



LAPPAJÄRVI

LAPPAJÄRVEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Kunnanvaltuuston päätös xx.xx.2023 § xx

Voimaantulo xx.xx.2023

[LUONNOS 12.1.2023]

Sisälllys

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	7
1 luku Kunnan johtaminen.....	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen	7
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	7
3 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	8
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	8
5 § Esittely kunnanhallituksessa.....	8
6 § Kunnan viestintä.....	8
2 luku Toimielinorganisaatio.....	9
7 § Kunnanvaltuusto	9
8 § Kunnanhallitus.....	9
9 § Tarkastuslautakunta	9
10 § Valiokunnat	9
11 § Kuntien yhteiset toimielimet.....	10
12 § Vaalitoimielimet	10
13 § Vaikuttamistoimielimet	11
3 luku Organisaatio.....	13
14 § Kuntaorganisaatio	13
15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	13
16 § Kunnanjohtaja	13
17 § Toimialajohtajat.....	13
18 § Vastuuviranhaltijat	14
19 § Yhteistoimintamuodot	14
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	14
20 § Konsernijohto	15
21 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	15
22 § Sopimusten hallinta.....	15
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	15
23 § Kunnanvaltuusto	15
24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	16
25 § Henkilöstöjaosto.....	17
26 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	18
27 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta	19
28 § Kehitysvaliokunnan tehtävät ja toimivalta	19
29 § Hyvinvointivaliokunnan tehtävät ja toimivalta.....	20
30 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta	21
31 § Vapaa-aikasihteerin tehtävät ja toimivalta	22
32 § Kirjastonhoitajan tehtävät ja toimivalta.....	22
33 § Rehtoreiden tehtävät ja toimivalta	22
34 § Lukion rehtorin tehtävät ja toimivalta.....	23
35 § Teknisen valiokunnan tehtävät ja toimivalta	23
36 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta	25

37 § Yhdyskuntainsinöörin tehtävät ja toimivalta.....	26
38 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta.....	26
39 § Ympäristösihteerin tehtävät ja toimivalta	27
40 § Kunnan jätehuoltoviranomainen.....	27
41 § Toimivallan edelleen siirtäminen	27
42 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	27
43 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	27
44 § Asian ottaminen valiokunnan käsiteltäväksi	27
45 § Ottokelpoisesta päätöksestä ilmoittaminen	28
6 luku Toimivalta normaaliolojen häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa	28
46 § Normaaliolojen häiriötilanne ja poikkeusolot	28
47 § Kunnanjohtajan erityistoimivalta	28
48 § Päättäminen erityistoimivallan ottamisesta käyttöön	28
49 § Kunnan toimielimet normaaliolojen häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa	29
50 § Viestintä normaaliolojen häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa.....	29
7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....	29
51 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	29
52 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeiden muuttaminen	29
53 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	29
54 § Kelpoisuusvaatimukset.....	30
55 § Haettavaksi julistaminen	30
56 § Palvelussuhteeseen ottaminen	30
57 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	31
58 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	31
59 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	31
60 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat.....	31
61 § Ratkaisuvallasta henkilöstöasioissa	32
62 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	32
63 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	32
64 § Sivutoimet	32
65 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	32
66 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	33
67 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	33
68 § Lomauttaminen	33
69 § Palvelussuhteen päättymisen	33
70 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	33
71 § Palkan takaisinperiminen	34
8 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen	34
72 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	34
73 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	34
74 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	34
75 § Valiokunnan [...] asiakirjahallinnon tehtävät.....	35
II OSA TALOUS JA VALVONTA	35
9 luku Taloudenhoito.....	35
76 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	35
77 § Talousarvion täytäntöönpano	35

78 § Toiminnan ja talouden seuranta	35
79 § Talousarvion sitovuus	35
80 § Talousarvion muutokset	36
81 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	36
82 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	36
83 § Rahatoimen hoitaminen	36
84 § Maksuista päättäminen	37
85 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	37
10 luku Ulkoinen valvonta	37
86 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	37
87 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	37
88 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	37
89 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	38
90 § Tilintarkastusyhteisön valinta	38
91 § Tilintarkastajan tehtävät	38
92 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	38
93 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	38
11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	39
94 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	39
95 § Valiokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	39
96 § Viranhaltijoiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	39
97 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	39
III OSA VALTUUSTO	39
12 luku Valtuuston toiminta	39
98 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	40
99 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	40
100 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	40
101 § Istumajärjestys	40
13 luku Valtuuston kokoukset	40
102 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	40
103 § Kokouskutsu	41
104 § Esityslista	41
105 § Sähköinen kokouskutsu	41
106 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	41
107 § Jatkokokous	42
108 § Varavaltuutetun kutsuminen	42
109 § Läsnäolo kokouksessa	42
110 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	42
111 § Kokouksen johtaminen	43
112 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	43
113 § Tilapäinen puheenjohtaja	43
114 § Esteellisyys	43
115 § Asioiden käsittelyjärjestys	43
116 § Puheenvuorot	44
117 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	44
118 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	44

119 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	44
120 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	45
121 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	45
122 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	45
123 § Toimenpidealoite	45
124 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	46
125 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	46
14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	46
126 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	46
127 § Enemmistövaali	46
128 § Valtuuston vaalilautakunta	47
129 § Ehdokaslistojen laatiminen	47
130 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	47
131 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	47
132 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	47
133 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	47
134 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	48
15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	48
135 § Valtuutettujen aloitteet	48
136 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	48
137 § Kyselytunti	48
IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	49
16 luku Kokousmenettely	49
138 § Määräysten soveltaminen	49
139 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	49
140 § Sähköinen kokous.....	49
141 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	49
142 § Kokousaika ja -paikka	50
143 § Kokouskutsu	50
144 § Sähköinen kokouskutsu	50
145 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	50
146 § Jatkokokous	51
147 § Varajäsenen kutsuminen.....	51
148 § Läsnäolo kokouksessa	51
149 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	51
150 § Kokouksen julkisuus	51
151 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	52
152 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	52
153 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	52
154 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	52
155 § Esittelijät.....	52
156 § Esittely	52
157 § Esteellisyys.....	53
158 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	53
159 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	53
160 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	53
161 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	54

162 § Äänestys ja vaali	54
163 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	54
164 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	55
17 luku Muut määräykset	55
165 § Aloiteoikeus	55
166 § Aloitteen käsittely	55
167 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	56
168 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	56
169 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	56
VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET	57
170 § Soveltamisala	57
171 § Kokouspalkkiot	57
172 § Palkkio lisätunneilta	58
173 § Sähköinen päätöksentekomenettely	58
174 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	58
175 § Vuosipalkkiot	58
176 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	58
177 § Muut kokoukset ja tilaisuudet	59
178 § Palkkio toimituksista	59
179 § Kokouksen peruuntuminen	59
180 § Palkkio esittelijän ja sihteerin tai pöytäkirjanpitäjän tehtävästä	59
181 § Palkkioiden maksamisen edellytykset	59
182 § Palkkioiden maksaminen	60
183 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	60
184 § Matkakustannusten korvaaminen	61
185 § Tarkemmat ohjeet	61
186 § Erimielisyyden ratkaiseminen	61

[Ehdotetut muutokset ovat punaisella. Kommentit ovat hakasulkeissa, [...] tarkoittaa poistettua tekstiä.]

[Nykyisessä hallintosäännössä on luetteloita epäyhtenäisesti pilkkujen, puolipisteiden ja pisteiden kanssa sekä ilman niitä. Tähän luonnokseen on valittu linjaksi se, ettei luetteloissa ole välimerkkejä. Niitä muutoksia ei ole erikseen merkitty punaisella. Lainkohtia on kuitenkin erotettu puolipisteillä.]

[Nykyisessä hallintosäännössä on osassa tekstiä käytetty tavutusta ja osassa ei. Tähän luonnokseen on valittu linjaksi se, ettei tavutusta käytetä. Niitä muutoksia ei ole erikseen merkitty punaisella.]

[Yleensä kymmeneen asti luvut kirjoitetaan, mutta tässä luonnoksessa on valittu linjaksi se, että luvut ovat 2:sta alkaen numeroina.]

[Säädösnumero, esimerkiksi (714/1998), mainitaan vain ensimmäisellä kerralla. Samoin lakilyhenteen, esimerkiksi MRL ja YSL, käyttäminen mainitaan vain ensimmäisellä kerralla.]

[Pykäläen muuttuneita numeroita ei ole merkitty punaisella.]

[Fonttina on Arial Nova ja pistekokona 11.]

[Koska tekstin pituuteen tulee muutoksia, tässä vaiheessa ei ole estetty esimerkiksi orporivejä, kuten pykälän otsikon jäämistä eri sivulle kuin pykälän teksti. Samasta syystä pitää lopuksi korjata sivunumeroinnissa sivujen kokonaismäärä ja päivittää sisällysluettelo. Myös sisennykset kannattaa tarkistaa. Lisäksi silloin on syytä "maalata" kaikki tekstit mustaksi.]

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Esimerkiksi vaalilain (714/1998) 14 §:n 4 momentissa ja 16 §:n 4 momentissa on rajoitettu hallintosäännön määräysten soveltamista keskusvaalilautakuntaan, vaalilautakuntiin ja vaalitoimikuntaan.

Tässä hallintosäännössä tarkoitettuina kunnan viranomaisina voivat toimia kunnan toimielimet, toimielinten puheenjohtajat ja jäsenet sekä kunnan viranhaltijat.

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan ylintä päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa **tämän** 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.

[vaihdettu pykälän järjestystä]

3 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtajan tehtävänä on edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

5 § Esittely kunnanhallituksessa

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

6 § Kunnan viestintä

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

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

Kunnanhallitus, valiokunnat, kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja

valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet ja eri viestintävälineet.

2 luku Toimielinorganisaatio

7 § Kunnanvaltuusto

Kunnanvaltuustossa on 19 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat **hallintosäännön 98 §:ssä**.

