



Pelkosenniemen kunnan hallintosääntö

Kh 2.3.2021 § 58
Kh 16.3.2021 §
Kvalt 29.3.2021 §

Voimaantulo 1.6.2021 1.8.2021tila



Sisällysluettelo

I OSA. HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	7
1 luku Kunnan johtaminen ja konserniohjaus	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen	7
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	7
3 § Konsernijohto	7
4 § Konsernijohton tehtävät ja toimivalta	7
5 § Sopimusten hallinta	8
6 § Kunnan viestintä	8
2 luku Toimielinorganisaatio	9
7 § Luottamushenkilötoimielimet ja niiden toimikausi	9
8 § Valtuusto.....	9
9 § Kunnanhallitus	10
12 § Tarkastuslautakunta	10
13 § Vaalitoimielimet.....	10
14 § Vaikuttamistoimielimet	10
3 luku Henkilöstöorganisaatio	10
15 § Henkilöstöorganisaatio	10
16 § Kunnanjohtaja.....	11
17 § Toimialajohtajat.....	11
18 § Muut johtajat ja esimiehet	11
4 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	11
19 § Kunnanhallituksen ja lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta.....	11
20 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	12
Hyinvointilautakunnalta siirtyneet tehtävät ja toimivalta	13
21 § Esittely kunnanhallituksessa.....	15
22 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	15
23 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä.....	15
§ Rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	15
18) päättää yli 1000 krm ² rakennusluvista.....	16
28 § Keskusvaalilautakunta	16
29 § Esittely keskusvaalilautakunnassa	16
VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA:	16
30 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	16
31 § Toimialajohtajan yleiset tehtävät ja toimivalta	17
32 § Hallinto- ja sivistysjohtajan johtajan tehtävät ja toimivalta	17
33 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta.....	18
34 § Sosiaalijohtajan tehtävät ja toimivalta	19
35 § Muiden hyvinvointitoimialan viranhaltijoiden toimivalta	19
36 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta	20
37 § Muiden teknisen toimialan viranhaltijoiden toimivalta.....	20
38 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	21
39 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.....	21
40 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus	21



41 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	22
5 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa	23
42 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	23
43 § Työnjohtovallan käyttäminen	23
44 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	23
45 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	23
46 § Kelpoisuusvaatimukset	23
47 § Haettavaksi julistaminen	23
48 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	24
49 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	24
50 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	24
51 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	24
52 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	25
53 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	25
54 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	25
55 § Sivutoimet.....	25
56 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	25
57 § Virantoimituksesta pidättäminen	25
58 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	26
59 § Lomauttaminen	26
60 § Palvelussuhteen päättyminen	26
61 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	26
62 § Palkan takaisinperiminen.....	26
6 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen	27
63 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	27
64 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	27
65 § Lautakunnan ja toimialajohtajan asiakirjahallinnon tehtävät	27
II OSA	28
TALOUS JA VALVONTA.....	28
7 luku Taloudenhoito.....	28
66 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	28
67 § Talousarvion täytäntöönpano ja seuranta.....	28
68 § Talousarvion sitovuus	28
69 § Talousarvion muutokset	29
70 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	29
71 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	29
72 § Rahatoimen hoitaminen	29
73 § Maksuista päättäminen	30
74 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	30
8 luku Ulkoinen valvonta	31
76 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	31
77 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	31
78 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	31
79 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät.....	32



80 § Tilintarkastusyhteisön valinta	32
81 § Tilintarkastajan tehtävät	32
82 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	32
83 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	32
9 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	33
84 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	33
85 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	33
86 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja tilivelvolliset	33
87 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	34
III OSA	35
VALTUUSTO	35
10 luku Valtuuston toiminta	35
88 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	35
89 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	35
90 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	35
91 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	36
92 § Istumajärjestys	36
11 luku Valtuuston kokoukset	37
93 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	37
94 § Kokouskutsu	37
95 § Esityslista	37
96 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	38
97 § Jatkokokous	38
98 § Varavaltuutetun kutsuminen	38
99 § Läsnäolo kokouksessa	38
100 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	38
101 § Kokouksen johtaminen	39
102 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	39
103 § Tilapäinen puheenjohtaja	39
104 § Esteellisyys	39
105 § Asioiden käsittelyjärjestys	39
106 § Puheenvuorot	40
107 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	40
108 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	40
109 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	41
110 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	41
111 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	41
112 § Äänestysjärjestys	41
113 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	41
114 § Toivomusponsi (toimenpideoite)	42
115 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	42
116 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	42
12 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	43
117 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	43



118 § Enemmistövaali	43
119 § Valtuuston vaalilautakunta	43
120 § Ehdokaslistojen laatiminen	43
121 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	44
122 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	44
123 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	44
124 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	44
125 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	44
13 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	45
126 § Valtuutettujen aloitteet	45
127 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	45
128 § Kyselytunti	45
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	46
14 luku Kokousmenettely	46
129 § Määräysten soveltaminen	46
130 § Toimielimen päätöksentekotavat	46
131 § Sähköinen kokous	46
132 § Sähköinen päätöksentekomenettely	46
133 § Kokousaika ja -paikka	46
134 § Kokouskutsu	47
135 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	47
136 § Jatkokokous	47
137 § Varajäsenen kutsuminen	47
138 § Läsnäolo kokouksessa	48
139 § Kokouksen julkisuus	48
140 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	48
141 § Tilapäinen puheenjohtaja	48
142 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	48
143 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	49
144 § Esittelijät	49
145 § Esittely	49
146 § Esteellisyys	49
147 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	50
148 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	50
149 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	50
150 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	50
151 § Äänestys ja vaali	50
152 § Eriävä mielipide	50
153 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	51
154 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	52
15 luku Muut määräykset	53
155 § Aloiteoikeus	53
156 § Aloitteen käsittely	53
157 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	53



158 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja kunnan nimenkirjoittaminen	53
159 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	54

V OSA55

LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET55

16 Luku55

Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö55

160 § Yleistä.....	55
161 § Kokouspalkkion määrä.....	55
162 § Osallistuminen kunnan toisen toimielimen kokoukseen	55
163 § Samana päivänä pidetyt kokoukset	55
164 § Osallistuminen koulutukseen	56
165 § Osallistuminen valtuuston tai hallituksen seminaari- tai informaatiotilaisuuteen	56
166 § Osallistuminen muihin tilaisuuksiin	56
167 § Luottamushenkilösihteerin palkkio	56
168 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio.....	56
169 § Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan palkkio	56
170 § Vuosipalkkiot	56
171 § Ansionmenetykskorvaus.....	57
172 § Vaatimusten esittäminen	58
173 § Palkkion maksaminen	58
174 § Matkakustannusten korvaus	58
175 § Valtuutus palkkioiden tarkistukseen.....	58
176 § Erinäisiä määräyksiä	58



I OSA. HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 luku

Kunnan johtaminen ja konserniohjaus

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu hyvään hallintoon, kuntastrategiaan, talousarvioon ja taloussuunnitelmaan sekä muihin valtuuston päätöksiin. Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja hallinto- ja sivistysjohtaja.

Kuntakonserniin kuuluvat kunnan oma palvelutuotanto ja ne yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettu määräysvalta (tytäryhteisöt).

Valtuusto määrittelee konsernin tavoitteet ja omistajapoliittiset keskeiset linjaukset.

Kunnanhallitus johtaa konsernia ja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä niin kuin tässä hallintosäännössä määrätään.

Kunnanjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta.

4 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta

Konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä konsernivalvonnan järjestämisestä.

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle



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

Kunnanhallitus voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa toimielimelle tai viranhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu. Kunnanjohtaja ja muut viranhaltijat voivat siirtää tehtäviä ja toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle, ellei laista muuta johdu. Se, jolle toimivaltaa on siirretty, ei voi siirtää toimivaltaa edelleen.

Siirretystä toimivallasta on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

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

Kunnan edustajat toimivat kuntayhtymien ja muiden konserniyhteisöjen hallintoelimissä siten, että valtuuston ko. yhteisölle asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan. Kunnan edustajat vastaavat toimialaansa kuuluvien yhteisöjen toiminnan seurannasta ja tekevät tarvittaessa toimenpide-ehdotuksia sekä raportoivat konsernijohtajalle.

5 § Sopimusten hallinta

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

Toimialajohtaja vastaa koko toimialaa koskevista sopimuksista ja vastualueen vastuuhenkilö oman alueensa sopimuksista.

