

Hartolan kunnan hallintosääntö

Sisällysluettelo

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	6
1 luku	6
Yleiset määräykset	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen	6
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	67
3 § Esittely kunnanhallituksessa	7
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	7
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	7
6 § Kunnan viestintä	8
2 luku	8
Toimielinorganisaatio	8
7 § Valtuusto	8
8 § Kunnanhallitus	8
9 § Tarkastuslautakunta	8
10 § Lautakunnat ja jaostot	8
11 § Vaalitoimielimet	9
12 § Vaikuttamistoimielimet	9
3 luku	9
Henkilöstöorganisaatio	9
13 § Henkilöstöorganisaatio	9
14 § Kunnanjohtaja	9
15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	109
16 § Toimialajohtaja	109
17 § Toimintayksiköiden esimiehet	10
18 § Johtoryhmä	10
4 luku	10
Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	10
19 § Konsernijohto	10
20 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	10
21 § Sopimusten hallinta	11
5 luku	11
Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	11
22 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	11
23 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta	1312
24 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	1413
25 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	1514
26 § Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta	1615
27 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	1716
28 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta	17

29 § Rehtorin toimivalta	1817
30 § Varhaiskasvatuksen johtajan toimivalta	18
31 § Opettajan toimivalta	18
32 § Kirjastonjohtajan toimivalta	1918
33 § Vapaa-aikapäällikön toimivalta	1918
34 § Teknisen johtajan toimivalta	19
35 § Toimistorakennusmestarin toimivalta	2019
36 § Rakennustarkastajan toimivalta ja valvontavastuu	20
37 § Ympäristönsuojelutarkastajan toimivalta	2120
38 § Tietohallintovastaava	21
39 § Hankinnoista päättävä viranomainen	21
40 § Toimivallan edelleen siirtäminen	2221
41 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	2221
42 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	2221
43 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	2322
6 luku	2322
Toimivalta henkilöstöasioissa	2422
44 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	2422
45 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen	2422
46 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	2422
47 § Kelpoisuusvaatimukset	2422
48 § Haettavaksi julistaminen	2422
49 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen	2423
50 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	2523
51 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	2523
52 § Harkinnanvaraiset palkanosat	2523
53 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	2523
54 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	2624
55 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	2624
56 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	2624
57 § Sivutoimet	2624
58 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	2624
59 § Virantoimituksesta pidättäminen	2624
60 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	2725
61 § Lomauttaminen	2725
62 § Palvelussuhteen päätyminen	2725
63 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	2725
64 § Palkan takaisinperiminen	2725
7 luku	2725
Asiakirjahallinnon järjestäminen	2725
65 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	2825
66 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	2826
67 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät	2926
I I OSA TALOUS JA VALVONTA	3027
8 luku	3027
Taloudenhoito	3027
68 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	3027
69 § Talousarvion täytäntöönpano	3027
70 § Toiminnan ja talouden seuranta	3027
71 § Talousarvion sitovuus	3027
72 § Talousarvion muutokset	3027
73 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	3128
74 § Rahatalouden hoitaminen	3128

75 § Maksuista päättäminen	<u>3128</u>
76 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	<u>3228</u>
9 luku	<u>3229</u>
Hallinnon ja talouden tarkastus	<u>3229</u>
77 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	<u>3229</u>
78 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	<u>3229</u>
79 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	<u>3229</u>
80 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	<u>3330</u>
81 § Tilintarkastusyhteisön valinta	<u>3330</u>
82 § Tilintarkastajan tehtävät.....	<u>3330</u>
83 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	<u>3330</u>
84 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	<u>3330</u>
10 luku	<u>3430</u>
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	<u>3430</u>
85 § Valtuuston tehtävät.....	<u>3430</u>
86 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	<u>3431</u>
87 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja	<u>3431</u>
riskienhallinnan tehtävät.....	<u>3431</u>
88 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	<u>3431</u>
III OSA VALTUUSTO	<u>3532</u>
11 luku	<u>3532</u>
Valtuuston toiminta	<u>3532</u>
89 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	<u>3532</u>
90 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	<u>3532</u>
91 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	<u>3632</u>
92 § Istumajärjestys	<u>3632</u>
12 luku	<u>3633</u>
Valtuuston kokoukset	<u>3633</u>
93 § Valtuuston kokous.....	<u>3633</u>
94 § Kokouskutsu	<u>3633</u>
95 § Esityslista	<u>3733</u>
96 § Sähköinen kokouskutsu.....	<u>3733</u>
97 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	<u>3733</u>
98 § Jatkokokous	<u>3734</u>
99 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	<u>3734</u>
100 § Läsnäolo valtuuston kokouksessa	<u>3834</u>
101 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	<u>3834</u>
102 § Kokouksen johtaminen	<u>3835</u>
103 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	<u>3835</u>
104 § Tilapäinen puheenjohtaja	<u>3835</u>
105 § Esteellisyys.....	<u>3935</u>
106 § Asioiden käsittelyjärjestys	<u>3935</u>
107 § Puheenvuorot.....	<u>3936</u>
108 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	<u>4036</u>
109 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	<u>4036</u>
110 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	<u>4037</u>
111 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	<u>4037</u>
112 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	<u>4137</u>
113 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	<u>4137</u>
114 § Toimenpideoite.....	<u>4138</u>
115 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	<u>4138</u>

116 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	4238
13 luku.....	4238
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	4238
117 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	4238
118 § Enemmistövaali	4238
119 § Valtuuston vaalilautakunta.....	4239
120 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	4339
121 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	4339
122 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	4339
123 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	4339
124 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	4340
125 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	4340
14 luku.....	4440
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	4440
126 § Valtuutettujen aloitteet.....	4440
127 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	4440
128 § Kyselytunti.....	4441
IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY.....	4541
15 luku.....	4541
Kokousmenettely.....	4541
129 § Määräysten soveltaminen	4541
130 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	4541
131 § Sähköinen kokous.....	4541
132 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	4542
133 § Kokousaika ja -paikka	4542
134 § Kokouskutsu	4642
135 § Sähköinen kokouskutsu	4642
136 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	4642
137 § Jatkokokous	4743
138 § Varajäsenen kutsuminen	4743
139 § Läsnäolo kokouksessa.....	4743
140 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	4743
141 § Kokouksen julkisuus	4744
142 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	4844
143 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	4844
144 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	4844
145 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	4844
146 § Esittely	4944
147 § Esteellisyys.....	4945
148 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	5045
149 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	5045
150 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	5046
151 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	5046
152 § Äänestys ja vaali	5046
153 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	5046
154 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	5247
16 luku.....	5248
Muut määräykset.....	5248
155 § Aloiteoikeus	5248
156 § Aloitteen käsittely.....	5248
157 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	5248

158 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	<u>5348</u>
159 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	<u>5349</u>
V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖ	<u>5349</u>
160 § Soveltamisala.....	<u>5449</u>
161 § Kokouspalkkiot	<u>5449</u>
162 § Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	<u>5550</u>
163 § Vuosipalkkiot	<u>5550</u>
164 § Sihteerin palkkio	<u>5650</u>
165 § Katselmus, neuvottelu, toimitus.....	<u>5650</u>
166 § Edustajainkokoukset.....	<u>5650</u>
167 § Vaalilautakunta, -toimikunta	<u>5651</u>
168 § Erytystehtävät.....	<u>5651</u>
169 § Ansionmenetyksen korvaus.....	<u>5751</u>
170 § Ansionmenetystä koskevan korvaushakemuksen jättäminen	<u>5752</u>
171 § Palkkioiden maksun ajankohta	<u>5852</u>
172 § Matkakustannusten korvaus	<u>5852</u>
VI OSA POIKKEUS- JA HÄIRIÖTILANTEET	<u>5852</u>
173 § Poikkeus- ja häiriötilanteet.....	<u>5852</u>

Hartolan kunnan hallintosääntö

Hyväksytty kunnanvaltuustossa 30.5.2017 § 30

päivitetty kunnanvaltuustossa 27.6.2018 § 34

päivitetty kunnanvaltuustossa 18.6.2019 § 33

päivitetty kunnanvaltuustossa 10.6.2020 § 16

päivitetty kunnanvaltuustossa 17.12.2020 § 36

päivitetty kunnanvaltuustossa 10.8.2021 § 54

päivitetty kunnanvaltuustossa 15.11.2021 § 77

Voimaantulo 16.11.2021

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 luku

Yleiset määräykset

1 §

Hallintosäännön soveltaminen

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

Hallintosäännössä määrätään

- toimielimistä ja johtamisesta
- toimivallasta ja tehtävistä konserniohjauksessa ja sopimusten hallinnassa
- kunnan viranomaisten muista tehtävistä ja toimivallan jaosta
- taloudesta sekä ulkoisesta ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- valtuuston toiminnasta ja kokouksista
- toimielinten kokouksista sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelystä
- luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista

Hallintosäännössä toimielimillä tarkoitetaan valtuustoa, kunnanhallitusta, lautakuntia ja niiden jaostoja sekä toimikuntia ja tilapäistä valiokuntaa. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntaan virka- ja työsuhteessa olevia.

