ja monipuoliset yhdyskuntatekniset ja kiinteistöpalvelut sekä tuottaa ja ylläpitää kunnan tarvitsemat alueet ja toimitilat taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti.

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Tekninen lautakunta toimii jäljempänä mainittujen säädösten tarkoittamana toimielimenä ellei erityislaista tai hallintosäännöstä muuta johdu:

- maankäyttö- ja rakennuslaki, vesihuoltolaki (kunnan järjestämisvastuun osalta), maantielaki, kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annettu laki, tieliikennelaki, maastoliikennelaki (4, 14, 17, 20 ja 21 §:ien osalta), veneliikennelaki, ajoneuvojen siirtämisestä annettu laki sekä ajoneuvoasetus.

Teknisen lautakunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. hyväksyä työohjelmat
2. määrätä ulkopuolisille tehtävien palvelujen suoritus- ja hinnoitteluperusteet sekä taksat
3. päättää kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle (maankäyttö- ja rakennuslaki 84 §)
4. päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetussa laissa kunnalle määrättyjen tehtävien hoitamisesta (mm. katujen päällystämisestä, laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta 7§)
5. päättää katu- ja yleisillä alueilla tehtävistä töistä perittävät maksut (Laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta 14b §)
6. päättää tieliikennelaissa ja asetuksessa kunnalle määrättyjen tehtävien hoitamisesta: kaduilla käytettävät nopeusrajoitukset
7. päättää kuntatekniikan korvaukset
8. hyväksyä rakennusten sekä muiden laitteiden pääpiirustukset ja kustannusarviot valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
9. päättää lautakunnan hallinnassa olevien rakennusten purkamisesta
10. antaa määräykset hulevesien hallinnasta
11. huolehtia niistä kunnan kuuluvista väestönsuojelu- ja pelastustoimen tehtävistä, joita ei sopimuksella ole siirretty muulle toimijalle
12. valmistella yhteistyöhankkeet tiekuntien kanssa
13. tuottaa ja ylläpitää kunnan kunnallistekniset palvelut pois lukien vesihuollon palvelut
14. päättää katujen tai niiden osien luovuttamisesta yleiseen käyttöön
15. huolehtia palo-, pelastus-, ja nuohoustoimien suunnittelusta ja kehittämisestä yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa

16. päättää maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetuista katujen haltuunotosta sekä
17. työohjelmien hyväksymistä ja omana työnä tehtäviä rakennuskohteita lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
18. päättää lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojes mukaisen rakentamisvelvollisuuden tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseen
19. päättää rakentamiskehotuksen antamisesta (MRL:n 97 §);
20. päättää rakennuskiellon määrittämisestä ja pidentämisestä (MRL:n 38 §:n / yleiskaava ja 53 §:n / asemakaava);
21. päättää asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten, laitteiden ja oikeuksien ostamisesta, myynnistä, vaihtamisesta ja lunastamisesta sekä haltuunotosta
22. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnin suorittamisesta
23. maankäyttö- ja rakennuslain 59 §:ssä (asemakaavan laatimisesta perittävä korvaus), 76 §:ssä (yleiskaavan laatimiskustannukset ranta-alueella), 82 §:ssä (tonttijaon laatimisesta aiheutuvat kustannukset), 91 §:ssä (toteuttamisvastuun siirto maanomistajalle tai -haltijalle), 95 §:ssä (katualueen haltuunotto), 105 §:ssä (maanomistajan maksettavaksi määrättävä katualueen korvaus), 106 §:ssä (asemakaavan toteuttamisesta johtuva korvaus) ja 112 §:ssä (erityisjärjestelyt kehittämisalueilla) mainittujen korvausten, kustannusten ja maksujen perimisestä, maksamisesta sekä niistä sopimisesta valtuuston mahdollisesti päättämien perusteiden mukaisesti
24. päättää tonttijaon laatimisesta ja hyväksymisestä (MRL:n 79 §)
25. päättää maankäyttösopimusten hyväksymisestä (MRL:n 91 b §)
26. päättää kehittämiskorvausten määrittämisestä, perimisestä, perimättä jättämisestä tai suorittamisesta kokonaan tai osaksi maa-alueena tai muuna omaisuutena taikka vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kehittämiskorvauksen maksamisesta valtuuston mahdollisesti päättämien perusteiden mukaisesti (MRL:n 91 c, g, k, m ja n §)
27. päättää kehittämisalueeksi nimeämisestä (MRL:n 110 §)
28. antaa lausunto lunastusasiassa (lunastuslain 8 §:n mukaisesti)
29. päättää kaavan muuttamisesta, milloin kysymyksessä on viemärin tai johdon sijoitus, kadun, torin, puiston tai muun alueen nimi tai numero taikka sellainen yhtä tonttia koskeva kaavamuuos, joka ei muuta tontin kerrosalaa eikä tontille rakennettavaksi sallittujen rakennusten kerroslukua eikä olennaisesti tontin käyttötarkoitusta (MRL 52 §)

28 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta

Rakennusvalvonnan osalta:

1. vastaa rakennustoiminnan valvomisesta kunnassa, maankäyttö- ja rakennuslaissa sekä -asetuksessa ja muissa säännöksissä rakennusvalvontaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä ellei asian ratkaisemista ole osoitettu viranhaltijan ratkaistavaksi
 2. toimii maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena sekä valmistelee maa-ainestaksan
 3. päättää kunnan toimivallassa olevasta MRL 171 §:n mukaisesta poikkeamishakemuksesta, milloin lupaa haetaan saada poiketa asemakaavasta, yleiskaavasta, rakennusjärjestyksen määräyksistä, MRL 81 §:n määräyksistä koskien tonttijakoa, rakennuspaikkaa koskevista vaatimuksista, sekä yleisyleiskaavan (laatimista tai muuttamista varten määrätystä) rakennuskiellosta rakentamisen ollessa valtuuston hyväksymän yleiskaavan mukaista ellei asiaa ole annettu viranhaltijan päätettäväksi
 4. päättää kunnan toimivallassa olevasta suunnittelutarveratkaisusta.
 5. valmistelee rakennusvalvontataksan
 6. tekee esityksiä rakennusten, rakennusryhmien ja rakennettujen alueiden suojelemiseksi sekä valmistelee ehdotukset rakennussuojelua koskeviksi lausunnoiksi (Laki rakennusperinnön suojelemisesta 498/2010)
 7. valmistelee kaavoituskatsauksen kunnanhallitukselle
 8. valmistelee rakennusjärjestyksen
- Ympäristönsuojelun osalta:
1. toimii kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena
 2. valmistelee ympäristönsuojelutaksan
 3. toimii kunnan leirintäalueviranomaisena
 4. päättää luonnonsuojelu-, vesiliikenne- ja maastoliikennelaissa kunnalle säädetyistä tehtävistä
 5. huolehtii ympäristön tilan seurannasta
 6. toimii maa-aineslain tarkoittamana lupaviranomaisena maa- aineslupahakemuksen ja ympäristölupahakemuksen yhteiskäsittelyssä
- Yksityisteiden osalta:
1. päättää yksityisteiden kunnan avustusten jaosta

29 § Viranhaltijan yleinen ratkaisovalta

Toimialajohtaja päättää toimialallaan

1. saatavien perinnästä, valtionavustusten / hanketukien hakemisesta, avustusten / tukien käyttöön liittyvistä maksatushakemuksista sekä oikaisuvaatimuksen ja valituksen tekemisestä
2. kyseisellä toimialalla valmistettujen painotuotteiden hinnasta
3. ostopalvelu- tai toimeksiantosopimusten tekemisestä palveluiden järjestämiseksi ja hankkimiseksi myönnettyjen määrärahojen puitteissa

4. tulosityksiköitä ja kohteita koskevista käyttösuunnitelmista sekä omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä
5. merkkipäivälahjojen hankkimisista, muistamisista ja huomionosoituksista.

Tulosalueen päällikkö päättää tulosalueellaan

1. saatavien perinnästä, valtionavustusten / hanketukien hakemisesta, avustusten / tukien käyttöön liittyvistä maksatushakemuksista sekä oikaisuvaatimuksen ja valituksen tekemisestä
2. ostopalvelusopimusten tekemisestä palvelujen järjestämiseksi ja hankkimiseksi myönnettyjen määrärahojen puitteissa
3. tulosalueen kiinteistöjen, alueiden ja tilojen sekä niihin kuuluvien laitteiden käytöstä, noudattaen niitä ohjeita, joita kunnanhallitus / lautakunta on mahdollisesti antanut, ellei asiaa ole tällä säännöllä määrätty muun viranhaltijan päätettäväksi.

30 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja päättää:

1. sen ratkaisemisesta, ettei kunta käytä etuostolain tarkoittamaa etuosto-oikeuttaan
2. edustajan määräämisestä tarvittaessa tuomioistuimiin, muihin viranomaisiin, toimituksiin tai tilaisuuksiin, joissa kunnan etua on valvottava, sen mielipidettä kuultava tai kuntaa muutoin edustettava
3. vakuutusasioista kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
4. kunnanhallitukselta pyydetyistä lausunnosta tai selvityksen antamisesta siinä tapauksessa, että tällä ei ole yleistä merkitystä

sekä joukkoliikenteen yhdyshenkilön valmistelun pohjalta

- antaa lausunnon linja-auto- ja taksilinjoihin tehtävistä muutoksista sekä mahdollisista uusista linjoista ja myönnettävistä taksiluvista

- päättää uusista tai lakkautettavista asiointilinjaista

- hyväksyy tarvittavat sopimukset saatujen tarjousten ja myönnettyjen määrärahojen puitteissa.

5. omakotitonttien myymisestä

6. osakkeiden ostamisesta ja myymisestä

31 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

Hallintojohtaja päättää:

1. perintätoimista annettujen ohjeiden mukaisesti

2. alitilittäjien oikeuksien myöntämisestä ja kassojen suuruudesta
3. kunnan kesätyöntekijöiden valinnasta ja nuorten työllistämiseen tarkoitettujen tukien myöntämisestä talousarviomäärärahojen puitteissa
4. velvoitetyöllistettävien palkkaamisesta kunnan eri toimialoille toimialajohtajia / tulosaluejohtajia kuultuaan
5. kannatusilmoitusten antamisesta hyväntekeväisyystarkoituksiin ja järjestöjen tiedotus- ja ilmoituslehtiin talousarviomäärärahojen puitteissa
6. kunnan vaakunan käyttöoikeudesta
7. niistä keskushallinnon asioista, joita ei ole määriteltä muiden toimivaltaan kuuluviksi ja joita ei ole katsottava kunnan kannalta merkittäviksi.