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialan johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

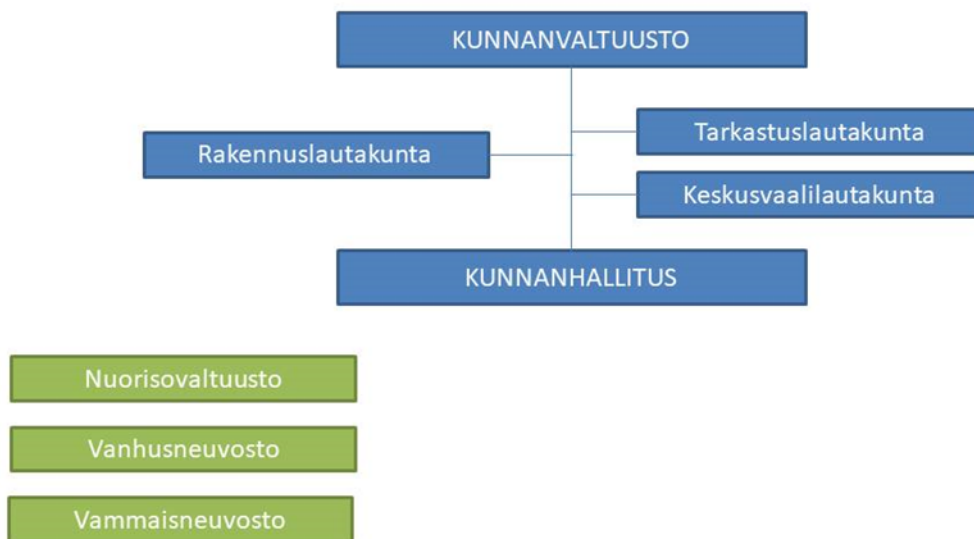


Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

2 Luku

Toimielinorganisaatio

7 § Luottamushenkilötoimielimet ja niiden toimikausi



Kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen lisäksi kunnassa on seuraavat luottamushenkilötoimielimet:

Rakennuslautakunta
Tarkastuslautakunta
Keskusvaalilautakunta

Vaikuttamistoimielimet: nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto, vammaisneuvosto

Lautakunnat valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi ja kunnanhallitus kahden (2) vuoden toimikaudeksi, joka alkaa tai päättyy valtuutettujen toimikauden vaihtuessa.

8 § Valtuusto

Valtuustossa on kolmetoista (13) valtuutettua. Varavaltuutettujen lukumäärästä säädetään kuntalain 17 §:ssä. Valtuutettujen määrä voi hyväksytyissä tilanteissa pienentyä, mutta valtuuston koko on oltava vähintään 9 varsinaista valtuutettua.

Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 87 §:ssä.



9 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on kuusi (6) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 1. varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen jäseniksi on valittava vähintään kolme (3) valtuutettua tai varavaltuutettua. Kunnanhallituksen jäsenet eivät voi olla jäseniä lautakunnassa.

Rakennuslautakunta

Rakennuslautakunnassa on kolme (3) jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakunnan varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja 1. varapuheenjohtajan.

Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

12 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on kolme (3) jäsentä, joista yksi on puheenjohtaja ja yksi varapuheenjohtaja ja yksi jäsen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

13 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.

14 § Vaikuttamistoimielimet

Nuorisovaltuustossa on viisi (5) jäsentä sekä kaksi (2) varajäsentä, jotka ovat koulujen oppilas- ja opiskelijakuntien ehdottamia, joiden kotikunnan on oltava Pelkosenniemi ja ovat iältään 13-28 -vuotiaita. Nuorisovaltuuston tehtävistä on säädetty kuntalain 26 §:ssä.

Vanhusneuvostossa on viisi (5) jäsentä kaksi (2) varajäsentä, jotka ovat eläkeläis-, vanhus- ja veteraanijärjestöjen ehdottamia. Vanhusneuvoston tehtävistä on säädetty kuntalain 27 §:ssä.

Vammaisneuvostossa on viisi (5) jäsentä kaksi (2) varajäsentä, jotka ovat pelkosenniemeläisten vammais-, sairaus- ja omaisjärjestöjen ehdottamia tai ovat vammaisia, vammaisten omaisia tai muuten asiaan perehtyneitä. Vammaisneuvoston tehtävistä on säädetty kuntalain 28 §:ssä.

Vaikuttamistoimielinten asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus. Vaikuttamistoimielin valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Vaikuttamistoimielimille on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri toimialojen toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä heidän edustamansa ryhmän hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden ja elinympäristön kannalta.

3 Luku

Henkilöstöorganisaatio

15 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan organisaatio jakautuu toimialoihin. Toimialat ovat seuraavat:
hallintopalvelut



sivistyspalvelut
sosiaalipalvelut
tekniset palvelut

Valtuusto määrää toimialat tällä hallintosäännöllä.
Toimialat voivat jakautua vastuualueisiin. Vastuualueet voivat jakautua palveluyksiköihin.

~~Kunnanhallitus~~ Kunnanjohtaja päättää toimialueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole muuta määrätty.

Toimialajohtaja päättää vastualueen ja palveluyksikön sisäisestä organisaatiosta ja työvoiman käytöstä kunnanhallituksen tai lautakunnan tarvittaessa antamien linjausten pohjalta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole muuta määrätty. Toimialajohtaja voi siirtää tässä mainittua toimivaltaansa myös edelleen, ja edelleen siirretystä toimivallasta on pidettävä ajantasaista luetteloa.

Kunkin toimialan johtamisesta vastaa toimialajohtaja, joita ovat kunnanjohtaja hallintopalveluissa, hallinto- ja sivistysjohtaja sivistyspalveluissa, sosiaalijohtaja sosiaalipalveluissa ja tekninen johtaja teknisissä palveluissa.

~~Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat sekä kunnanjohtajan mahdollisesti valitsevat muut viranhaltijat muodostavat johtoryhmän, jonka tehtävänä on tukea ja kehittää kunnan kokonaisjohtamista.~~

16 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaisissa sekä tässä hallintosäännössä.

Kunnanjohtajan sijaisena toimii hallinto- ja sivistysjohtaja kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen. Mikäli hallinto- ja sivistysjohtaja on poissa tai esteellinen toimimaan kunnanjohtajan sijaisena, kunnanjohtajan sijaisena toimii tällöin tekninen johtaja.

17 § Toimialajohtajat

Toimialajohtajat toimivat toimialojen johtajina.

Kunnanhallitus määrää kullekin toimialajohtajalle sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

18 § Muut johtajat ja esimiehet

Vastuualuejohtaja vastaa vastualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa. Toimialajohtaja määrää toimialallaan vastuualuejohtajalle sijaisen, joka hoitaa vastuualuejohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Palveluyksikön esimies vastaa yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa. Toimialajohtaja määrää toimialallaan palveluyksikön esimiehelle sijaisen, joka hoitaa palveluyksikön esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

4 Luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

19 § Kunnanhallituksen ja lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta



Kunnanhallituksen / lautakunnan tehtävänä on johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastata palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä sekä seurata ja arvioida palvelujen vaikuttavuutta ja varata asukkaille ja käyttäjille mahdollisuus osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Kunnanhallituksella / lautakunnalla on toimialallaan yleinen ratkaisuvallta päättää ne asiat, jotka lain tai asetuksen tai erityisen säännön mukaan kuuluvat kunnanhallitukselle / lautakunnalle tai sen toimialueella kunnalle.

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, kunnanhallituksen / lautakunnan tehtäviin kuuluu oman toimialansa osalta

- 1) asettaa tavoitteita
- 2) vastata voimavarojen ja organisaation jatkuvasta kehittämisestä taloudellisen ja toiminnallisen tehokkuuden turvaamiseksi
- 3) seurata ja valvoa, että palvelut järjestetään valtuuston hyväksymien tavoitteiden ja määrärahojen puitteissa
- 4) päättää avustuserärahoiden jakamisesta
- 5) päättää maksun tai korvauksen suorittamiseen liittyvistä helpotuksista tai vapautuksista sekä vahingonkorvauksen myöntämisestä
- 6) päättää palvelujen myynnistä ja niistä perittävistä korvauksista
- 7) päättää toimialan hallinnassa olevien tilojen ja laitteiden vuokrauksesta tai muun käyttöoikeuden antamisesta yli vuoden (1) ajaksi
- 8) päättää toimikunnan asettamisesta määrätyn tehtävän hoitamista varten
- 9) antaa lausunto kunnan puolesta
- 10) myöntää yli 6kk mittainen harkinnanvarainen virkavapaa/työloma alaiselleen viran/toimenhaltijalle.