2 §

Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 §

Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanjohtaja toimii kunnanhallituksen esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Kunnanjohtajan ollessa estynytpoissa- tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen ~~sijaisenaan hallintojohtaja sijaisekseen määrätty henkilö.~~

Kunnanjohtajan johtajasopimukseen ja sen soveltamiseen sekä kunnanjohtajan palkkaan liittyvät asiat esittelee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

4 §

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

5 §

Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous. Puheenjohtajan tulee toimiltaan edistää valtuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

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, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

2 luku

Toimielinorganisaatio

7 §

Valtuusto

Valtuustossa on 17 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 89 §:ssä.

8 §

Kunnanhallitus

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

Kunnanhallituksen alaisena valmistelutoimielimenä toimii kaavatoimikunta, jonka jäsenet valitsee kunnanhallitus. Kunnanhallituksen puheenjohtaja toimii kaavatoimikunnan puheenjohtajana.

9 §

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 7 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 §

Lautakunnat ja jaostot

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa on 7 jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on 7 jäsentä.

Ympäristölautakunnassa on 7 jäsentä.

Kunnanhallituksella on henkilöstöjaosto, jossa on 3 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunta tai kunnanhallitus valitsee alaisensa jaoston jäsenet ja varajäsenet sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 §

Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

12 §

Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

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

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

13 §

Henkilöstöorganisaatio

Henkilöstöorganisaatio muodostuu lautakuntien toimialoista ja kunnanhallituksen, keskusvaalilautakunnan ja tarkastuslautakunnan hallintopalveluista.

Kunnan organisaatio jakautuu konsernihallintoon hallintopalveluihin, sivistys- ja hyvinvointipalveluihin ja tekniseen toimeen. ~~Sivistystoimen toimintayksiköitä ovat varhaiskasvatus, perusopetus, kirjasto ja vapaa-aikatoimi.~~

Kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnanjohtaja. ~~Kunnanjohtajan sijaisena toimii hallintojohtaja.~~ Sivistyspalveluiden toimialaa johtaa varhaiskasvatuksen sekä perusopetuksen osalta rehtori ja kirjaston sekä vapaa-aikatoimen osalta hallintojohtaja. Teknisen toimen ja ympäristötoimen toimialaa johtaa tekninen johtaja.

14 §

Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa ~~estynyt~~ tai esteellinen toimii hallintojohtaja.

15 §

Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

16 §

Toimialajohtaja

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

Lautakunta määrää toimialajohtajalle sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa estynyt-pois tai esteellinen.

17 §

Toimintayksiköiden ~~esimiehet~~ vastuuhenkilöt

Toimintayksikön esimiesvastuuhenkilö vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää toimintayksikön esimiehen vastuuhenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön ~~esimiehen vastuuhenkilön~~ tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

18 §

Johtoryhmä

Johtoryhmän muodostavat kunnanjohtaja ja toimialajohtajat sekä yksi henkilöstön edustaja (pääluottamusmies) ja sen puheenjohtajana toimii kunnanjohtaja. Johtoryhmän tavoitteena on kunnan strategisten tavoitteiden toteuttamisen edistäminen, toimintojen yhteensovittaminen, yhteistyön edistäminen ja kehittäminen toimialojen välillä. Tarvittaessa kunnanjohtaja kutsuu johtoryhmään pysyviä asiantuntijoita.

4 luku**Konserniohjaus ja sopimusten hallinta**

19 §

Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

20 §

Konsernijohtoon 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 työnjaon,
4. antaa valtuustolle vuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehitymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen onnistumista kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta
6. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä yhtiöille
7. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
8. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
9. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen, ~~sekä~~
10. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet,
11. vastaa tietohallintopalveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä

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

21 §

Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

22 §

Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä, päätää kunnan puolesta yleisesti muista kuin valtuustolle nimenomaan säädetyistä asioista, jollei kuntalaissa tai erityislaeissa erikseen muuta säädetä, taikka jollei tässä hallintosäännössä toimivallasta muuta säädetä sekä päättää asioista, jotka koskevat:

1. kiinteän omaisuuden ostamista kunnalle talousarviossa myönnetyn määrärahan puitteissa
2. maa-alueiden ja rakennustonttien ostamista, myyntiä, vuokraamista, vaihtamista ja lunastamista hinnoittelu mukaan lukien,
- ~~3. rakennustonttien ja maa-alueiden myyntiä kunnanvaltuuston määrittämien hinnoitteluperusteiden mukaisesti,~~
3. kiinteän ja irtaimen omaisuuden myyntiä hinnoittelu mukaan lukien
- ~~4. kunnan omistamien osakehuoneistojen myyntiä hinta mukaan lukien,~~
- 5.4.lykkäyksen myöntämistä rakennuspaikkojen ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä.
- 6.5.valittamista kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamis- päätöksestä (MRL191 §),

- 7.6. valittamista poikkeamis päätöksestä ja suunnittelutarveratkaisusta (MRL 193)
- 8.7. asemakaavojen ajanmukaisuuden arviointia (MRL 60§)
- 9.8. päätöstä kehittämisalueeksi nimeämisestä (MRL 110 § ja 112 §)
- 10.9. etuosto-oikeuden käyttämistä etuosto-oikeudesta annetun lain 21 §:n tarkoittamissa tapauksissa,
- 11.10. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä kunnallisveron, kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty,
- 12.11. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua, ellei kunnanhallitus ole siirtänyt lykkäysoikeutta asianomaiselle toimialajohtajalle.
- 13.12. kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu.
- 14.13. lainan ottamisesta valtuuston talousarviossa asettamissa rajoissa.
- 15.14. lainan myöntämistä kiinteistöyhtiöille ja asunto-osakeyhtiömuotoisille vuokratiloille valtuuston talousarviossa tai erillisen päätöksen asettamissa rajoissa,
- 16.15. selityksen antamista valtuustolle vuosittain maaliskuun loppuun mennessä valtuutettujen tekemistä ja kunnan jäsenten edellisenä vuonna tekemistä aloitteista.
- 17.16. kunnanhallitus voi antaa lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava,
- 18.17. luottamushenkilöiden valitsemista kuntayhtymien yhtymäkokouksiin, osakeyhtiöiden ja kiinteistö- ja asunto-osakeyhtiöiden yhtiökokouksiin sekä ehdokkaiden nimeämistä yhteisöjen hallintoihin ja niiden tilintarkastajiksi silloin, kun kunnalla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus
- 19.18. kunnan edustajan ja varamiehen valitsemista kutsuntalautakuntaan;
- 20.19. vakuuttamisen periaatteita,
- 21.20. kunnan yleisen toimialan sopimuksia ja sitoumuksia valtuuston talousarviossa tai erillisen päätöksen asettamissa rajoissa,
- ~~22. sosiaali- ja terveystoimen tilaajatoimintaan liittyviä tehtäviä~~
- 23.21. vahingonkorvausten myöntämisistä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, ellei asiasta päättäminen kuulu toisille viranomaisille,
- 24.22. kunnan henkilökuntaan kuuluvan oikeutta saada korvausta työnteon yhteydessä vahingoittuneesta henkilökohtaisesta käyttöesineestä, mikäli vahingon kärsineellä ei ole oikeutta korvauksen saantiin muualta ja mikäli asiasta päättäminen ei kuulu toisille viranomaisille,
- 25.23. kunnan palveluksessa olevan velvollisuutta suorittaa kunnalle korvaus, jonka kunta on vahingonkorvauslain nojalla joutunut maksamaan vahingon kärsineelle,
- ~~26. Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat sekä valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti. Hallitus antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.~~
- 27.24. palveluhankintojen ulkoistamista
- 28.25. kuntien välistä palveluyhteistyötä ja kuntarajat ylittävien infrahankkeiden toteuttamista
- 29.26. vastaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen poikkihallinnollisesta ohjauksesta ja hyvinvointikertomuksen ja -suunnitelman toteuttamisesta

Kunnanhallitus voi saattaa toimivaltaansa kuuluvan yksittäisen asian myös kunnanvaltuuston päätettäväksi.