Valtuusto valitsee kunnanhallituksen, tarkastuslautakunnan ja valiokuntien jäsenet kesäkuussa pidettävässä valtuuston kokouksessa. Lisäksi valtuusto voi asettaa tilapäisen valiokunnan.

8 § Kunnanhallitus

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

Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi valitaan vain valtuutettuja.

Kunnanhallituksen toimikausi on 2 vuotta.

Kunnanhallitus valitsee keskuudestaan kolmijäsenisen henkilöstöjaoston ja **sen** jokaiselle jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen. **Kunnan**hallitus valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kunnanhallitus voi tarpeen mukaan määrätä perustettavaksi toimikaudekseen muita toimielimiä. Kunnanhallitus valitsee perustamaansa toimielimeen puheenjohtajiston.

9 § Tarkastuslautakunta

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

10 § Valiokunnat

Lappajärven kunnassa on **kolme valiokuntaa. Ne ovat kehitysvaliokunta, hyvinvointivaliokunta ja tekninen valiokunta. Jäsenet valiokuntiin valitaan kunnanvaltuuston toimikaudeksi.**

Kunnanhallitus voi nimetä jaostoja toimikaudekseen. **[siirretty tekstiä]**

Kehitysvaliokunta

Kehitysvaliokunnassa on 5 jäsentä ja jokaisella **[...]** henkilökohtainen varajäsen.

Kehitysvaliokunnan varsinaisiksi jäseniksi valitaan vain valtuutettuja tai varavaltuutettuja, jollei valtuusto ennen valiokunnan nimeämistä toisin päättä.

Puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi valitaan vain valtuutettuja.

Esittelijänä kehitysvaliokunnassa toimii kunnanjohtaja tai **hänen sijaisensa**. Läsnaolo- ja puheoikeus on muiden valiokuntien esittelijöillä.

Hyvinvointivaliokunta

Hyvinvointivaliokunnassa on 7 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Hyvinvointivaliokunnan varsinaisiksi jäseniksi valitaan vain valtuutettuja tai varavaltuutettuja, jollei valtuusto ennen valiokunnan nimeämistä toisin päättä.

Puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi valitaan vain valtuutettuja.

Esittelijänä hyvinvointivaliokunnassa toimii sivistysjohtaja, [...] vapaa-aikasihteeri tai sivistysjohtajan sijainen.

Tekninen valiokunta

Teknisessä valiokunnassa on 7 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Teknisen valiokunnan varsinaisiksi jäseniksi valitaan vain valtuutettuja tai varavaltuutettuja, jollei valtuusto ennen valiokunnan nimeämistä toisin päättä.

Puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi valitaan vain valtuutettuja.

Esittelijänä teknisessä valiokunnassa toimii tekninen johtaja, yhdyskuntainsinööri, ympäristösihteeri tai rakennustarkastaja.

11 § Kuntien yhteiset toimielimet

[poistettu tekstiä]

Kuntien yhteisen toimielimen puheenjohtajisto valitaan noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä, ellei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty.

Järviseudun jätelautakunta on 9 kunnan yhteinen jätehuoltoviranomainen. Kunnat ovat Alajärvi, Halsua, Kyyjärvi, Lappajärvi, Lestijärvi, Perho, Reisjärvi, Soini ja Vimpeli. Jätelautakunnassa on 10 jäsentä. Vastuukunta Alajärvi valitsee lautakuntaan 2 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Muut kunnat valitsevat yhden jäsenen ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen.

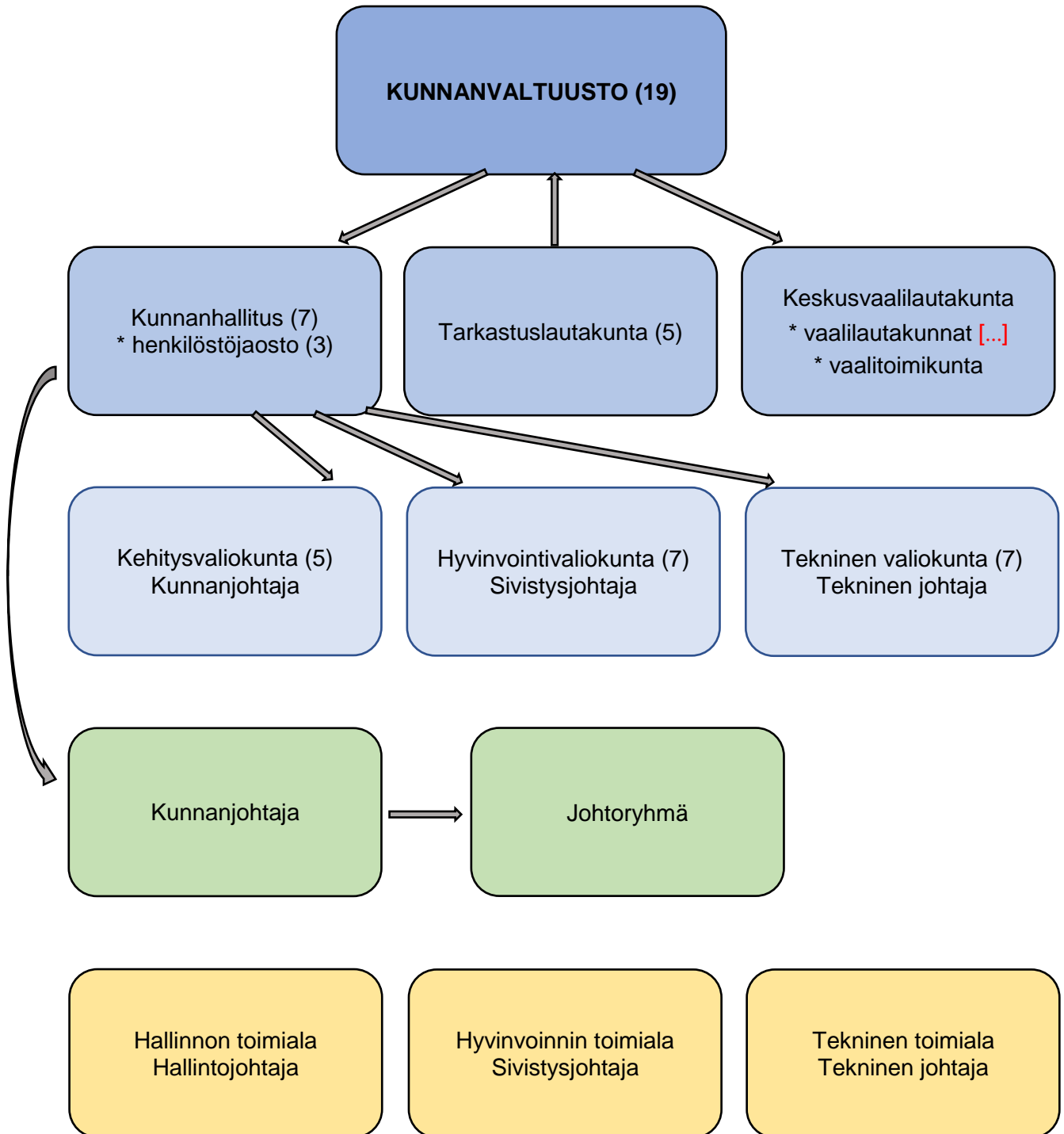
12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnasta säädetään vaalilaissa.

13 § Vaikuttamistoimielimet

Nuorisovaltuuston, ikäneuvoston ja vammaisneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

Lappajärven kunnan organisaatio



3 luku Organisaatio

14 § Kuntaorganisaatio

Lappajärven kunnan kuntakonsernin muodostavat kuntaorganisaatio ja tytäryhteisöt, osakkuusyhteisöt ja kuntayhtymät.

Lappajärven kuntaorganisaatio muodostuu seuraavista kolmesta toimialasta:

- * hallinnon toimiala
- * hyvinvoinnin toimiala
- * tekninen toimiala.

Toimialat jakautuvat vastuualueisiin, jotka puolestaan jakautuvat kustannuspaikkoihin.

15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

16 § Kunnanjohtaja

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

[Kunnanjohtajan ja muiden johtavien viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta määritellään tarkemmin hallintosäännön 26 §:stä alkaen]

17 § Toimialajohtajat

Hallinnon toimialaa johtaa hallintojohtaja.

Hyvinvoinnin toimialaa johtaa sivistysjohtaja.

Teknistä toimialaa johtaa tekninen johtaja.

Toimiala[...]johtaja vastaa toimialansa taloudesta ja toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja valiokunnan alaisuudessa.

Hallintojohtajan esteellisenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoinna, hallintojohtajan tehtäviä hoitaa kunnanjohtaja.

Sivistysjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoinna, sivistysjohtajan tehtäviä hoitaa peruskoulun rehtori.

Teknisen johtajan esteellisenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoinna, teknisen johtajan tehtäviä hoitaa yhdyskuntainsinööri.

18 § Vastuuviranhaltijat

Vastuuviranhaltija vastaa **vastuu**alueensa toiminnasta ja taloudesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, valiokunnan, **kunnanjohtajan ja toimialajohtajan** alaisuudessa.

Vastuuviranhaltija:

1. vastaa **vastuu**alueensa taloudesta ja kehittämisestä
2. vastaa **vastuu**alueensa osalta taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta
3. päättää **vastuu**alueeseen kohdennettujen määrärahojen käytöstä talousarvion ja käyttösuunnitelman yhteydessä annettujen ohjeiden mukaisesti
4. hyväksyy **vastuu**alueelle kohdennetut laskut.

Toimialajohtaja määrää vastuuviranhaltijan sijaisen, joka hoitaa vastuuviranhaltijan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen **taikka viran ollessa avoinna**.

Hyvinvoinnin toimialan alaisia vastuuviranhaltijoita ovat:

- * **lukion rehtori**
- * peruskoulun rehtori
- * vapaa-aikasihteeri
- * **kirjastonhoitaja**.