Kunnanhallitus / lautakunta voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

20 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus vastaa kuntalain 39 §:n mukaan kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta, valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kunnanhallitus valvoo kunnan etua ja jollei tässä hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa, edustaa kuntaa työnantajana ja vastaa kunnan henkilöstöpolitiikasta, vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta, vastaa kunnan toiminnan omistajaohjauksesta sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kunnanhallitus vastaa lisäksi elinkeinopolitiikasta, työllisyyden hoidosta, yleisestä edunvalvonnasta ja kaavoitusasioista siltä osin kuin lainsäädännössä ei ole asiasta muutoin määrätty. Elinkeinoitoimen palveluja tuotetaan omana toimintana, yhteistyösopimuksella tai ostopalveluina.

Kunnanhallituksen konsernijohtamiseen liittyvistä tehtävistä ja toimivallasta määrätään erikseen luvussa 1 sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä luvussa 9. Kunnanhallituksen toimivallasta henkilöstöasioissa määrätään henkilöstöä koskevissa määräyksissä ja hankinta-asioista 73 §:ssä.

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

- 1) päättää selityksen antamisesta kunnanvaltuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen kunnanhallituksen voidessa yhtyä valtuuston päätökseen
- 2) määrätä virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja soveltamista koskevat neuvottelijat sekä päättää virka- ja työehtosopimusten tekemisestä ja täytäntöönpanosta
- 3) päättää henkilöstön vahingonkorvausvastuusta (työnantajan takautumisoikeus)



- 4) päättää kunnan sisäisen joukkoliikenteen ja kuljetuspalvelujen ostamisesta
- 5) päättää valmiussuunnitelmasta
- 6) päättää maankäyttö- ja rakennuslain 96 §:n mukaisesta yleisen alueen lunastuksesta
- 7) päättää maankäyttösopimusten hyväksymisestä 20.000€ rajaan saakka ja sen ylittäviltä osin päättää kunnanvaltuusto
- 8) päättää muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien asemakaavojen ja asemakaavamuutosten hyväksymisestä.
- 9) päättää kaava-alueiden ulkopuolella sijaitsevien maa-alueiden myynnistä kunnanvaltuuston hyväksymillä luovutusperiaatteilla 30.000 € rajaan saakka ja sen ylittävistä myynneistä vastaa kunnanvaltuusto
- 10) päättää osakkeiden myynnistä 10.000 € rajaan saakka ja sen ylittävistä myynneistä vastaa kunnanvaltuusto
- 11) päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta
- 12) päättää kunnanvaltuuston päätösten perusteella sille kuuluvista asioista
- 13) päättää irtaimiston myynnistä, kun esineen tai irtaimistokokonaisuuden arvo on yli 10 000 €

Hyinvointilautakunnalta siirtyneet tehtävät ja toimivalta

Seuraavien lakien mukaan kunnalle kuuluvat tehtävät:

- 1) perusopetuslaki ja -asetus
- 2) valtioneuvoston asetus perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen valtakunnallisista tavoitteista ja perusopetuksen tuntijaosta
- 3) lukiolaki ja -asetus
- 4) laki ja asetus ammatillisesta koulutuksesta
- 5) laki ja asetus vapaasta sivistystyöstä
- 6) valtioneuvoston asetus koulutuksen arvioinnista
- 7) asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista
- 8) laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta
- 9) laki yleisistä kirjastoista ja valtioneuvoston asetus kirjastoista
- 10) nuorisolaki ja valtioneuvoston asetus nuorisotyöstä ja -politiikasta
- 11) liikuntalaki ja valtioneuvoston asetus liikunnan edistämisestä
- 12) varhaiskasvatuslaki
- 13) sosiaalihuoltolaki
- 14) lastensuojelulaki
- 15) laki kehitysvammaisten erityishuollosta
- 16) päihdehuoltolaki
- 17) isyyslaki
- 18) laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta
- 19) laki lapsen elatuksesta
- 20) laki toimeentulotuesta
- 21) laki kuntouttavasta työtoiminnasta
- 22) laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista
- 23) elatustukilaki sekä
- 24) muista toimialaan liittyvien säädösten mukaisista tehtävistä.

Seuraavat tehtävät:

- 1) vastata kokonaisvaltaisesta hyvinvoinnin edistämisestä
- 2) käyttää kunnan päätösvaltaa koulutoimen päävastuualueen laeissa mainituissa asioissa
- 3) vahvistaa kunnan opetussuunnitelma ja siihen perustuva vuosittainen työsuunnitelma
- 4) päättää koulun järjestyssäännöistä
- 5) määrätä lukuvuoden työ- ja loma-ajat
- 6) päättää koulukuljetusten perusteista
- 7) päättää oppilaaksi ja opiskelijaksi ottamisen perusteista



- 8) päättää oppilaan ottamisesta tai siirtämisestä erityisopetukseen ja erityisopetuksesta yleisopetukseen, mikäli huoltaja vastustaa toimenpidettä
- 9) myöntää luvan oppilaan yli kuukauden mittaiseen poissaoloon
- 10) päättää oppilaan erottamisesta määräajaksi sekä tarvittaessa päättää määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana sekä täytäntöönpanon aloittamisen ajankohdasta
- 11) päättää esiopetuspaikan ja hyväksyy esiopetuksen opetussuunnitelman sekä siihen perustuvan vuosisuunnitelman
- 12) päättää kunnan varhaiskasvatussuunnitelmasta
- 13) käyttää kunnan päätösvaltaa sosiaalitoimen päävastuualueen laeissa ja muissa säädöksissä sekä valtuuston päätöksissä mainituissa asioissa, joita ei ole viranhaltijalle delegoitu
- 14) päättää sosiaalihuollon toimeenpanossa noudatettavista yleisistä ohjeista ja perusteista sekä muista asioista, jotka ovat tarpeen toiminnan turvaamiseksi ja tulosten saavuttamiseksi kunnan taloussuunnitelman, talousarvion, eri säädösten ja valtakunnallisten suunnitelmien mukaisesti.

Tekniseltä lautakunnalta siirtyneet tehtävät ja toimivalta:

Seuraavien lakien mukaan kunnalle kuuluvat tehtävät:

- 1) maankäyttö- ja rakennuslaki sekä asetus, lukuun ottamatta asioita, joista päättää kunnanvaltuusto tai rakennuslautakunta
- 2) laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta
- 3) maantielaki ja -asetus
- 4) tieliikennelaki
- 5) laki yksityisistä teistä
- 6) vesihuoltolaki
- 7) aravalaki
- 8) aravarajoituslaki
- 9) laki vuokra-asuntolainojen ja asumisoikeustalolainojen korkotuesta
- 10) luonnonsuojelulaki
- 11) ulkoilulaki
- 12) maastoliikennelaki
- 13) vesiliikennelaki
- 14) laki rakennusperinnön suojelemisesta
- 15) laki eräistä naapurisuhteista
- 16) ympäristönsuojelulaki
- 17) laki ympäristövaikutusten arviointimenettelystä
- 18) sekä muista toimialaansa liittyvien säädösten mukaisista tehtävistä.

Seuraavat tehtävät:

- 3) vastaa keskitetysti kuntaorganisaation, rakennusten, ja maa-alueiden kunnossapitotehtävistä sekä kiinteistönhoidosta sekä tarjota em. palveluja kunnan omistamille yhtiöille
- 4) hallinnoi kunnan omistamia taloyhtiöitä
- 5) vastaa kunnan omasta toimesta tapahtuvasta rakentamisesta ja rakennuttamisesta
- 17) hyväksyy voimassa olevan maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen sitovan tonttijaon (MRL 78-82 §)

Kunnanhallitus voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.