Lisäksi hallintojohtaja toimii KT-yhteyshenkilönä ja vastaa yleisesti hallinto-, sopimus- ja henkilöstöasioista kunnassa (henkilöstöjohtaja) sekä vaaleihin liittyvistä valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä

32 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sivistysjohtaja päättää:

1. määräaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä
2. erityisestä tuesta
3. koulumatkaedusta ja koululaiskuljetuksista lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
4. esiopetuskuljetuksista lautakunnan ohjeiden mukaisesti
5. liikennöitsijöiden kanssa tehtävistä sopimuksista koulu- ja esiopetuskuljetusten osalta
6. poikkeuksellisista opetusjärjestelyistä
7. pidennetystä oppivelvollisuudesta
8. oppivelvollisuuden keskeyttämisestä (OVL 7 §)
9. majoituskorvauksesta oppivelvolliselle (OVL 19-20 §)
10. matkakorvauksesta oppivelvolliselle (OVL 21 §)
11. maksuttomuuden pidentämisestä (OVL 17 §)
12. ilman hakemusta tehtävästä maksuttomuuden pidennyksestä (OVL 16.4 §)
13. toimialan tutkimuslupien myöntämisestä

33 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta

Rehtori päättää

1. opetusharjoittelijan sekä koulunkäyntiavustajan ottamisesta, josta ei synny kunnalle kustannuksia
2. kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle
3. muun kuin peruskoulun oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta ja määrää tutkivan opettajan tai opettajat
4. kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä varten tutkivan opettajan määräämisestä
5. hakemuksesta oppilaan yli kolmen päivän poissaolosta
6. oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä
7. yksittäistapauksissa perustellusta syystä rajoittaa oikeutta päästä seuraamaan opetusta
8. oppilaaksi ottamisesta
9. luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen
10. luvan myöntämisestä lukion opintojen suoritukseen opintoihin osallistumatta
11. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta
12. koulukiinteistön ja -huoneiston käyttöluvan lukuun ottamatta liikuntatilojen kiinteitä käyttövuoroja
13. oppilaan vapauttamisesta uskonnonvapauslain perusteella
14. uskonnon opetuksesta sekä kielen opiskelusta huoltajan anomuksesta
15. valitun aineen vaihtamisesta ja oppiaineesta vapauttamisesta
16. oppilaan arvioinnin uusimisesta
17. vuosiluokalle jättämisestä
18. luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin (edellyttää asiantuntijalausunnon)
19. oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta
20. koulun arviointiin liittyvistä asioista hyväksytyjen strategioiden mukaan
21. päättötodistuksen ja erotodistuksen antamisesta
22. todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa
23. aamu- ja iltapäivätoimintapaikoista
24. lasten ottamisesta aamupäivä- ja iltapäivätoimintaan
25. oikeudesta maksuttomaan koulutukseen (OVL 16.1. §)
26. oppimateriaalien sekä työvälineiden, -asujen ja -aineiden maksuttomuudesta (OVL 17.1. §)
27. opintoja täydentävistä vapaaehtoisista opintoretkestä, vierailuista, tapahtumista ym. perittävistä maksuista (OVL 17.2 §)

34 § Varhaiskasvatusjohtajan tehtävät ja toimivalta

Varhaiskasvatusjohtaja

1. päättää lasten ottamisesta varhaiskasvatukseen
2. päättää hoito- ja toimintamaksujen määräämisestä lautakunnan ohjeiden mukaisesti
3. päättää varhaiskasvatusmaksun alentamisesta ja/tai perimättä jättämisestä
4. tekee ostopalvelusopimukset varhaiskasvatuksesta yksittäisen lapsen osalta
5. päättää varhaiskasvatuksen erityisen tuen järjestämisestä
6. päättää varhaiskasvatuspaikoista
7. vastaa lasten kotihoidon tuen maksatuksesta
8. päättää esiopetukseen ottamisesta
9. osoittaa esiopetuksen oppilaan opetuspaikan
10. tekee päätöksen henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevista suunnitelmista esioppilaiden osalta
11. päättää varhaiskasvatuksen piirissä olevan lapsen tuen muodoista ja niiden päättymisestä

35 § Hyvinvointijohtajan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointijohtaja päättää:

1. nuoriso-, liikunta- ja kulttuuripalvelujen operatiiviseen toimintaan liittyvistä asioista
2. uimahallin, kuntosalien ja nuorisotilan aukioloajoista
3. opiskelupaikan osoittamisesta

36 § Kirjastonjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kirjastonjohtaja päättää:

1. kirjastotilojen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin varsinaiseen kirjastotoimintaan
2. kirjaston aukioloajoista.
3. kirjastokohtaisen käyttökiellon määräämisestä asiakkaalle (Laki yleisistä kirjastoista 15§/2016)

37 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

Tekninen johtaja päättää

1. päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksytyihin suunnitelmiin
 2. kiireellisten korjausten suorittamisesta
 3. liittymissopimuksista
 4. yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 161, 162 §)
 5. liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta siellä, missä kunta on tienpitäjänä ja antaa kunnan suostumuksen liikennemerkin asettamiseen yksityiselle tielle
 6. kunnan kiinteistöjen sähkön liittymis- ja irtisanomissopimuksista
 7. puisto- ja virkistysalueiden hoidon sekä rakennustöiden johdosta poistettavan puuston myynnistä
 8. puistojen, torien ja muiden kunnan omistamien yleisten alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön, kuitenkin enintään kuukauden ajaksi
 9. kunnallistekniikan rakentamiseen liittyvistä maanomistajille maksettavista korvauksista
 10. ajoneuvon siirtämisestä annetun lain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä
 11. rakennuspaikkojen myynnistä, jos valtuusto on vahvistanut myynnissä noudatettavat periaatteet
 12. urakkasopimuksista niiltä osin kuin ratkaisuvälillä ei kuulu tekniselle lautakunnalle
- sekä johtaa öljyvahinkojen jälkitorjuntaa.

38 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta

Rakennustarkastaja päättää:

1. rakennusluvasta, toimenpideluvasta, purkamisluvasta/ilmoituksesta, tilapäisestä rakennusluvasta ja maisematyöluvasta (MRL 126, 127, 128, 176 §)
2. rakennusjärjestyksen mukaisesta luvan- ja ilmoituksenvaraisuudesta (MRL 129 §)
3. rakennustyölle ja rakennustöiden aloittamiselle myönnettävästä jatkoajasta (MRL 143 §)
4. muutospiirustusten ja rakennustyön aikana tapahtuvien muutosten hyväksymisestä (MRA 79 §)
5. vähäisestä poikkeamisesta rakennusluvan yhteydessä (MRL 175 §)
6. rakennuttajavalvonnasta, asiantuntijatarkastuksesta ja ulkopuolisesta tarkastuksesta (MRL 151 §, MRA 78 §)
7. rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä (MRL 122 §)
8. rakennusjärjestyksen tarkoittamasta rakennuspaikan koon vaatimusten poikkeamisesta
9. tarvittaessa kokoontumistilaan samanaikaisesti hyväksyttävästä enimmäishenkilömäärästä (MRA 54 §)
10. kevyen rakennelman ja pienehkön laitoksen poistettavaksi tai muutettavaksi vastaamaan lain edellytyksiä määrittämisestä (MRL 168 §)

11. rakennusrasitteista (MRL 158, 159 §)
12. teiden nimeämisestä sekä kiinteistöjen osoitteista
13. yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 161, 162 §)

sekä suorittaa katselmukset ja tarkastukset sekä varmistaa rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisen (MRA 75, 76 §).

39 § Ympäristösihteerin tehtävät ja toimivalta

Ympäristösihteeri päättää

1. YSL:n 118 §:n mukaisista ilmoituksista
2. toiminnan rekisteröimisestä ympäristönsuojelun tietojärjestelmään YSL:n 116 §:n mukaisesti sekä määrää käsittelystä maksun
3. ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaisen poikkeuksen talousvesien käsittelyvaatimuksista myöntämisestä
4. päättää maastoliikennelain 30 §:n mukaisista luvista

sekä

1. vastaa ympäristönsuojeluviranomaiselle 3.4.2017 voimaan tulleista jätevesiasetuksen mukaisista tehtävistä
2. antaa lausunnot jätevesijärjestelmien suunnitelmista haja-asutusalueelle ja viemärlaitosten ulkopuolisille kiinteistöille
3. antaa lausuntoja maalämpökaivojen toimenpideilmoituksia ja lupia varten
4. huolehtii irrallaan tavattujen pienikokoisten seura- ja harrastuseläinten talteenoton ja tilapäisen hoidon järjestämisen
5. tekee ilmoituksen poliisille esitutkintaa varten ympäristönsuojelulain 188 §:n, jätelain 136 §:n ja vesilain 14:2 §:n mukaan.

40 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille tässä säännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle.

Viranhaltija voi siirtää hänelle tässä säännössä määrätyn, päätöksessään mainitun toimivallan muulle viranhaltijalle.

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

41 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintojohtaja.

Muun toimielimen asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee toimielimen esittelijä tai toimialajohtaja.

42 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

43 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

7. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

44 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa 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 päätä asiasta.

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

45 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä

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

46 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

47 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

48 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää toimialajohtajien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta ja muista muutoksista virkaan.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen osalta viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta ja muista muutoksista virkaan.

Työsuhteisen tehtävän nimikkeen muutoksesta päättää toimialajohtaja.

49 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla.