Vastuuviranhaltijoina toimivat myös ne opettajat, jotka **kouluissa** on nimetty hoitamaan **apulaisjohtajan tehtävää**.

Teknisen toimialan alaisia vastuuviranhaltijoita ovat:

- * yhdyskuntainsinööri
- * rakennustarkastaja
- * ympäristösihteeri.

19 § Yhteistoimintamuodot

Kunnan johtoryhmä

Johtoryhmän tehtävänä on:

1. koordinoida kunnan toimintaa ja toiminnan suunnittelua
2. jatkuvasti arvioida kunnan toimintaa ja tavoitteiden saavuttamista
3. valmistella kunnan kehittämistä koskevia asioita
4. avustaa kunnanjohtajaa kunnanhallituksen asioiden valmistelussa
5. seurata kunnan henkilöstöpolitiikkaa sekä tehdä sitä koskevia aloitteita.

Kunnanjohtaja nimeää johtoryhmän.

Edustuksellinen työpaikkademokratia toimii **työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella annetun lain (449/2007)** mukaisesti.

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

20 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja sekä toimialajohtajat toimialojensa yhteisöjen osalta.

21 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus:

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
4. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa
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 kunnanhallitukselle
8. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
10. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

22 § Sopimusten hallinta

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

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

23 § Kunnanvaltuusto

[Tämä on uusi, informatiivinen pykälä valtuuston tehtävistä ja toimivallasta.]

Kuntalain (410/2015) mukaisesti kunnanvaltuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kunnan päätösvaltaa.

Valtuusto päättää:

1. kuntastrategiasta

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

24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

Kunnanhallituksen tulee:

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

Kunnanhallitus: [...]

1. päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa hankinnasta, jos sen arvo ilman arvonlisäveroa laskettuna ei ylitä 1.000.000 euroa, siltä osin kuin tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille
2. päättää määrärahojen puitteissa enintään 100.000 [korotettu 30.000:sta] euron maakaupoista, mikäli maakaupan voidaan katsoa tukevan kuntastrategian tai elinvoimapolitiittisen ohjelman toteutumista
3. päättää osakkeiden ja osuuksien myymisestä sekä ostamisesta määrärahojen puitteissa
4. päättää asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta kunnanvaltuuston myöntämien määrärahojen puitteissa
5. päättää kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille
6. päättää irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille
7. päättää kunnan omistamien maa-alueiden, rakennusten ja asuntojen vuokrasta siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille
8. hyväksyy kunnan rakennusten luonnos- ja pääpiirustukset sekä lopullisen kustannusarvion [...], jollei tehtävää ole siirretty tekniselle valiokunnalle
- [siirretty vanha 9-kohta tekniselle valiokunnalle, kadun nimet ym. pienet kaavanmuutokset]
9. päättää vapautuksen myöntämisestä kunnallisveron, kiinteistöveron ja kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksujen maksamisesta tai tämän päätösvallan

siirtämisestä toiselle viranomaiselle, sekä vapautuksen ja lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta

10. päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta siltä osin kuin [...] tehtävää ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille

11. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi

12. päättää talousarviolainojen ottamisesta kunnanvaltuuston päättämässä rajoissa

13. päättää kunnan vahinkoriskien vakuuttamisesta niiltä osin kuin se ei kuulu muille toimielimille tai viranhaltijoille

14. antaa lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava

15. päättää kaavan laatimisesta

16. päättää maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999), jäljempänä myös MRL, osalta seuraavista asioista:

a. rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä (38 ja 53 §)

b. toimenpiderajoitusten määräämisestä ja pidentämisestä (38 §)

c. asemakaavan laatimisesta perittävästä korvauksesta (59 §)

d. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista (60 §)

e. hyväksyy ranta-alueiden yleiskaavojen laatimisesta perittävien maksujen periaatteet ja maksun perimistavan ja -ajan (76 §)

f. rakentamiskehotuksen antamisesta ja pitää julkista luetteloa antamistaan rakentamiskehotuksista (97 §)

g. maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta (105 §)

17. päättää ystävyyskuntasopimuksista

18. päättää muiden kuin toimialajohtajien virka- ja tehtävänimikkeiden muuttamisesta

19. päättää tilapäisluoton antamisesta kaupungin konserniin kuuluville tytäryhtiöille ja osakkuusyhtiöille enintään 100.000 euroa tytäryhtiötä tai osakkuusyhtiötä kohti kuitenkin niin, että tilapäisluottojen yhteismäärä on enintään 300.000 euroa. Tilapäisluotosta peritään laina-ajan mittainen euribor-korko

20. päättää sopimuksesta, jota voidaan pitää tavanomaisena kunnan toiminnassa, jollei tehtävää ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille.

20. päättää sopimuksesta, jota voidaan pitää tavanomaisena kunnan toiminnassa, jollei tehtävää ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille.

Kunnanhallituksella on oikeus siirtää tässä pykälässä sille määrättyä toimivaltaa valiokunnalle tai viranhaltijalle.

25 § Henkilöstöjaosto

Henkilöstöjaosto ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. asioita, joista on säädetty kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003), jäljempänä myös viranhaltijalaki [...]

2. virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanoa, virkaehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamista, työ sopimuksen tekemistä, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisia paikallisneuvotteluja ja henkilöstöä koskevien paikallisten sopimusten hyväksymistä sekä kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain (389/1944) mukaisia neuvotteluja, jollei tehtäviä ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille

3. henkilöstön palkkausta siltä osin kuin [...] tehtävää ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille

4. muista henkilöstöasioista siltä osin kuin [...] tehtävää ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille

5. tehtävän vaativuuden arviointijärjestelmää

6. henkilöstön tehtävän vaativuuden arvioinnin mukaista tehtäväkohtaisen palkan perustetta palkkahinnoittelutunnuksittain
7. henkilökohtaisen palkanosan määräytymisperustetta
8. kunnan henkilöstöpolitiikan kehittämistä ja koordinoitua
9. kunnan strategisten henkilöstösuunnitelmien ja -ohjelmien valmistelua
10. kunnallisten virka- ja työehtosopimusten edellyttämää valvontaa
11. yli vuoden mittaisia ja toistuvia virkavapauksia ja työvapaita.

26 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

[Tämä on uusi pykälänumero kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta, mutta teksti on pääosin vanhaa.]

Kunnanjohtaja vastaa luottamushenkilöhallinnon vastuualueesta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa.

Kunnanjohtajan sijaisena toimii hallintojohtaja, jos kunnanjohtaja on poissa tai esteellinen taikka virka on avoinna. Jos myös hallintojohtaja on poissa tai esteellinen taikka virka on avoinna, kunnanjohtajan sijaisena toimii tekninen johtaja. Kunnanvaltuusto voi kuitenkin ottaa kunnanjohtajan virkaan väliaikaisen hoitajan, jos kunnanjohtajan poissaolo kestää kahta kuukautta pitemmän ajan tai virka on avoinna.

Sen lisäksi, mitä on säädetty kuntalaissa taikka määrätty hallintosäännössä tai muussa kunnan säännössä, kunnanjohtajan tehtäviä ovat:

1. huolehtia kunnanhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelusta sekä tehdä niistä päätösehdotukset
2. valvoa kunnanhallituksen päätösten täytäntöön panemista
3. johtaa ja valvoa kunnan hallintoa sekä tehdä kunnanhallitukselle hallinnon kehittämiseksi tarpeellisia esityksiä
4. valvoa kunnan toimielinten ja henkilöstön toimintaa ja ryhtyä toimenpiteisiin toiminnassa havaitsemiensa epäkohtien korjaamiseksi sekä tarvittaessa siirtää asia kunnanhallituksen käsiteltäväksi
5. valvoa, että kunnalle tulevat valtionosuudet ja avustukset haetaan ja kunnan saatavat peritään ja valvotaan asianmukaisesti
6. vastata kunnan talouden ja muun toiminnan tuloksellisesta johtamisesta kunnanhallituksen alaisena

[poistettu vanha, perusturvaa koskeva 7-kohta]

7. edustaa tai määrätä kunnan muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa, jollei kunnanhallitus yksittäistapauksessa toisin päättä
8. huolehtia kunnanhallitukselle saapuneiden ilmoitusluonteisten asioiden tiedoksi antamisesta kunnan viranomaisille sekä siihen liittyvistä täytäntöönpanotoimenpiteistä
9. antaa viranhaltijatehtäviä alaisilleen viranhaltijoille
10. ohjata kunnan elinvoiman kehittämistä
11. vastata konsernijohtamisesta
12. hoitaa kunnan sidosryhmäsuhteita ja huolehtia kunnan edunvalvonnasta.

Kunnanjohtajalla on oikeus kunnanhallituksen puolesta ratkaista seuraavat asiat:

1. tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien sekä kunnassa pidettävien koulutustilaisuuksien pitäminen
2. kunnan kassavarojen tilapäinen sijoittaminen rahalaitoksiin

3. muut asiat sen mukaan kuin kunnanhallitus antaa kunnanjohtajalle oikeuden niiden ratkaisemiseen

4. talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa tavarahankinta, palveluhankinta tai suunnittelukilpailu, jos sen arvo ilman arvonnisäveroa laskettuna ei ylitä 60.000 euroa, siltä osin kuin tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa ei ole siirretty muille viranhaltijoille tai toimielimille

5. kunnan vaakunan käyttö

6. kunnan yleisten asioiden tiedottaminen

7. kunnan edustajan nimeäminen, ellei mikään kunnan toimielin ole nimennyt edustajaa

[siirretty tekniselle johtajalle vanha 8-kohta, rakennusten ja asuntojen vuokraaminen]

8. työryhmän nimeäminen valmistelemaan asiaa

9. etuosto-oikeuden käyttämättä jättäminen

10. kunnanviraston aukioloajat. [uusi kohta, aikaisemmin kh päättänyt]

Kunnanjohtajan tehtävien painopisteistä sovitaan erikseen johtajasopimuksessa ja vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa.