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat sekä valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti. Hallitus antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

23 §

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta johtaa ja kehittää alaisuudessaan olevia toimialoja ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluissa asioissa.

Lautakunnan esittelijänä toimii hallintojohtaja lukuun ottamatta perusopetusta ja varhaiskasvatusta koskevia asioita, jotka esittelee rehtori.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan toimivalta:

1. Päättää toimialan lainsäädännöllä monijäseniselle toimielimelle käsiteltäväksi, ratkaistavaksi tai päätettäväksi määrätyt asiat
2. Antaa sivistystoimea ja hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä koskevia lausuntoja, ellei kunnanhallitus yksittäistapauksessa toisin päättää
3. Päättää talousarvion käyttösuunnitelmasta sivistys- ja hyvinvointilautakunnan osalta
4. Päättää toimialansa maksut ja taksat valtuuston päättämien perusteiden ja tavoitteiden mukaisesti.
5. Hyväksyy toimialaansa koskevat sopimukset ja sitoumukset. Lautakunta voi siirtää tätä toimivaltaa alaisilleen viranhaltijoille
6. Päättää koulujen ja muiden toiminnallisten yksiköiden nimistä
7. Hyväksyy esiopetuksen, perusopetuksen, iltapäivätoiminnan ja taiteen perusopetuksen kuntakohtaiset opetussuunnitelmat ja varhaiskasvatussuunnitelman sekä peruskoulun opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuosisuunnitelman.
8. Hyväksyy sivistystoimen turvallisuussuunnitelmat
9. Päättää koulujen tuntikehyksestä.
10. Päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä sekä siitä perittävien maksujen perusteista
11. Päättää esiopetuksen ja perusopetuksen työ- ja loma-ajoista
12. Päättää peruskoulun oppilaan koululaiskuljetusedun saamisen perusteista
13. Päättää kuntien kulttuuritoiminnasta annetussa laissa tarkoitettavien tehtävien hoitamisesta
14. Päättää kirjastolaissa tarkoitettujen kunnan kirjasto- ja tietopalveluiden järjestämisestä
15. Päättää nuorisolaissa kunnalle tarkoitettujen tehtävien hoitamisesta
16. Päättää niistä tehtävistä, jotka varhaiskasvatuksesta ja kotihoidon tuesta olevassa laissa on kunnalle määrätty
17. Päättää liikuntalaissa kunnalle tarkoitettujen tehtävien hoitamisesta lukuun ottamatta liikuntapaikkojen rakentamista ja ylläpitoa
18. päättää tehtäväalueensa järjestöjen toiminnan tukemiseksi tarkoitetun avustusmäärärahan myöntämisestä

19. päättää hallinnassaan olevien toimitilojen ja alueiden ohje- ja järjestyssäännöistä sekä käyttöperiaatteista ja aukioloaikojen ja maksujen perusteista

19-20. päättää ehkäisevän päihdetyön järjestämistä koskevassa laissa kunnan vastuulle tarkoitettujen tehtävien hoitamisesta ja toimii ehkäisevästä päihdetyöstä vastaavana toimielimenä

20-21. vastaa hyvinvointikertomuksen ja -suunnitelman laatimisesta

21-22. päättää oman alan työryhmien perustamisesta ja nimeää edustajat oman toimialueen työryhmiin.

24 §

Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Tekninen lautakunta

1. päättää asetetuissa rajoissa katujen, vesiväylien, liikuntapaikkojen, yleisten alueiden, kunnallistekniikan, tietoliikenneinfrastruktuurin ja toimitilojen suunnittelusta, rakentamisesta, rakennuttamisesta ja ylläpidosta. Päättää myös MRL 132/1999 84, 86, 88, 89, 90, 91 § kohdista
2. päättää kunnan oikeuden yksityistiealueeseen, maantietiealueen siirtymisen kunnalle, katualueen siirtymisen kunnalle, katualueiden haltuunoton MRL 132/1999 92 – 96 §
3. vastaa kunnan omistamien tai hallinnoimien toimitilojen puhtaanapidon järjestämisestä
4. päättää toimialaan kuuluvien tehtävien mukaan lukien torialue hoitamisen periaatteista ja tekee niihin liittyvät muut sopimukset sekä sitoumukset.
5. päättää toimialansa maksut ja taksat valtuuston määrittelemien perusteiden ja tavoitteiden mukaisesti.
6. päättää kunnan omistaman maa-aineksen ja puun myynnistä tai luovuttamisesta.
7. päättää kunnan-rakennusten ja huoneistojen vuokraamisesta sisäisille ja ulkoisille vuokralaisille ja päättää vuokrattavien kiinteistöjen vuokrat.
8. päättää rakennusten ja huoneistojen vuokraamisesta kunnalle,
9. hyväksyy katusuunnitelmat ja yleisten alueiden toteuttamissuunnitelmat.
10. vastaa jätehuollon viranomaistehtävistä jätelain mukaisesti ja käyttää niihin liittyvää ratkaisovaltaa.
11. toimii maankäyttö ja rakennuslain mukaisena hulevesiviranomaisena ja käyttää tähän liittyvää ratkaisovaltaa MRL 132/1999 103 1 – O §
12. vastaa kadun kunnossa- ja puhtaanapitoon liittyvistä viranomaistehtävistä.
13. vastaa kunnan vastuulla olevasta vesihuollosta ja käyttää siihen liittyvää ratkaisovaltaa.
14. toimii vesihuoltolain mukaisena määräävänä ja maksuun panevana viranomaisena, ellei ratkaisovaltaa ole siirretty muulle viranomaiselle.
15. toimii kaavoitusmittauksen valvojana ja pohjakartan hyväksyjänä MRL 132/1999 54 b ja c §
16. päättää korvattavasta katualueesta ja muista korvauksista MRL 132/1999 104 – 108 §
17. voi valittaa rakennus- ja toimenpidelupapäätöksestä sekä maisematyölupa- ja purkamislupa-päätöksestä MRL 132/1999 192 §

18. päättää muista toimialaa koskevan lainsäädännön perusteella toimialalle kuuluvista, käsiteltävistä, ratkaistavista tai päätettävistä asioista.
19. antaa kunnan suostumuksen ja muistutuksen maankäyttö- ja rakennuslain mukaisissa kuulemisissa.
20. päättää määrärahaesityksistä yksityistieavustuksiin
21. päättää yksityistieavustusten jakamisesta osoitettujen määrärahojen puitteissa.
22. päättää yksityistietoimitusten hakemisesta ja lausunnoista tieasioissa kunnan osalta.
23. ~~valmistele~~ antaa yksityistieihin kuuluvat lausunnot.
24. hyväksyy yksityistieasioita koskevat sopimukset ja sitoumukset valtuuksiensa mukaan.
25. päättää Hartolan kunnan venepaikkamaksuista.
26. päättää toimialaansa koskevien alle 10.000 euron korvausten suorittamisesta.
27. ~~p~~Päättää oman alan työryhmien perustamisesta ja nimeää edustajat oman toimialueen työryhmiin.
28. voi siirtää lakisäätteistä ja sille delegoitua toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

25 §

Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristölautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta huolehtii kunnassa alueiden käytön suunnittelusta, rakentamisen ohjauksesta ja valvonnasta alueellaan sekä maapolitiikan harjoittamisesta maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti. Lautakunta toimii kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja sen tehtävänä on valvoa ja edistää ympäristönsuojelua ympäristönsuojelu-, jäte-, vesi ja vesihuoltolainsäädännön mukaan. Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunnan esittelijöinä toimivat rakennustarkastaja, ympäristönsuojelutarkastaja ja tekninen johtaja.

