



Polvijärven kunnan hallintosäätö

Hyväksytty valtuustossa 27.04.2017, 25 §

Hallintosäätö tulee voimaan 1.6.2017.

Sisällys

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	5
1 Luku Yleiset määräykset.....	5
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	5
2 § Kunnan toiminnan ja talouden ohjaus	5
3 § Kunnan viestintä.....	5
4 § Toimivallan siirtäminen	6
2 Luku Toimielinorganisaatio, toimielinten tehtävät ja ratkaisuvallta.....	6
5 § Valtuusto	6
6 § Valtuuston tehtävät.....	6
7 § Kunnanhallitus.....	6
8 § Kunnanhallituksen tehtävät ja ratkaisuvallta	6
9 § Kunnanhallituksen puheenjohtaja	9
10 § Tarkastuslautakunta	9
11 § Sivistyslautakunta.....	10
12 § Tekninen lautakunta.....	11
13 § Lupajaosto	12
14 § Toimikunnat	13
15 § Vaikuttamistoimielimet	13
3 Luku Viranhaltijaorganisaatio ja johtaminen.....	13
16 § Organisaation rakenne ja johtaminen	13
17 § Kunnanjohtaja	13
18 § Toimialajohtaja.....	14
4 Luku Omistajaohjaus.....	14
19 § Kunnan omistajaohjaus	14
20 § Konserniohjaus.....	15
5 Luku Taloudenhoito	15
21 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	15
22 § Toiminnan ja talouden seuranta	15
23 § Talousarvion muutokset.....	15
24 § Kiinteän omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	15
25 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	16
26 § Rahatoimen hoitaminen.....	16
27 § Rahastot ja säätiöt.....	16
28 § Maksuista päättäminen.....	16
29 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut	16
6 Luku Hallinnon ja talouden tarkastus	16
30 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	16
7 Luku Henkilöstöasiat	17
31 § Määräysten soveltaminen.....	17
32 § Hakumenettely	17
33 § Päättäminen valinnan yhteydessä vaadittavista selvityksistä	17
34 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	17
35 § Palvelussuhteiden ehdoista päättäminen	17

36 §	Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen	18
37 §	Virantoimituksesta pidättäminen ja varoituksen antaminen viranhaltijalle	18
38 §	Sivutoimilupa ja –ilmoitus	18
39 §	Lähiesimiehelle kuuluvat henkilöstöasiat	18
40 §	Kelpoisuusvaatimukset	18

II OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY19

8 Luku Kokousmenettely.....	19	
41 §	Määräysten soveltaminen	19
42 §	Kokousaika ja -paikka	19
43 §	Sähköinen kokouskutsu	19
44 §	Jatkokokous	19
45 §	Varajäsenen kutsuminen	19
46 §	Läsnäolo kokouksessa	19
47 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimitelmissä	19
48 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	19
49 §	Tilapäinen puheenjohtaja.....	20
50 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	20
51 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	20
52 §	Esittely	20
53 §	Toimielimen päätöksentekotavat.....	20
54 §	Esteellisyys	20
55 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	20
56 §	Ehdotukset	21
57 §	Äänestys ja vaali	21
58 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	21
59 §	Pöytäkirjan pitäminen nähtävänä	22
60 §	Asian ottaminen ylempään toimielimen käsiteltäväksi	22

9 Luku Muut määräykset	22	
61 §	Aloiteoikeus ja aloitteen käsittely	22
62 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	22
63 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	22

III OSA VALTUUSTO24

10 Luku Valtuuston toiminta.....	24	
64 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	24
65 §	Valtuustoryhmän muodostaminen	24
66 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	24
67 §	Istumajärjestys	24

11 Luku Valtuutetun aloiteoikeus ja kyselyoikeus.....	24	
68 §	Valtuutettujen aloitteet	24
69 §	Hallitukselle osoitettava kysymys.....	24
70 §	Kyselytunti.....	25

12 Luku Valtuuston kokoukset	25	
71 §	Kokouskutsu	25
72 §	Esityslista	25

73 § Kokouksesta tiedottaminen	25
74 § Jatkokokous	25
75 § Varavaltuutetun kutsuminen	25
76 § Kunnanhallituksen jäsenten läsnäolo	25
77 § Läsnäolo ja kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	26
78 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	26
79 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	26
80 § Esteellisyys	26
81 § Asioiden käsittelyjärjestys	26
82 § Puheenvuorot.....	26
83 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	27
84 § Ehdotukset	27
85 § Äänestystapa	27
86 § Äänestysjärjestys.....	27
87 § Toivomusponsi	27
88 § Vaalia koskevat yleiset määräykset.....	28
89 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen.....	28
90 § Vaalitoimituksen avustajat	28
91 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	28
92 § Pöytäkirjan pitäminen nähtävänä yleisessä tietoverkossa.....	28
93 § Suhteellinen vaali	28
94 § Valtuuston vaalilautakunta	28
95 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	28
96 § Ehdokaslistojen laatiminen	29
97 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	29
98 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	29
99 § Vaalitoimitus	29
100 § Vaalin tuloksen toteaminen	29

IV OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET30

13 Luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	30
101 § Kokouspalkkiot	30
102 § Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	30
103 § Vuosipalkkiot	30
104 § Toimituspalkkiot.....	30
105 § Ansionmenetyskorvaus	30
106 § Pöytäkirjat palkkioperusteena	31
107 § Matkakustannusten korvaaminen	31

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Luku Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Hallintosäännön hyväksyy valtuusto.

2 § Kunnan toiminnan ja talouden ohjaus

Kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden ohjaaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päättämiin linjauksiin.

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

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

Kunnan vuosittaisen talousarvion valmistelu perustuu kuntastrategiaan ja siitä johdettuihin tavoitteisiin, seuraavien vuosien tuloarvioon ja toimintaympäristön muutoksiin. Talousarvion valmistelu ja seuranta toteutetaan yhteistyössä toimialojen kanssa.