21 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Kaavoitusta koskevilla asioilla esittelijänä toimii tekninen johtaja. Teknisen johtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Kunnanhallitus voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

22 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on:

- 1) johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
- 2) kutsua puheenjohtajiston palaveri koolle tarvittaessa
- 3) johtaa kuntastrategian toteuttamista edellyttämää poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin ja seuraamalla kunnan viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
- 4) johtaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtia kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
- 5) käydä yhdessä kunnanhallituksen ja valtuuston puheenjohtajiston kanssa vuosittain kunnanjohtajan tavoite- ja arviointikeskustelut. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut

23 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä

Kunnanhallitus nimeää edustajansa vaikuttamistoimielimiin. Edustajaksi voidaan nimetä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

Kunnanhallituksen edustajan tehtävänä on välittää kunnanhallituksen näkemys toimielimelle ja vastaavasti tarvittaessa tiedottaa kunnanhallitusta toimielimessä vireillä olevista asioista ja siellä tehdyistä päätöksistä.

§ Rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

- 1) toimii voimassa olevan maankäyttö ja rakennuslain mukaisena kunnan rakennusvalvontaviranomaisena (MRL 21§)
- 2) toimii kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena (laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta 5 §, vesihuoltolaki 4 §), lukuun ottamatta toimia, jotka siirretty kuntayhtymälle
- 3) päättää kunnan päätäntävaltaan kuuluvista poikkeamisluvista ja poikkeamisluvista annettavista lausunnoista, ellei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty
- 4) määrää voimassa olevan maankäyttö ja rakennuslain mukaisista MRL 128 §:n ja 38 §:n toimenpiderajoituksista
- 5) määrää voimassa olevan maankäyttö ja rakennuslain mukaisesta MRL 145 §:n mukaisen lupa- ja valvontamaksusta
- 6) valittaa voimassa olevan maankäyttö ja rakennuslain mukaisesti MRL 193 §:n mukaisesti alueellisen ympäristökeskuksen tekemästä poikkeamispäätöksestä
- 7) päättää voimassa olevan maankäyttö ja rakennuslain mukaisesta MRL 161 §:n yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta
- 8) päättää voimassa olevan maankäyttö ja rakennuslain mukaisesta suunnittelutarveratkaisusta (MRL 16 § ja 137 §)



- 9) hyväksyy voimassa olevan maankäyttö ja rakennuslain mukaiset katujen, teiden, puistojen, virkistysalueiden ja muiden yleisten alueiden suunnitelmat (MRL 83 § ja MRA 9 luku 41-47 §)
- 10) hyväksyy reittisuunnitelmat
- 11) päättää korvauksista toimialallaan
- 12) päättää uhkasakon tai teettämisuhan määräämisestä
- 13) päättää kunnan päätäntävaltaan kuuluvista ympäristöluvista
- 18) päättää yli 1000 krm² rakennusluvista

§ Esittely rakennuslautakunnassa

Rakennuslautakunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja. Tekninen johtaja toimii esittelijänä tämän hallintosäännön teknisen johtajan toimivaltaan kuuluvissa asioissa. Rakennustarkastajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä hänen esiteltäväkseen määrättyissä asioissa toimii tekninen johtaja. Teknisen johtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

28 § Keskusvaalilautakunta

Keskusvaalilautakuntaa koskevat määräykset ovat vaalilaissa.

29 § Esittely keskusvaalilautakunnassa

Keskusvaalilautakunnassa esittelijänä toimii lautakunnan ottama sihteeri tai lautakunnan määräämä sihteerin varahenkilö, mikäli hän on viranhaltija. Muussa tapauksessa kokouksissa asiat käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA:

30 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtajan tehtävänä on vastata kunnan toiminta-ajatuksen ja strategian toteuttamisesta, kunnan yleisjohdosta, elinkeinotoimen ja työllisyyden kehittämisestä, kotouttamisesta, kunnan edunvalvonnasta ja edustamisesta sekä kuntamarkkinoinnista. Kunnanjohtajalla on yleisvastuu kunnanhallituksen asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta.

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, kunnanjohtajan toimivaltaan kuuluu

- 1) edustaa kuntaa tai määrätä kunnan edustaja sellaisiin tehtäviin, joihin valtuusto tai hallitus ei ole nimennyt kunnalle edustajaa
- 2) antaa lausunto kunnan puolesta etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä koskevissa asioissa
- 3) vastaa kunnan edustamiseen liittyvistä järjestelyistä ja hankinnoista
- 4) päättää perustellusta syystä kunnan muusta kuin verosaatavasta vapauttamisesta kertaluonteisesti 5.000 € saakka
- 5) hyväksyy kunnan maksettavaksi kuuluvat laskut ja antaa maksumääräykset koko kuntaorganisaation osalta
- 6) päättää kunnan saatavien viranomaisperinnästä kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
- 7) antaa vastineet ja lausunnot kotikunta-asioissa
- 8) antaa lausunto kunnan puolesta kunnanhallituksen toimialaan kuuluvissa asioissa kiireellisissä tapauksissa yhdessä kunnanhallituksen puheenjohtajan kanssa,
- 9) valmistelee yhdessä teknisen johtajan / rakennustarkastajan kanssa maankäyttösopimukset noudattaen maapoliittista ohjelmaa,
- 10) vastaa tietosuojan ja -turvan koordinoinnista ja kehittämisestä.

Poikkeusmääräys



11) Kunnanjohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi. Normaalista toimivallasta poikkeavalla päätösvalalla voidaan tehdä päätöksiä, jotka ovat välttämättömiä palveluiden turvaamiseksi ja tilanteen saattamiseksi normaaliksi. Päätösvaltaa käytetään vain sen verran, kuin välttämätön syy edellyttää. Kunnanhallitukselle tulee raportoida tällä toimivallalla tehdyistä päätöksistä

~~Kunnanjohtaja voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa alaiselleen viran/toimenhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.~~

31 § Toimialajohtajan yleiset tehtävät ja toimivalta

Toimialajohtajan tehtävänä on tulostavasti huolehtia toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä sekä toimialojen välisestä yhteistyöstä sekä toimialaansa liittyvästä tiedottamisesta.

Toimialajohtajalla on yleisvastuu toimialaansa kuuluvien asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta.

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, toimialajohtajan toimivaltaan kuuluu omalla toimialallaan

- 1) hyväksyä laskut ja tositteet
- 2) hyväksyä, valvoa, muuttaa ja vapauttaa kunnan saatavien vakuudet
- 3) päättää toimielimen hankinnoista määrärahojen sekä tämän hallintosäännön 73 §:ssä määritellyn hankintarajan puitteissa toimialansa osalta
- 4) hyväksyä toimialansa palveluyksikköjaon
- 5) määrätä vastuualueiden ja palveluyksiköiden vastuuhenkilöt
- 6) vahvistaa alaistensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden toimenkuva
- 7) päättää tarvittaessa kunnan edustajien nimeämisestä toimialansa niiden yhteisöjen kokouksiin, joissa kunnalla on puhevalta sekä toimintaohjeiden antamisesta (yhteisöt, joissa kunta on jäsenenä)
- 8) edustaa tai määrätä muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa toimialaansa koskevissa neuvottelussa ja edustustilaisuuksissa sekä vastata niiden järjestämisestä
- 9) päättää toimialan hallinnassa olevien tilojen ja laitteiden vuokrauksesta tai muun käyttöoikeuden antamisesta enintään yhden (1) vuoden ajaksi
- 10) valmistella talousarvio, talous- ja toimintasuunnitelma, käyttösuunnitelma, tilinpäätös ja toimintakertomus.
- 11) myydä toimialaansa kuuluvaa kunnan irtainta omaisuutta, kun esineen tai irtaimistokokonaisuuden arvo on enintään 10 000 €

~~Toimialajohtaja voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.~~

32 § Hallinto- ja sivistysjohtajan johtajan tehtävät ja toimivalta

Hallinto- ja sivistysjohtaja toimii yleishallinnon ja sivistystoimen toimialajohtajana. päällikkönä.