50 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan ja toimialajohtajien viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto. Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanhallitus virkaa perustettaessa.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

51 § Hakumenettely

Valinnasta päättävä viranomais päättää alaistensa virkojen ja työsuhteisten tehtävien osalta:

- a) viran tai tehtävän haettavaksi julistamisesta,
- b) hakuajan jatkamisesta tai uudesta hausta,
- c) viroista ja tehtävistä, joihin sovelletaan lakia lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä,
- d) viroista ja tehtävistä, joita täytettäessä tulee esittää muu erityinen selvitys (esim. luottotiedoista tai luotettavuudesta).

Valtuuston valitseman viranhaltijan osalta asiasta päättää kuitenkin kunnanhallitus.

Työsuhteisten tehtävien osalta hakuajan jatkamisesta ja uudesta hakumenettelystä ei tarvitse laatia erillistä päätöspöytäkirjaa.

Mikäli valinnasta päättävä viranomais on minijäseninen toimielin, hakuajan jatkamisesta päättää kuitenkin kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus ja muiden virkojen ja tehtävien osalta toimielimen esittelijä.

52 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan.

Kunnanhallitus:

- päättää kunnanjohtajan viran määräaikaaisesta täyttämisestä
- valitsee määräaikaisen kunnanjohtajan enintään vuodeksi tarvittaessa
- valitsee toimialajohtajat ja tulosalueiden johtajat.

Toimialajohtajat valitsevat alaisenaan olevan muun henkilöstön.

Sijaiset ja muun määräaikaisen henkilöstön ottaa se, joka on myöntänyt virka- tai työvapaan.

Tehtäväkohtaisesta alkupalkasta päättää palvelukseen ottava viranomaisen kuultuaan hallintojohtajaa. Kunnanjohtajan palkasta päättää kuitenkin kunnanhallitus.

Palvelukseen ottava viranomaisen päättää työvoiman saatavuuden vuoksi maksettavasta pääsääntöisesti määräaikaisesta rekrytointilisästä tai erillisestä kuultuaan hallintojohtajaa. Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty.

Palvelukseen ottava viranomaisen päättää työvoiman säilyttämisen vuoksi pääsääntöisesti määräaikaisesti maksettavasta rekrytointilisästä tai erillisestä kuultuaan hallintojohtajaa ja ottaen huomioon virka- ja työehtosopimuksen palkan määrittelyä koskevat määräykset. Lisä on sidottu siihen tehtävään, johon se on myönnetty.

Virka- ja työehtosopimusten mukaiset palvelusaikaan perustuvat lisät myöntää hallintojohtaja.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomaisen sopii koeajasta.

53 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisen. Valtuuston ja kunnanhallituksen ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanjohtaja.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisen.

54 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

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

55 § Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkasuhteeseen voidaan ottaa henkilö vain julkisella hakumenettelyllä, ellei viranhaltijalain 4 §:n 3 momentin tai tämän pykälän 2 tai 3 momentin määräyksistä muuta johdu.

Viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä, jos kyseessä on viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, viran kelpoisuusvaatimukset täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan.

Työntekijä voidaan siirtää toiminnan uudelleen järjestelyn tai muun perustellun syyn vuoksi ilman hakumenettelyä virkaan tai työsuhteeseen tehtävään, mikäli hän täyttää viran tai tehtävän

kelpoisuusvaatimukset ja hänen työhönsä kuuluneet tehtävät lakkaavat tai siirretään pääosin kyseiseen virkaan tai tehtävään.

56 § Harkinnanvaraiset palkantarkistukset sekä virka- ja työvapaat

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista ja muista harkinnanvaraisista palkantarkistuksista, harkinnanvaraisista palkallisista työ- ja virkavapaista sekä henkilökohtaisista lisistä, paikallisista palkkausjärjestelmistä ja tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmän vaativuustasojen muutoksista päättää kunnanjohtaja hallintojohtajaa kuultuaan, ellei 52 §:stä muuta johdu.

Kunnanjohtajan palkasta sovitaan johtajasopimuksessa.

Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myönnetään seuraavasti:

- kunnanhallitus kunnanjohtajalle,
- kunnanjohtaja toimialajohtajille sekä muille välittömille alaisilleen ja
- toimialajohtaja toimialan muulle henkilöstölle.

Toimialajohtajilla on kuitenkin oikeus myöntää harkinnanvaraista virka- tai työvapaata enintään kuukauden ajaksi. Tätä pitemmät harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myöntää kunnanjohtaja.

Ammattiyhdistystoimintaa ja siihen liittyvää koulutusta varten myönnettävistä virka- ja työvapaista sekä niiden palkallisuudesta päättää hallintojohtaja.

57 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

58 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

59 § Sivutoimet

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtajan ja toimialajohtajien osalta kunnanhallitus ja muun henkilöstön osalta toimialajohtaja toimialallaan.

60 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Muiden viranhaltijoiden osalta asiasta päättää toimialajohtajien osalta kunnanjohtaja ja muun henkilöstön osalta tulosalueen johtaja.

61 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Toimialajohtajien virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanhallitus. Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät muun alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä

Toimialajohtajien väliaikaisesta virasta pidättämisestä päättää kunnanjohtaja. Muiden viranhaltijoiden osalta väliaikaisesta virasta pidättämisestä päättää toimialajohtaja.