27 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

Hallintojohtaja toimii hallinnon toimialan toimialajohtajana.

Hallintojohtaja:

1. osallistuu kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätösesitysten valmisteluun

2. toimii kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja kehitysvaliokunnan sihteerinä

3. valmistelee henkilöstöjaoston asiat ja esittelee ne henkilöstöjaostolle

4. vastaa henkilöstöasioista

5. vastaa kunnan talousasioista yhdessä kunnanjohtajan kanssa

6. seuraa maksuvalmiuden kehitystä ja valvoo talousarvion noudattamista sekä sitä, että kassoja, rahastoja ja muita varoja hoidetaan tarkoituksenmukaisesti

7. päättää tilapäisluoton ottamisesta kunnanhallituksen hyväksymään enimmäismäärään saakka

8. toimii kunnan KT-yhteyshenkilönä sekä kutsuu tarvittaessa koolle paikallisneuvottelut ja yhteistoimintaelimen kokoukset

[...]

9. ratkaisee asiat, jotka koskevat merkkipäivälahjan hankkimista, huomionosoituksia ja kannatusilmoitusten antamista sekä lahjoitusten tekemistä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin, ellei kunnanjohtaja ole ottanut asiaa hoitaakseen

10. tiedottaa henkilökunnalle kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston päätöksistä, ellei kunnanjohtaja ole ottanut asiaa hoitaakseen, sekä tiedottaa kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston päätöksistä medialle

11. toimii kunnanjohtajan sijaisena, jos kunnanjohtaja on poissa tai esteellinen taikka virka on avoinna

12. päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa toimialaansa kuuluvasta tavarahankinnasta, palveluhankinnasta tai suunnittelukilpailusta, jos sen arvo ilman arvonnisäveroa laskettuna ei ylitä 60.000 euroa, siltä osin kuin tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa ei ole siirretty muille viranhaltijoille tai toimielimille

13. toimii yhdyshenkilönä työterveyshuoltoon liittyvissä asioissa

14. vastaa talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta kuntalain määräämän aikataulun sekä kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan antamien ohjeiden mukaan.

28 § Kehitysvaliokunnan tehtävät ja toimivalta

[...]

Kehitysvaliokunnan tehtäviä ovat:

1. elinvoiman kehittäminen
2. yhteistyö yrittäjien ja järjestöjen kanssa
3. osallistava budjetointi
4. hyvinvointikertomuksen laatiminen ja siitä raportointi
5. markkinointi
6. viestintä
7. kunnan verkkosivut
8. kuntastrategian valmistelu
9. elinvoimapolitiittisen ohjelman valmistelu
10. toimialansa hankkeiden ja projektien hallinnointi ja johtaminen.

Kehitysvaliokunta [...]:

1. hyväksyy toimialansa talousarvion käyttösunnitelman ja antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita määrärahojen käyttämisestä siltä osin kuin valiokunta ei ole päättänyt siirtää tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa kunnanjohtajalle
2. päättää yhteistyöstä yrittäjien kanssa
3. päättää osallistavan budjetoinnin tavoista määrärahan puitteissa
4. päättää kuntalaiskyselyjen järjestämisestä
5. vastaa markkinointi- ja viestintäsuunnitelman laadinnasta ja toteuttamisesta
6. päättää toimialansa hankkeisiin osallistumisesta ja budjetoinnista.

29 § Hyvinvointivaliokunnan tehtävät ja toimivalta

[...]

Hyvinvointivaliokunnan toimialaan kuuluvat:

- * varhaiskasvatus
- * esiopetus
- * perusopetus
- * lukio-opetus
- * kirjastopalvelut
- * liikuntapalvelut
- * nuorisopalvelut
- * kulttuuripalvelut
- * museotoiminta
- * taiteen perusopetus.

Hyvinvointivaliokunta päättää seuraavat asiat:

1. perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelmat sekä niihin perustuvat vuosisuunnitelmat
2. varhaiskasvatuksen opetussuunnitelmat
3. koulujen lukuvuosittaiset tuntikehykset
4. suunnitelma oppilaiden ja opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
5. oppilaan lähikoulun nimeäminen (oppilaaksiottoalueet)
6. oppilaan opetuksen muu järjestäminen kuin lähikoulu vanhempien hakemuksesta
7. opiskelijaksi ottamisen perusteet, mahdolliset pääsy- ja soveltuvuuskokeet; lukiolaki (714/2018) 20 §
8. vammaisen tai erityistä tukea tarvitsevan oppilaan tai opiskelijan opiskelijahuoltopalvelut sekä apuvälineet

9. opiskelijan määräaikainen erottaminen tai opiskeluoikeuden pidättäminen; lukiolaki 41 ja 42 §
10. [...] koulukuljetusten periaatteet ja koulumatkaedut
11. koulutuspalveluiden ostaminen ulkopuolelta, siltä osin kuin tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa ei ole siirretty viranhaltijoille
12. kuntakohtaiset koulutuksen arviointisuunnitelmat ja -kriteerit
13. aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma [...]
14. aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämistapa, paikka sekä maksut perusopetuslain (628/1998) 48 §:n mukaisesti
15. kokeilulupien hakeminen
16. viranhaltijat ja heidän kuntakohtaiset toimipaikkansa
17. vastuualueiden toimintasuunnitelmat
18. [...] toimialansa talousarvion käyttösuunnitelman hyväksyminen ja tarvittaessa tarkempien ohjeiden antaminen määrärahojen käyttämisestä siltä osin kuin valiokunta ei ole päättänyt siirtää tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa toimialajohtajalle
19. [...] toimialansa toimintakertomusesityksen hyväksyminen
20. toimialansa avustusten jakaminen ja mahdolliset huomionosoitukset
21. toimialansa stipendisäännöt ja stipendien jakaminen
22. kirjaston aukioloajat
23. päättäminen talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa toimialaansa kuuluvasta tavarahankinnasta, palveluhankinnasta tai suunnittelukilpailusta, jos sen arvo ilman arvonnisäveroä laskettuna ei ylitä 100.000 euroa, siltä osin kuin tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa ei ole siirretty viranhaltijoille
24. toimialaansa kuuluvan irtaimen omaisuuden ostaminen, myyminen, vuokraaminen ja muu käytettäväksi luovuttaminen siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty viranhaltijoille
25. toimialaansa kuuluvien lausuntojen antaminen.

30 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sivistysjohtaja toimii **hyvinvoinnin toimialan** toimialajohtajana.

Sivistysjohtaja päättää seuraavat asiat:

1. vastuualueet ja vastuuhenkilöt
2. apulaisrehtorin, vararehtorin ja apulaisjohtajan **valitsemiset** sekä heidän työtehtävänsä
3. **toimialaansa kuuluvan**, käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myyminen siltä osin kuin **tehtävää ei ole siirretty muille viranhaltijoille**
4. koulujen työpäivät
5. koulumatkareitit
6. oppilaan lupa poissaoloon yli kuukauden ajaksi [...]
7. aamu- ja iltapäivähoidon maksut sosiaali- ja terveysministeriön antamien maksuperusteiden mukaan
8. toimialansa oppisopimuksen tekeminen ja purkaminen
9. koulutuspalveluiden ostaminen ulkopuolelta talousarvion mukaan
10. päättäminen lukiolain mukaisesta koulutuspalveluiden hankkimisesta ulkopuoliselta koulutuksen järjestäjältä
11. toimialansa projektien ja hankkeiden hyväksyminen ja edustajien nimeäminen ohjaus- ja projektiryhmiin
12. toimialaansa koskevien tutkimuslupien myöntäminen
13. toimialansa rutiiniluonteiset sopimukset [...] **niiltä** osin kuin **toimivaltaa** ei ole **siirretty muille viranhaltijoille tai toimielimille**

14. päättäminen talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa toimialaansa kuuluvasta tavarahankinnasta, palveluhankinnasta tai suunnittelukilpailusta, jos sen arvo ilman arvonlisäveroa laskettuna ei ylitä 60.000 euroa, siltä osin kuin tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa ei ole siirretty muille viranhaltijoille
15. toimialansa työllistämisperusteisten sopimusten tekeminen
16. kirjaston maksut ja käyttösäännöt yhteistyöalueella sovitun mukaisesti
17. toimialansa tiedottaminen.

[poistettu tekstiä]

31 § Vapaa-aikasihteerin tehtävät ja toimivalta

Vapaa-aikasihteerin johtaa vapaa-aikapalveluita, vastaa vastuualueensa taloudesta ja kehittää vastuualueensa toimintaa ja palveluja yhteistyössä muiden vastuualueiden ja toimialojen kanssa. Vapaa-aikasihteerin toimii kunnan hyvinvointikoordinaattorina, alueen vammaisneuvoston valmistelijana ja sihteerinä sekä ehkäisevän päihdetyön vastaavana. Vapaa-aikasihteerin toimii vapaa-aikatoimen osalta esittelijänä hyvinvointivaliokunnassa.

Vapaa-aikasihteerin:

1. päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa vastuualueeseensa kuuluvasta tavarahankinnasta, palveluhankinnasta tai suunnittelukilpailusta, jos sen arvo ilman arvonlisäveroa laskettuna ei ylitä 30.000 euroa
 2. päättää liikunta-, kulttuuri- ja nuorisotilojen ja kenttien käyttövuoroista sekä Lappis-Areenan vuorohallinnosta ja -myynnistä
 3. vastaa liikunta-alueiden kokonaisuudesta yhdessä teknisen toimialan kanssa
- [poistettu tekstiä]
4. tiedottaa vapaa-aikatoimesta.

32 § Kirjastonhoitajan tehtävät ja toimivalta

Kunnan kirjastolaitosta johtaa sivistysjohtaja.