Sen lisäksi mitä edellä on säädetty toimialajohtajan yleisestä tehtävästä ja toimivallasta sekä muualla on säädetty tai määrätty, hallinto- ja sivistysjohtajan tehtäviin ja toimivaltaan kuuluu lisäksi

- 1) avustaa kunnanjohtajaa kunnanhallituksen käsiteltäviksi tulevien asioiden valmistelussa
- 2) hoitaa talousasioita yhdessä kunnanjohtajan ja kirjanpitäjän kanssa
- 3) huolehtii kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanosta yhdessä muiden toimialan työntekijöiden kanssa
- 4) tiedottaa kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston päätöksistä sekä muista asioista
- 5) vastaa yhdessä kirjanpitäjän kanssa kunnan saatavien perinnästä



- 6) määrärahojen käyttäminen talousarvion ja vahvistetun käyttösuunnitelman puitteissa
- 7) hoitaa ja vastaa kunnan ns. notariaattiasiat
- 8) toimii työnantajan Kuntatyönantajat-yhteyshenkilönä
- 9) vastaa henkilöstöhallinnosta
- 10) toimii eläkeasiamiehenä
- 11) vastaa vaaleihin liittyvistä asioista
- 12) vastaa arkistoinnista ja arkistonmuodostuksesta
- 13) vastaa hankintojen johtamisesta

~~Hallinto- ja sivistysjohtaja toimii sivistystoimialan toimialajohtajana.~~

~~Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, hallinto- ja sivistysjohtajan tehtäviin ja toimivaltaan kuuluu~~

- ~~1) johtaa hyvinvointilautakunnan alaisena toimialansa hallintoa, talouden hoitoa ja muuta toimintaa sekä valvoa lautakunnan päätösten täytäntöönpanoa oman toimialansa osalta~~
- ~~2) 14) määrittellä nuoriso-, liikunta- ja kulttuuritoimen tehtävät~~
- ~~3) 15) järjestää kunnan nuoriso-, liikunta- ja kulttuuritoimi~~

~~Hallinto- ja sivistysjohtaja voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.~~

33 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty rehtorin tehtäviin ja toimivaltaan kuuluu

- 1) päättää perusopetuksen tuntiresurssin käytöstä lautakunnan tarvittaessa määrittämien periaatteiden mukaisesti
- 2) päättää oppilaalle annettavasta erityisestä tuesta yhteistyössä huoltajien kanssa sekä perusopetuslain § 18 mukaisista opetusjärjestelyistä
- 3) päättää koulukuljetuksista lautakunnan mahdollisesti antamien ohjeiden perusteella
- 4) vastata koulutoimen valtionavustusten sekä muiden avustusten hakemisesta ja tilityksestä
- 5) päättää koulutoimessa tehtävien tutkimusten luvista
- 9) antaa koulutoimea koskevat lausunnot
- 6) vastata opetussuunnitelman valmistelusta ja koulutuksen arvioinnin valmistelusta
- 7) päättää oppilaiden ottamisesta perusopetusta antaviin kouluihin hyvinvointilautakunnan antamien ohjeiden mukaan
- 8) päättää ohjaavasta opettajasta
- 9) myöntää luvan opetuksen aloittamiseen vuotta myöhemmin tai vuotta aiemmin sekä myöntää oikeus jatkaa koulunkäyntiä oppivelvollisuusiän täyttymisen jälkeen
- 10) päättää oppikirjoista ja muusta materiaalista
- 11) päättää oppilaitoksen oppilashuoltotyöstä ja oppilaanohjauksesta
- 12) vaihtaa valitun aineen tai oppimäärän toiseksi
- 13) myöntää luvan oppilaan enintään kuukauden mittaiseen poissaoloon
- 14) tehdä avustajapalveluita koskevan päätöksen oppilashuoltoryhmässä sovitulla tavalla
- 15) päättää muista oppivelvollisuuteen liittyvistä asioista
- 16) päättää työjärjestyksestä
- 17) päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle
- 18) päättää tarvittaessa rajoituksesta päästä seuraamaan opetusta
- 19) päättää opetussuunnitelman kehittämismuutoksista opettajakunnan esityksen perusteella
- 20) päättää stipendien ja muiden apurahojen jakamisesta, mikäli muilla päätöksillä ei toisin määrätä
- 21) vastaa pedagogisista lausunnoista ja niiden päivittämisestä
- 22) päättää pidennettyyn oppivelvollisuuteen ottamisesta

~~Rehtori voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.~~



34 § Sosiaalijohtajan tehtävät ja toimivalta

Sosiaalijohtaja toimii sosiaalipalveluiden toimialajohtajana.

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, sosiaalijohtajan tehtäviin ja toimivaltaan kuuluu

- 1) johtaa hyvinvointilautakunnan alaisena toimialansa hallintoa, talouden hoitoa ja muuta toimintaa sekä valvoo lautakunnan päätösten täytäntöönpanoa oman toimialansa osalta.
- 2) edustaa tai määrätä muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa toimialaansa koskevilla neuvottelulla ja edustustilaisuuksissa sekä vastata niiden järjestämisestä
- 3) päättää lautakunnan hankinnoista määrärahojen rajoissa toimialansa osalta,
- 5) päättää sosiaalihuollon antamisesta ja järjestämisestä sekä siihen liittyvistä muista toimenpiteistä hyvinvointilautakunnan kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti
- 6) toimia lastensuojelun osalta sosiaalihuollon johtajavana viranhaltijana ja päättää lastensuojelulain mukaisista toimenpiteistä.
- 7) toimia lastensuojelussa lastensuojelulain mukaisena lapsen asioista vastaavana sosiaalityöntekijänä
- 8) päättää 38 §:n mukaisesta lapsen kiireellisestä sijoituksesta, 39 §:n mukaisen kiireellisen sijoituksen lopettamisesta, 63 §:n mukaisesta yhteydenpidon rajoittamisesta lapsen kiireelliseen sijoittamiseen liittyvässä tapauksessa tai muissa kiireellisissä tilanteissa, 67 §:n mukaisesta lähetyksen luovuttamatta jättämisestä ja 69 §:n mukaisesta yli 7 vuorokautta ja enintään 30 vuorokautta kestävästä liikkumisvapauden rajoittamisesta, kun lapsen huolto järjestetään laitoshoidon ja lastensuojelulain 37 §:n mukaisesta lapsen sijoituksesta avohuollon tukitoimena
- 9) huolehtii lastenvalvojan lakisääteisistä tehtävistä
- 10) vahvistaa lapsen huoltoa, asumista ja tapaamisoikeutta koskevat sopimukset sekä elatussopimukset
- 11) päättää päihdehuoltolain 12 §:n mukaisista toimenpiteistä
- 12) päättää lautakunnan alaisten asuntojen asukasvalinnasta
- 13) toimia lautakunnan edustajana alle 18-vuotiaan tekemäksi ilmoitetun rangaistavan teon esitutkinnassa ja tuomioistuinkäsittelyssä.
- 14) päättää sosiaalihuollon asiakaspalvelumaksuista lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti, ellei päätösvaltaa ole siirretty jäljempänä mainitulle muulle viranhaltijalle
- 15) päättää asiakaspalvelumaksujen ja -saatavien perimättä jättämisestä
- 16) antaa tarvittaessa lausuntoja ja laittaa vireille korvaus- ja muut hakemukset
- 17) käyttää tarvittaessa itse tai asiamiehen välityksellä toimialaansa kuuluvaa kunnanhallituksen lautakunnan puhevaltaa

~~Sosiaalijohtaja voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.~~

35 § Muiden hyvinvointitoimialan viranhaltijoiden toimivalta

Opettaja

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, opettajan toimivaltaan kuuluu

- 1) myöntää luokanopettajana tai -valvojana oppilaalle poissaololuvan enintään viideksi päiväksi
- 2) erityisopettaja ja pienryhmäluokan opettaja lisäksi: vastaa erityisopetuksen oppilaan henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman laadinnasta.

Varhaiskasvatuksen johtaja

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, varhaiskasvatuksen johtajan tehtäviin kuuluu

- 1) myöntää varhaiskasvatuspaikka
- 2) vastaa kunnan varhaiskasvatuksesta ja sen kehittämisestä



- 3) varhaiskasvatussuunnitelmien laadinta
- 4) valmistella esiopetuksen opetussuunnitelma ja siihen perustuva vuosisuunnitelma kunnanhallituksen hyväksyttäväksi
- 5) päättää oppilaaksi ottamisesta esiopetukseen

Sosiaalipalvelusihteri

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, sosiaalipalvelusihterin toimivaltaan kuuluu

- 1) myöntää täydentävä ja ehkäisevä toimeentulotuki
- 2) päättää asiakaspalvelumaksuista kunnanhallituksen hyväksymien maksuperusteiden pohjalta.

36 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

Tekninen johtaja toimii teknisen toimialan toimialajohtajana.