Konsernijohton tehtävänä on yhteensovittaa elinvoiman, hyvinvoinnin, palvelujen ja henkilöstön kokonaisuutta sekä vastata kunnan edunvalvonnasta.

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

Kunnanjohtajan ja kunnanhallituksen puheenjohtajan välisestä työnjaosta päätetään tarkemmin kunnanjohtajan johtajasopimuksessa.

3 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Kunnan operatiivista viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta johtaa kunnanjohtaja. Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialojen ja kunnan keskushallinnon johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, 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.

4 § Toimivallan siirtäminen

Toimielin voi toimivaltansa rajoissa siirtää ratkaistavakseen säädetyin tai hallintosäännöllä sille määrätyn asian alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle, mikäli se lain mukaan on mahdollista.

Viranhaltija voi toimivaltansa rajoissa siirtää ratkaistavakseen säädetyin tai hallintosäännöllä hänelle määrätyn asian alaiselleen viranhaltijalle, mikäli se lain mukaan on mahdollista.

Se, jolle toimivaltaa on siirretty tähän pykälään perustuvalla päätöksellä, ei voi enää siirtää tätä toimivaltaa edelleen.

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslaki) 14 §:n 1 momentissa tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa/vastuualueeseensa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvallaa alaiselleen viranhaltijalle.

2 Luku Toimielinorganisaatio, toimielinten tehtävät ja ratkaisuvallat

5 § Valtuusto

Valtuustossa on kaksikymmentäyksi (21) valtuutettua.

Valtuuston toiminnasta määrätään tarkemmin tämän hallintosäännön valtuuston toimintaa koskevissa määräyksissä.

6 § Valtuuston tehtävät

Valtuusto käyttää kunnan ylintä päätösvaltaa ja sen tehtävistä on säädetty kuntalaisissa ja erityislaeissa.

Kuntalain (§91) mukaan valtuusto tekee toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimille, luottamushenkilöille ja viranhaltijoille niiltä osin, kun sitä ei ole laissa kielletty.

7 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on valtuuston valitsema yhdeksän (9) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Valtuusto valitsee varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Kunnanhallituksen toimikausi on neljä vuotta, ellei valtuusto toisin päättä.

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanhallitus päättää esittelijän sijaisesta.

8 § Kunnanhallituksen tehtävät ja ratkaisuvallat

Kunnanhallituksen tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty sen toimialaan kuuluvista tehtävistä:

1. vastata kunnan kilpailukykyyn ja elinvoiman kehittämisestä sekä edunvalvonnasta,
2. vastata kuntastrategian ja muiden toimintaa linjaavien, koko konsernia koskevien suunnitelmien valmistelusta,
3. valmistella valtuustolle talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus sekä tilinpäätös ja toimintakertomus,
4. vastata lausunnon antamisesta kunnan kannalta merkittävistä asioista,

5. vastata osaltaan kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen ja seuraamisen toimeenpanosta,
6. vastata konsernin ohjaus- ja johtamisjärjestelmän kehittämisestä,
7. antaa tarvittaessa ohjeet kunnan edustajille kuntayhtymissä sekä muissa sellaisissa toimielimissä, joissa Polvijärvi on osallisena,
8. vastata asuntopolitiikasta,
9. vastata kunnan joukkoliikenteestä,
10. päättää toimialansa voimavarojen hankinnasta, suuntaamisesta ja kohdentamisesta sekä kunnan omaisuuden hoitoon liittyvistä periaatteista,
11. vastata konsernin omistajapolitiikan ja konserniohjeiden valmistelusta,
12. määrätä kunnan edustajat yhteisöjen ja säätiöiden yhtiö- ja vuosikokouksiin ja antaa heille toimiohjeet siltä osin, kun yhteisöt ja säätiöt ovat konserniohjeiden mukaan kunnan ohjauksessa,
13. seurata konserniin kuuluvien yhteisöjen toimintaa ja käsitellä niiden seurantaraportit,
14. vastata sosiaali- ja terveystalvelujen omistajaohjauksesta,
15. huolehtia kunnan palvelutoiminnassaan tarvitsemien toimitilojen järjestämisestä, tilatehokkuudesta, kiinteistöjen arvon kehittämisestä ja niiden kunnan säilymisestä sekä tilojen kustannustehokkuudesta,
16. valvoa kunnan oikeutta, käyttää sen puhevaltaa ja tehdä kunnan puolesta sopimukset, ellei tätä tehtävää ole annettu tiettyjen asioiden tai toimialan osalta muulle viranomaiselle, sekä antaa lausunnot valtuuston puolesta valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin, jos kunnanhallituksen kanta ei poikkea valtuuston päätöksestä,
17. huolehtia kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista, huolehtia osaltaan maaseudun ja sen elinkeinojen kehittämisestä sekä asukas- ja kylätoiminnan kehittämisestä,
18. päättää vesihuoltolaitoksen toiminta-alueesta ja määrittellä alue, jolla vesihuoltolaitos huolehtii hulevesien viemäroinnistä,
19. johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista sekä hyväksyä markkinoinnin, tiedottamisen ja viestinnän periaatteet,
20. vastata asiakirjahallinnon ohjeistuksesta, vastuiden ja valvonnan määrittelystä sekä määrätä kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan ja nimetä kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät,
21. huolehtia sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan järjestämisestä ja käsitellä sisäisen tarkastuksen vuosiraportti,
22. antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta,
23. saattaa vuosittain huhtikuussa valtuuston tietoon sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyt aloitteet ja niiden johdosta suoritettut toimenpiteet,
24. vastata kunnan henkilöstö- ja työnantajapolitiikasta,
25. vastata osaltaan henkilöstön osaamisen kehittämisestä,
26. vastata kunnallisen virka- ja työehtosopimuslainsäädännön edellyttämästä valvonnasta,
27. huolehtia tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta koskevien asioiden seurannasta ja paikallisten ohjeiden valmistelusta,
28. huolehtia kunnan yhteistoimintajärjestelmän, työsuojelutoiminnan sekä työterveyshuollon keskitetystä järjestämisestä työnantajan edustajana,
29. valmistella henkilöstöstrategia.