Ympäristölautakunnan tehtävät

1. toimii maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena
2. toimii maa-aineslain (555/1981) tarkoittama kunnan lupa- ja valvontaviranomaisena
3. toimii lain kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta (64/1986) tarkoittama ympäristönsuojeluviranomaisena
4. toimii vesilain (587/2011) tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena.
5. toimii jätelain (646/2011) tarkoittamana yleisenä valvontaviranomaisena
6. toimii kemikaalilain tarkoittama kunnan kemikaalivalvontaviranomaisena
7. toimii luonnonsuojelulain (1096/1996) tarkoittama viranomaisena
8. toimii pelastuslain mukaisena öljyvahinkojen jälkitorjunnasta vastaavana viranomaisena
9. toimii ulkoilulain mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena (606/1973)
10. toimii vesihuoltolain (119/2001) tarkoittamana kunnan valvontaviranomaisena
11. päättää vesiliikennelain mukaan kunnalle kuuluvista asioista
12. päättää maastoliikennelaissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ratkaisuvaltaan kuuluvista asioista
13. päättää asema- ja yleiskaavojen sekä asemakaavan muutosten vireille tulosta ja valmistelusta
14. hyväksyy muut kuin vaikutuksiltaan merkittävät asemakaavamuutokset
15. hyväksyy vuosittain laadittavan kaavoituskatsauksen (MRL 7§)
16. määrää rakennuskielloista (MRL 38§ ja 53§) ja toimenpiderajoituksista (MRL 128§)
17. hyväksyy ja perii kaavan laatimisesta ja käsittelystä aiheutuneet kustannukset (MRL 59§, 76§ ja 77§)

18. huolehtii kunnan tehtävistä ranta-asemakaavoja laadittaessa (MRL 74§)
19. hyväksyy maankäyttö sopimukset (MRL 91b§) ja kehittämiskorvaukset (MRL 91c,d,g-p§)
20. valmistelee kartta- ja paikkatietoasiat
21. päättää suunnittelutarveratkaisusta (MRL §:t 16 ja 137)
22. käyttää kunnalle kuuluvaa poikkeamisvaltaa (MRL § 171).
23. huolehtii alueiden käytön, rakentamisen ja rakennetun ympäristön sekä kulttuuri- ja luonnonympäristön tilan ja kehityksen seurannasta alueellaan (MRA 2§)
24. edustaa kuntaa koskien maakuntaliiton toimenpiteiden vaikutuksia (MRA 15§)
25. valmistelee rakennusjärjestyksen ja ympäristönsuojelumääräysten muuttamisen
26. päättää kunnallisista rakentamistapaohjeista
27. määrää lupa- ja valvontamaksut
28. päättää haja-asutusalueen teiden nimeämisestä
29. päättää postilain mukaisesta postilaatikon paikasta
30. antaa suostumuksen koskien määrälajien lohkomisia (KML 33 §)
31. ympäristölautakunta voi siirtää lakisääteistä ja sille delegoitua toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille tai virkavastuulla toisen kunnan viranhaltijalle hallinnollisia pakkokeinoja ja oikaisuvaatimusten käsittelyä lukuun ottamatta.

26 §

Henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus nimeää kunnanhallituksen jäsenistä tai varajäsenistä henkilöstöjaostoon kolme jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Kunnanhallitus nimeää jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Esittelijänä ja sihteerinä toimii hallintojohtaja.

Henkilöstöjaoston tehtävänä on huolehtia kunnan henkilöstöpolitiikan kehittämisestä ja kunnallisen virka- ja työehtosopimuslainsäädännön edellyttämästä valvonnasta.

Henkilöstöjaosto ratkaisee ja päättää asiat, jotka koskevat

1. virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamista, kun se sopimuksessa määräytyissä rajoissa on jätetty kunnan harkintaan, niin myös suositussopimusten voimaan saattamista,
2. viranhaltijan kanssa yksittäistapauksesta tehtävää palkkasopimusta tai muuta sopimuksenvaraista asiaa silloin, kun Kunta- ja hyvinvointialuetyöntajat KTK ~~Kunnallinen työmarkkinalaitos~~ on antanut siihen suostumuksen,
3. paikallisen virka- ja työehtosopimuksen tekemistä,
4. harkinnanvaraisia palkkoja ja erillispalkkioita sekä virka- ja työehtosopimusten muuta täytäntöönpanoa, ellei ole delegoinut tätä koskevaa toimivaltaa kunnan muulle viranomaiselle,
5. henkilökohtaisen harkinnanvaraisen lisän myöntämistä,
- ~~6. henkilöstön nimikemuutoksia,~~
- ~~7.6.~~ viranhaltijan ja työntekijän määrittelyä johtavassa, siihen rinnastettavassa tai itsenäisessä asemassa olevaksi,
- ~~8.7.~~ sairausajan harkinnanvaraisen palkan maksamista virka- ja työehtosopimusten perusteella,
- ~~9.8.~~ harkinnanvaraista palkallista virka- ja työvapaata,
- ~~10.9.~~ viranhaltijoiden sivutoimilupien myöntämistä sekä sivutoimen vastaanottamista ja pitämisen kieltämistä
- ~~11.10.~~ henkilöstön työpuhelimien käyttöä.

Henkilöstöjaosto voi saattaa ratkaisultaan kuuluvan asian kunnanhallituksen päätettäväksi.

27 §

Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtajan tehtävänä on ratkaista asiat, jotka koskevat:

1. kunnan kassavarojen tilapäistä sijoittamista rahalaitoksiin.
2. tilapäisluoton ottamista valtuuston vahvistamaan enimmäismäärään asti.
3. huomionosoituksia ja kannatusilmoituksia,
4. kunnantalon huonetilojen luovuttamista tilapäiskäyttöön,
5. työryhmien perustamista,
6. edustamista tai jonkun määräämistä edustamaan kuntaa kokouksissa ja neuvotteluissa, jollei kunnanhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä,
7. kunnanhallitukselta pyydettyjen sellaisten lausuntojen ja selvityksien antamista, joilla ei ole yleisempää merkitystä,
8. Kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättäminen etuostolain 1 §:n mukaisissa tapauksissa.
9. kunnan edustustilaisuuksien sekä kunnassa pidettävien koulutustilaisuuksien järjestämistä kunnanhallituksen hyväksymien perusteiden mukaan, samoin kuin niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymistä,
10. kunnan vaakunan käyttöoikeudesta,
11. velkajärjestely- ja saneerauslausuntojen antamista

28 §

Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

Hallintojohtajan tehtävänä on ratkaista asiat, jotka koskevat:

1. kunnan omaisuuden hoitamista ja omaisuuden ja muun toiminnan vakuuttamista kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti, ellei hallintosäännössä toisin määrätä,
2. vuokrasopimukset kunnan omistamiin vuokra-asuntoihin.
3. aravalainoitettujen vuokrataloyhtiöiden asukasvalintojen vahvistamista.
4. kunnan omistamien vuokra-asuntojen vuokrien tarkistusten hyväksymistä
5. maksulykkäyksen myöntämistä alle 2.000 euron saatavalle
6. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetun, julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämistä.
7. kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten sekä vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista, jollei toisin ole päätetty,
8. haasteiden ja muiden tiedonantojen vastaanottamista kunnan puolesta kunnanjohtajan ohella,
9. rahalaitoksessa kunnan tilien avaamista ja lopettamista sekä varojen nostoa tileiltä,
10. kunnan rahatilien käyttövaltuuksien myöntämistä [ja poistamista](#)
11. hallinto-osaston hallussa olleen käytöstä poistetun, arvoltaan vähäisen irtaimen omaisuuden myyntiä
12. vuosilomaan ja työkokemuslisään oikeuttavan palvelusajan hyväksymistä

13. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä vapaan sivistystyön ja vapaa-aikatoimen julkis- tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta

29 §

Rehtorin toimivalta

Rehtorin tehtävänä on ratkaista asiat, jotka koskevat

1. oppilaaksi ottamista ja lähikoulun osoittamista
2. oppilaan erityistä tukea (POL 17§), erityisiä opetusjärjestelyjä (POL 18§) sekä avustaja- ja tulkitsen palveluja
3. oppilaan koulunkäynnin aloittamista säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
4. koulumatkaedun myöntämistä lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
5. opetuksen julkisuuden rajoittamista (POL 19 §).
6. poissaololuvan myöntämistä oppilaalle yli viiden päivän poissaoloon
7. perusopetuslain ja -asetuksen mukaista rehtorin toimivaltaa
8. koulukiinteistön myöntämistä ulkopuoliseen käyttöön
9. koulun irtaimen omaisuuden poistamista, myymistä ja hävittämistä kunnassa noudatettavien ohjeiden mukaisesti
10. oppilaan aiheuttaman vahingon vahingonkorvausta
11. perusopetusasetuksen 23 §:ssä säädetyn erityisen tutkinnon järjestämistä
12. vapautuksen myöntämistä sivistystoimen julkis- tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta koskien perusopetusta ja varhaiskasvatusta
13. oppivelvollisuuslain 15 §:ssä tarkoitettua päätöstä opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle
14. oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitettua päätöstä oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä

30 §

Varhaiskasvatusspäällikön~~ksen johtajan~~ toimivalta

Varhaiskasvatusspäällikön~~ksen johtajan~~ tehtävänä on ratkaista asiat, jotka koskevat:

1. varhaiskasvatuksessa annettavia palveluita ja niistä perittäviä maksuja ja korvauksia siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty muulle viranomaiselle
2. varhaiskasvatukseen kuuluvien hakemusten sekä korvaus- ja muiden asioiden vireillepanoa, lausuntojen ja esityksien antamista
3. lapsen varhaiskasvatukseen sekä varhaiskasvatuksessa järjestettävään esiopetukseen hyväksymistä ja sijoittamista.
4. hallintopäätösten tekemistä varhaiskasvatusta saavan lapsen yleiseen tukeen liittyvistä pedagogisista, rakenteellisista ja hoidollisista tukipalveluista.
- 3-5. hallintopäätösten tekemistä liittyen varhaiskasvatusta saavan lapsen tehostettuun ja erityiseen tukeen.

31 §

Opettajan toimivalta

Opetustoimen lainsäädännössä mainitun lisäksi opettaja myöntää oppilaalle luvan enintään viiden päivän poissaoloon.

32 §

Kirjastonjohtajan toimivalta

Kirjastonjohtajan tehtävänä on:

1. päättää kirjaston maksuista
2. päättää kirjaston aukioloaikojen tilapäisistä muutoksista
3. päättää kirjaston käytösääntöjen tarkistamisesta
4. päättää kirjaston kokoelmiin kuuluvan aineiston antamisesta oppilaitosten, terveyskeskuksen ja muiden laitosten sekä työpaikkojen käytettäväksi
5. päättää kirjaston kotipalvelun järjestämisestä
6. päättää kirjaston tilojen luovuttamisesta muuhun kuin tehtävänmukaiseen käyttöön
7. päättää kirjastoaineiston hankinnasta ja poistamisesta

33 §

Vapaa-aikapäällikön toimivalta

Vapaa-aikapäällikön tehtävänä on:

1. ratkaista asiat, jotka koskevat nuoriso-, liikunta ja kulttuuritoimintaan varattujen tilojen vuokrausta, aukioloaikojen tilapäisiä muutoksia, kaluston hankintaa ja käyttöä ja tilojen käyttövuoroja
2. Päättää erilaisten tapahtumien ja tilaisuuksien järjestämisestä ja niiden hinnoittelusta voimassa olevien ohjeiden mukaan.

34 §

Teknisen johtajan toimivalta

Teknisen johtajan tehtävänä on ratkaista asiat, jotka koskevat:

1. urakkasopimusten vakuuksia ja vakuutuksia sekä urakalla suoritettujen töiden valvomista ja vastaanottamista ellei hallintosäännössä toisin määrätä
2. rakennus- ja korjaustöiden tekemistä tai teettämistä hankintarajojen puitteissa.
3. vähäisiä muutoksia hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksista ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen tai rakennelman käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- tai kustannustason muutosta
4. kiireellisten korjaustöiden suorittamista
5. vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimuksia, puhelin-, tietoliikenne- ja sähköliittymäsopimuksia sekä kaukolämpölaitoksen liittymissopimuksia ja toimialan alaisuuteen kuuluvien rakennusten, laitteiden sekä vastaavien liittymissopimuksia ja muita sitoumuksia
6. katusuunnitelmien vähäisiä muutoksia
7. kunnan lausuntojen valmistelua teihin ja muihin liikenneväyliin tai vastaaviin toimenpiteisiin liittyviin suunnitelmiin ja selvityksiin

8. vesihuoltolaitoksen käyttömaksujen ja liittymismaksujen määräämistä ja maksuunpanoa sekä vesihuoltolaitoksen liittymis-, siirto ja käyttö sopimuksia
9. jätemaksun määräämistä ja maksuunpanoa sekä jätemaksun kohtuullistamista tai perimättä jättämistä
10. kunnan hallinnassa olevilla alueilla sähkö-, puhelin- ja lämpöjohtojen sekä laitteiden ja rakennelmien sijoituslupia
11. teknisen lautakunnan hallinnassa olevien liikenne-, tori- ja muiden vastaavien yleisten alueiden vuokraamista tai muutoin käyttöön luovuttamista sekä toimenpiteestä aiheutuvien suoranaisten kustannusten perimistä teknisen lautakunnan hyväksymän taksan mukaisesti
12. yksittäistapauksissa alennuksen, lykkäyksen tai vapautuksen myöntämistä tekniseen toimialaan kuuluvan yksityisoikeudellisen saatavan suorittamisesta
13. toimialaa koskevien yksittäisten alle 1.000 euron korvausten maksamista
14. teknisen toimen hallussa olevan irtaimen omaisuuden poistamisesta ja poistetun omaisuuden myynnistä
15. rakennustöiden johdosta poistettavan maa-aineksen ja puuston myyntiä

35 §

~~Toimistorakennusmestari~~ Kuntatekniikan insinööri toimivalta

~~Toimistorakennusmestari~~ Kuntatekniikan insinööri tehtävänä on ratkaista asiat, jotka koskevat:

1. kadun haltuunottokatselmuksen suorittamista
2. haltuunottosopimuksen tekemistä tapauksissa, joissa kunnalle ei aiheudu korvausvelvollisuutta tai joissa kunnanvaltuusto tai kunnanhallitus on vahvistanut korvausten suorittamisen perusteet
3. oikeuden myöntämistä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamilla yleisillä paikoilla ja kunnan omistamiin rakennuksiin.
4. liikennemerkkien asettamista yksityisteille ja kaduille
5. suostumuksen antamista liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta kadulle, torille tai muulle vastaavanlaiselle liikennealueelle tieliikennelain 51 §:n mukaisesti
6. kunnan puhevallan käyttämistä maanmittaustoimituksissa
7. luvan myöntämistä mainoslaitteiden asentamisesta kunnan omistamille alueille
8. pohjakartan hyväksymistä

36 §

Rakennustarkastajan toimivalta ja valvontavastuu

Rakennustarkastajan tehtävänä on ratkaista asiat, jotka koskevat:

1. kaavojen ja rakentamisen säädösten noudattamista, yhteensä enintään 1200 neliömetrin kokoisten rakennusten rakentamista ja muita toimenpiteitä koskevia lupien sekä ilmoitusten käsittelyä, ennako-ohjausta, neuvontaa ja valvontaa.
2. rakennetun ympäristön ja rakennusten kunnossapitoa ja hoitoa sekä rakentamiseen liittyviä järjestyksiä kuin niistä on säädetty. Viranhaltijan tehtävänä on valvoa, ettei luvanvaraisiin töihin ryhdytä ilman asianmukaista lupaa
3. rakennustyön tai muun luvanvaraisen työn keskeyttämistä maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetuissa tapauksissa taikka rakennuksen asettamista käyttökieltoon.
4. maankäyttö- ja rakennuslain 175 § vähäistä poikkeamista rakennusluvan yhteydessä.