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, teknisen johtajan tehtäviin ja toimivaltaan kuuluu

- 1) johtaa ~~teknisen lautakunnan~~ kunnanhallituksen alaisena toimialansa hallintoa, talouden hoitoa ja muuta toimintaa sekä valvoa kunnanhallituksen ~~lautakunnan~~-päätösten täytäntöönpanoa oman toimialansa osalta
- 2) edustaa toimialaansa hallinnollisissa ja julkisoikeudellisissa prosesseissa
- 3) päättää ~~toimialaansa~~ kunnalle kuuluvien rakennuttamis- ja rakentamistehtävien hoidosta ja urakoiden valvonnasta
- 4) määrätä toimialan palveluista perittävät maksut ja korvaukset niiltä osin kuin lautakunta ei ole niistä päättänyt
- 5) kunnan kiinteistöjen kunnossapito
- 6) kenttien, yleisten alueiden, rantojen, satamien jne. rakentaminen ja kunnossapito
- 7) moottorikelkka ym. reittien rakentaminen ja kunnossapito
- 8) kadunpito-, tienrakennus- ja yksityisteiden asiat
- 9) kemikaalilain määräämät tehtävät
- 10) huolehtia kunnan muusta omaisuudesta esim. metsätiloista huolehtiminen
- 11) toimia kunnan kaavoituksen hallinnoijana ja edustaa kuntaa maakunta-, yleis- ja asemakaavoitukseen liittyvissä neuvotteluissa
- 12) valmistella maankäyttö sopimukset yhdessä kunnanjohtajan kanssa noudattaen kunnan maapoliittisia linjauksia
- 13) hakea kunnan maanmittaustoimitukset ja kunnan omistukseen tulevien kiinteistöjen lainhuudatukset
- 14) tonttimarkkinointi
- 15) vastata teknisen toimen hankintatoimesta
- 16) ~~päättää tonttien myynnistä sen jälkeen, kun valtuusto hyväksymillä hinnoilla ja luovutusperiaatteilla.~~ päättää asemakaava- ja ranta-~~asemakaava-~~alueilla sijaitsevien rakennuspaikkojen luovuttamisesta sen jälkeen, kun valtuusto on vahvistanut luovutuksissa käytettävät periaatteet ja kun kunnanhallitus on päättänyt alueen rakennuspaikkojen olevan valmiita luovutettavaksi

~~Tekninen johtaja voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.~~

37 § Muiden teknisen toimialan viranhaltijoiden toimivalta

Rakennustarkastaja

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, rakennustarkastajan tehtäviin ja toimivaltaan kuuluu

- 1) hoitaa rakentamisen neuvontaa ja valvontaa kunnassa voimassa olevan maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti
- 2) päättää alle 1000 krm² rakennusluvista sekä toimenpide- ja purkuluvista



3) ~~MRL 122 §:n hyväksyy voimassa olevan maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan nimeämisen hyväksyminen~~

4) ~~myöntää voimassa olevan maankäyttö- ja rakennuslain MRL 128 §:n mukaisen maisematyöluvan myöntäminen~~

4) ~~myöntää voimassa olevan maankäyttö- ja rakennuslain MRL 144 §:n mukaisen aloittamisoikeuden myöntäminen~~

5) ~~hyväksyy voimassa olevan maankäyttö- ja rakennuslain MRL 151 §:n mukaisen rakennuttajavalvonnan hyväksyminen~~

6) ~~päätää voimassa olevan maankäyttö- ja rakennuslain MRL 164 §:n mukaisesta kiinteistöjen yhteisjärjestelystä päättäminen~~

7) ~~myöntää voimassa olevan maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen MRL 175 §:n vähäisen poikkeuksen myöntäminen rakennusluvan yhteydessä~~

8) ~~myöntää voimassa olevan maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen MRL 176 §:n rakennusluvan myöntäminen tilapäiselle rakennukselle~~

9) ~~ympäristösuojeluhallinto, jätehuollon valvonta, sekä vesihuoltolain ja hajavesiasetuksen mukaiset asiat~~

10) ~~maastoliikennelain mukaiset tehtävät~~

11) ~~laatia toimialaansa kuuluvat sopimukset.~~

~~Rakennustarkastaja voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.~~

~~Pelkosenniemi-Savukosken Kansainterveystyön kuntayhtymän ympäristösihteeri~~

~~Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, ympäristösihteerin tehtäviin ja toimivaltaan kuuluu~~

~~1) toimia maa-aineslain 7 §:n mukaisena lupaviranomaisena ja 14 §:n mukainen valvontaviranomaisena.~~

~~Maaseutusihiteeri~~

~~Maaseutusihiteerin tehtävää hoidetaan yhdessä Kemijärven kunnan kanssa.~~

~~Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, maaseutusihiteerin tehtäviin ja toimivaltaan kuuluu~~

~~1) Maaseutuelinkeinoviranomaisena maaseutuelinkeinojen lakisääteiset tukitehtävät~~

~~2) Euroopan yhteisön yhteisen maatalouspolitiikan täytäntöönpano.~~

~~Maaseutusihiteeri voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.~~

~~38 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta~~

~~Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee toimialajohtaja.~~

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

~~39 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi~~

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

~~40 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus~~

~~Otto-oikeutta ei ole niihin päätöksiin, jotka ovat kuntalain 92 §:ssä rajattu otto-oikeuden ulkopuolelle.~~



41 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Ilmoitus ottokelpoisesta päätöksestä on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen määräämille henkilöille.

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

Kunnanhallitus voi erikseen tehdä päätöksen siitä, millaisia viranhaltijapäätöksiä tai alemman toimielimen päätöksiä ei tarvitse ilmoittaa mahdollisen otto-oikeuden käyttämistä varten.



5 Luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

42 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

43 § Työnjohtovallan käyttäminen

~~Kunnanhallituksen puheenjohtaja~~ Kunnanhallitus käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kunnanjohtajan virkasuhdetta koskevista asioista, ~~jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.~~ pois lukien ne asiat, jotka tällä hallintosäännöllä on määrätty toisin

Lähiesimies käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevista asioista, jollei tämä hallintosääntö tai kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

44 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää kunnanjohtajan, toimialajohtajien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta.

45 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Asianomainen toimielin päättää alaisensa tai perustettavakseen kuuluvan virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n mukaisissa tilanteissa.

46 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomaislainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa. Valtuuston valitsemien virkojen kelpoisuusehdoista päättää kunnanhallitus julistaessaan viran haettavaksi, ellei kelpoisuusehdoista ole vahvistettu virkaa perustettaessa tai ne ovat muuttuneet.

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

Henkilöstöltä vaadittavista kelpoisuuksista pidetään erillistä luetteloa.

47 § Haettavaksi julistaminen

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

Viran täyttäminen ilman julkista hakumenettelyä on mahdollista vain kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentin mukaisesti.

Virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaislainen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä. Toimialajohtajien osalta päättävä viranomaislainen on kunnanhallitus.



48 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen ottamista koskevat toimivaltamääräykset: Valtuusto valitsee kunnanjohtajan ja toimialajohtajat toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen, sekä henkilön hoitamaan kunnanjohtajan tehtäviä määräaikaisesti, jos viransijaisuus kestää yli 12 kk. (vt. kunnanjohtajan).

Kunnanhallitus valitsee kunnanjohtajan viransijaisen enintään 12 kuukauden ajaksi ja toimialajohtajien viransijaiset yli vuoden mittaisiin määräaikaisiin palvelussuhteisiin.

Kunnanhallitus valitsee muut viran- ja toimenhaltijat toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen ja yli kuuden kahdentoista kuukauden mittaiseen määräaikaiseen virka- tai työsopimussuhteeseen. Muihin määräaikaisiin virka- ja työsopimussuhteisiin ottamisesta päättävät kunnanjohtaja ja toimialajohtajat sekä esimiehet omien alaistensa osalta.

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan ja toimialajohtajien palkoista. Kunnanhallitus antaa ohjeet tehtävien vaativuuden arvioinnista ja palkkausperusteista, joiden perusteella toimialajohtajat päättävät vakinaisen henkilöstön palkoista ja esimiehet määräaikaisen henkilöstön palkoista.

Koeajan käytöstä päättää valinnan suorittava viranomainen.

~~Kunnanhallitus päättää työsopimuslain määräysten mukaisesti toistaiseksi voimassa olevaan työsopimussuhteeseen ottamisesta ja yli vuoden mittaiseen määräaikaiseen työsopimussuhteeseen ottamisesta, ellei kunnanhallitus toisin päättä. Muun määräaikaisen työsopimussuhteisen henkilöstön valitsee esimies.~~

Yli vuoden kestävien yhdenjaksoisten määräaikaisten työsopimusten jatkosta päättää kunnanhallitus. asianomainen toimielin kunnanhallituksen päättämien rekrytointiohjeiden mukaisesti.