Kunnanhallitus ratkaisee seuraavat asiat, ellei niiden ratkaisemisesta ole toisin säädetty tai määrätty:

1. kiinteän omaisuuden ja rakennusten ostaminen, myyminen, vuokraaminen ja vaihtaminen valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti,

2. asuinhuoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden ja muiden kuin tytär- ja osakkuusyhtiöiden osakkeiden sekä tytär- ja osakkuusyhteisöjen osakkeiden hankkiminen ja myyminen valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti,
3. toimitiloina olevien tai niiksi tarkoitettujen rakennusten tai niiden hallintaan oikeuttavien osakkeiden ostaminen ja myyminen valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti,
4. tavaroiden ja palvelujen hankkimista ja myymistä valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti,
5. oman pääomanehtoiset sijoitukset ja lainan antaminen tytäryhteisöille valtuuston hyväksymien omistajapolitiikan linjausten mukaisesti talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
6. asuntohankkeiden etuoikeusjärjestyksen hyväksyminen, valtion asuntolainojen myöntämisvaltuusosuuksista, aravalainojen varauksista päättäminen sekä lausunnon antaminen asuntoyhteisöjen korkotuki- ja asuntolainahakemuksista, asunto-osakkeiden lunastusoikeuden käyttäminen,
7. kunnan hankintaohjeiden hyväksyminen,
8. hankkeiden tarveselvitysten sekä hankesuunnitelman ja kustannusarvion hyväksyminen valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti,
9. kehittämishankerahoista rahoitettavien ja muiden merkittävien hankkeiden rahoitusosuudet,
10. rakennus- ja laitesuunnitelmien hyväksymisen talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
11. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen yksittäistapauksessa kunnalle tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta,
12. toimialansa palveluiden järjestämistavan ja hinnoittelun vahvistaminen valtuuston hyväksymien maksu- ja taksapolitiikan yleisperusteiden mukaisesti, ellei tehtävää ole annettu muulle toimielimelle,
13. eri toimielinten välisten tehtävien ja toimivallanjaon yksityiskohdista päättäminen tehtävien kuulussa useammalle toimielimelle, tehtävien ja toimivallanjaon ollessa epäselvä taikka jos siitä ei ole hallintosäännössä määrätty,
14. vahingonkorvauksen myöntäminen tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen ja kun vaadittu korvaus on valtuuston päättämässä rajoissa,
15. järjestöavustusten myöntäminen osaltaan,
16. kunnan metsäomaisuuden hoidon periaatteet,
17. perusopetuslaissa ja lukiolaissa määrättyjen palvelujen sijaintipaikat,
18. kunnalle tulevien lahjoitusten ja perintöjen vastaanottaminen,
19. kunnanjohtajan palkkauksen ja kunnanjohtajan enintään 3 kuukautta kestävät virkavapaudet sekä sijaisen nimeämisen,
20. kunnanjohtajan välittömässä alaisuudessa olevien viranhaltijoiden valitseminen vakituiseen palvelussuhteeseen sekä heidän sijaisten nimeäminen,
21. virka- ja työehtosopimusten soveltaminen, palkkauksessa noudatettavat periaatteet ja paikallisesti neuvotellut virka- ja työehtosopimukset,
22. viranhaltijan siirtäminen toiseen virkaan niiden virkojen osalta, jotka kunnanhallitus toimivaltansa perusteella täyttää,
23. virkojen perustaminen ja lakkauttaminen, lukuunottamatta kunnanjohtajan ja kunnanjohtajan välittömässä alaisuudessa olevien viranhaltijoiden virkoja,
24. yksittäisten työntekijöiden ja viranhaltijoiden palvelussuhderiitoja koskevien sopimusten hyväksyminen,
25. kaavoituskatsauksen hyväksyminen (MRL 7 §),
26. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti hyväksymien valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti ja talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa (MRL 91b §), kehittämiskorvauksen määrääminen ja sille suoritettava korko (MRL 91 g §),
27. rakennuskiellon määrääminen ja sen pidentäminen (MRL 53 §),
28. asemakaavan ajanmukaisuudesta päättäminen (MRL 60 §),

29. kunnan puhevallan käyttäminen kansallisen kuntapuiston perustamista koskeissa asioissa (MRL 69 ja 70 §),
30. rakentamiskehotuksen antaminen ja luettelon pitäminen niistä (MRL 97 §),
31. valituksen tekemisestä päättäminen kunnan puolesta maankäyttö- ja rakennuslain nojalla tehdyistä päätöksistä,
32. muiden maankäyttö- ja rakennuslaissa mainittujen asioiden ratkaiseminen, joiden osalta ei ole tässä johtosäännössä tai muutoin säädetty tai määrätty toimivaltaista toimielintä tai viranhaltijaa.
33. kunnan suostumus lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määrääalan alueella, jolla rakennuskielto asemakaavan laatimista varten KML 33 §

9 § Kunnanhallituksen puheenjohtaja

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on:

1. johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa ja pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin,
2. johtaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtia kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla,
3. käydä yhdessä kunnanhallituksen puheenjohtajiston kanssa vuosittaiset tavoite- ja arviointikeskustelut kunnanjohtajan kanssa.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja ratkaisee seuraavat asiat:

1. kunnanjohtajan matkamääräykset,
2. kunnanjohtajan vuosiloman myöntäminen,
3. kunnanjohtajan viranhoitoon liittyvien laskujen hyväksyminen.

10 § Tarkastuslautakunta

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

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin hallintosäännön määräyksiä.

Kuntalaissa säädettyjen tehtävien lisäksi tarkastuslautakunnan tehtävänä on

1. seurata tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä tehdä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehtia, että tilintarkastusta varten on olemassa tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa,
3. huolehtia sidonnaisuusilmoitusten käsittelystä ja tiedoksi antamisesta valtuustolle vuosittain, sekä
4. tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä.

11 § Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunnassa on valtuuston toimikaudekseen valitsemat yhdeksän (9) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Valtuusto valitsee varsinaisista jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Lautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Lautakunta päättää esittelijän sijaisesta.