Kirjastonhoitajan päättää seuraavat asiat:

1. kirjastoaineiston hankinnat ja poistetun kirjastoaineiston myyminen
2. kirjaston tiedottaminen
3. kirjaston maksuista vapauttaminen tarvittaessa
4. kirjaston tilojen ja kaluston käyttö.

33 § Rehtoreiden tehtävät ja toimivalta

Rehtorit päättävät vastualueillaan seuraavat asiat:

1. lupa koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin sekä pidennettyyn oppivelvollisuuteen ottaminen
2. oppilaspaikan myöntäminen aamu- ja iltapäivätoimintaan sekä hoitopaikan esiopetuksen aamu- ja iltapäivähoitoon [...]
3. oppilaan erityisen tuen päätökset ja erityisen tuen lopettaminen
4. joustavan perusopetuksen oppilasvalinnat
5. kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä varten tarvittava[...] tutkiva[...] opettaja[...]
6. tarvittaessa oppilaan opiskelun järjestäminen poikkeuksellisesti

7. valitun valinnaiskurssin vaihtaminen toiseksi huoltajaa ja oppilasta kuultuaan, tai valinnaisaineen, jos sitä ei ole tehty määräajassa
8. oppilaan tuntimäärän vähentäminen asiasta säädetyn mukaisesti
9. oppilaan huoltajan hakemuksesta oppilaan vapauttaminen kielen opiskelusta tai opetettavan kielen vaihtaminen
10. oppilaan vapauttaminen oppiaineen opetuksesta tai opetettavan kielen vaihtaminen
11. oppilaan erityiset opetusjärjestelyt; perusopetuslaki (628/1998) 18 §, lukiolaki 13 ja 28 §
12. muualla suoritettujen opintojen hyväksilukeminen
13. oppilaan lupa poissaoloon yli 3 päiväksi, mutta enintään kuukauden ajaksi
14. kirjallisen varoituksen antaminen oppilaalle
15. määräajaksi erotetun oppilaan opetuksen järjestäminen ja se, että hänelle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma
16. luokanvalvojat ja ryhmänohjaajat
17. päättäminen oppilaskunnan ohjaajana toimivasta opettajasta ja hänen sijaisestaan
18. koulun tiedottaminen, erityisesti huoltajille koulun toiminnasta
19. koulujen turvallisuussuunnitelmat, järjestyssäännöt ja vastualueensa muiden sääntöjen hyväksyminen
20. vähäisten opetuspalveluiden ostaminen ja myyminen
21. opetuksen julkisuuden rajoittaminen
22. opetusharjoittelijan ottaminen
23. kokeiluihin osallistuminen, jos kokeilu pystytään hoitamaan koulun normaalien määrärahojen puitteissa
24. koulun tilojen ja kaluston käyttö kouluajana sekä harrastustoimintaan
25. päättäminen talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa vastuualueeseensa kuuluvasta tavarahankinnasta, palveluhankinnasta tai suunnittelukilpailusta, jos sen arvo ilman arvonlisäveroa laskettuna ei ylitä 30.000 euroa.

34 § Lukion rehtorin tehtävät ja toimivalta

Lisäksi lukion rehtori päättää seuraavat asiat:

1. opiskelijavalinnat
2. lupa lukion suoritusajan pidennykseen
3. opintojen suorittaminen osallistumatta opetukseen
4. lukion aloituspaikkamäärä vuosittain
5. toteaminen tarvittaessa opiskelija [...] eronneeksi lukiosta.

35 § Teknisen valiokunnan tehtävät ja toimivalta

[...]

Tekninen valiokunta:

1. toimii kunnan rakennusvalvontaviranomaisena
2. myöntää rakennusluvut erityiskohteille
3. toimii kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena; ympäristönsuojelulaki (527/2014) 22 §, jäljempänä myös YSL
4. toimii kunnan maa-aineslain (555/1981) lupa- ja valvontaviranomaisena; maa-aineslaki 4a §, 7 §, 14 §
5. toimii kunnan leirintäalueviranomaisena; ulkoilulaki (606/1973) 20 §

6. päättää luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta kunnan alueella; luonnonsuojelulaki (1096/1996) 26 §
7. antaa lausunnon luonnonsuojelualueista; luonnonsuojelulaki 24 §
8. antaa lausunnot ja tekee tarvittaessa esitykset koskien vesiliikennelain (782/2019) 17 §:n tarkoittamien kieltojen ja määräysten asettamis[...]ta
9. antaa lausunnot ja tekee tarvittaessa esitykset koskien maastoliikennelain (1710/1995) 9 §:n tarkoittamien kieltojen ja määräysten asettamista
10. päättää ympäristön tilan seurannasta; YSL 143 §
11. toimii MRL 161 §:n mukaisena viranomaisena
12. valitsee suunnittelijat ja hyväksyy suunnitelmat
13. päättää ei-merkittävän asemakaavan laatimisesta ja siihen liittyvästä toimenpiderajoituksesta ja kiellosta
14. päättää kaavoituskustannusten perimisestä
15. antaa vastineet kaavoituksesta tehtyihin huomautuksiin ja muistutuksiin
16. antaa hallintotuomioistuimille selitykset kaavavalituksista
17. valmistelee kunnanhallitukselle ja edelleen kunnanvaltuustolle kaava-asioita koskevat esitykset
18. huolehtii muut kaavoitukseen liittyvät asiat siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille
19. hyväksyy rakennustapaohjeet
20. antaa kaavoituskatsauksen
21. päättää suunnittelutarvealueesta
22. päättää MRL 171 §:n mukaisesta poikkeamisesta
23. päättää kunnan suostumuksesta lohkomiseen
24. käyttää puhevaltaa vesihuoltolaitosta koskevissa asioissa
25. vastaa MRL 13 a luvussa annetuista tehtävistä lukuun ottamatta 103 f §:ää (vapautuksen myöntäminen velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään)
26. päättää ja vahvistaa teknisten laitosten ja muut toimialan taksat ja maksut, ellei kunnanhallitus ota niitä yksittäistapauksissa ratkaistavakseen
27. päättää puuston ja maa-aineksen myymisestä
28. päättää liittymissopimuksista ja käyttömaksuista silloin, kun maksut määrätään poikkeuksellisin perustein
29. huolehtii omaisuuden vakuuttamisesta
30. päättää vahinko- ja haittakorvauksista
31. päättää toimialansa avustusten jakamisesta
32. vastaa liikuntapaikkojen kunnossapidosta
33. päättää rakentamisesta kunnanhallituksen määräämien periaatteiden mukaisesti
34. päättää rakennustöiden vastaanottamisesta ja yleiseen käyttöön luovuttamisesta
35. päättää rakentamista varten tarvittavien alueiden haltuunotosta ja niistä maksettavista korvauksista [vanha 34-kohta jaettu kahdeksi, lisätty uusi numero]
36. päättää haltuunoton korvaamisesta ja rakentamisen yhteydessä aiheutetun haitan[...] ja vahingon korvaamisesta
37. päättää lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä [poistettu vanha 38-kohta, tielautakunnat lakkautettu]
38. hyväksyy toimialansa talousarvion käyttösuunnitelman ja antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita määrärahojen käyttämisestä siltä osin kuin valiokunta ei ole päättänyt siirtää tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa toimialajohtajalle
39. päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa toimialansa kuuluvasta tavarahankinnasta, palveluhankinnasta tai suunnittelukilpailusta, jos sen arvo ilman arvonlisäveroa laskettuna ei ylitä 150.000 euroa, ja rakennusurakasta, jos

sen arvo ilman arvonlisäveroa laskettuna ei ylitä 250.000 euroa, siltä osin kuin tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa ei ole siirretty viranhaltijoille

40. päättää asemakaavan muuttamisesta, milloin kysymyksessä on viemärin tai muun johdon sijoitus, kadun, torin, puisto- tai muun alueen nimi tai numero taikka sellainen yhtä korttelia koskeva kaavanmuutos, joka ei olennaisesti muuta alueen käyttötarkoitusta [tämä tehtävä siirretty kunnanhallitukselta]

41. päättää yksityistien tienpitoon myönnettävien avustusten ehdoista samoin kuin tien tekemisen tai kunnossapidon ottamisesta kokonaan tai osaksi kunnan suoritettavaksi

42. antaa lausunnot yleisten teiden tienpitoa koskevista suunnitelmista

43. päättää liikenneturvallisuuustyöstä

44. päättää kadun pitämisestä.

36 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

Tekninen johtaja toimii teknisen toimialan toimialajohtajana.

Tekninen johtaja:

1. toimii **tarvittaessa** kunnanjohtajan sijaisena, **jos hallintojohtaja on poissa tai esteellinen taikka hallintojohtajan virka on avoinna**

2. johtaa kaavaprosesseja

3. suorittaa kuulemiset ja pyytää lausunnot kaavoitusasioissa

4. päättää hankinnoista ja sopimuksista toimivaltuuksien rajoissa

5. valitsee suunnittelijat toimivaltuuksien rajoissa

6. käynnistää urakkalaskennan ja päättää siihen osallistujista

7. päättää tarpeellisista suunnitelmien muutoksista aiheuttamatta käyttötarkoituksen, laatu- tai kustannustason oleellista muutosta

8. allekirjoittaa yhdessä teknisen valiokunnan puheenjohtajan kanssa ne urakkasopimukset ja muut sopimukset, joista tekninen valiokunta on päättänyt

9. allekirjoittaa ne urakkasopimukset ja muut sopimukset, joista tekninen johtaja on päättänyt

10. päättää kunnan omistuksessa olevien rakennusten ja alueiden tilapäisestä (alle 6 kuukautta) vuokraamisesta

11. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta enemmän vahingon estämiseksi ja toiminnan turvaamiseksi

12. päättää yhdyskuntateknisten laitosten taksojen mukaisista liittymissopimuksista ja maksuunpanosta

13. tekee rakennuttajan päätökset sopimusten mukaisissa toimituksissa

14. hyväksyy ja vapauttaa oman toimialansa vakuudet

15. huolehtii [...] toimialansa kuuluvasta [...] irtaimesta omaisuudesta ja sen käytöstä

16. päättää toimialansa kuuluvan, käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myymisestä siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty muille viranhaltijoille

17. antaa luvan tilapäisen tiedonannon kiinnittämiseen kunnan omaisuuteen

18. päättää kunnan kiinteistöjen liittymissopimuksista

19. päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa toimialansa kuuluvasta tavarahankinnasta, palveluhankinnasta tai suunnittelukilpailusta, jos sen arvo ilman arvonlisäveroa laskettuna ei ylitä 60.000 euroa, ja rakennusurakasta, jos sen arvo ilman arvonlisäveroa laskettuna ei ylitä 150.000 euroa, siltä osin kuin tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa ei ole siirretty muille viranhaltijoille

20. päättää kunnan omistuksessa olevien elinkeinopoliittisten rakennusten sekä asuinhuoneistojen vuokraamisesta. [tehtävä siirretty kunnanjohtajalta]

37 § Yhdyskuntainsinöörin tehtävät ja toimivalta

Yhdyskuntainsinööri:

1. toimii teknisen johtajan sijaisena
2. johtaa ja valvoo kiinteistöjen ja rakennusten hoito- ja kunnossapitotöitä
3. johtaa ja valvoo teiden, puistojen sekä yleisten alueiden hoito- ja kunnossapitotöitä
4. johtaa ja valvoo yhdyskuntateknisten laitosten johto- ja kunnossapitotöitä
5. johtaa ja valvoo kunnan toimesta tehtäviä rakennus-, hoito- ja kunnossapitotöitä
6. vastaa taloliittymien ja vastaavien pienehköjen kohteiden kunnallisteknisestä suunnittelusta
7. huolehtii yhdyskuntateknisiin laitoksiin liittyvästä kartoitus- ja mittaustoiminnasta
8. päättää liikennemerkien ja ohjauslaitteen sekä opasteiden asettamisesta ja antaa suostumuksen asettamiseksi, milloin tienpitäjänä on muu kuin kunta
9. päättää vesihuollon rakentamisen yhteydessä aiheutetusta haitan ja vahingon korvaamisesta annettujen ohjeiden mukaisesti enintään tiettyyn euromäärään saakka
10. päättää yksityistien tienpitoon myönnettävistä avustuksista ja käytön valvonnasta
11. päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa vastuualueeseensa kuuluvasta tavarahankinnasta, palveluhankinnasta tai suunnittelukilpailusta, jos sen arvo ilman arvonnalisäveroa laskettuna ei ylitä 30.000 euroa, ja rakennusurakasta, jos sen arvo ilman arvonnalisäveroa laskettuna ei ylitä 30.000 euroa
12. päättää vastuualueeseensa kuuluvan, käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myymisestä
13. päättää puistojen, torien ja muiden yleisten alueiden vastikkeettomasta luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön.

38 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta

Rakennustarkastaja:

1. päättää rakennusluvasta; MRL 130 §
2. päättää toimenpideluvasta ja ilmoituksista; MRL 129 ja 130 §
3. päättää maisematyöluvasta; MRL 130 §
4. päättää purkamisluvasta; MRL 130 §
5. päättää vähäisten laitteiden sijoittamisesta kiinteistölle; MRL 163 §
6. päättää tilapäisen rakennuksen rakennusluvasta; MRL 176 §
7. päättää suunnittelijan kelpoisuudesta; MRL 120 f §
8. päättää vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä; MRL 122 e §
9. päättää aloittamisoikeudesta ennen kuin lupa on tullut lainvoimaiseksi; MRL 144 §
10. päättää rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä maastoon; MRL 149 b §
11. huolehtii viranomaisvalvonnasta rakentamisessa; MRL 124 §
12. rakennustarkastajalla on MRL:n mukainen tarkastusoikeus; MRL 183 §
13. päättää luvan voimassaolon jatkamisesta; MRL 143 §
14. päättää rakennustyön keskeytyksestä; MRL 180 §
15. päättää kokoontumistilan henkilömäärästä muun kuin rakennusluvan yhteydessä; MRL 117 k §
15. antaa asuinkiinteistölle osoitenumeron ja kirjaimen; maankäyttö- ja rakennusasetus (895/1999) 84 §
16. päättää eräistä naapurussuhteista annetun lain (26/1920) mukaisista katselmuksista, mikäli asiaa ei käsitellä ympäristöasiana
17. päättää vähäisestä poikkeamisesta rakennusluvan yhteydessä; MRL 175 §
18. seuraa rakennustuotteiden käyttämistä ja ilmoittaa havaituista epäkohdista markkinavalvontaviranomaiselle; MRL 181 §.

39 § Ympäristösihteerin tehtävät ja toimivalta

Ympäristösihteeri:

1. päättää ympäristönsuojelulain mukaisesti ilmoitusten käsittelystä; YSL 122 §
2. päättää ympäristönsuojelulain mukaisesta rekisteröinnistä; YSL 116 §
3. antaa ympäristönsuojelulain 182 §:n mukaisesti väliaikaisen määräyksen
4. päättää maastoliikennelain (30 §) tarkoittamasta kilpailu- ja harjoituslupa-asiasta
5. päättää maastoliikennelain mukaisen reitin pitäjän (14 § 2 momentti) ja hyväksyy reitin siirtämisen (22 § 2 momentti)
6. antaa määräyksen roskaantumisen ehkäisemiseksi tai jätehuollon asianmukaisesta järjestämisestä; **jätelaki (646/2011)**
7. päättää maa-ainesten ottamisen keskeyttämisestä; **maa-aineslaki 15 §**
8. päättää talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisesta; YSL 157 §
9. päättää liittymisvelvollisuudesta liittyä vesihuoltolaitoksen vesijohtoon ja viemäriin; **vesihuoltolaki (119/2001) 11 §**
10. päättää vapautuksista liittyä kunnan hulevesiverkostoon; MRL 103 f §
11. päättää ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeamisesta yksittäistapauksissa
12. päättää ajoneuvojen siirtämisestä **annetussa laissa (1508/2019) kunnalle määrättyistä tehtävistä.**

40 § Kunnan jätehuoltoviranomainen

[poistettu tekstiä]

Jätelain mukaiset kunnan jätehuoltoviranomaisen tehtävät hoitaa Järviseudun jätelautakunta.

41 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Kunnan toimielin voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

42 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

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

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

[vaihdettu järjestystä]

43 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja[...] **sekä** kunnanjohtaja **tai muu** kunnanhallituksen esittelijä.

44 § Asian ottaminen valiokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa valiokunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta valiokunnan käsiteltäväksi voi päättää valiokunta, valiokunnan puheenjohtaja sekä valiokunnan esittelijä.

[poistettu tekstiä]

45 § Ottokelpoisesta päätöksestä ilmoittaminen

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

Valiokunnan alaisen viranomaisen ja valiokunnan jaoston on ilmoitettava valiokunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista valiokunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä 4 päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen (ja valiokunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

6 luku Toimivalta normaaliolojen häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa

46 § Normaaliolojen häiriötilanne ja poikkeusolot

Tässä hallintosäännön 6 luvussa määrätään hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätöksenteko- ja hallintomenettelystä sekä kunnanvaltuuston toiminnasta normaaliolojen häiriötilanteessa tai valmiuslaissa (1552/2011) tarkoitetuissa poikkeusoloissa.

47 § Kunnanjohtajan erityistoimivalta

Normaaliolojen häiriötilanteen aikana tai poikkeusoloissa kunnanjohtaja voi käyttää erityistoimivaltaa.

Erityistoimivalta tarkoittaa sitä, että kunnanjohtaja voi normaaliolojen toimivallasta poiketen käyttää päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi, kun asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista kunnan eri toimialojen välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, viestintää taikka muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

48 § Päätttäminen erityistoimivallan ottamisesta käyttöön

Kunnanjohtajan erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kunnanhallitus tai erittäin kiireellisessä ja pakottavassa tilanteessa kunnanjohtaja itse.

Mikäli erityistoimivallan käyttöön ottamisesta on päättänyt kunnanjohtaja itse, hänen on välittömästi saatettava asia kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Kunnanjohtajan erityistoimivallan käytön lakkaamisesta päättää kunnanhallitus.

49 § Kunnan toimielimet normaaliolojen häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa

Normaaliolojen häiriötilanteen aikana ja poikkeusoloissa kunnanvaltuusto, kunnanhallitus ja muut kunnan toimielimet sekä johtoryhmä toimivat mahdollisuuksien mukaan kuten normaalioloissa, kuitenkin ottaen huomioon kunnanjohtajan erityistoimivallan.

Normaaliolojen häiriötilanteen aikana ja poikkeusoloissa kunnan toimielin voidaan kutsua koolle kokouskutsuaikaa noudattamatta. Kunnanvaltuuston kokouskutsu tulee kuitenkin lähettää aina vähintään 4 päivää ennen valtuuston kokousta.

Kunnanjohtaja tekee normaaliolojen häiriötilanteen ja poikkeusolojen aikaiseen erityistoimivaltaan kuuluvan päätöksensä kunnan johtoryhmän jäsenen tai kokoukseen osallistuvan asiantuntijan esittelystä.

Kunnanjohtajan erityistoimivallan nojalla tekemä päätös viedään tiedoksi viranomaiselle, joka normaalioloissa olisi ollut toimivaltainen, ja päätöksestä ilmoitetaan välittömästi kunnanhallitukselle otto-oikeutta varten.

Tarvittaessa kunnanjohtaja täydentää johtoryhmää asiantuntijoilla sekä Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen nimeämällä edustajilla.

50 § Viestintä normaaliolojen häiriötilanteessa ja poikkeusoloissa

Kunnanhallituksen tai kunnanjohtajan päätettyä erityistoimivallan käyttöön ottamisesta keskitetään kunnan kaikki ulkoinen ja sisäinen viestintä kunnanjohtajalle.

7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

51 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

52 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeiden muuttaminen

Kunnanvaltuusto päättää toimialajohtajien ja lukion rehtorin virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä kyseisten virkanimikkeiden muuttamisesta.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta.

53 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

54 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

55 § Haettavaksi julistaminen

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

56 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan, hallintojohtajan, **sivistysjohtajan, lukion rehtorin** ja teknisen johtajan valinnasta.

Kunnanvaltuusto on päättänyt, että lukion rehtorin virka sisältää velvollisuuden hoitaa sivistystoimenjohtajan tehtävät (Lappajärven kunnanvaltuuston päätös 12.3.2007 § 5). Sivistystoimenjohtajan virkanimike on sittemmin muutettu sivistysjohtajaksi.

Kunnanhallitus päättää **peruskoulun** rehtorin, kirjastonjohtajan, vapaa-aikasihteerin, yhdyskuntainsinöörin, rakennustarkastajan ja ympäristösihteerin valinnasta.

Kunnanjohtaja päättää muiden [...] viranhaltijoiden valinnasta sekä työsuhteisen henkilöstön ottamisesta ja työsuhteisten sisällöstä, **jollei tässä hallintosäännössä toisin määrätä**. Kunnanjohtajalla on aina oikeus esittää viranhaltijan **tai työsuhteisen henkilön valinta** myös kunnanhallituksen päätettäväksi.

Valiokunta päättää **sen** alaisten, muiden kuin edellä lueteltujen, vakinaisten viranhaltijoiden valinnasta sekä **henkilön ottamisesta toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen** ja työsuhteen sisällöstä **sekä päättää valinnan siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle**.

Toimialajohtaja [...] päättää omalla toimialallaan **muun kuin vakinaisen viranhaltijan** valinnasta sekä **henkilön ottamisesta määräaikaiseen työsuhteeseen** ja työsuhteen sisällöstä. **Kuitenkin peruskoulun rehtori päättää omalla vastualueellaan muun kuin vakinaisen viranhaltijan valinnasta sekä henkilön ottamisesta määräaikaiseen työsuhteeseen ja työsuhteen sisällöstä. Lisäksi vapaa-aikasihteri päättää omalla vastualueellaan kausityöntekijän ottamisesta määräaikaiseen työsuhteeseen ja työsuhteen sisällöstä.**

Kunnanhallitus päättää valtuuston valitsemien henkilöiden palkkauksesta ja henkilöstöjaosto päättää kunnanhallituksen valitsemien henkilöiden palkkauksesta. **Muuten se viranomainen**, joka on **päättänyt** viranhaltijan tai työsopimussuhteisen henkilön valinnasta, päättää myös palkkauksesta.

Mikäli syntyy epäselvyyttä siitä, kuka päättää viranhaltijan valinnasta tai työsopimussuhteisen henkilöstön ottamisesta, ratkaisee asian kunnanjohtaja.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

57 § 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.

58 § 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.

59 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanjohtaja **sekä** toimialajohtajat **toimialoillaan** myöntävät harkinnanvaraisen **virka- tai työvapaan** enintään vuodeksi, mikäli harkittavaksi ei tule **virka- tai työvapaan** ajalta maksettavan palkan määrä. **Kunnanjohtajan osalta asiasta päättää** kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Yli vuoden kestävästä **virka- ja työvapaista** päättää kunnanhallituksen henkilöstöjaosto. **Se myös päättää virka- tai työvapaasta, mikäli harkittavaksi tulee virka- tai työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä.**

Sijaisen määrää tarvittaessa kunnanjohtaja tai toimialajohtaja toimialallaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta sekä myönnetyn virka- **tai työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.**

60 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja tai vastuuviranhaltija päättää alaisensa viranhaltijan virkavapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta, jos virkavapaaseen on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus. Määräystä noudatetaan myös työsopimussuhteissa. **Kunnanjohtajan osalta päätöksen tekee kunnanhallitus.**

61 § Ratkaisuvalta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja ja vastuuviranhaltija ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman

[poistettu tekstiä]

2. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen

3. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon

[poistettu tekstiä]

4. myöntävät palkkoihin KVTES:n työkokemuslisän, OVTES:n vuosisidonnaisen lisän, TS:n ammattialalisän ja TTES:n työkokemuslisän

5. myöntävät palkkoihin harkinnanvaraisen henkilökohtaisen lisän kunnanhallituksen henkilöstöjaoston päättämän myöntämisvaltuuden puitteissa

6. päättävät koulutukseen osallistumisesta

7. päättävät toimialallaan tai vastuualueellaan olevan henkilöstön merkkipäivien muistamisesta.

Kunnanjohtajan osalta edellä mainituista asioista päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Kunnanhallitus nimeää ne henkilöt, jotka työnantajan puolesta saavat käsitellä kunnan viranhaltijan tai työsopimussuhteisen henkilön terveydentilaan liittyviä tietoja.

62 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

63 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

64 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja toimialajohtajien osalta ja toimialajohtajat alaistensa osalta. Sama koskee sivutoimilmoitusta.

Kunnanjohtajan osalta sivutoimilupa-asiat ratkaisee kunnanhallitus.

65 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja päättää **viranhaltijalain** 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä toimialajohtajalta sekä toimialajohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Toimialajohtajat päättävät **viranhaltijalain** 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

66 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kunnanhallitus ja valiokunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

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

Toimialajohtaja voi ennen valiokunnan kokousta päättää valiokunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

67 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

68 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottanut viranomainen. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta lomauttamisesta päättää kunnanhallitus.

69 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

Viranhaltijalain 34 §:ssä säädetään virkasuhteen päätymisestä ilman irtisanomista.

70 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle **viranhaltijalain** 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kunnanhallitus.

71 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää hallintojohtaja ja hänen osaltaan kunnanjohtaja. **Kunnanjohtajan osalta asiasta päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja.**

Takaisinperinnän edellytyksistä säädetään **viranhaltijalain** 56 §:ssä.

8 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

72 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

[pykälä 72, 73 ja 74 vain stilisoitu, vastaavat kuntaliiton hallintosääntömallia]

Kunnanhallitus vastaa siitä, että julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) 4 §:n 2 momentin vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

73 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain (831/1994) 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

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

74 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta

2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

75 § Valiokunnan [...] asiakirjahallinnon tehtävät

Valiokunta huolehtii [...] toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää **toimialalleen** asiakirjahallinnon vastuuhenkilön. [...]

II OSA Talous ja valvonta

9 luku Taloudenhoito

76 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

77 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus, valiokunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösunnitelmansa. Käyttösunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kunnanhallitus voi hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

78 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimelle talousarvion hyväksymisen yhteydessä tai talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa päätetyllä tavalla.

79 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista

koskevat määräykset, miten talousarvion ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia.

Kunnanhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määräraha käytettävissä. Kunnanhallituksen on viipymättä tehtävät valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

80 § 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.

81 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

82 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

83 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle. Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallintojohtaja.

84 § Maksuista päättäminen

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

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

85 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

10 luku Ulkoinen valvonta

86 § 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.

87 § 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 **hallintosäännön 16 luvun** määräyksiä.

88 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

89 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

90 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

91 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

92 § 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.

93 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määrämällä tavalla.

11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

94 § 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.

95 § Valiokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

96 § Viranhaltijoiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja ja vastuuviranhaltija vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta omalla toimialallaan tai vastuualueellaan, ohjeistaa alaistaan toimintaa sekä raportoi kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

[...]

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

97 § 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 valvonnan ohjeessa.

III osa Valtuusto

12 luku Valtuuston toiminta

98 § 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.

Valtuustossa on puheenjohtaja ja 2 varapuheenjohtajaa. Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta. Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

99 § 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.

100 § 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.

101 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 luku Valtuuston kokoukset

102 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallinta- 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 taikka kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa.

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

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

103 § Kokouskutsu

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

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

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

104 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

105 § Sähköinen kokouskutsu

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

106 § 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.

107 § 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.

108 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse[...] kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle, **hallintojohtajalle tai hallinnon toimialan toimistosihteerille**.

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan, **hallintojohtajan tai hallinnon toimialan toimistosihteerin** on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

109 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Kunnan johtoryhmän jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus [...] valtuuston kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

110 § 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 kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

111 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

112 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

113 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

114 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain (434/2003) 29 §:n 2 momentissa tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

115 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

116 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti **tai muulla** selvästi havaittavalla tavalla **tai** **ka** 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, johtoryhmän jäsenelle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemia asioita
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

117 § 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.

118 § 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.

119 § 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.

120 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

121 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti, äänestyskoneella tai nimenhuudolla tai kka valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

Puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestystavan. Tässä hallintosäännön pykälässä mainittujen lisäksi äänestystapoja ovat esimerkiksi käden[...] nosto ja seisomaan nousu. Jos äänestyksiä on toimitettava useampia, puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus ”jaa” tai ”ei” ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

122 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

123 § Toimenpideoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä käsiteltävään asiaan liittyvän toimenpideoitteen. Toimenpideoite osoitetaan

kunnanhallitukselle. Se ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

124 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosäännön 163 §:ssä.

Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

125 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

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

14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

126 § 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 valtuutettu sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

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

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

127 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, valtuutetulla 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.

128 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

129 § 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 **hallintosäännön 131 §:ssä** tarkoitetut oikaisut.

130 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

131 § 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.

132 § 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.

133 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

134 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

135 § Valtuutettujen aloitteet

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

Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

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

136 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 2 kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta.

Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

137 § 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 käyda keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 20 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, voidaan siirtää seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

16 luku Kokousmenettely

138 § Määräysten soveltaminen

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

139 § 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.

140 § 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.

141 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

142 § 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.