~~Työsopimuslain § 3 pitää noudattaa.~~

49 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

50 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

51 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää, ellei samalla tule harkittavaksi virka- tai työvapauden ajalta maksettavan palkan määrä:

1. kunnanjohtajan osalta kunnanhallituksen puheenjohtaja,



2. toimialajohtajien osalta kunnanjohtaja,
3. vastuualuepäällikön osalta toimialajohtaja
4. viranhaltijan ja työntekijän osalta esimies

Edellä mainitut virka- ja työvapaat voidaan myöntää enintään yhden vuoden määräajaksi tai jaksoissa enintään yhteenlaskettuna 12 kuukauden jaksoksi.

Määräaika pidemmistä harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista päättää kunnanhallitus, toimialan lautakunta kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti.

52 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Lainsäädäntöön sekä virka- ja työehtosopimukseen perustuvien virkavapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää lähin esimies. Kunnanjohtajan osalta päätöksen tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

53 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

54 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toimialan sisällä toiseen virkasuhteeseen päättää toimialajohtaja. Viran ja viranhaltijan siirrosta toimialalta toiselle päättää kunnanjohtaja.

55 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää lautakunta omalla toimialallaan. Kunnanjohtajan ja toimialajohtajien osalta sivutoimiluvista päättää kunnanhallitus.

56 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Toimialajohtajat päättävät kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Toimialajohtajien osalta toimivalta on kunnanjohtajalla.

57 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kunnanhallitus päättää alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä. Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää ~~kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksen pidättämisestä. Toimialajohtajat voivat ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.~~



58 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Valtuuston virkaan valitsemien viranhaltijoiden osalta asiasta päättää kunnanhallitus.

59 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kunnanjohtaja tai toimialajohtaja.

60 § Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Valtuuston valitseminen viranhaltijain osalta em. asioista päättää kunnanhallitus.

~~Valtuuston virkaan valitsemien viranhaltijoiden osalta eron hakemuksesta myöntää kunnanjohtaja ja muille viranhaltijoille hakemuksesta eron myöntää toimialajohtaja.~~
Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

61 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

62 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää kunnanjohtaja tai määräämänsä viranhaltija. Mikäli asia koskee kunnanjohtajaa, niin siitä päättää kunnanhallitus.



6 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

63 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

64 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija on hallinto- ja sivistysjohtaja, joka johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

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

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija voi siirtää 2-6 kohdassa tarkoitettua toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

65 § Lautakunnan ja toimialajohtajan asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta valvoo oman toimialansa osalta asiakirjatiedon hoitamisten annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Toimialajohtaja vastaa oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.



II OSA

TALOUS JA VALVONTA

7 luku

Taloudenhoito

66 § 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.

67 § Talousarvion täytäntöönpano ja seuranta

Kunnanhallitus ja lautakunta hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana.

Muutosesityksen yhteydessä on selvitettävä muutoksen toiminnalliset ja taloudelliset vaikutukset. Talousarvion olennaisista poikkeamisista on annettava selvitykset tilinpäätöksen yhteydessä.

Kunnanhallitus toimittaa neljännesvuosittain valtuustolle talousarvion ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisasiaportin. Lautakunnat käsittelevät talousarvionsa toteutumista koskevat talousraportit neljännesvuosittain.

68 § 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.



69 § 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.

70 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

Toimialajohtaja päättää toimialan hallinnassa olevien tilojen ja laitteiden vuokrauksesta tai muun käyttöoikeuden antamisesta enintään yhden (1) vuoden ajaksi. Toimielin päättää hallinnassaan olevien alueiden, tilojen ja niihin kuuluvien laitteiden/kaluston vuokralle annosta ja vuokralle ottamisesta.

Omaisuuden, joka ei ole jonkin toimielimen hallinnassa, vuokralle annosta ja vuokralle ottamisesta päättää tekninen lautakunta enintään kymmeneksi (10) vuodeksi ja sen ylittävstä vuokra-ajasta päättää kunnanhallitus.

71 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

72 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

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



Kunnanjohtajalla on oikeus tehdä talousarviolainan ottamispäätös valtuuston talousarviossa hyväksymän nettoeuromäärän rajoissa.

Kunnanjohtajalla tai hallinto- ja sivistysjohtajalla on oikeus ottaa tilapäisluottoa ~~200 000~~ 500 000 € rajaan asti maksuvalmiuden turvaamiseksi.

Kunnanjohtaja, ja kunnanjohtajan estyneenä ollessa hallinto- ja sivistysjohtaja, päättää kunnanvaltuuston hyväksymissä rajoissa kuntatodistuksen liikkeelle laskuista.

Kunnanhallituksella on oikeus myöntää kunnan maksuvalmiuden salliessa 50.000 € rajaan asti enintään kuuden (6) kuukauden pituista korollista tilapäisluottoa kuntakonserniin kuuluville yhtiöille niiden tilapäisiin maksuvalmiusongelmiin. Päätökset tuodaan valtuustolle tiedoksi.

Kunnanhallitus päättää kassavarojen sijoitustoimintaan ja rahoitustoimen hoitoon liittyvistä periaatteista. Kunnanjohtaja päättää kassavarojen sijoitustoiminnan ja rahoitustoimen käytännön toimista kunnanhallituksen periaatteiden pohjalta. Kunnanjohtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

73 § Maksuista päättäminen

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

Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää se toimielin, jonka toimialaan annettu palvelu kuuluu.

74 § 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

75 § Hankinnat

Kunnanhallitus päättää hankintavaltuuksista.



8 luku

Ulkoisen valvonta

76 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

77 § 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 14 luvun määräyksiä.

78 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kuntalain 121 §:n mukaisesti:

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

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä



3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

79 § 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.

80 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö.

81 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

82 § 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.

83 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.



9 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

84 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

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

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

85 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

86 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja tilivelvolliset

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

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

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

Tilivelvollisia ovat valtuutettuja lukuun ottamatta kunnan muiden toimielinten jäsenet, toimielinten esittelijät ja toimialajohtajat.



87 § 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 ja kunnanjohtajalle.

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



III OSA

VALTUUSTO

10 luku

Valtuuston toiminta

88 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan kahden (2) vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on yksi varapuheenjohtaja.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

89 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa valtuuston päätöksentekoa ja vastaa valtuustotyön kehittämisestä. Puheenjohtajan tulee toimillaan edistää valtuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

Valtuuston puheenjohtaja vastaa valtuustosopimuksen laatimisesta ja toimeenpanosta.

90 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

91 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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



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

92 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.



11 luku

Valtuuston kokoukset

93 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

94 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu lähetetään sähköisenä kunnan antamaan viralliseen sähköpostiosoitteeseen.

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

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouskutsun ja esityslistan sähköiseen lähetykseen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

95 § Esityslista

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



Esityslista toimitetaan sähköisesti kaikille valtuutetuille ja varavaltuutetuille. Esityslista toimitetaan kunnan antamaan viralliseen sähköpostiosoitteeseen.

96 § 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.

97 § 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.

98 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

99 § 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, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

100 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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



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

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

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

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

101 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä. Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

102 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

103 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

104 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

105 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.



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

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

106 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä 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.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

107 § 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. Kun asia jätetään pöydälle, sitä ei valmistella uudelleen vaan asia tuodaan seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muutetulla pohjaehdotuksella.

108 § 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.

109 § 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.

110 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

111 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

112 § Äänestysjärjestys

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.

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

113 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.



114 § Toivomusponsi (toimenpideoite)

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

115 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän hallintosäännön 151 §:ssä.

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

116 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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



12 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

117 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

118 § Enemmistövaali

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

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

119 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 3 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

120 § 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 120§:ssä tarkoitetut oikaisut.



121 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

122 § 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.

123 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

124 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

125 § 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.



13 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

126 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

127 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 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.

128 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 5 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

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



IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

14 luku

Kokousmenettely

129 § 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.

130 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

131 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

132 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

133 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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



Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

134 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

Kokouskutsu lähetetään jäsenille, varajäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu tai tieto siitä, milloin ja mistä kutsu on sähköisesti noudettavissa, lähetetään kunnan antamaan viralliseen sähköpostiosoitteeseen.