Lautakunta huolehtii toimialansa lainsäädännön mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä. Lautakunnan tehtävänä on vastata toimialansa palveluista kokonaisuutena ja palvelujen yhteensovittamisesta sekä omalta osaltaan terveyden ja hyvinvoinnin edistämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Lautakunnan tehtävänä on toimialallaan:

1. koordinoida toimialan sisäistä yhteistyötä ja vastata toiminnan yleisestä organisoinnista ja ohjeistuksesta,
2. vastata toimialan voimavarojen hankinnasta ja kohdentamisesta,
3. vastata omalta osaltaan kuntastrategian toimeenpanosta ja strategian mukaisen johtamisen järjestämisestä,
4. vastata toiminnan ja työprosessien kehittämisestä ja palvelutuotannon tehokkuudesta,
5. vastata asiakas- ja asukaslähtöisyyden kehittämisestä,
6. vastata osaltaan hyvinvointikertomuksen ja -suunnitelman valmistelusta,
7. vastata osaltaan terveyden ja hyvinvoinnin edistämisestä ja osallistua osaltaan elinvoiman edellytysten luomiseen,
8. vastata asiakaspalautteen keräämisestä ja sen raportoinnista,
9. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta,
10. edistää yhteistyötä muiden lautakuntien, viranomaisten, yhteisöjen ja seudun kuntayhteisöjen kanssa palvelujen järjestämisessä ja kehittämisessä,
11. edustaa kuntaa valvomalla kunnan oikeutta ja käyttämällä sen puhevaltaa sekä tehdä sopimukset ja antaa lausunnot,
12. hyväksyä talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus, talousarvion käyttösuunnitelma, määrärahojen käytön perusteet ja toimintakertomus,
13. hoitaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

Lautakunnan ratkaisee toimialallaan seuraavat asiat:

14. tavaroiden ja palveluiden hankinta ja myyminen talousarvion toimintavaltuuksien määrittämässä rajoissa,
15. toimialalla perittävät maksut valtuuston hyväksymän maksu- ja taksapolitiikan yleisperusteiden mukaisesti,
16. perusteet, joilla toimialan hallinnassa olevia kiinteistöjä ja tiloja voidaan luovuttaa ulkopuolisten käyttöön lyhytaikaisesti,
17. järjestö- ym. avustusten jakoperusteet ja jakaminen
18. oikaisuvaatimukset lautakunnan sekä lautakunnan alaisten viranomaisten päätöksistä,
19. vahingonkorvauksen myöntäminen talousarviossa määrättyissä rajoissa,
20. oppilaitosten työ- ja loma-ajat,
21. kunnan varhaiskasvatussuunnitelmat, esi- ja perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja taiteen perusopetuksen paikalliset opetussuunnitelmat,
22. perusteet, joilla oppilaat otetaan esiopetukseen, perusopetukseen ja lukioon,

23. esiopetuksen, perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelmaan perustuvat suunnitelmat ja toiminnan arviointiraportit sekä seutuopiston opetuksen järjestämisen toimintasuunnitelman,
24. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman,
25. kurinpitotoimena oppilaan/opiskelijan erottaminen määräajaksi koulusta tai pidättäminen opiskelusta,
26. oppilaskuljetusten kuljetusperusteet ja liikennöitsijöiden valinta,
27. vahvistaa oppilaan erityisen tuen päätöksen tekemisen, jos huoltaja vastustaa päätöksen tekemistä.

12 § Tekninen lautakunta

Teknisessä lautakunnassa on valtuuston toimikaudekseen valitsevat yhdeksän (9) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Valtuusto valitsee varsinaisista jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja. Lautakunta päättää esittelijän sijaisesta. Lautakunta päättää lupajaoston esittelijöistä ja esittelijöiden sijaisista.

Lautakunta huolehtii toimialansa lainsäädännön mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä. Lautakunnan tehtävänä on vastata toimialansa palveluista kokonaisuutena ja palvelujen yhteensovittamisesta sekä omalta osaltaan terveyden ja hyvinvoinnin edistämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnan tehtävänä on toimialallaan:

1. koordinoida toimialan sisäistä yhteistyötä ja vastata toiminnan yleisestä organisoinnista ja ohjeistuksesta,
2. vastata toimialan voimavarojen hankinnasta ja kohdentamisesta,
3. vastata omalta osaltaan kuntastrategian toimeenpanosta ja strategian mukaisen johtamisen järjestämisestä,
4. vastata toiminnan ja työprosessien kehittämisestä ja palvelutuotannon tehokkuudesta,
5. vastata asiakas- ja asukaslähtöisyyden kehittämisestä,
6. vastata osaltaan terveyden ja hyvinvoinnin edistämisestä ja osallistua osaltaan elinvoiman edellytysten luomiseen,
7. vastata asiakaspalautteen keräämisestä ja sen raportoinnista,
8. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta,
9. edistää yhteistyötä muiden lautakuntien, viranomaisten, yhteisöjen ja seudun kuntayhteisöjen kanssa palvelujen järjestämisessä ja kehittämisessä,
10. edustaa kuntaa valvomalla kunnan oikeutta ja käyttämällä sen puhevaltaa sekä tehdä sopimukset ja antaa lausunnot,
11. hyväksyä talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotus, talousarvion käyttösuunnitelma, määrärahojen käytön perusteet ja toimintakertomus,
12. vastata kunnan metsäomaisuudesta ja sen hoidosta,
13. hoitaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.