62 § Lomauttaminen

Henkilöstön lomauttamisesta päättää kunnanhallitus.

Viranhaltijan valitseva tai työntekijän työsuhteeseen ottava viranomainen päättää lomautuksen ajankohdasta ja lomautusilmoituksen antamisesta, ellei kunnanhallitus anna asiasta muuta ohjeistusta. Kunnanjohtajan osalta lomautuksen ajankohdasta ja lomautusilmoituksen antamisesta päättää kunnanhallitus.

63 § Palvelussuhteen päättäminen, muuttaminen osa-aikaiseksi ja varoituksen antaminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta, purkautuneena pitämisestä, virka- tai työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi ja varoituksen antamisesta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

Kunnanjohtajan osalta varoituksen antamisesta päättää kuitenkin kunnanhallitus.

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

Palvelussuhteen päättämiseen liittyvistä sopimuksista päättää kunnanhallitus.

64 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää hallintojohtaja.

65 § Palkan takaisinperiminen

Viranhaltijalle aiheuttomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää hallintojohtaja.

66 § Muut henkilöstöasiat

Muista henkilöstöasioista, kuten:

- tehtäväkuvasta
- ulkomaan virkamatkoista
- koulutukseen osallistumisesta
- oikeudesta tehdä osa-aikatyötä
- terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä

päättää, ellei 56 §:stä ja 67 §:stä muuta johdu, kunnanjohtajan osalta kunnanhallituksen puheenjohtaja, toimialajohtajan osalta kunnanjohtaja ja muun henkilökunnan osalta toimialajohtaja. Kunnanjohtajan osalta 66 §:n 2-kohdan toimivaltaa käyttää soveltuvin osin kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Hallintojohtaja edustaa kuntaa virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja soveltamista koskevissa paikallisneuvotteluissa.

67 § Esihenkilöiden yleiset tehtävät

Esihenkilöasemassa olevan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on määrätty

1. toimia työnantajan edustajana johtamassaan organisaatiossa;
2. päättää työnantajan tavanomaiseen työjohto-oikeuteen kuuluvat asiat (alaisensa vuosiloma ja sen siirto, matkalasku, sairausloma, perhevapaa, enintään viiden päivän kotimaassa tapahtuva koulutus, kotimainen virkamatka, työvuorot, virka- ja työvapaat) ellei 55 §:stä muuta johdu.

9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

68 § 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 tietoaaineistojen 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 §) ja
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §).

69 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä.

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

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialan vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat.

Kukin lautakunta nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan huolehtimaan toimialan asiakirjojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

70 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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.

II OSA Talous ja valvonta

10. luku Taloudenhoito

71 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

72 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

73 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimialat seuraavat talousarvion toteutumista. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kunnanhallitukselle neljän kuukauden jaksoissa.

74 § 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.

75 § 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.

76 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Tekninen lautakunta päättää kunnan omistamien huoneistojen ja tonttien myynnistä, käytöstä sekä vuokralle antamisesta, tilamaksujen perusteista ja vuokran suuruudesta sekä vuokrasopimuksen purkamisesta valtuuston antamien perusteiden mukaisesti siltä osin kuin ratkaisuvaltaa ei tässä säännössä ole delegoitu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Muun kiinteän omaisuuden myynnistä, vuokraamisesta ja vaihtamisesta päättää kunnanhallitus.

Irtaimen omaisuuden poistamisesta, myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta päättää toimialajohtaja.

77 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

78 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

Kunnanjohtaja vastaa lainarahoituksesta ja rahavarojen sijoittamisesta.

Toimialajohtajat päättävät toimialallaan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta.

Hallintojohtaja vastaa maksuvalmiuden ylläpitämisestä, maksuliikenteen hoidosta, laskutuslisän käyttöönotosta ja määrästä sekä rahatoimen käytännön hoitamisesta.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

79 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät toimialoillaan palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista sekä hinnoista, korvauksista ja niiden määräytymisperusteista sekä yksittäistapauksessa alennuksen tai vapautuksen myöntämisestä kunnalle tulevaan maksuun.

Maksusuunnitelmista ja saatavien poistamisesta päättää toimialajohtaja kunnanhallituksen vahvistamissa rajoissa.

Palkkasaatavista koskevista maksusuunnitelmista ja saatavien poistamisesta päättää hallintojohtaja.

80 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

81 § Vahingonkorvaukset

Vahingonkorvauksesta silloin, kun kunta on asiassa korvausvelvollinen tai vahingon korvaaminen katsotaan kohtuulliseksi, päättää:

- toimialajohtaja 2.000 euroon asti
- lautakunnat alaistensa toimialueiden osalta 10.000 euroon asti.

Muilta osin vahingonkorvauksista päättää kunnanhallitus.

82 § Menojen hyväksyminen ja tulojen valvonta sekä takaisinperintä

Hallintojohtaja päättää vuosittain laskujen, maksuosoitusten ja muistiotositteiden hyväksymiseen oikeutetuista henkilöistä.

Hyväksyjä voi olla myös kuntaan työsuhhteessa oleva henkilö.