5. aiheutuneiden maksujen määräämistä hyväksytyn taksan mukaisesti.
6. luvan myöntämistä maantielain mukaiselle kiinteälle lumiaidalle
7. teleyhteiskuntakaaren mukaista teleyrityksen oikeutta sijoittaa telekaapeli, tukiasema ja radiomasto
8. rakennusvalvontaviranomaisen roolia liittyen lakiin laajarunkoisten rakennusten rakenteellisen turvallisuuden arvioinnista
9. huolehtia muista maankäyttö- ja rakennuslaissa ja muussa lainsäädännössä rakennustarkastajalle kuuluvista tehtävistä.
10. yksityistielain 18 §:n mukaisia rakennusvalvontaviranomaisen tehtäviä

Hartolan ja Heinolan kunnat ovat yhteistyösopimuksella sopineet rakennusvalvonnan järjestämisestä kuntalain 54 §:n mukaisesti. Yhteistyösopimuksen perusteella seuraavilla Heinolan kaupungin viranhaltijoilla on oikeudet toimia Hartolan kunnan alueella:

- vastaava rakennustarkastaja
- rakennustarkastaja-

Tässä pykälässä eriteltyä ratkaisovaltaa voi Hartolan kunnan ja Heinolan kaupungin yhteistyösopimuksen mukaisesti käyttää myös Heinolan kaupungin rakennusvalvonnan viranhaltija.

37 §

Ympäristönsuojelutarkastajan toimivalta

Ympäristönsuojelutarkastaja päättää kolariajoneuvojen, romuajoneuvojen ja hylättyjen ajoneuvojen siirtämisestä, hajottamisesta tai muulla tavalla hävittämisestä. (Laki ajoneuvojen siirtämisestä 828/2008)

Hartolan, Heinolan ja Sysmän ympäristöyhteistyösopimuksen perusteella seuraavilla Heinolan kaupungin ympäristötoimen viranhaltijoilla on oikeudet toimia kaikkien yhteistyösopimukseen kuuluvien kuntien/kaupunkien alueella:

- ympäristönsuojelusihteeri
- ympäristöpäällikkö
- ympäristönsuojelutarkastaja

Hartolan ympäristölautakunnan alaiselleen ympäristönsuojelutarkastajalle siirtämää ratkaisovaltaa voi Hartolan, Heinolan ja Sysmän ympäristöyhteistyön mukaisesti käyttää myös Heinolan kaupungin ympäristötoimen viranhaltijat erikoistumisalueensa mukaisesti.

38 §

Tietohallintovastaava

Vastaa kunnan yhteisistä tietohallinnon hankinnoista ja niiden yhteensovittamisesta olemassa olevien järjestelmien kanssa. Edistää yhteisten digitaalisten palvelujen käyttöönottoa, tukipalveluja, tiedonhallintaa ja tietoturva.

39 §

Hankinnoista päättävä viranomainen

Kansallisen kynnysarvon alittaviin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia vaan niissä menetellään kunnan hankintaohjeen mukaisesti.

Hankinnoista päättävät valtuuston myöntämien määrärahojen puitteissa seuraavat viranomaiset, ellei talousarvion erityisperusteluista muuta johdu tai ellei kunnanhallitus ole päättänyt sitoutua yhteishankintaan alueellisessa hankintarenkaassa: (alv 0 %)

- kunnanhallitus päättää yli 200.000 euron hankinnoista
- sivistys- ja hyvinvointilautakunta päättää kaikista yli ~~25.000~~ 40.000 euron koulukuljetuksia ja ruokapalveluita koskevista hankinnoista,
- lautakunnat päättävät alle 200.000 euron hankinnoista
- kunnanjohtaja päättää enintään ~~40.000~~ 60.000 euron hankinnasta
- toimialajohtaja päättää enintään ~~25.000~~ 40.000 euron hankinnasta
- tietohallintovastaava päättää enintään 10.000 euron tietohallintoon kuuluvasta hankinnasta
- toimintayksikön vastuuhenkilö päättää enintään 10.000 euron hankinnasta

40 §

Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselle viranomaiselle, ellei laista muuta johdu. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

41 §

Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen, kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan lisäksi kunnanhallituksen esittelijä.

~~42~~ §

Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

~~43~~ §

Ottokelpoisen päätöksen 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.

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

44 §

Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintojohtaja ~~tai kunnanjohtaja~~. Muun toimielimen asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee toimialajohtaja.

6 luku

Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

45 §

Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

46 §

Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolo-
jen häiriötilanteessa

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan pää-
tösvallan määräajaksi poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa 45 §:ssä mainitun välttämättömän
syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei
normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

47 §

Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsujen lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriöti-
lanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

7 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

484 §

Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

495 §

Viran perustaminen ja lakkauttaminen

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

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

5046 §

Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

5147 §

Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

5248 §

Haettavaksi julistaminen

Viran tai ~~työ~~virkasuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomainen. Kun valinnasta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai ~~työ~~suhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

5349 §

Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanjohtajan. Kunnanhallitus päättää toimialajohtajan viran ja kunnanhallituksen alaisen muun viran vakinaisesta täyttämisestä. Toimialueen lautakunta päättää alaisensa viran vakinaisesta täyttämisestä. Toimialajohtaja päättää toimialueensa alaisen toimen täyttämisestä.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määräämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

Kunnanjohtaja päättää toimialajohtajan viran väliaikaisesta täyttämisestä enintään 12 kuukauden määräajaksi sekä varahenkilön nimeämisestä virkavapauden tai muun tilapäisen esteen ajaksi, ellei hänelle ole valittu viransijaista

Toimialajohtaja päättää alaisensa viran väliaikaisesta täyttämisestä enintään 12 kuukauden määräajaksi.

Edellä olevia kohtia pidemmät sijaisuudet täyttää sama viranomainen, joka päättää vakinaisesta täyttämisestä.

Palkkauksen vahvistaa se, joka valitsee viranhaltijan tai täyttää työsuhteen. Henkilöstöjaosto voi antaa palkkauksen määrittelyä koskevia ohjeita.

540 §

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kunnanhallitus. Kunnanhallituksen ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kunnanjohtaja ja ~~muun lautakunnan~~toimielimen ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa toimialueen toimialajohtaja.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

551 §

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.

56 §

Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

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

572 §

Harkinnanvaraiset palkanosat

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, henkilökohtaisista lisistä ja tulospalkkioista päättää henkilöstöjaosto.

583 §

Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Alle 30 päivää kestävät harkinnanvaraiset palkattomat virka- ja työvapaat myöntää toimialueiden toimintayksiköiden vastuuhenkilöt.

Enintään 6 kuukautta kestävät harkinnanvaraiset palkattomat virka- ja työvapaat myöntää toimialajohtaja.

Yli 6 kuukautta kestävät harkinnanvaraiset palkattomat virka- ja työvapaat myöntää sama viranomainen, joka päättää viran tai toimen vakinaisesta täyttämisestä. Kunnanjohtajan virkavapaudesta päättää kunnanhallitus. Määräaika ei saa ylittää useilla peräkkäisillä päätöksillä.

Harkinnanvaraisen palkallisen virkavapauden myöntämisestä päättää kunnanhallituksen henkilöstöjaosto.

594 §

Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja ja ~~toimialueiden-~~ toimintayksiköiden vastuuhenkilöt päättävät alaistensa henkilöstön osalta sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

6055 §

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

6156 §

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen ~~kunnallisesta viranhaltijasta annetun viranhaltijalain~~ 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää ~~kunnanhallitus tai~~ se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

6257 §

Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää henkilöstöjaosto.