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouskutsun ja esityslistan sähköiseen lähetykseen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

135 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

136 § Jatkokokous

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

137 § Varajäsenen kutsuminen

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

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



138 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
- valtuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajalla, kunnanhallituksen määräämällä edustajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa sekä
- toimialajohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin päättää nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja/tai vammaisneuvoston edustajien puhe- ja läsnäolo-oikeudesta. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin, kun käsitellään salassapidettäviä tietoja ja/tai asioita.

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

139 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä. Muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset voivat olla julkisia, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

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

140 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat ja missä ominaisuudessa kukin on läsnä. Lisäksi puheenjohtajan on todettava kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

141 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja siten, että valinta suoritetaan iältään vanhimman jäsenen toimiessa puheenjohtajana.

142 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa annettuaan varoituksen määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.



143 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa toimitielimen yksimielisellä päätöksellä käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

144 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 21 §:ssä.

Toimielinlaitokset määräykset esittelijöistä määrätään tämän hallintosäännön luvussa 4.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 75 §:ssä.

Keskusvaalilautakunnassa esittelijänä toimii lautakunnan ottama sihteeri tai lautakunnan määrittelemä sihteerin varahenkilö.

145 § Esittely

Asiat päätetään toimitielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitielimelle 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 toimitielin toisin päätä perustellusta syystä.

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

146 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimitielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi



olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

147 § 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.

Kun asia jätetään pöydälle, sitä ei valmistella uudelleen vaan asia tuodaan seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muutetulla pohjaehdotuksella.

148 § 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.

149 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

150 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

151 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 11 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 12 luvussa.

152 § Eriävä mielipide

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



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

153 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

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

- asianumero
- 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

Täytäntöönpanotietoina

- lisätietojen antaja ja tämän yhteystiedot
- jakelu

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. Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa on annettava tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

[154 § Päätösten tiedoksi kunnan jäsenelle](#)

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

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

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



15 Luku

Muut määräykset

155 § Aloiteoikeus

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

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

156 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

157 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kahden (2) kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

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

158 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja kunnan nimenkirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen puolesta tehtävät sopimukset, annettavat sitoumukset, toimituskirjat ja muut asiakirjat allekirjoittaa kunnanjohtaja.

Lautakunnan päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset ja toimituskirjat allekirjoittaa toimialajohtaja tai muu lautakunnan valtuuttama viranhaltija.

Kukin viranhaltija allekirjoittaa päätösvaltansa nojalla tekemät päätökset ja niihin liittyvät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat.



Viranhaltijapäätöksen allekirjoittaa päätöksentekijä ja mikäli se tehdään esittelystä, myös esittelijä.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen alainen tehtävään määrätty henkilö. Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

159 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja toimialajohtaja tai tämän valtuuttama viranhaltija.



V OSA

LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

16 Luku

Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö

160 § Yleistä

Tämän luvun mukaan luottamushenkilöille suoritetaan:

- 1) palkkiota luottamustoimen hoitamisesta,
- 2) korvausta luottamustoimen hoitamisesta aiheutuvista ansionmenetyksistä, matkakustannuksista, sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä ja
- 3) päivärahaa sekä ateria- ja majoituskorvausta.

161 § Kokouspalkkion määrä

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

- 1) Valtuusto ja sen valiokunnat sekä kunnanhallitus 50 €/kokous
- 2) Hyvinvointilautakunta, tekninen lautakunta ja tarkastuslautakunta 40 €/kokous
- 3) Muut toimikunnat, vaikuttamistoimielimet ja toimielinten nimeämät työryhmät 40 €/kokous

Kokouksessa puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Toimikunnan jäsenelle, joka on valittu tehtäväänsä virka-aseman perusteella, maksetaan kokouspalkkio kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti.

162 § Osallistuminen kunnan toisen toimielimen kokoukseen

Mikäli toimielimen luottamushenkilöjäsen tai sen valitsema luottamushenkilöedustaja voi osallistua kunnan toisen luottamuselimen kokoukseen, maksetaan kyseiselle jäsenelle tai edustajalle sama kokouspalkkio kuin kokoontuvan toimielimen jäsenelle.

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

163 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään neljää tuntia.



164 § Osallistuminen koulutukseen

Luottamushenkilölle, joka osallistuu Pelkosenniemen kunnan järjestämään koulutustilaisuuteen vähintään kolmen tunnin ajan, maksetaan koulutuspäivältä puolet 161 §:n 1 mom. 2) -kohdan mukaisesta palkkiosta.

165 § Osallistuminen valtuuston tai hallituksen seminaari- tai informaatiotilaisuuteen

Valtuutetuilla ja kunnanhallituksen jäsenille ja varsinaisen jäsenen sijaan osallistuvalla varajäsenelle, jotka osallistuvat kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen puheenjohtajan koolle kutsumana seminaari- tai informaatiotilaisuuteen mm. iltakouluun, maksetaan puolet 161 §:n 1 momentin 1) -kohdan palkkiosta.

166 § Osallistuminen muihin tilaisuuksiin

Luottamushenkilölle, jonka kunnanvaltuusto, kunnanhallitus tai lautakunta on valinnut sellaiseen edustajankokoukseen, neuvotteluun, kunnallishallinnon alaan kuulumattomaan toimielimeen tai tehtävään, josta ei makseta palkkiota, maksetaan 161 §:n kohdan 1 mukainen palkkio.

167 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

168 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio

Mikäli pöytäkirja tarkastetaan muutoin kuin kokouksessa, maksetaan pöytäkirjan tarkastajille toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna edellyttäen, että pöytäkirja tarkastetaan ajallaan.

169 § Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan palkkio

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan äänestys- tai tarkastuspäivältä seuraavat palkkiot:

Keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan sekä vaalitoimikunnan puheenjohtaja 120 €/pv

Lautakunnan ja vaalitoimikunnan muu jäsen 100 €/pv

Muutoin keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan kokouksiin sovelletaan tämän säännön 159 §:n määräyksiä.

170 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidettavista luottamustehtävistä maksetaan vuosipalkkiot seuraaville luottamushenkilöille:



Kunnanvaltuuston puheenjohtaja	1200 €
Kunnanvaltuuston varapuheenjohtajat	600 €
Kunnanhallituksen puheenjohtaja	2400 €
Kunnanhallituksen varapuheenjohtaja	600 €
Hyvinvointilautakunnan puheenjohtaja	500 €
Teknisen lautakunnan puheenjohtaja	500 €
Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	500 €
<u>Rakennuslautakunnan puheenjohtaja</u>	<u>500 €</u>

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

171 § Ansionmenetyskorvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 30 €.

Ansionmenetyskorvaus maksetaan suoraan työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää. Työnantajan tulee tällöin toimittaa kunnalle lasku, josta tulee käydä ilmi, että luottamustehtävän hoitoon käytetty aika olisi ollut työntekijän normaalia työaikaa, että työnantaja on maksanut työntekijälle luottamustehtävän hoitamiseen käytetyltä ajalta palkkaa ja palkasta on maksettu kaikki lakisääteiset työnantajamaksut. Laskussa on eriteltävä palkan ja työn- antajamaksujen osuus. Korvaus maksetusta palkasta voi olla enintään edellä 1 momentissa mainitun enimmäismäärän suuruinen.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimituksessa ansionmenetys perustuu edellisen vuoden vahvistetun verotettavan tulon perusteella laskettavaan tuntikorvaukseen.

Edellä 3 ja 4 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvaus on enintään 10 €/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus



ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

172 § Vaatimusten esittäminen

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

173 § Palkkion maksaminen

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain ja ansionmenetyksen korvaus kohtuullisen ajan kuluessa vaatimuksen esittämisestä.

174 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta, sekä korvausten saamisessa noudatetaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä, kuitenkin siten, että kunnanhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin matkakustannusten korvauksesta.

Jos luottamushenkilö työn, opiskelun tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi asuu tilapäisesti toisella paikkakunnalla, korvaus maksetaan korkeintaan kunnan rajalta.

175 § Valtuutus palkkioiden tarkistukseen

Palkkiosäännön korvauksia voidaan tarkistaa kerran valtuustokauden aikana.

176 § Erinäisiä määräyksiä

Palkkiosäännön soveltamisohjeet antaa tarvittaessa kunnanhallitus, joka myös ratkaisee sääntöä koskevat erimielisyydet.