Toimialajohtajan tai muun toiminnasta vastaavan viranhaltijan tulee huolehtia siitä, että kaikki toimialalle kuuluvat tulot tulevat laskutettua ja että laskutus on suoritettu oikeilla perusteilla.

Toimialajohtaja päättää kunnan suorittaman maksun tai kunnan myöntämän etuuden takaisinperinnästä.

III OSA Valvonta

11. luku Ulkoinen valvonta

83 § Ulkoinen valvonta

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

84 § 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 18 luvun määräyksiä.

85 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta:

1. Hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman
2. Seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.

3. Huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa.

4. Tekee tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

86 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain.

87 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkistamista varten.

88 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

89 § 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.

90 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

91 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. Hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat.
2. Valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti.
3. Antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.
4. Vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.
5. 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 ja riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.
7. Valmistelee kunnanhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

92 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

93 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden vastuuhenkilöt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialoillaan, ohjeistavat alaisiaan tulosalueita sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimintayksiköiden esihenkilöt 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.

94 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

13. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu

95 § 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.

IV OSA Valtuusto

14. luku Valtuuston toiminta

96 § 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.

Valtuustolla on kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajisto valitaan kahden vuoden toimikaudeksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

97 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

98 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä valtuustoryhmästä eroamisesta. Uuteen valtuustoryhmään liittyvän valtuutetun on esitettävä valtuuston puheenjohtajalle esitettävän liittymisilmoituksen yhteydessä sen ryhmän kirjallinen hyväksyntä, johon valtuutettu on liittymässä.

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

99 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

15. luku Valtuuston kokoukset

100 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

101 § 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 neljä päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen

102 § 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.

103 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

104 § 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.

105 § 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.

106 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

107 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen oman edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

108 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päättyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

109 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

110 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

111 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

112 § 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.

113 § 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.

114 § 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 valmistelemaa asiaa sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai muusta puheenjohtajan osoittamasta paikasta.

115 § 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.

116 § 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.

117 § 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.

118 § 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.

119 § 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.

120 § 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.

121 § Toimenpidealoite

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

122 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 150 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

123 § 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

124 § 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

125 § Enemmistövaali

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

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

126 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

127 § 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 130 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

128 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

129 § 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.

130 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

131 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

132 § 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

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

134 § 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.

135 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden 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 takia ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään kolme viikkoa ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kysely tunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa

18. luku Kokousmenettely

136 § Määräysten soveltaminen

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

137 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous).

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous.

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

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

138 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

139 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

140 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

141 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

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

142 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

143 § 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.

144 § 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.

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

145 § 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.

146 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

147 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi kolmannelta 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.

148 § 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.

149 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

150 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

151 § 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.

152 § 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.

153 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Rakennus- ja ympäristölautakunnan esittelijänä toimii ympäristösihteeri kuitenkin siten, että rakennusvalvonnan osalta esittelijänä toimii rakennustarkastaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelijän ja hänen sijaisensa ollessa poissa, toimielin voi valita määrättyä kokousta tai asiaa varten tilapäisen esittelijän.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 83 §:ssä.

154 § 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.

155 § 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 toimituksen 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 toimitus ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

156 § 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.

157 § 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.

158 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

159 § 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.

160 § Äänestys ja vaali

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

161 § 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

- 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
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

162 § 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 huomioonottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

19. luku Muut määräykset

163 § Aloiteoikeus

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

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

Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston valtuustoon nimeämällä edustajilla on oikeus tehdä valtuuston kokouksessa, kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen, kirjallisia aloitteita niissä kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa, joiden vaikuttamistoimielin katsoo olevan toimialansa kannalta merkittäviä. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

164 § 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 maaliskuun 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.

Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston nimeämän edustajan valtuuston kokouksessa tekemä aloite käsitellään siten, kuin valtuutettujen aloitteista on määrätty (132 §).

165 § 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.

166 § Johtoryhmä

Kunnanjohtaja päättää johtoryhmän kokoonpanosta ja työskentelystä.

167 § Kunnan edustaminen

Kuntaa edustavat ja sen puhevaltaa käyttävät valtuuston puheenjohtajisto, kunnanhallituksen puheenjohtajisto ja kunnanjohtaja.

Kunnanjohtaja ja hallintojohtaja voivat yksin edustaa kuntaa tuomioistuimissa.

168 § Yhteistyötoimikunta

Padasjoen kunnan yhteistoimintaelimenä toimii yhteistyötoimikunta. Kunnanhallitus nimeää yhteistyötoimikunnan. Henkilöstöjärjestöt tekevät esityksen yhteistyötoimikuntaan valittavista edustajistaan.

Yhteistyötoimikunnan toimikausi on neljä vuotta.

Yhteistyötoimikunta valitsee keskuudestaan vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan siten, että vuorovuosina toinen heistä on henkilöstön ja toinen työnantajan edustaja.

169 § Työsuojelutoimikunta

Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutetut muodostavat kunnan työsuojelutoimikunnan.

Työsuojelun yhteistoiminnan tavoitteena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutusta ja tehdä mahdolliseksi työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä koskevien asioiden käsittelyyn. Työsuojelutoimikunta käsittelee työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 26 §:n mukaiset laajakantoiset ja työpaikkaa yleisesti koskevat asiat.