6358 §

Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Muun viranhaltijan ~~lähiesimies-lähiesihenkilö~~ päättää ~~kunnallisen~~-viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

6459 §

Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kunnanhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä. ~~Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.~~

6560 §

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

6661 §

Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista sekä kunnanjohtajan ja toimialajohtajien lomauttamisesta.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja toimialallaan.

6762 §

Palvelussuhteen päätyminen

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

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

6863 §

Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle ~~kunnallisen~~ viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöjohto.

6964 §

Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää toimialajohtaja.

87 luku

Tiedonhallinnan ja Asiakirjahallinnon järjestäminen

70 §

Kunnanhallituksen tiedonhallinnon tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §))
2. Vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineiston 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 tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §)

7165 §

Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

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

1. ~~vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,~~
2. ~~vastaa tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli), muutosvaikutusten arvioinnista ja asiakirjajulkisuutta koskevasta kuvauksesta,~~
3. ~~vastaa tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,~~
4. ~~vastaa tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta,~~
5. ~~vastaa asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä~~
6. ~~1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavaa viranhaltijaa,~~
7. ~~2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien vastuuhenkilöiden tehtävistä,~~
8. ~~3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä~~
9. ~~4. nimittää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät~~

7266 §

Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
3. hyväksyy ~~kunnan tiedonohjaussuunnitelman, tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeituksen.~~
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,

5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti ~~sekä~~
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

~~67§~~

~~Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät~~

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

II OSA TALOUS JA VALVONTA

98 luku

Taloudenhoito

7368 §

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset 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.

7469 §

Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

7570 §

Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti neljännesvuosittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille valtuustolle neljännesvuosittain.

7671 §

Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustellut sitovat kunnan viranomaisia.

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

7772 §

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.

78 §

Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

7973 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

8074 §

Rahatalouden-Rahatoimen hoitaminen

Kunnan ~~rahatalouden-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 ~~rahatoimesta vastaava viranhaltija~~ kunnanjohtaja.

8175 §

Maksuista päättäminen

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

Lautakunta-Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä siltä osin, kun päätösvaltaa ei ole hallintosäännössä delegoitu lautakunnille tai viranhaltijoille.-

8276 §

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.

109 luku**Hallinnon ja talouden tarkastus**~~Ulkoisen valvonta~~8377 §

Ulkoisen-~~ja sisäinen~~ valvonta

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

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

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

8478 §

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 175 luvun määräyksiä.

8579 §

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakun~~ta:n~~~~on~~

1. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman

~~1.2.~~seura~~ttava~~ tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seura~~ttava~~ tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja te~~kehtävä~~ tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,

2.3 huolehtij~~ittava~~, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa ~~sekä~~

3.4 tekehtävä tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

~~8680~~ §

Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

~~8781~~ §

Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

~~8882~~ §

Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

~~8983~~ §

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.

~~9084~~ §

Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

1110 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

85 §

Valtuuston tehtävät

~~Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa.~~

9186 §

Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

9287 §

Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja

riskienhallinnan tehtävät

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

9388 §

Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden ~~miesten~~ sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja sekä toimialajohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta ~~vastuualueellaan~~ toimialallaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

94 §

Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus voidaan toteuttaa tarvittaessa. 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 tarvittaessa kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

III OSA VALTUUSTO

1211 luku

Valtuuston toiminta

9589 §

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.

Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa, joiden toimikausi on ~~neljä~~ vuotta valtuuston toimikausi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

9690 §

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-~~ jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.

9791 §

Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

9892 §

Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

1312 luku**Valtuuston kokoukset****9993 §**

Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

~~Vaihtoehtoisesti~~ Valtuuston kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta taikkasekä 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 tai nähtävissä.

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

10094 §

Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

10195 § 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.

10296 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti eli saattaa ne sähköisesti asianosaisen saataville. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

10397 § 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 harjunnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

10498 § 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.

10599 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

~~106100~~ §

Läsnäolo valtuuston kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. ~~Kokouksessa voi olla läsnä myös muita viranhaltijoita ja asiantuntijoita.~~ 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.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

~~107101~~ §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

~~108102~~ §

Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

~~109103~~ §

Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

~~110104~~ §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

111405 §

Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

112406 §

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 ehdotusta 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.

113407 §

Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydetävä selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

~~114108~~ §

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 ~~äänestämällä~~enemmistöpäätöksellä.

~~115109~~ §

Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

~~116110~~ §

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.

~~117111~~ §

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.

118112 §

Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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.

119113 §

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 toteamissaan.

120114 §

Toimenpidealoite

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

121115 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 153 §:ssä.

Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

122416 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

1413 luku**Enemmistövaali ja suhteellinen vaali****123417 §**

Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

124418 §

Enemmistövaali

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

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

125419 §

Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

126120 §

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 128122 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

127121 §

Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

128122 §

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.

129123 §

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.

130124 §

Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

131125 §

Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

1514 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

132126 §

Valtuutettujen aloitteet

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

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

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun 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.

133127 §

Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

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

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

134128 §

Kyselytunti

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

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään seitsemän7 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

1615 luku

Kokousmenettely

135129 §

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.

136130 §

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

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous tai 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.

137131 §

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.

138132 §

Sähköinen päätöksentekomenettely

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

139133 §

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.

140134 §

Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen toimielimen kokousta kullekin jäsenelle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, jos toimielin ei asiasta ole muuta päättänyt tai 47 §:stä muuta johdu.-

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

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

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

141135 §

Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

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

142136 §

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.

143137 §

Jatkokokous

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

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

144138 §

Varajäsenen kutsuminen

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

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

145139 §

Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa.

146140 §

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.

147141 §

Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

148142 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

149143 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

150144 §

Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

151145 §

Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

152 §

Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan esittelijänä toimii hallintojohtaja lukuun ottamatta perusopetusta ja varhaiskasvatusta koskevia asioita, jotka esittelee rehtori.

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Ympäristölautakunnan esittelijöistä ja esittelyvastuun jakautumisesta päättää ympäristölautakunta.

Henkilöstöjaoston esittelijänä toimii hallintojohtaja.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 84 §:ssä.

Esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

153146 §

Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädettyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta. ~~Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä, jollei tässä hallintosäännössä muuta määrätä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä, jollei tässä hallintosäännössä muuta määrätä.~~

- ~~—Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja.~~
- ~~—Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan esittelijänä toimii hallintojohtaja lukuun ottamatta perusopetusta ja varhaiskasvatusta koskevia asioita, jotka esittelee rehtori.~~
- ~~—Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.~~
- ~~—Ympäristölautakunnan esittelijöinä toimivat rakennusvalvonnan osalta rakennustarkastaja ja ympäristötöiden asioiden osalta ympäristönsuojelutarkastaja.~~
- ~~—Henkilöstöjaoston esittelijänä toimii hallintojohtaja.~~
- ~~—Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 78 §:ssä.~~

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

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

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

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

154147 §

Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

155148 §

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.

156149 §

Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

157150 §

Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

158151 §

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.

159152 §

Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 1312 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 1413 luvussa.

160153 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asiakäsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhaku-kiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

161154 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

1716 luku**Muut määräykset****162155 §**

Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla, kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Lisäksi palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita kyseistä kunnan palvelua koskevassa asiassa.

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

163156 §

Aloitteen käsittely

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

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

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

164157 §

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.

165158 §

Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hänen varahenkilönsä, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai hallintojohtaja, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut siihen toisia henkilöitä.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai arkistonhoitaja.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

166159 §

Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

V OSA

LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIO- JA MATKUSTUSSÄÄNTÖLUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERIAATTEET

18 lukuLuottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet167160 §

Soveltamisala

Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaisesti. Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

168161 §

Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota kunnanvaltuuston erikseen vahvistamien perusteiden mukaan.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen I momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 prosentilla.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrätylle edustajalle suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintokunnan jäsenelle.

Jos kokous kestää yli kolmen tunnin ajan, korotetaan palkkiota jokaiselta alkavalta tunnin jaksolta 50 prosentilla laskettuna peruspalkkiosta.