143 § Kokouskutsu

[muutettu kappaleiden järjestystä, lisäksi siirretty ja poistettu toiston takia tekstiä]

Kokouskutsun antaa **toimielimen** puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Kokouskutsu on lähetettävä **vähintään [...] 4** kalenteripäivää lähetyspäivä mukaan lukien ennen kokouspäivää.

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

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

144 § Sähköinen kokouskutsu

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

145 § 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.

146 § Jatkokokous

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

147 § 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 voi[...] toimittaa kutsun varajäsenelle.

148 § Läsnäolo kokouksessa

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

1. valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18 §:n 2 momentin mukaan
2. kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksissa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksissa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

149 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

150 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

151 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

152 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

153 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitin toisin päättä.

154 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

155 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään hallintosäännön 5 §:ssä.

Esittelijöinä toimivat, mikäli toisin ei ole määrätty:

kunnanhallitus	kunnanjohtaja
henkilöstöjaosto	hallintojohtaja
kehitysvaliokunta	kunnanjohtaja
hyvinvointivaliokunta	sivistysjohtaja tai vapaa-aikasihteeri
tekninen valiokunta	tekninen johtaja, yhdyskuntainsinööri,
rakennustarkastaja	tai ympäristösihteeri.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Asian käsittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään hallintosäännön 87 §:ssä.

156 § Esittely

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

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

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

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

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

157 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimitilimen 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 toimitilin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:n 2 momentissa tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

158 § 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.

159 § 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.

160 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

161 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

162 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä **hallintosäännön 13** luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat **hallintosäännön 14** luvussa.

163 § 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:

- * 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.

Muina tietoina:

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

164 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kunnanhallituksen ja valiokunnan 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. Valiokunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon 7 päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

17 luku Muut määräykset

165 § 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.

166 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

Valtuutetun aloitteen käsittelystä on määräykset **hallintosäännön 15** luvussa.

167 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

168 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa kunnanhallituksen sihteeri, asianomaisen toimialan johtaja tai asian valmistellut viranhaltija, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai hallintosäännössä muuta määrätä.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa kunnanhallituksen sihteeri tai asianomaisen toimialan johtaja tai kunnanjohtajan määräämä muu viranhaltija.

Toimielimen puheenjohtaja tai esittelijä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen **asiakirjoista ja sen** hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi **pöytäkirjanpitäjä, toimielimen sihteeri, arkistosta vastaava henkilö tai toimielimen määräämä muu henkilö** yksinkin todistaa oikeaksi.

[poistettu tekstiä]

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

169 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta valiokunnan toimialalla vastaanottaa valiokunnan puheenjohtaja ja valiokunnan toimialan johtava viranhaltija.

VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

170 § Soveltamisala

Tätä hallintosäännön VI **osaa** sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

Kunnan viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta toimitaan KVTES:n mukaisesti. Kokouspalkkio maksetaan toimielimen luottamushenkilöjäsenille maksettavan kokouspalkkion suuruisena.

171 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto	
* puheenjohtaja	90,00 euroa
* jäsen	60,00 euroa

Kunnanhallitus	
* puheenjohtaja	90,00 euroa
* jäsen	60,00 euroa
* jaoston puheenjohtaja	75,00 euroa
* jaoston jäsen	50,00 euroa

Tarkastuslautakunta	
* puheenjohtaja	75,00 euroa
* jäsen	50,00 euroa

Valiokunnat	
* puheenjohtaja	75,00 euroa
* jäsen	50,00 euroa

[muutettu kappaleiden järjestystä]

Tilapäiset **valiokunnat**, toimikunnat ja työryhmät, muut toimielimet[...]

* puheenjohtaja	75,00 euroa
* jäsen	50,00 euroa

Keskusvaalilautakunta	
* puheenjohtaja	75,00 euroa
* jäsen	50,00 euroa
* sihteerille maksettavasta palkkiosta päättää henkilöstöjaosto	

Vaalilautakunnat ja vaalitoimikunta, päiväpalkkio	
* puheenjohtaja	170,00 euroa

* jäsen 100,00 euroa

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakuntien ja vaalitoimikunnan palkkioihin sisältyy kultakin toimituspäivältä palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä.

172 § Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli 3 tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 [...] prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta 3 tunnin jälkeen alkavalta tunnilta.

173 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Edellytyksenä kokouspalkkion maksamiselle sähköisestä päätöksentekomenettelystä on siihen osallistuminen.

174 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa samaksi kokoukseksi.

175 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

* kunnanvaltuuston puheenjohtaja	1.500,00 euroa
* kunnanhallituksen puheenjohtaja	2.000,00 euroa
* kunnanhallituksen varapuheenjohtaja	300,00 euroa
* valiokuntien puheenjohtajat	500,00 euroa

[...]

Vuosipalkkio sisältää korvauksen kaikista sellaisista toimielimen toimintaan liittyvistä katselmuksista, muista vastaavista toimituksista, neuvotteluista, kokouksista ja tapaamisista, joista ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota.

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

176 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Jos luottamushenkilö muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella on ollut läsnä kunnan toimielimen kokouksessa, hänelle maksetaan kokouksen pitäneen toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa määrätään, sovelletaan myös luottamushenkilöön, joka kutsuttiin toimielimen kokoukseen asiantuntijana kuultavaksi.

177 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

Jos kunnan toimielimen päätöksen perusteella luottamushenkilö osallistuu kuntayhtymän, kuntien yhteisen toimielimen, kuntien neuvottelukunnan tai muun vastaavan toimielimen kokoukseen, hänelle maksetaan kokouspalkkio samoin kuin maksettaisiin kunnan valiokunnan kokouksesta. Edellytyksenä kokouspalkkion maksamiselle on se, ettei kokouksen pitänyt toimielin tai jokin muu taho maksa kokouspalkkiota. Lisäksi edellytyksenä maksamiselle on se, että luottamushenkilö esittää selvityksen osallistumisestaan kokoukseen.

Osallistumisesta kunnanvaltuuston iltakouluun tai seminaariin maksetaan luottamushenkilölle 50,00 euron kokouspalkkio.

Osallistumisesta muihin kunnan sisäisiin seminaareihin, koulutukseen, kuntaretkiin tai kunnan ulkopuolelle suuntautuviin kuntavierailuihin ei kunnan luottamushenkilölle makseta palkkiota. Palkkiota ei makseta myöskään osallistumisesta onnitelu- tai tervehdyskäynteihin.

178 § Palkkio toimituksista

Jos kunnan toimielimen päätöksen perusteella luottamushenkilö osallistuu tarkastukseen, katselmukseen tai muuhun vastaavaan toimitukseen, josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, hänelle maksetaan 50,00 euron toimituspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi rakennus- ja katukatselmuksset, tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet, neuvottelut ja neuvottelun luonteiset seminaarit. Mikäli toimitus kestää yli 3 tuntia, siihen sovelletaan hallintosäännön 172 §:n määräyksiä, kuitenkin enintään 8 tunnilta.

Jos luottamushenkilö kunnan toimielimen päätöksen perusteella ja sen nimeämänä osallistuu osakeyhtiön, osuuskunnan tai muun vastaavan yhteisön yhtiökokoukseen, osuuskunnan kokoukseen, vuosikokoukseen tai muuhun vastaavaan kokoukseen, hänelle maksetaan toimituspalkkio, joka on suuruudeltaan hänet nimenneen toimielimen jäsenen kokouspalkkio. Kunnanhallitus voi erityistapauksessa päättää toisin toimituspalkkion suuruudesta. Edellytyksenä toimituspalkkion maksamiselle on se, ettei kokouksen pitänyt yhteisö tai jokin muu taho maksa kokouspalkkiota. Lisäksi edellytyksenä maksamiselle on se, että luottamushenkilö esittää selvityksen osallistumisestaan kokoukseen.

179 § Kokouksen peruuntuminen

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

180 § Palkkio esittelijän ja sihteerin tai pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen esittelijänä tai toimielimen sihteerinä tai pöytäkirjanpitäjänä toimivalle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

181 § Palkkioiden maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään kolmasosan kokousajasta tai käsiteltävien asioiden määrästä, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään kolmasosan kokousajasta tai käsiteltävien asioiden määrästä.

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuun muistioon, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen tai muun tilaisuuden kesto, läsnäolijat [...] sekä saapumiset ja poistumiset, taikka muuhun luotettavaan selvitykseen.

Mikäli kyse ei ole toimielimen jäsenyydestä, täytyy palkkiolaskusta ja matkalaskusta käydä ilmi, mikä kunnan viranomaisen päätti kokoukseen tai muuhun tilaisuuteen osallistumisesta.

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

182 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan kolmannesvuosittain. Valtuustokauden vaihtuessa maksukaudet ovat 1.–5. kuukaudet ja 6.–12. kuukaudet.

183 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 20,00 euroa tunnilta.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetyks on alle 10,00 [...] euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksestä ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneiden kustannusten määrästä.

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

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä 4 kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esimiehelle. Esimiehen tehtävänä on,

työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

184 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöiden oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta [...] matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoituskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta sekä korvausten saamisessa noudatettavasta menettelystä ovat soveltuvin osin voimassa kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen säännökset, kuitenkin siten, että kunnanhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä asiassa toisin.

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

Pöytäkirjan tarkastamisesta maksetaan matkakustannusten korvaus, jos pöytäkirja tarkastetaan toimielimen määräämänä aikana ja muulloin kuin kokouksen yhteydessä.

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimien hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Opiskelun tai työpaikan vuoksi kunnan ulkopuolella asuville luottamushenkilöille suoritetaan matkakustannusten korvausta sen mukaan, mikä on korkein luottamushenkilölle maksettu matkakustannusten korvaus oman kunnan alueella oman auton käytön mukaan laskettuna. man auton käytöstä koituvia kustannuksia ei korvata silloin, kun on järjestetty yhteiskuljetus.

185 § Tarkemmat ohjeet

Hallintojohtaja voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

186 § Erimielisyyden ratkaiseminen

Kunnanhallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.