170 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa sekä todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaa kunnanjohtaja tai hallintojohtaja kukin yksin, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa sekä todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaa toimielimen puheenjohtaja, lautakunnan toimialan toimialajohtaja tai sihteeri kukin yksin, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, hallintosihteeri tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Valtionosuuksiin, hankehakemuksiin ja hankerahoitukseen liittyvät asiakirjat allekirjoittavat toimialajohtaja oman toimialansa osalta.

171 § 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.

VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

20. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

172 § Soveltamisala

Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan. Vaikuttamistoimielimissä toimivien henkilöiden palkkioista päättää kuitenkin kunnanhallitus.

Kokoustehtäviä hoitaville tai kokoukseen asiantuntijoiksi kutsutuille viranhaltijoille ja työntekijöille suoritetaan 174–176 §:ssä mainitut kokouspalkkiot klo 16 jälkeen alkavista tai kyseisen ajankohdan jälkeen jatkuvista kokouksista.

173 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Kunnanvaltuusto	90 €
Kunnanhallitus, tarkastuslautakunta	80 €
Muut lautakunnat, jaosto, toimikunnat ja muut toimielimet	60 €

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

Samasta kokouksesta toimitetaan korotettu palkkio ainoastaan yhdelle puheenjohtajana, sihteerinä tai esittelijänä toimivalle yhdestä tehtävästä kokousta kohti.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 174 §:n 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä, jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin äänestyksen toimituspäivältä lautakunnan palkkiot 50 prosentilla korotettuna. Palkkioihin sisältyy kultakin toimituspäivältä palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä.

174 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 20 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

175 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen ja/tai katselmuksen taikka toimituksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa samaksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kuutta tuntia.

176 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan toimielinten puheenjohtajille lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti:

- | | |
|--|---------|
| 1. Kunnanvaltuuston puheenjohtaja | 1 400 € |
| 2. Kunnanhallituksen puheenjohtaja | 2 000 € |
| 3. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja | 500 € |
| 4. Sivistyslautakunnan puheenjohtaja | 500 € |
| 5. Teknisen lautakunnan puheenjohtaja | 500 € |
| 6. Rakennus- ja ympäristölautakunnan puheenjohtaja | 500 € |

Vuosipalkkioon sisältyy korvaus kokouksiin valmistautumisesta, asioihin perehtymisestä, asioiden tiedottamisesta, kuntalaisten yhteydenotoista tai kuntalaistapaamisista, neuvotteluista, joista ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota, onnittelukäynneistä, tutustumismatkoista, vierailuista, puheenjohtajien palaverista sekä edustustilaisuuksiin ja muihin tilaisuuksiin osallistumisesta silloin, kun henkilöä ei ole nimetty tilaisuuteen erikseen toimielimen päätöksellä.

Jos toimielin aloittaa toimintansa tai lakkautetaan kesken kalenterivuoden, on sen puheenjohtajalla tai varapuheenjohtajalla tai jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

Jos puheenjohtaja, varapuheenjohtajalla tai jäsen aloittaa tai lopettaa tehtävänsä hoitamisen kesken kalenterivuoden, on hänellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

177 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan myös luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

178 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

Toimielimen asettamaan työryhmään ja vastaavaan sovelletaan sen asettaneen toimielimen kokouspalkkiota.

Valtuuston tai kunnanhallituksen luottamushenkilöille määräämästä erityistehtävästä (osallistumisesta neuvotteluun, josta ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota, tiettyä asiaa varten nimettyyn lähetystöön osallistumisesta, kunnan alueen ulkopuolella järjestettävään tiedotustilaisuuteen, onnittelukäyntiin tai muuhun edustustehtävään osallistumisesta) sovelletaan sen asettaneen toimielimen kokouspalkkiota.

Valtuustoseminaariin osallistumisesta maksetaan valtuuston kokouspalkkio korottamattomana kultakin valtuustoseminaaripäivältä.

Toimielimen, sen puheenjohtajan tai esittelijän koolle kutsumasta seminaarista, infosta sekä koulutus- ja iltakoulutyyppisestä tilaisuudesta maksetaan toimielimen muiden osallistujien mukainen kokouspalkkio.

Kuntien edustajainkokouksiin tai kunnan edustajaksi kuntien yhteiseen toimielimeen valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota 60 euroa, ellei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

179 § Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan kokouspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi rakennus- ja katukatselmukselut sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

180 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

181 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään 30 minuuttia, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään 30 minuuttia.

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

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

182 § Palkkioiden maksaminen

Tässä luvussa mainitut palkkiot maksetaan kaksi kertaa vuodessa.

183 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen enimmäismäärä on lastenhoidon järjestämisen osalta 12 euroa/tunti, muista syistä 20 euroa/tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinoharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on alle 13 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esihenkilölle. Esihenkilön tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

184 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

185 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

186 § Erimielisyyden ratkaiseminen

Toimivalta ratkaista erimielisyys, joka on syntynyt tämän luvun mukaisen palkkion ja korvauksen määrästä tai perusteesta taikka molemmista, on kunnanhallituksella.