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto 80 euroa

Kunnanhallitus 80 euroa

Jaostot 70 euroa

Lautakunnat 70 euroa

Vaalitoimikunta 70 euroa

Vanhus- ja vammaisneuvosto 70 euroa

Nuorisovaltuusto 70 euroa

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

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin äänestyksen toimituspäivältä seuraavat palkkiot:

- Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtaja 200 euroa.

- Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsen 150 euroa.

- Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja 200 euroa.

Palkkioihin sisältyy kultakin toimituspäivältä palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä.

169 §

Palkkio lisätunneilta

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

170 §

Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

171+62 §

Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta samana päivänä pidetyt kokoukset

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan kertapalkkio soveltaen mitä edellä 169 §:ssä ~~161 §:n 4 momentissa~~ on määrätty.

Mikäli luottamushenkilö osallistuu yhtäaikaisesti kahden toimielimen kokoukseen, maksetaan hänelle kokouspalkkio vain siihen kokoukseen osallistumisesta, johon hän on osallistunut pidemmän aikaa.

172+63 §

Vuosipalkkiot

~~Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja eräiden lautakuntien puheenjohtajille määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä maksetaan palkkiota kunnanvaltuuston erikseen vahvistamien perusteiden mukaan.~~

~~Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään. Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:~~

- ~~- Valtuuston puheenjohtaja 2000 euroa~~
- ~~- Kunnanhallituksen puheenjohtaja 3000 euroa~~
- ~~- Lautakuntien puheenjohtajat 700 euroa (ei vaalitoimielimet)~~

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

173

Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan myös luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuul-tavaksi sellaisen toimielimen kokoukseen, jonka jäsen tai puheenjohtaja hän ei ole.

174164 §

Sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle viranhaltijalle tai luottamushenkilölle suoritetaan kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

175165 §

Katselmus, neuvottelu, toimitus

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätösten perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota ao. toimielimen kokouspalkkion mukaan.

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

Yli kolme tuntia kestäväan, edellä 1 momentissa mainittuun katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan, mitä edellä 169162 §:ssä on määrätty.

176166 §

Edustajainkokoukset Muut kokoukset ja tilaisuudet

Kuntien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa mitä edellä 168161 §:ssä on määrätty kunnanvaltuuston jäsenten palkkiosta.

Kunnan edustajaksi muuhun kuntien neuvottelukuntaan tai yhteistoimintaelimeen kuin 1 momentissa tarkoitettuun valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvien kohdina samojen perusteiden mukaan kuin 168161 §:ssä on määrätty, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

167 §

Vaalilautakunta, toimikunta

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle sekä vaalitoimikuntaan kuuluvalle maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä kunnanvaltuuston erikseen vahvistamien perusteiden mukaan

177168 §

Erityistehtävät

Sellaisista luottamustehtävistä, joista ei tämän hallintosäännön luottamushenkilöiden palkkioita koskevassa osiossa ole mainittu, kunnanvaltuusto määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.

178169 §

Ansionmenetyksen korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä.

Korvausta maksetaan osallistumisesta

- kunnan toimielimen kokoukseen
- kunnan toimielimen seminaariin tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen
- kunnan järjestämään luottamushenkilöiden koulutus- tai muuhun vastaavaan tilaisuuteen
- kunnan toimielimen tekemään päätökseen perustuvaan muuhun tilaisuuteen tai matkaan.

Korvausta maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Korvattavaksi ajaksi lasketaan kokoukseen käytetty aika sekä matkoihin käytetty aika työpaikan tai kodin ja kokouspaikan välillä. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 25 euroa.

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

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

Edellä tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 € tunnissa. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Mikäli luottamushenkilö on yrittäjä, niin kustannuksista tulee esittää hyväksyttävä selvitys joko yrittäjän tilitoimistolta tai todistus viimeksi vahvistetun verotuksen mukaisesta tulosta verottajalta. Yrittäjien osalta ansiotuloksi lasketaan verotuksessa vahvistetut ansiotulot sekä sellaiset osinkotulot, jotka on nostettu yhtiöstä, joista ansiomenetykskorvauksen hakija omistaa vähintään 50 prosenttia. Mikäli ansionmenetyksen peruste tai määrä ei ole yksiselitteisesti osoitettavissa, päättää kunnanhallitus ansionmenetyksen korvauksen kohtuullisesta maksamisesta.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 24 momentissa on määrätty.

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

179170 §

Ansionmenetystä koskevan korvaushakemuksen jättäminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva hakemus on jätettävä kuluvan vuoden osalta viimeistään 15.12. mennessä kunnan palkkatoimistoon.

180171 §

Palkkioiden maksun ajankohta

Kaikkien hallintokuntien talousarviovuoden 15.12. mennessä pitämien kokousten kokouspalkkiot maksetaan viimeistään joulukuussa.

181172 §

Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti kuitenkin siten, että varsinaisten kokousten matkakorvaukset suoritetaan asianomaisen vuoden alussa voimassa olleen virkaehtosopimuksen mukaisesti. Edestakaisen matkan ollessa alle 6 km matkakorvausta ei suoriteta.

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.

VI OSA

POIKKEUS- JA HÄIRIÖTILANTEET

182173 §

Poikkeus- ja häiriötilanteet

1. Suunnitelmat.

Kunnalla on valmiuslainmukainen valmiussuunnitelma poikkeusolojen varalle. Siinä suunnitellaan elintärkeiden toimintojen turvaaminen ja tehtävien mahdollisimman häiriötön hoitaminen myös poikkeusoloissa. Valmiussuunnittelua johtaa ja valvoo kunnanhallitus.

Osastot laativat valmiussuunnittelun omien toimintojensa osalta. Osastojen valmiussuunnittelua johtaa ja valvoo osaston toimintaa ohjaava lautakunta. Valmiussuunnittelua edellytetään myös elintärkeiden toimintojen hoitamisen kannalta tärkeiltä ostopalveluiden tuottajilta ja sopimuskumppaneilta.

2. Johtaminen.

Tämän hallintosäännön normaaleja määräyksiä noudatetaan myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, jollei kohdasta 3 tai valmiuslaista muuta johdu.

3. Erityiset toimivaltuudet.

Häiriötilanteen aikana ja poikkeusoloissa voi kunnanjohtaja tai hänen sijaisena toimiva viranhaltija käyttää normaalista toimivallastaan poiketen erityistä päätösvaltaa peruspalveluiden turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi.

Erityinen toimivaltuus koskee hallinnonalojen toimintojen yhteensovittamista, taloudellisia resursseja, henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

Erityinen toimivaltuus tulee käyttöön valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa. Lisäksi se voidaan ottaa käyttöön häiriötilanteissa kunnanhallituksen päätöksellä tai kiireellisissä tilanteissa kunnanjohtajan johtoryhmässä esittelystä tekemällä päätöksellä. Toimivaltuuden lakkaamisesta päättää kunnanhallitus.

Toimivaltuuden käyttö tapahtuu aina kunnan häiriötilanteiden johtoryhmässä. Erityiseen toimivaltaan liittyvät päätökset tekee kunnanjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö johtoryhmän jäsenen esittelystä.

4. Organisaatio.

Luottamusorganisaatiot jatkavat toimintaansa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa pääsääntöisesti normaalisti. Kunnanhallitus ja lautakunnat voivat delegoida ennalta tai tilanteen aikana toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Valtioneuvosto voi lisäksi poikkeusoloissa asetuksella säädellä luottamusorganisaation toimintaa.

Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kunnan toimintaa johtaa kunnanjohtaja₂ tai hänen sijaisena toimiva viranhaltija₂ ja hänen johtamansa häiriötilanteiden johtoryhmä. Häiriötilanteiden johtoryhmän muodostavat kunnanjohtaja ja toimialajohtajat. ~~vat kunnanjohtaja, hallintojohtaja, rehtori, tekninen johtaja, tiedottaja ja toimistos sihteeri~~. Johtoryhmä voi kutsua tuekseen tilanteen edellyttämiä asiantuntijoita, sidosryhmien edustajia ja tukipalveluita.

5. Viestintä.

Poikkeuksellisten toimivaltuuksien ollessa käytössä kaikki kunnan viestintä tapahtuu häiriötilanteiden johtoryhmän koordinoimana.