Lautakunta ratkaisee toimialallaan seuraavat asiat:

14. päättää toiminnassa noudatettavista perusteista, maksuista, taksoista ja yleisistä ohjeista,
15. päättää viranomaisten pyytämien lausuntojen antamisesta siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijalle,
16. päättää sopimuksista ja sitoumuksista talousarviossa hyväksytyjen määrärahojen puitteissa,

17. päättää rakennusvalvonnan tarkastus- ja valvontatehtävistä sekä muista viranomaistehtävistä suoritettavat maksut, maa-ainesviranomaisen taksan ja ympäristönsuojeluviranomaisen taksan,
18. päättää kaukolämpötariffeista, kaukolämpölaitoksen maksuista, konekeskuksen maksuista ja venepaikkamaksuista,
19. päättää vesihuoltolaitoksen taksat,
20. hyväksyy työ- ja rakennusohjelmat,
21. päättää liikennemerkkien asettamisesta siellä, missä kunta on liikennealueen tienpitäjänä,
22. antaa lausuntoja yleisiä teitä koskevista tiesuunnitelmista ja liikennemerkkiasioista,
23. tekee aloitteita tai esityksiä yleisten teiden rakentamisesta ja kunnostamisesta sekä yksityisteiden muuttamisesta maanteiksi tai paikallisteiksi sekä valmistelee ehdotuksen tiehankkeiden tärkeysjärjestyksestä,
24. hakee yksityistielain 39 §:n mukaisesti tietoimituksen pitämistä ja käyttää siinä kunnan puhevaltaa,
25. määrää kunnan omistamien alueiden ja huoneistojen vuokrien perusteet,
26. hyväksyy yksityisteiden kunnossapitoavustusohjeen,
27. päättää tavaroiden ja palvelujen hankkimista ja myymistä talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
28. hyväksyy hankkeiden tarveselvitysten sekä hankesuunnitelman ja kustannusarvion talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
29. hyväksyy rakennus- ja laitesuunnitelmat talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
30. päättää toimialallaan vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen ja kun vaadittu korvaus on valtuuston päättämässä rajoissa,
31. maankäyttö- ja rakennuslain asiat, jotka eivät kuulu hallintosäännön mukaan kunnanhallituksen ratkaistaviksi.

13 § Lupajaosto

Lupajaostossa on valtuuston toimikaudekseen valitsemat viisi (5) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä. Valtuusto valitsee jäsenistä yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Jäsenet valitaan teknisen lautakunnan jäsenistä, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla varsinaisia valtuutettuja.

Lupajaoston tehtävänä on toimialallaan:

1. toimia maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena kunnan rakennusvalvontaviraomaisena,
2. toimia maa-aineslain mukaisena lupaviranomaisena ja maa-aineslain mukaisena valvontaviranomaisena sekä ojitusasiat ratkaisevana viranomaisena ja
3. toimia ympäristönsuojeluviranomaisena.

Lupajaosto ratkaisee toimialallaan seuraavat asiat:

4. ympäristö- ja maa-ainesluvut,
5. rakentamis- ja siisteysmääräysten antamisen,
6. jaoston ratkaistavaksi määräytyt maankäyttö- ja rakennuslain asiat ja

7. toimii yksityistielain mukaisena tiehallintoviranomaisena ja tielautakuntana

14 § Toimikunnat

Kunnassa on sote- ja osallisuusneuvottelukunnat, joiden kokoonpanosta ja tehtävistä päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi perustaa myös muita toimikuntia ja päättää niiden kokoonpanosta. Se voi nimetä määräaikaista tai pysyviä toimikuntia.

Toimikuntaa asettaessa kunnanhallituksen on määriteltävä toimikunnan tavoitteet ja tehtävät sekä päätettävä, onko toimikunta tilapäinen vai pysyvä.

Kunnanhallitus vahvistaa toimikunnan säännöt.

15 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto sekä vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

3 Luku Viranhaltijaorganisaatio ja johtaminen

16 § Organisaation rakenne ja johtaminen

Kunnan palvelutuotannon organisaatio jakautuu toimialoihin, tulosalueisiin ja tulosyksiköihin. Kunnassa on kaksi toimialaa, sivistystoimi ja tekninen toimi. Toimialaa johtaa toimialajohtaja. Sivistystoiminta johtaa sivistysjohtaja ja teknistä toimintaa tekninen johtaja.

Tulosalueista päättää valtuusto vuosittain talousarvion yhteydessä. Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät alaisensa toimialan tulosyksiköistä ja tehtävistä siltä osin kuin tässä hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty. Toimialojen välisestä tehtävänjaosta päättää kunnanhallitus siltä osin kuin tässä säännössä ei ole asiasta määrätty.

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat päättävät johtamansa alueen organisaatiosta, siltä osin kuin sitä ei ole määrätty hallintosäännössä sekä työvoiman käytöstä.

17 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtajan tehtävänä on:

1. johtaa kunnan ja kuntakonsernin toimintaa,
2. vastata strategia- ja taloussuunnittelusta,
3. vastata toiminnan tehokkuudesta ja tuloksellisuudesta,
4. vastata kehittämisestä ja yhteistyöstä eri verkostojen kanssa,
5. vastata kunnan viestinnästä,
6. vastata, että henkilöstön toimivalta ja vastuut on asianmukaisesti järjestetty,
7. vastata, että sisäinen valvonta on asianmukaisesti järjestetty,
8. antaa koko kuntaa koskevat lausunnot, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty,
9. toimia toimialajohtajien ja kunnan keskushallinnon johtavien viranhaltijoiden esimiehenä,
10. tehdä muut kunnanhallituksen määräämät tehtävät.

Kunnanjohtaja ratkaisee seuraavat asiat:

1. henkilöstön hankintavaltuuksien määrääminen talousarvion rajoissa,
2. irtaimen omaisuuden myyminen, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty,
3. henkilöstöhallinnon ratkaisuvaltuuksien määrääminen,
4. henkilöstön siirtäminen toimialalta toiselle ja toimialojen yhteisen henkilöstön käyttö,
5. toimialajohtajien suorassa alaisuudessa olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinta toimialajohtajan esittelystä,
6. kunnan edustajien nimeäminen kuntakohtaisiin neuvottelukuntiin,
7. nimeää tuekseen johtoryhmän ja toimii sen puheenjohtajana,
8. kunnanhallituksen järjestämisvastuulla olevien tehtävien vastuuhenkilöiden nimeäminen.

Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään tarkemmin kuntalaissa, hallintosäännössä sekä johtajasopimuksessa.

18 § Toimialajohtaja

Toimialajohtajan tehtävänä on:

1. johtaa toimialan toimintaa,
2. vastaa toimialalle kuuluvien lakisääteisten palvelujen järjestämisestä,
3. vastata toiminnan suunnittelusta, taloudesta ja kehittämisestä,
4. vastata oman toimialansa henkilöstön kehittämisestä, työnjaosta ja yhteistyöstä,
5. antaa toimialaansa koskevia lausuntoja,
6. vastata toimialansa asioiden valmistelusta,
7. vastata edustamansa toimialan osalta viestinnästä, sidosryhmäyhteistyötä ja toiminnasta muiden yhteistyötahojen kanssa,
8. edustaa kuntaa omalla toimialallaan valtuuston määräämissä rajoissa tuomioistuimessa ja muussa viranomaisessa,
9. tehdä muut kunnanhallituksen, lautakunnan ja kunnanjohtajan määräämät tehtävät.

Toimialajohtaja ratkaisee seuraavat asiat toimialallaan koskien:

1. muiden kuin suorassa alaisuudessaan olevien toimialan viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinta ja näiden viranhaltijoiden sijaisten nimeäminen,
2. laskujen hyväksyminen, irtaimen omaisuuden poistaminen tai luovuttaminen käytettäväksi sekä tavaroiden ja palveluiden hankinta talousarvion määräämissä rajoissa
3. urakka-, suunnittelu-, hankinta- tai muun sopimuksen tekeminen talousarvion määräämissä rajoissa sekä tilasuunnittelua ja rahoitusta koordinoivan tahon ohjeistus huomioiden.

Hallintosäännössä toimialajohtajasta annettuja määräyksiä sovelletaan myös kunnanjohtajan välittöminä alaisina toimiviin kunnan keskushallinnon johtaviin viranhaltijoihin.

4 Luku Omistajaohjaus

19 § Kunnan omistajaohjaus

Kunnanhallituksen alaiset johtavat viranhaltijat neuvottelevat kuntayhtymien vastaavien viranhaltijoiden kanssa kuntayhtymien omistajaohjauksesta, taloudesta ja investointitarpeista.

Vastaavat neuvottelut kunnan taloudesta ja investointitarpeista käydään kunnan toimialojen johtavien viranhaltijoiden kanssa. Neuvottelut talousarvion valmistelua varten käydään vuosittain.

20 § Konserniohjaus

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt.

Konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja, joka on myös konsernijohtaja.

Kunnanjohtaja nimeää tuekseen konseniohjausryhmän, jonka tehtävänä on valmistella ja avustaa kunnanjohtajaa konseniohjausta koskeissa asioissa ja konserniohjauksen kehittämässä.

Kunnanjohtaja lausuu kunnan ennakkokäsityksen tytäryhtiön esittämään kysymykseen konserniohjeen mukaissa tilanteissa.

Konsernihallinnosta säädetään tarkemmin konserniohjeessa.

5 Luku Taloudenhoito

21 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy talousarvion laadintaohjeet, jotka saatetaan valtuustolle tiedoksi.

Kunnanhallitus ja lautakunnat laativat talousarvioesityksensä.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa kunnalle ja kuntakonsernille toiminnan ja talouden tavoitteet. Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmansa. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Kunnanhallitus antaa erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. Talousarvion täytäntöönpano-ohjeet ja muu kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluva talouden ohjaus sitoo kunnanhallitusta, lautakuntia ja niiden alaisia toimijoita.

22 § Toiminnan ja talouden seuranta

Kunnan toimintaa ja taloutta seurataan säännöllisesti. Toiminnan ja talouden seurannasta ja raportoinnista määrätään talousarviokirjassa ja kunnanhallituksen antamissa ohjeissa. Kunnanhallitus raportoi talousarvion toteutumisesta valtuustolle vähintään puolivuositain.

23 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esiteltävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia ei voida enää käsitellä.

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

24 § Kiinteän omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kiinteän omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

25 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Pysyvien vastaavien perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä. Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

26 § Rahatoimen hoitaminen

Kunnan rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitusta ja rahavarojen sijoittaminen. Kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa rahatoimesta vastaava viranhaltija.

Valtuusto päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista.

Talousarviossa päätetään talousarviovuonna otettavan lainan määrästä sekä lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista.

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

27 § Rahastot ja säätiöt

Valtuusto päättää rahastojen perustamisesta. Perustamisen yhteydessä valtuusto vahvistaa rahastolle säännön, jossa määrätään rahaston kartuttamisesta ja käytöstä.

Valtuusto päättää säätiön perustamisesta. Perustamisen yhteydessä valtuusto hyväksyy säätiölle säännöt. Kunnanhallitus nimeää säätiön kunnanhallituksen jäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ja toimihenkilöt.

28 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääräistä. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselle viranomaiselle.

29 § Asiakirjojen ja tietojen 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 ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista.

6 Luku Hallinnon ja talouden tarkastus

30 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä neljän vuoden ajaksi kerrallaan hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline, jonka järjestämisestä vastaa kunnanhallitus.

7 Luku Henkilöstöasiat

31 § Määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää kunnanhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai muualla tässä hallintosäännössä ole muualla toisin todettu.

Mitä tässä säännössä on määrätty viranhaltijasta, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteessa olevaa työntekijää.

32 § Hakumenettely

Viran julistaa haettavaksi se viranomainen, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimena olevaan virkaan. Virkaan valitseva viranomainen päättää myös viran hakuajan jatkamisesta ja viran julistamisesta uudelleen haettavaksi sekä koeajan käyttämisestä. Valtuusto valitseman viranhaltijan osalta edellä tarkoitetuista asioista päättää kunnanhallitus.

Virkojen ja toimien täytössä on noudatettava lisäksi kunnanhallituksen antamia tarkentavia ohjeita.

33 § Päätäminen valinnan yhteydessä vaadittavista selvityksistä

Valinnasta päättävä viranomainen päättää

1. viroista ja työtehtävistä, joihin sovelletaan lakia lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä,
2. viroista ja työtehtävistä, joissa edellytetään tehtäväksi huumausainetestit sekä
3. viroista ja työtehtävistä, joissa edellytetään tehtäväksi turvallisuus selvitys.

Valtuuston valitseman viranhaltijan osalta em. seikoista päättää kuitenkin kunnanhallitus.

34 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Mikäli virkojen täyttäminen kuuluu eri viranomaisten toimivaltaan, siirtämisestä päättää näiden molempien viranomaisten lähin ylempi viranomainen.

35 § Palvelussuhteiden ehdoista päättäminen

Palvelussuhteen ehdoissa noudatetaan tehtävään sovellettavaa virka- ja työehtosopimusta sekä kunnanhallituksen linjauksia.

Viranhaltijan ja työntekijän palkkauksesta ja muista palvelussuhteen ehdoista päättää kunnanhallituksen antamien ohjeiden rajoissa se viranomainen, joka ottaa viranhaltijan tai työntekijän palvelukseen.

36 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättämisestä ja eron myöntämisestä päättää se viranomainen, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta. Kunnanjohtajan irtisanoutumisen hyväksyy kuitenkin kunnanhallitus.

Tuotannollisin ja taloudellisin perustein tehtävästä lomautuksesta ja irtisanomisesta päättää kunnanhallitus.

Irtisanomis- ja lomautusilmoituksen antaa se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

37 § Virantoimituksesta pidättäminen ja varoituksen antaminen viranhaltijalle

Virantoimituksesta pidättämisestä päättää se viranomainen, joka päättää virkasuhteeseen ottamisesta. Kuitenkin valtuuston valitseman viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanhallitus.

Väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanjohtaja.

Varoituksen antamisesta viranhaltijalle päättää se viranomainen, joka päättää virkasuhteeseen ottamisesta. Kuitenkin kunnanhallituksen valitsemalle viranhaltijalle annettavasta varoituksesta päättää kunnanjohtaja.

38 § Sivutoimilupa ja –ilmoitus

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus.

Sivutoimi-ilmoitus muusta kuin työaikana tehtävästä sivutoimesta tehdään kunnanjohtajan välittömien alaisten osalta kunnanjohtajalle, ja muun henkilöstön osalta toimialajohtajille. Viranomaisella, jolle sivutoimi-ilmoitus tehdään, on oikeus kieltää sivutoimen harjoittaminen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 18 §:ssä säädetyillä perusteilla.

39 § Lähiesimiehelle kuuluvat henkilöstöasiat

Viranhaltijan tai työntekijän lähin esimies, kuitenkin vähintään tulosityksikön esimiehenä toimiva, ratkaisee seuraavat asiat:

1. määräaikaiseen virka- tai työsuhteeseen ottaminen,
2. sairausloman, virkavapaan, työloman, opintovapaan ja perhevapaiden myöntäminen,
3. vuosiloman myöntäminen,
4. koulutusvapaan myöntäminen,
5. virka- tai virantoimitusmatkamääräyksen antaminen,
6. terveystietojen pyytäminen,
7. työnjohto- ja virkakäskyjen antaminen.

Toimivallan laajuutta voidaan määrittää tarkemmin kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan ohjeilla.

40 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

Henkilöstöltä vaadittavista kelpoisuusvaatimuksista pidetään erillistä luetteloa.

II OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

8 Luku Kokousmenettely

41 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielimissä. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, ellei erikseen ole toisin määrätty.

42 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa 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.

43 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu ja esityslista lähetään vähintään 4 päivää ennen kokousta. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään ensisijaisesti sähköisesti jäsenille ja niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

44 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

45 § 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 tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

46 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa (kuntalaki 18.2 §),
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, paitsi tarkastuslautakunnassa.

Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Kuulemisen jälkeen asiantuntijan on poistuttava kokouksesta.

47 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi määrätä muihin toimielimiin (pois lukien tarkastuslautakunta) edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja tai muu johtava viranhaltija.

48 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

49 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

50 § 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.

51 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

52 § Esittely

Asiat päätetään toimitin kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Tarkastuslautakunnassa ja vaalilaissa säädettyissä vaalitoimitimissa asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotusta ennen kuin toimitin on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus perutaan, asia poistetaan esityslistalta.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Toimitin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

53 § Toimitin päätöksentekotavat

Toimitin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*) ja sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (*sähköinen päätöksentekomenettely*).

Kunnan toimitin kokousten kokouskutsut ja esityslistat liitteineen ja oheismateriaaleineen toimitetaan ensisijaisesti sähköisen kokouksympäristön kautta.

54 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen läsnäolijan on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä asian käsittelystä. Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava läsnäolijan esteellisyys toimitin päätettäväksi. Toimitin voi pyytää asianomaiselta selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä esteellisyyden arvioinnissa. Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

55 § 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, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

56 § Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset. Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai ehdollisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Jos ei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimitelimen päätökseksi.

57 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 10 luvussa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

58 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla, se voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimitelimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä,
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asiankäsittelytietoina

- 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

Laillisuustietoina

- salassapitomerkinnot
- oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitukset ja muutoksenhakukiellot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Toimitelimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

59 § Pöytäkirjan pitäminen nähtävänä

Pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen on tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnanvirastolla ja verkkosivuilla salassapitovelvoitteet huomioiden toimielimen päättämänä aikana. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot poistetaan verkkosivuilta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnanhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa.

60 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsiteltäväksi noudatetaan kuntalain säädöksiä. Kunnanhallituksen alaisen viranhaltijoiden on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään päätöksistä, lukuun ottamatta niitä asioita, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

9 Luku Muut määräykset

61 § Aloiteoikeus ja aloitteen käsittely

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.

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla. Kunnanhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden johdosta 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.

62 § 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. Jos aloitteessa on useampia allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhdyshenkilölle. Jos yhdyshenkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.

63 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen, toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen esittelijä ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

III OSA VALTUUSTO

10 Luku Valtuuston toiminta

64 § 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 kaksi varapuheenjohtajaa.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä. Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

65 § Valtuustoryhmän muodostaminen

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 edellä mainitun ilmoituksen. Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet.

66 § 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.

67 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

11 Luku Valtuutetun aloiteoikeus ja kyselyoikeus

68 § Valtuutettujen aloitteet

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

69 § Hallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä hallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta. Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 3 kk:n kuluttua kysymyksen tekemisestä. Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

70 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää hallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia, kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtaja voi määrätä tasapuolisuutta noudattaen muunkin vastaamisjärjestyksen. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

12 Luku Valtuuston kokoukset

71 § Kokouskutsu

Kutsu valtuuston kokoukseen toimitetaan valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus, ensisijaisesti sähköisesti vähintään 4 päivää ennen kokousta. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla. Kokouskutsussa ilmoitetaan kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Myös esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään ensisijaisesti sähköisesti.

72 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä.

73 § Kokouksesta tiedottaminen

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta valtuuston päättämällä tavalla.

74 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

75 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille. Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

76 § Kunnanhallituksen jäsenten läsnäolo

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Lisäksi kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksessa. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

77 § Läsnäolo ja kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä. Todettuaan läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut puheenjohtaja toteaa onko kokous laillinen ja päätösvaltainen. Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle. Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvallan, hänen on keskeytettävä kokous.

78 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

79 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

80 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä. Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava läsnäolijan esteellisyys valtuuston päätettäväksi. Valtuusto voi pyytää asianomaiselta selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä esteellisyyden arvioinnissa. Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätetäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyyssasian käsittelyyn. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

81 § 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.

82 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti/selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä.

Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä, puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita. Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia. Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

83 § 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, 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 äänestämällä.

84 § Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset.

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai ehdollisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Jos ei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen valtuuston päätökseksi.

85 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla (tai äänestyskoneella/sähköisesti), äänestys on vaadittaessa toimitettava uudelleen nimenhuudolla (tai äänestyskoneella/sähköisesti).

86 § Äänestysjärjestys

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

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.

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.

Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

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

87 § Toivomusponsi

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kunnanhallitukselle osoitettavan käsiteltävään asiaan liittyvän toivomusponnen. Toivomusponsi ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

88 § Vaalia koskevat yleiset määräykset

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

89 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä. Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kurossa.

90 § Vaalitoimituksen avustajat

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

91 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisestamäärätään tässä hallintosäännössä.

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

92 § Pöytäkirjan pitäminen nähtävänä yleisessä tietoverkossa

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan soveltuvin osin, mitä edellä määrätään pöytäkirjoista.

93 § Suhteellinen vaali

Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisenä, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Vertauslukujen ollessa samat arpa ratkaisee.

Suljettu vaali voidaan toimittaa sähköisessä kokouksessa jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että valtuutettu voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen sisältöä voida yhdistää. Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään.

94 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 3 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

95 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

96 § 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. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen oikaisu.

97 § 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.

98 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero. Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista on ehdokaslistojen yhdistelmä annettava valtuutetuille tiedoksi ja julkiluettava valtuustolle.

99 § Vaalitoimitus

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

100 § Vaalin tuloksen toteaminen

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään. Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka ilmoittaa vaalin tuloksen valtuustolle.

IV OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

13 Luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan luottamustoimen hoitamisesta palkkioita tämän luvun mukaisesti. Luottamushenkilölle suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisten palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Tämän luvun perusteella suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä myös luottamushenkilökoulutukseen osallistumisajalta.

101 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielimien kokouksista suoritetaan puheenjohtajalle ja jäsenille kokouspalkkiot, joiden suuruuden valtuusto tarkistaa neljän vuoden välein. Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota 50 %:lla korotettuna. Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille ja niille henkilöille, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja jäsenille, jotka osallistuvat valtuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen määräämänä edustajana, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille. Toimielimen pöytäkirjan tarkastuksesta ei makseta erillistä palkkiota. Mikäli pöytäkirjan tarkastuksesta aiheutuu kustannuksia kuten matkakustannuksia tai ansionmenetyksiä, ne korvataan tämän säännön mukaisesti.

Viranhaltijalle kokouspalkkio maksetaan vain, jos kokous, jossa hänellä on läsnäolo- ja puheoikeus tai läsnäolovelvollisuus alkaa viranhaltijan säännöllisen virka-ajan ulkopuolella.

102 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli sama toimielin kokoontuu samana päivänä useammin kuin kerran, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

103 § Vuosipalkkiot

Valtuuston puheenjohtajalle, I varapuheenjohtajalle ja kunnanhallituksen puheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkion lisäksi vuosipalkkio, jonka suuruudesta päätetään samassa yhteydessä kuin kokouspalkkioista. Milloin toimielimen puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtävänsä, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla oikeus saada suhteellinen osa puheenjohtajan vuosipalkkiosta.

104 § Toimituspalkkiot

Kun valtuusto tai kunnanhallitus tai muu näiden alainen toimielin on valinnut luottamushenkilön sellaiseen edustajainkokoukseen, toimikuntaan, muuhun kuin kuntalaissa mainittuun toimielimeen tai muuhun vastaavanlaiseen luottamustehtävään, josta ei makseta muuta palkkiota, suoritetaan luottamushenkilölle tehtävään valinneen hallintoelimen jäsenen kokouspalkkiota vastaava toimituspalkkio ilman korotusta. Sama koskee myös kunnan järjestämiin tiedotustilaisuuksiin ja työseminaareihin osallistumista.

105 § Ansionmenetykskorvaus

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

Saadakseen korvausta työansion menetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika on ollut luottamushenkilön työaika, josta hänelle ei makseta palkkaa. Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimensuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista. Muista tässä pykälässä mainituista korvauksista tulee esittää hyväksyttävä selvitys.

106 § Pöytäkirjat palkkioperusteena

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin tai järjestettävän tilaisuuden ohjelmaan. Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamisesta vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa.

107 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan korvaus Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan.