

SAUVON KUNTA



HALLINTOSÄÄNTÖ

Sisällysluettelo

1 luku Kunnan johtaminen	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen	6
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä ja organisaatio	6
3 § Esittely kunnanhallituksessa	7
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	7
5 § Kunnan viestintä	7
2 luku Toimielinorganisaatio.....	7
6 § Valtuusto	8
7 § Kunnanhallitus	8
8 § Tarkastuslautakunta	8
9 § Lautakunnat	8
10 § Vaalitoimielimet	9
11 § Vaikuttamistoimielimet	9
3 luku Henkilöstöorganisaatio	9
12 § Henkilöstöorganisaatio	9
13 § Kunnanjohtaja.....	9
14 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	10
15 § Toimialajohtajat ja ratkaisuvallta	10
16 § Tehtäväalueiden esimiehet.....	14
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	15
17 § Konsernijohto	15
18 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	15
19 § Sopimusten hallinta.....	16
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	16
20 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	16
21 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta	19
22 § Muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	24
23 § Toimivallan edelleen siirtäminen	28
24 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	28
25 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	28
26 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	28
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	29
27 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	29
28 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	29
29 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	29
30 § Kelpoisuusvaatimukset	29
31 § Haettavaksi julistaminen	29
32 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	29
33 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	30
34 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	30

35 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	30
36 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	31
37 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	31
38 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	31
39 § Sivutoimet	31
40 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	31
41 § Virantoimituksesta pidättäminen	31
42 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	31
43 § Lomauttaminen	32
44 § Palvelussuhteen päätyminen	32
45 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	32
46 § Palkan takaisinperiminen	32
7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen	32
47 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	32
48 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	32
49 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	33
8 luku Taloudenhoito	33
50 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	33
51 § Talousarvion täytäntöönpano	33
52 § Toiminnan ja talouden seuranta	33
53 § Talousarvion sitovuus	34
54 § Talousarvion muutokset	34
55 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	34
56 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	34
57 § Rahatoimen hoitaminen	34
58 § Maksuista päättäminen	35
59 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	35
9 luku Ulkoinen valvonta	35
60 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	35
61 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	35
62 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	35
63 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	36
64 § Tilintarkastusyhteisön valinta	36
65 § Tilintarkastajan tehtävät	36
66 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	36
67 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	36
10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	37
68 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	37
69 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	37
70 § Viranhaltijoiden, esimiesten ja henkilöstön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	37
71 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	38
11 luku Valtuuston toiminta	38
72 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	38
73 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	38
74 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	39

75 § Istumajärjestys	39
12 luku Valtuuston kokoukset	39
76 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	39
77 § Kokouskutsu	39
78 § Esityslista.....	39
79 § Sähköinen kokouskutsu	40
80 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	40
81 § Jatkokokous	40
82 § Varavaltuutetun kutsuminen	40
83 § Läsnäolo kokouksessa	40
84 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	40
85 § Kokouksen johtaminen	41
86 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	41
87 § Tilapäinen puheenjohtaja	41
88 § Esteellisyys.....	41
89 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	41
90 § Puheenvuorot.....	42
91 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	42
92 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	42
93 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	42
94 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	43
95 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	43
96 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	43
97 § Toimenpidealoite.....	43
98 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	43
99 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	43
13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	44
100 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	44
101 § Enemmistövaali.....	44
102 § Valtuuston vaalilautakunta	44
103 § Ehdokaslistojen laatiminen	44
104 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	45
105 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	45
106 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	45
107 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	45
108 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	45
14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	45
109 § Valtuutettujen aloitteet	45
110 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	46
111 § Kyselytunti	46
15 luku Kokousmenettely	47
112 § Määräysten soveltaminen	47
113 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	47
114 § Sähköinen kokous	48
115 § Sähköinen päätöksentekomenettely	48

116 § Kokousaika ja -paikka.....	48
117 § Kokouskutsu	48
118 § Sähköinen kokouskutsu	48
119 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	48
120 § Jatkokokous.....	49
121 § Varajäsenen kutsuminen.....	49
122 § Läsnäolo kokouksessa.....	49
123 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	49
124 § Kokouksen julkisuus	50
125 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	50
126 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	50
127 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	50
128 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	50
129 § Esittelijät	50
130 § Esittely	50
131 § Esteellisyys	51
132 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	51
133 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	51
134 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	51
135 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	51
136 § Äänestys ja vaali.....	52
137 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	52
138 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	53
16 luku Muut määräykset	53
139 § Aloiteoikeus.....	53
140 § Aloitteen käsittely	53
141 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	53
142 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	54
143 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	54

Kunnan hallintosääntö

Hyväksytty 26.7.2021

Voimaantulo 1.8.2021

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä ja organisaatio

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöön- panosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

- 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,
- vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
- vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 § Kunnan viestintä

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

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

Kunnanhallitus, 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

Kunnan toimielimet ovat monijäsenisiä kunnan viranomaisia. Kunnassa on oltava valtuusto, kunnanhallitus, lupa- ja valvonta-asioita käsittelevä toimielin, tarkastuslautakunta sekä vaalilaissa säädetyt vaalitoimielimet.

Valtuusto voi harkintansa mukaan asettaa lautakuntia, tai niiden sijasta valiokuntia, johtokuntia sekä jaostoja kunnanhallitukseen, lautakuntaan/ valiokuntaan ja johtokuntaan. Valtuusto päättää toimielinten kokoonpanosta ja toimikaudesta.

Lautakunnat toimivat kunnanhallituksen alaisuudessa, ja johtokunnat kunnanhallituksen tai lautakunnan alaisuudessa. Myös toimikunnat ovat kunnan toimielimiä. Kunnanhallitus voi kuntalain nojalla asettaa toimikunnan. Valtuusto voi hallintosäännön määräyksellä antaa muulle toimielimelle kuin kunnanhallitukselle oikeuden asettaa toimikunta.

Kunnanvaltuuston ja tarkastuslautakunnan lisäksi Sauvon kunnassa on seuraavat toimielimet toimialoittain. Jäsenillä on lisäksi henkilökohtaiset varajäsenet, ellei toimialakohtaisissa osioissa ole muuta mainittu:

Toimiala	Toimielin (jäsenmäärä)	
Hallinnon toimiala	1.1	Kunnanhallitus (7)
	1.2	Keskusvaalilautakunta (5)
	1.3	Muut vaalilainsäädännön mukaiset toimielimet
Sosiaali- ja terveystoimen toimiala	1.4	Sosiaali- ja terveyslautakunta (7)
Sivistystoimiala	1.5	Sivistyslautakunta (7)
Tekninen toimiala	1.6	Tekninen- ja ympäristölautakunta (7)

Kukin toimielin vastaa tämän säännön mukaisista tehtävistä ja toimialansa palveluiden järjestämisestä.

Kunnanhallitus nimeää edustajansa lautakuntiin. Edustajaa ei kuitenkaan nimetä tarkastuslautakuntaan, keskusvaalilautakuntaan eikä muihin vaalilainsäädännön mukaisiin lautakuntiin.

6 § Valtuusto

Valtuustossa on 21 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 83 §:ssä.

7 § Kunnanhallitus

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

8 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 6 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9 § Lautakunnat

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on 7 jäsentä.

Sivistyslautakunnassa on 7 jäsentä.

Tekninen- ja ympäristölautakunnassa on 7 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

11 § Vaikuttamistoimielimet

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

3 luku Henkilöstöorganisaatio

12 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan palveluksessa on virka- ja työsopimussuhteista henkilöstöä.

Hallinnon järjestämistä varten kunnassa on seuraavat toimialat:

- hallintotoimi
- sosiaali- ja terveystoimi
- sivistystoimi
- tekninen toimi

Kullakin toimialalla on päällikkö. Toimialapäälliköitä ovat hallintojohtaja, perusturvajohtaja, sivistysjohtaja ja tekninen johtaja.

Kunnanjohtaja päättää toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä. Toimialapäällikkö päättää toimialan sisäisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä.

Toimiala jakautuu tarvittaessa vastuualueisiin, jotka vastaavat niille määrätyistä tehtävistä.

Toimielinten tehtävien, henkilöstön työnjaon sekä hallinnon yhteensovittamista ja kunnan kehittämistä varten kunnassa on johtoryhmä. Kunnanjohtaja ja toimialapäälliköt muodostavat kunnan johtoryhmän. Kunnanjohtaja toimii johtoryhmän puheenjohtajana ja kokoonkutsujana. Kokoontumisista laaditaan muistio.

13 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja.

10

1 **Kunnanjohtaja päättää seuraavista asioista:**

- 1.1 Talousarviolainan ottamisesta valtuuston hyväksymän talousarvion rajoissa
- 1.2 Tilapäisluoton ottamisesta valtuuston päättämien lainan ottamista koskevien yleisten perusteiden sekä kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden mukaisesti
- 1.3 Lyhytaikaisen luoton muuttaminen pitkäaikaiseksi lainaksi
- 1.4 Rakennuspaikan vuokraamisesta valtuuston ja kunnanhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti
- 1.5 Edustajan määräämisestä edustamaan kunnanhallitusta neuvotteluissa sekä edustus- ja muissa tilaisuuksissa, joissa kunnan etua on valvottava, sen mielihoidettävä kuultava tai kuntaa muutoin edustettava, ellei kunnanhallitus yksittäistapauksissa toisin päättää
- 1.6 Tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä
- 1.7 Kannatusilmoitusten antamisesta, lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin sekä merkkipäivälahjan antamisesta
- 1.8 Kunnan vaakunan käyttöoikeudesta
- 1.9 Niiden asioiden ratkaisemisesta, joita ei ole säädetty tai johtosäännöllä määrätty kunnan muun viranomaisen ratkaistavaksi.

14 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

15 § Toimialajohtajat ja ratkaisovalta

Hallinnon toimialaa johtaa hallintojohtaja

Sosiaalilautakunnan toimialaa johtaa perusturvajohtaja

Sivistyslautakunnan toimialaa johtaa sivistysjohtaja

Teknisen- ja ympäristölautakunnan toimialaa johtaa tekninen johtaja

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

11

1 **Kunnanjohtajan/toimialapäällikön ratkaisovalta:**

- 1.1 Toimialansa laskujen hyväksyminen, ellei toimielin ole antanut tehtävää muulle viranhaltijalle
- 1.2 Kunnan saatavien, tulevien suoritusten ja vakuuksien hyväksyminen, valvominen, muuttaminen ja vapauttaminen
- 1.3 Tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä vastaaminen, valtionosuuksien ja –avustuksien hakeminen, oikaisuvaatimusten ja valitusten tekeminen
- 1.4 Enintään 1 000 €:n saamisen poistaminen tileistä sen jälkeen, kun saamista on yritetty periä ja sen poistaminen kirjanpitolain mukaan on tehtävä
- 1.5 Hankintojen tekeminen, mikäli hankinnan suuruus on alle 20 000 €
- 1.6 Irtaimiston poistoista päättäminen ja poistetun irtaimiston myyminen tai siirto muuhun käyttöön
- 1.7 Käyttösuunnitelmien hyväksyminen viranhaltijatasolla sekä tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä päättäminen.

2 **Hallintojohtajan ratkaisovalta**

Hallintojohtaja päättää:

- 2.1 Hallinnon toimialalla valmistettujen painotuotteiden hinnoista sekä kopioista perittävistä maksuista
- 2.2 Kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden mukaisesti
- 2.3 Tilapäisluoton ottamisesta valtuuston päättämien lainan ottamista koskevien yleisten perusteiden sekä kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden mukaisesti.
- 2.4 Perintätoimenpiteistä kunnanhallituksen erikseen antamien yleisohjeiden mukaisesti
- 2.5 Kunnan omistamien asuntojen vuokraamisesta, vuokrasopimusten irtisanomisesta ja purkamisesta, sekä kunnan tehtäväksi annettujen asunto-osakeyhtiöiden asukasvalinnoista
- 2.6 Asuntotoimen alaan kuuluvien muiden sellaisten tehtävien, joista ei ole määrätty muualla tässä säännössä, hoitamisesta asuntotoimeen liittyvien säädösten ja määräysten mukaisesti.

3 **Perusturvajohtajan ratkaisovalta**

johtaja päättää seuraavista asioista:

- 3.1 Sosiaalihuollon antamisesta, ei kuitenkaan henkilölle annettavasta tahdonvastaisesta huollosta

- 12
- 3.2 Huostaanottoa ja siihen liittyvää sijaishuoltoa koskevan päätöksen tekee sosiaalihoitaja LSL 43 § perusteella lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmisteltua asian, jos huoltaja tai 12 vuotta täyttänyt lapsi ei vastusta huostaanottoa ja siihen liittyvää sijaishuoltoon sijoittamista
- 3.3 Jos lapsen huoltaja tai 12 vuotta täyttänyt lapsi vastustaa huostaanottoa tai siihen liittyvää sijaishuoltoon sijoittamista, asian ratkaisee hallinto-oikeus sosiaalihoitajan hakemuksesta lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmisteltua asian
- 3.4 Sosiaali- ja terveystieteiden lautakunnan puhevallan käytöstä yksilöä koskevissa asioissa
- 3.5 Lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutosten hakemisesta päätöksiin sekä vastineen antamisesta lautakunnan päätökseen tehtyyn muutoshakemukseen
- 3.6 Elatussopimuksen, sekä huolto- ja tapaamissopimuksen vahvistamisesta
- 3.7 Päätää koti- ja tukipalveluiden (kotihoidon) sekä palvelukeskuksessa palveluasumisen ja vanhainkotihoitoon antamisesta sekä päättää asiakaskohtaisista maksuista sosiaali- ja terveystieteiden lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
- 3.8 Sosiaalipalveluiden antamisesta ja siihen liittyvistä toimenpiteistä silloin kun viranhaltija, jolle tehtävä on määritetty, on estynyt.

Perusturvajohtajan sijaisena toimii sosiaalityöntekijä

4 Sivistysjohtajan ratkaisovalta

Sivistysjohtaja päättää seuraavista asioista:

- 4.1 Vararehtorin määräämisestä tai vararehtorin tehtävän poisottamisesta opettajalta
- 4.2 Päättää oppilaan ottamisesta tai siirtämisestä erityiseen tukeen edellyttäen, että oppilaan huoltaja tai huoltajat eivät ottamista tai siirtämistä vastusta, sekä erityisen tuen antamista koskevan päätöksen tarkistamisesta ja purkamisesta silloin, kun päätökseen sisältyy tulkittamis- ja avustajapalveluita, mikäli huoltaja tai huoltajat eivät asiaa vastusta.
- 4.3 Päättää pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin ottamisesta huoltajan suostumuksella, sekä pidennettyä oppivelvollisuutta koskevan päätöksen purkamisesta
- 4.4 Päättää luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä myöhemmin tai aikaisemmin
- 4.5 Päättää pysyvästi kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymisen valvonnan järjestämisestä
- 4.6 Päättää luvan myöntämisestä poissaoloon perusopetuksessa olevalle oppilaalle poissaolon keston ylittäessä kolme kuukautta

13

- 4.7 Päättää yksilöön kohdistuvista erityispalveluista (mm. avustaja- ja opetuspalvelut, oppilashuoltopalvelut) pois lukien erityisperusteinen koulukuljetus, josta päättää rehtori
- 4.8 Päättää sivistyspalveluissa useampaa kuin yhtä yksikköä koskevan tutkimusluvan myöntämisestä
- 4.9 Muualle kuin Sauvon koulukeskukseen oppilaaksi otettavien oppilaiden lähikoulun osoittamisesta, oppilaan lähikoulun vaihtamisesta sekä ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi ottamisesta
- 4.10 Päättää oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi, mikäli oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija.
- 4.11 Päättää toimialansa irtaimen omaisuuden myynnistä ja muusta poistamisesta
- 4.12 Raportoi tarvittavasta tulosten saavuttamisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaan
- 4.13 Kehittää ja pitää ajan tasalla säännöt, taksat ja yleisohjeet
- 4.14 Päättää oppivelvollisuuslain 15 §:n mukaisesti opiskelupaikan osoittamisesta.

Sivistysjohtajan sijaisena toimii rehtori

5 **Teknisen johtajan ratkaisovalta**

Tekninen johtaja päättää seuraavista asioista:

- 5.1 Suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimusten teko lautakunnan vahvistamaan määrään saakka
- 5.2 Lautakunnan hallintaan kuuluvien alueiden ja huonetilojen luovuttaminen tilapäiseen käyttöön
- 5.3 Ulkopuolisille tehtävät työt ja tuotteet lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
- 5.4 Rakennus-, asennus- ja korjaustyöstä maanomistajille aiheutuvien haittojen ja vahinkojen korvaussopimukset ja maksettavat korvaukset lautakunnan vahvistamaan määrään saakka
- 5.5 Kunnan omistamien rakennusten ja alueiden kunnossapidosta, niissä käytettävistä materiaaleista sekä työvoimasta
- 5.6 Maa- ja tierakentamisen kunnossapidosta, niissä käytettävistä materiaaleista sekä työvoimasta
- 5.7 Välttämättömistä vähäisistä muutoksista kunnan omiin hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli muutokset eivät merkittävästi muuta käyttötarkoitusta tai hyväksytyä laatu- ja kustannustasoa
- 5.8 Valvomiensa maanrakennustöiden yhteydessä tarpeellisista muutos- ja lisätöistä lautakunnan vahvistamaan määrään asti.

- 5.9 Luvan myöntämistä liikennemerkkien, johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitsemille alueille
- 5.10 Kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
- 5.11 Kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (MRL 84 §)
- 5.12 Kadunpidosta ja kadunpidon lopettamisesta (MRL 86 ja 86a §)
- 5.13 Johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä yleisillä alueilla (MRL 89 §)
- 5.14 Suostumuksen antamisesta ylileveille tai ylipainoisille kuljetuksille kunnan omistamilla tai hallitsemilla teillä
- 5.15 Puistojen ja yleisten alueiden vastikkeettomasta luovutuksesta lyhytaikaiseen käyttöön
- 5.16 Ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista asioista
- 5.17 Kunnan kiinteistöjen sähkö-, lämpö- ja muiden liittymissopimusten hyväksymisestä ja allekirjoittamisesta
- 5.18 Kunnan metsien hoidosta
- 5.19 Kunnan vuokra-asuntojen ja kunnalle annettujen asunto-osakeyhtiöiden isännöintitehtävien toteutuksesta.

Teknisen johtajan sijaisena toimii rakennustarkastaja

16 § Tehtäväalueiden esimiehet

Tehtäväalueen esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää tehtäväalueen esimiehen sijaisen, joka hoitaa tehtäväalueen esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Tehtäväalueen esimies voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

1 Tehtäväalueen esimies päättää seuraavista asioista:

- 1.1 Vastuualueiden käyttösuunnitelmien hyväksyminen viranhaltijatasolla sekä tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä päättäminen
- 1.2 Hallitsemansa kaluston vuokralle antamisesta päättäminen
- 1.3 Hankintojen tekeminen, mikäli hankintojen suuruus on alle 10 000 €

4 luku**Konserniohjaus ja sopimusten hallinta****17 § Konsernijohto**

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus sekä kunnanjohtaja ja toimialajohtajat.

18 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako**Kunnanhallitus**

- vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
- vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
- määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
- antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittämisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
- arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
- käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.
- seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle,
- antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
- vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
- nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
- nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

Toimialajohtajien tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

19 § 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

20 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

Kunnanhallituksen tehtävänä on:

- valmistella valtuuston käsiteltävät asiat
- huolehtia valtuuston päätösten täytäntöönpanosta
- johtaa kunnan hallintoa
- huolehtia kunnan taloudesta ja taloussuunnittelusta
- huolehtia kunnan elinkeinopolitiikasta
- huolehtia kaavoituksesta
- huolehtia kuntien välisestä yhteistoiminnasta.
- kuntalaisten hyvinvoinnin- ja terveyden edistäminen

Valtuusto valitsee kunnanhallituksen kaksivuotiseksi toimikaudeksi ja sen jäsenten keskuudesta kunnanhallituksen toimikaudeksi sille puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan sijaisena toimii hallintojohtaja.

Kunnanhallituksen ratkaisuvalltaan kuuluvat tässä pykälässä määrätyt asiat, mikäli niitä ei erikseen hallintosäännössä ole määrätty kunnan muun viranomaisen ratkaisuvalltaan.

Kunnanhallitus voi siirtää ratkaisuvallan siltä osin kuin siitä on erikseen mainittu. Ratkaisuvallan siirtämisestä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

Kunnanhallitus päättää seuraavista asioista:

1 Yleishallinto

- 1.1 Kunnan edustajien valinnasta niihin osakeyhtiöihin, säätiöihin, yhdistyksiin tai muihin yhteisöihin, joissa kunta on osakkaana
- 1.2 Kunnan puhevallan käyttämisestä kunnan eri viranomaisten aloitteiden, esitysten ja lausuntojen toimittamisessa kunnan ulkopuolisille viranomaisille

17

1.3 Selityksen antamisesta valtuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevasta valituksesta tai jatkovalituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole kumottava.

2 Taloudenhoito ja rahoitus

2.1 Kunnanhallituksella on oikeus siirtää ratkaisuvalltaa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle seuraavien taloudenhoitoa ja rahoitusta koskevien asioiden osalta: 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.9, 2.13

2.2 Kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueet, rakennukset, kiinteät rakenteet ja laitteet) sekä osakkeiden ja osuuksien ostamisesta kunnalle talousarviossa tarkoitukseen varatun määrärahan sekä valtuuston mahdollisten erikseen antamien ohjeiden puitteissa

2.3 Kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueet, rakennukset, kiinteät rakenteet ja laitteet) myynnistä talousarvion mukaisten perusteiden tai valtuuston erikseen hyväksymien perusteiden mukaisesti

2.4 Koneiden ja kaluston myynnistä

2.5 Osakkeiden ja osuuksien myynnistä

2.6 Kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueet, rakennukset, kiinteät rakenteet ja laitteet) vuokralle antamisesta ja ottamisesta

2.7 Vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun tai yksityisoikeudellisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta

2.8 Lainan ottamisesta kunnalle valtuuston talousarviossa tai erikseen päättämien lainan ottamista koskevien periaatteiden mukaisesti

2.9 Lainan antamisesta valtuuston talousarviossa tai erikseen päättämien lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevien periaatteiden mukaisesti

2.10 Lainan antamisesta kuntakonserniin kuuluvalla yhteisöllä

2.11 Vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron, kansaneläkemaksun ja sairausvakuutusmaksun sekä kiinteistöveron ja niille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta

2.12 Virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä Kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla

2.13 Virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta ja yleisohjeista viranhaltijapäätöksiä varten

2.14 Etuosto-oikeuden käyttämisestä

2.15 Toimitilojen hallinnasta.

3 Maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) ja kiinteistönmuodostamislain mukaiset asiat

Kunnanhallitus päättää:

- 3.1 MRL:ssa tarkoitetun kaavoituskatsauksen hyväksymisestä (7 §)
- 3.2 MRL:n mukaisista maankäyttösopimuksista (91 b §:n)
- 3.3 MRL:n tarkoittamasta alueidenkäytön suunnittelusta (20 §:n)
- 3.4 MRL:n tarkoittaman rakennuskiellon määräämisestä ja sen pidentämisestä yleiskaavan ja asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireilläollessa (38 § ja 53 §)
- 3.5 MRL:n tarkoittamien toimenpiderajoitusten määräämisestä, niiden pidentämisestä, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille (MRL:n 38 §:n perusteella, 128 §)
- 3.6 Asemakaavan tai asemakaavan muutoksen hyväksymisestä, jos on kysymys viemärin tai muun johdon sijoituksesta, kadun, torin, puiston ja muun alueen nimestä tai numerosta tai erillistä tonttia koskevasta kaavan muutoksesta, joka ei muuta tontin kerrosalaa eikä olennaisesti rakennettavaksi sallittujen rakennusten kerroslukua eikä olennaisesti rakennuspaikan käyttötarkoitusta taikka kaava on muutoin vaikutuksiltaan vähämerkityksinen (MRL, 52 §)
- 3.7 Asemakaavan ja rantayleiskaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä (MRL 59 § ja 76 §)
- 3.8 Asemakaavojen ajantasaistamisesta (MRL 60 §)
- 3.9 Rakentamiskehotuksen antamisesta ja pitää antamistaan rakentamiskehotuksista julkista luetteloa (MRL, 97 §)
- 3.10 Katualueen korvauksista (MRL, 105 §)
- 3.11 Poikkeamisluvista (MRL, 171 §)
- 3.12 Valituksesta kaavaa ja rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä (MRL, 191 §)
- 3.13 Valituksesta alueellisen ympäristökeskuksen poikkeamispäätökseen (MRL, 193 §)
- 3.14 Valituksesta erillistä tonttijakoa koskevaan päätökseen (MRL, 194 §)
- 3.15 Kiinteistönmuodostamislaisissa kunnan päätettäväksi annetuista suostumuksista ja hakemuksista.
- 3.16 Lausunnon antamisesta maankäyttö- ja rakennuslaissa sekä kaavoitusalueiden jakolaisissa tarkoitetuissa poikkeuslupahakemusasioissa lupa- ja valitusviranomaiselle.

19

4 Muut asiat

- 4.1 Kunnanhallituksella on oikeus siirtää ratkaisovaltaa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle kohdan 4.3 osalta:
- 4.2 Rakennushankkeiden suunnittelusta, rakennuttamisesta, toteuttamisesta ja urakkasopimuksiin liittyvien asioiden ratkaisemisesta rakennushankkeiden menettelytapaohjeiden mukaisesti
- 4.3 Asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta
- 4.4 Kunnassa noudatettavien jätehuoltomääräysten hyväksymisestä
- 4.5 Veroasiamiehen määräämisestä.

21 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

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 sekä vastaa hyvinvoinnin edistämisestä oman toimialansa osalta.

1 Lautakuntien yleinen ratkaisovalta

- 1.1 Lausuntojen antaminen ja sopimusten hyväksyminen toimielimen ratkaisultaan liittyvissä asioissa, ellei asia ole luonteeltaan tai merkitykseltään sellainen, että kannan ottaminen vaatii valtuuston tai kunnanhallituksen päätöksen
- 1.2 Toimeenpanossa noudatettavista periaatteista ja yleisistä ohjeista päättäminen
- 1.3 Luottamushenkilöiden koulutukseen osallistumisesta päättäminen
- 1.4 Toiminnan suuntaviivojen antaminen taloussuunnitelman ja talousarvion valmistelua varten vastuualueittain annettujen ohjeiden puitteissa
- 1.5 Käyttösuunnitelmien hyväksyminen toimielintasolle
- 1.6 Yli 1 000 € saamisen poistaminen tileistä sen jälkeen, kun saamista on yritetty periä
- 1.7 Hankinnoista päättäminen, mikäli hankinnan arvo on yli 20 000 – 200 000 €. Yli 200 000 €:n hankinnoista päättää kunnanhallitus
- 1.8 Palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yksityiskohtaisista perusteista päättäminen; rakennusvalvonta- sekä vesi- ja jätevesitaksoista päättää kuitenkin valtuusto

- 1.9 Avustusten myöntäminen käyttösuunnitelmassa varattujen osamäärärahojen puitteissa
- 1.10 Vahingonkorvausten myöntäminen kunnanhallituksen erikseen vahvistamien ohjeiden ja euromäärien mukaisesti silloin, kun kunta on katsottava korvausvelvolliseksi.
- 1.11 Asiat, joissa toimitelmällä on oikeus siirtää ratkaisuvallasta alaiselleen toimitelmalle tai viranhaltijalle:
- 1.12 Hallinnassaan olevien toimitilojen käytöstä, vuokrauksesta ja vuokran suuruudesta päättäminen
- 1.13 Toimitelimen toimialaan kuuluvien stipendi- ja lahjoitusrahastojen käyttämisestä rahaston sääntöjen ja kunnanhallituksen erikseen antamien ohjeiden mukaisesti
- 1.14 Hankinnoista päättäminen talousarvion puitteissa, mikäli hankinnan arvo on alle 50 000 €.

2 Keskusvaalilautakunta

Valtuusto valitsee lautakuntaan viisi jäsentä ja seitsemän varajäsentä kutsumisjärjestyksessä valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi. Valtuusto nimeää jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan tehtävänä on valtiollisten, kunnallisten ja Euroopan unionin vaalien toimittaminen sekä mahdollisten kansanäänestysten järjestäminen.

3 Sosiaali- ja terveyslautakunta

Valtuusto valitsee lautakunnan toimikauttaan vastaavaksi ajaksi ja nimeää lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan toimialueena ovat sosiaalihuolto siinä laajuudessa kuin se sosiaalihuoltolaissa on toimitelmalle määritelty ja terveydenhuolto.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ovat

- Hallinto
- Sosiaalityö
- Vanhustenhuolto
- ~~Tukipalvelut~~
- Terveydenhuolto (ympäristöterveydenhuollon tehtävät hoidetaan hallintokuntamallilla yhteistoiminta-alueella).

Sosiaalitoimen tehtäväalueeseen kuuluu myös kotisairaanhoido.

Esittelijänä sosiaali- ja terveyslautakunnassa toimii perusturvajohtaja. Perusturvajohtajan sijaisena toimii sosiaalityöntekijä.

Sen lisäksi, mitä laissa on säädetty, sosiaali- ja terveyslautakunta:

- 3.1 Päättää sosiaalihuollon myöntämisestä siltä osin kuin ratkaisuvallasta ei tämän hallintosäännön mukaan tai muutoin ole siirretty viranhaltijalle

21

3.2 Terveydenhuollon palvelujen osalta toimia sopimusohjausjärjestelmän mukaisessa tilaaja-tuottaja mallissa sekä perus- että erikoissairaanhoidon palvelujen tilaajana.

4 **Sivistyslautakuntakunta**

Valtuusto valitsee lautakunnan toimikauttaan vastaavaksi ajaksi ja nimeää lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan tehtävänä ovat:

- Hallintopalvelut
- Koulutoimi
- Varhaiskasvatus ja esiopetus
- Vapaa-aikatoimi
- Kulttuuripalvelut.

Esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Rehtori toimii sivistysjohtajan sijaisena.

Sivistyslautakunta päättää seuraavista asioista:

- 4.1 Varhaiskasvatussuunnitelmista
- 4.2 Esiopetuksen järjestämistavasta ja -paikoista
- 4.3 Koulujen ja esiopetuksen opetussuunnitelmista
- 4.4 Koulun ja esiopetuksen työpäivistä ja loma-ajoista
- 4.5 Koulun lukuvuosisuunnitelmista
- 4.6 Koulukokeiluihin osallistumisesta
- 4.7 Esi- ja perusopetuksen koulukuljetuseriaatteista ja saattoavustuksen maksamisesta
- 4.8 Oppilaan määräaikaisesta erottamisesta
- 4.9 Esi- ja perusopetuksen oppilaan ottamisesta tai siirtämisestä erityisen tuen piiriin tai pidennettyyn oppivelvollisuuteen, sekä erityisen tuen päätöksen tarkistamisesta tai purkamisesta silloin, kun oppilaan huoltaja tai huoltajat tätä vastustavat
- 4.10 Koulutuspalvelujen hankkimisesta kunnan ulkopuolelta (koulutuksenjärjestäjien väliset sopimukset)
- 4.11 Taiteen perusopetuksen toimeenpanosta
- 4.12 Kirjastoaineiston hankinnan perusteista

- 4.13 Kirjaston aukioloajoista
- 4.14 Päättää niiden määrärahojen jaosta, jotka kunnan talousarviossa on varattu urheiluseurojen liikuntatoimen tukemiseen, nuorisoyhdistysten toiminnan tukemiseen ja avoimeen nuorisotoimintaan
- 4.15 Määrää urheiluseuroja ja nuorisoyhdistyksiä tekemään tilitykset myönnettyjen määrärahojen käytöstä.
- 4.16 Kunnan talousarviossa nuoriso-, liikunta- ja kulttuuriyhdistyksille varattujen tukien ja avustusten jaosta
- 4.17 Yhteistyösopimuksista nuoriso-, liikunta-, kirjasto-, kulttuuri- ja museotoimien toimialoilla toisten kuntien ja muiden organisaatioiden kanssa

5 Tekninen- ja ympäristölautakunta

Valtuusto valitsee lautakunnan toimikauttaan vastaavaksi ajaksi ja nimeää lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Teknisen- ja ympäristölautakunnan tehtävät ovat:

- Hallintopalvelut ja ympäristönsuojelu
- Yhdyskuntapalvelut
- Kiinteistötoimi
- Rakennus- ja maa-ainesneuvonta
- Pelastustoimi.
- Puhtaus- ja ruokahuolto

Esittelijänä toimii tekninen johtaja. Rakennustarkastaja toimii teknisen johtajan sijaisena.

Tekninen ja ympäristölautakunta päättää seuraavista asioista:

- 5.1 Niistä urakoista ja tehtävistä hankinnoista, joiden arvo ei ylitä kunnanhallituksen hyväksymää määrää
- 5.2 Toimialallaan suunnittelijoiden valinnasta ja suunnitelmien hyväksymisestä siltä osin, kun aiheutuvat kustannukset eivät ylitä kunnanhallituksen hyväksymää määrää
- 5.3 Kadunrakennussuunnitelmien sekä puisto-, liikenne- ja ulkoilualueita koskevien suunnitelmien hyväksymisestä
- 5.4 Rakennusvaiheessa ilmenevistä tarpeellisista muutoksista rakennussuunnitelmiin ja rakennustöiden lisätöylaskutusten hyväksymisestä

- 5.5 Urakalla sekä kunnan omana työnä suoritettujen töiden vastaanottamisesta ja käyttöön luovuttamisesta
- 5.6 Rakennustyössä tarvittavien alueiden haltuunotosta ja sen valvomisesta, että tarvittavat luvat ja oikeudet on hankittu sekä haltuunotto-, korvaus- ja käyttöoikeussopimusten tekemisestä tapauksissa, joissa kunnalle ei aiheudu korvausvelvollisuutta tai kunnanhallitus on vahvistanut korvauserusteet
- 5.7 Kunnan kiinteistöjen hoito-ohjeiden hyväksymisestä
- 5.8 Energiahankintaa koskevista sopimuksista
- 5.9 Liikenteenohjaussuunnitelmien hyväksymisestä ja liikennemerkkien asettamisesta siellä, missä kunta on tienpitäjä
- 5.10 Korvauksen myöntämisestä toimialueella niissä tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen
- 5.11 Lautakunnan hallussa olevan kiinteän ja irtaimen omaisuuden tilapäisestä luovuttamisesta sekä ulkopuolisille annettavista kiinteistöpalveluista ja niistä perittävistä maksuista
- 5.12 Vapautuksen myöntämisestä järjestettyyn jätteenkuljetukseen liittymisestä
- 5.13 Yksityisteille myönnettävistä avustuksista kunnanvaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Sekä lisäksi lautakunta

- Käsittelee yksityistielaisissa tielautakunnalle säädetyt toimitusasiat
- Vastaa kunnan liikenneturvallisuustyöstä
- Suorittaa ympäristönsuojelulain 75 §:n mukaiset maaperän puhdistustoimenpiteet silloin, kun puhdistamistarve on todettu
- Vastaa kunnan metsien hoidosta
- Toimii kunnassa MRL:n 21 §:n tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena
- Toimii maa-aineslain 14 §:n mukaisena kunnan valvontaviranomaisena
- Toimii ulkoilulain mukaisena leirintäalueviranomaisena
- Hoitaa kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetussa laissa, ympäristönsuojelulaissa, ilmansuojelulaissa, meluntorjuntalaissa ja maastoliikennelaissa ympäristönsuojeluviranomaiselle määrätyt tehtävät (ellei ole annettu muualle)
- Päättää kaava-alueen ja haja-asutusalueiden osoitteista hyväksytyä osoitejärjestelmää noudattaen
- Lautakunnan päätösvallassa olevien urakkasopimusten ja hankintasopimusten vakuuksien hyväksymisestä sekä rakennusaikaisten vakuutusten ottamisesta.
- Toimii ympäristönsuojelulain (196/2011) 27 d §:ssä tarkoitettuna viranomaisena (talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeaminen)
- Toimii yhteyselimenä alueellisen jätehuoltolautakunnan suuntaan jätehuoltokysymyksissä

Tiejaosto

Teknisessä- ja ympäristölautakunnassa on tiejaosto. Lautakunta valitsee jaostoon kolme (3) varsinaista jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen enintään toimikaudekseen. Lautakunta nimeää jäsenistä puheenjohtajan. Jaoston puheenjohtajan tulee olla lautakunnan varsinainen jäsen.

Tiejaoston tehtävänä on:

- Yksityistielain mukaisena tiehallintoviranomaisena toimiminen
- Yksityistieverkon suunnitelmallisesta kehittämisestä huolehtiminen
- Päättää tieavustusten jakoperusteista sekä näiden mukaisesti yksityisteille myönnettävistä kunnossapitoavustuksista valtuuston vahvistaman määrärahan puitteissa
- Käsitellä yksityistielaisissa tielautakunnalle säädetyt tietöimitusasiat sekä perustevalitukset

22 § Muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

1 **Rehtori:**

Rehtori päättää seuraavista asioista:

- 1.1 Oppilaaksi ottamisesta Sauvon koulukeskukseen
- 1.2 Opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
- 1.3 Erityisen tuen antamista koskevan päätöksen tarkistamisesta sekä purkamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly tulkittamis- ja avustajapalveluita, ja huoltaja tai huoltajat eivät asiaa vastusta
- 1.4 Huoltajaa kuultuaan oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
- 1.5 Valitun valinnaisaineen vaihtamisesta
- 1.6 Perusopetusta suorittavan oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi.
- 1.7 Opetus- tai muun harjoittelijan ottamisesta koululle
- 1.8 Oppikirjan käyttöönotosta opettajakuntaa kuultuaan
- 1.9 Oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta
- 1.10 Päätötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen antamisesta
- 1.11 Oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti, luvan myöntämisestä opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta (poissaolon keston ylittäessä 3 kk asiasta päättää sivistysjohtaja), sekä tilapäisesti kotiopetuksessa olevan koulunsa oppilaan edistymisen valvonnan järjestämisestä

- 1.12 Muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta
- 1.13 Luvan myöntämisestä koulukiinteistön tai –huoneiston käyttämiseen koulutuslautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti
- 1.14 Alaisensa määräaikaisen henkilöstön ottamisesta enintään yhden lukuvuoden ajaksi
- 1.15 Stipendien ja muiden apurahojen jaosta, mikäli rahastojen säännöissä tai lahjakirjoissa ei toisin määrätä
- 1.16 Koulun järjestyssäännöistä
- 1.17 Tutkimusluvan myöntämisestä koulunsa osalta
- 1.18 Koulukuvaukseen liittyvistä asioista sekä koulukuvauksia koskevien sopimusten allekirjoittamisesta
- 1.19 Päättää 1. ja 2. luokan oppilaiden iltapäiväkerhopaikan myöntämisestä ja koululaisten iltapäiväkerhotoiminnan maksupäätöksistä sekä maksun alentamisesta tai vapauttamisesta lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti

2 Kirjastonjohtaja:

Kirjastonjohtaja päättää seuraavista asioista:

- 2.1 koordinoi ja valmistelee paikallisten nuoriso-, liikunta- ja kulttuuriavustusten jaon lautakunnan vuosittain määrittelemien tavoitteiden mukaan
- 2.2 päättää toimialueisiin kuuluvien alueiden, paikkojen, tilojen ja laitteistojen vuokraamisesta tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta lautakunnan määrittelemien ohjeiden mukaisesti. Kirjastotalo nuorisotiloineen kuuluu em. tiloihin
- 2.3 päättää toimialueidensa harkinnanvaraisista maksuista kuten tilaisuuksien pääsymaksuista ja toimintojen tuotteiden hinnoittelusta
- 2.4 päättää kirjaston maksujen ja käytösääntöjen hyväksymisestä Vaski-kirjastojen johtoryhmän esitysten pohjalta
- 2.5 päättää kirjaston tilapäisistä aukioloajoista
- 2.6 kirjastoaineiston hankinnat ja poistot

3 Varhaiskasvatuksen päällikkö:

- 3.1 Varhaiskasvatuspalvelujen sekä varhaiskasvatuksessa annettavan esiopetuksen myöntämisestä
- 3.2 Perhepäivähoitajalta ostettavista hoitopaikoista sekä hoitopaikkojen irtisanomisesta

26

- 3.3 Ostopalveluna hankittavasta varhaiskasvatuspalvelusta lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- 3.4 Varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajaksi hyväksymisestä lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- 3.5 Hyväksyy yksityisen hoidon tuen maksamisen ja hoitajan, kun perheessä on yksityinen hoitaja
- 3.6 Tutkimusluvan myöntämisestä koko varhaiskasvatuksen osalta
- 3.7 Lasten ryhmäkuvaukseen liittyvistä asioista sekä ryhmäkuvauksia koskevien sopimusten allekirjoittamisesta varhaiskasvatuksen osalta

4 **Sosiaalityöntekijän ja sosiaalihoitajan ratkaisuvallta**

Sosiaalityöntekijä ja sosiaalihoitaja päättävät seuraavista sosiaalihoitolain sekä lastensuojelu-, vammaispalvelu- ja kehitysvammalakiin mukaisista asioista eri lakien määrittämien kelpoisuusehtojen mukaisesti:

- 4.1 Päättävät ehkäisevän ja täydentävän toimeentulotuen myöntämisestä sekä asiakkaan palvelutarpeen arvioinnin perusteella sosiaalihoitolain mukaisten palveluiden myöntämisestä sosiaali- ja terveyslautakunnan antamien raamien ja ohjeiden mukaisesti
- 4.2 Päättää omaishoidontuen myöntämisestä
- 4.3 Sosiaalityöntekijä päättää lapsen kiireellisestä sijoituksesta LSL 38 § mukaisesti
- 4.4 Antaa yksilökohtaisia viranomaislausuntoja
- 4.5 Päättää vammaispalvelujen ja kehitysvammahuollon palvelujen myöntämisestä lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti

5 **Rakennustarkastaja:**

Rakennustarkastaja päättää seuraavista asioista:

- 5.1 Alle 600 m²:n suuruisten rakennusten rakennusluvut ja kaikki maa- ja metsätalouden rakennusluvut sekä toimenpide- ja purkuluvat (MRL 130 §)
- 5.2 Rakennusluvan voimassaolon jatkamisesta (MRL 143 §)
- 5.3 Ratkaisee ja hyväksyy asiat, jotka koskevat MRL:n 122 §:n tarkoittaman vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä
- 5.4 Rakentamisilmoituksen perusteella rakennusluvan tarpeellisuudesta, aloittamisoikeudesta, ja sen vakuudesta ellei aloittamisluvan hakeminen ajoitu lautakunnan myöntämän luvan yhteyteen (MRL 144 §)
- 5.5 Muutospiirustusten hyväksymisestä sekä MRL:n 175 §:n mukaiset vähäiset poikkeamiset hankkeissa, joihin rakennustarkastaja on myöntänyt luvan tai voi myöntää luvan

- 5.6 MRL:n 145 §:n mukaisten tarkastus- ja valvontamaksujen määräämisestä kunnanvaltuuston hyväksymän taksan mukaan
- 5.7 Vähäisten laitteiden sijoittamisesta (MRL 163 §)
- 5.8 Korjausavustusten myöntämisestä
- 5.9 Suostumuksen antamisesta rakennuksen sijoittamiseen viittä metriä lähemmäksi kunnan omistaman alueen rajaa, alueilla, joille ei ole vahvistettu asema- tai ranta-asemakaavaa sekä em. kaava-alueella lähemmäksi ko. rajaa kuin mitä kaavassa on määrätty
- 5.10 Puunkaatoimenpiteitä koskevien lupien myöntämisestä (MRL 128 §)
- 5.11 Haja-asutusalueen osoitejärjestelmän teiden nimeämisestä
- 5.12 Osoitemerkinnöistä (MRA 84 §).
- 5.13 Huolehtii maa-aineslain mukaisista tarkastuksista ja katselmuksista sekä päättää kiireellisissä tapauksissa maa-aineslain 15 §:n mukaisesta ottamisen keskeyttämisestä
- 5.14 Määrää taksan mukaisesti maa-aineslupamaksut sekä maa-aineslain mukaisesta valvonnasta aiheutuvat maksut ja maksujen palautukset
- 5.15 Antaa pyydettyä ennakkolausunnon maa-ainesten kotitarveotosta.
- 6 Ympäristösihteeri:**
- Ympäristösihteeri päättää seuraavista asioista:
- 6.1 Ratkaisee ympäristönsuojelulain 116 §:n mukaisen rekisteröinti-ilmoituksen
- 6.2 Ratkaisee ympäristönsuojelulain 118 §:n mukaiset tilapäistä melua ja tärinää aiheuttavien toimenpiteiden ilmoitukset
- 6.3 Ratkaisee ympäristönsuojelulain 119 §:n mukaiset ilmoitukset koeluontoisesta toiminnasta
- 6.4 Ratkaisee vesihuoltolain 11 §:n mukaiset vapautusanomukset viemäriverkkoon liittymisestä
- 6.5 Huolehtii jätelain 100 §:n mukaisesta jätehuoltorekisteriin merkitsemisestä
- 6.6 Huolehtii jätelain 125 §:n mukaisen määräyksen antamisesta
- 6.7 Päättää maastoliikennelain 30 §:n ja vesiliikennelain 21 §:n tarkoittamista luvista yksittäisen tapahtuman järjestämiseen

- 6.8 Määrää vahvistetun ympäristönsuojeluviranomaisen taksan mukaiset tarkastus- ja valvontamaksut yksittäisissä tapauksissa, jollei tekninen- ja ympäristölautakunta niitä pääätä lupapäätösten ja muiden määräysten yhteydessä.

23 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

24 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

25 § 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.

26 § 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 lukuunottamatta 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.

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

27 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

28 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kunnanhallitus päättää virkanimikkeen muuttamisesta.

29 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

30 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanhallitus/lautakunta/virkasuhteeseen ottava viranomaisen.

31 § Haettavaksi julistaminen

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

Määräaikainen virkasuhde voidaan täyttää virkaa auki julistamatta.

32 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta.

Kunnanhallitus päättää seuraavien johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevien viranhaltijoiden valinnasta:

- hallintojohtaja
- sosiaali johtaja
- sivistysjohtaja
- tekninen johtaja.
- kunnanjohtajan avoimen viran hoitaja tai sijainen enintään yhden vuoden ajaksi

Muiden toimielinten ratkaisuvalta

Sivistyslautakunta:

- rehtori
- varhaiskasvatuksen päällikkö
- kirjastonjohtaja

Tekninen- ja ympäristölautakunta:

- rakennustarkastaja
- ympäristösihteeri
- palvelupäällikkö

Sosiaali- ja terveyslautakunta:

- Vastaava sairaanhoitaja
- ~~Pääemäntä~~

Muut virat ja toimet täyttää asianomaisen toimialan johtaja asianomaisen tehtäväalueen esimiestä kuultuaan. Toimialan johtaja voi siirtää ratkaisuvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Palkkauksesta sekä koeajan määräämisestä ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

33 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus. Kunnanhallituksen ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kunnanjohtaja. Lautakunnan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa toimialajohtaja.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

34 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

35 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanhallitus myöntää kunnanjohtajan virkavapauden enintään yhden vuoden ajaksi

Esimies (kunnanjohtaja, toimialajohtaja, tehtäväalueen esimies) päättää alaiensa osalta palkattoman virkavapauden myöntämisestä enintään yhden vuoden ajaksi

36 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Esimies (kunnanjohtaja, toimialapäällikkö, vastualueen esimies) päättää alaistensa osalta sellaisen virkavapauden ja työoloman myöntämisestä, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lain, asetuksen tai virka- ja työehtosopimuksen perusteella oikeus

37 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

38 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

39 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja

40 § 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.

Toimialajohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

41 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kunnanhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

42 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

43 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Kunnanjohtajan lomauttamisesta päättää kunnanhallitus. Toimialajohtajien lomauttamisesta päättää kunnanjohtaja. Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden lomauttamisesta päättää toimialajohtaja.

44 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

45 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

46 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää toimialajohtaja, toimialajohtajan osalta kunnanjohtaja.

7 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

47 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

48 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

- Päättää pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai musta tulosteesta sekä erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta perittävästä maksusta

49 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA

Talous ja valvonta

8 luku

Taloudenhoito

50 § 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, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

51 § Talousarvion täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

52 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

53 § Talousarvion sitovuus

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

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

54 § 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.

55 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

56 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Käyttöomaisuuden peruseräparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

57 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja/rahatoimesta vastaava viranhaltija.

- Lisäksi liikelaitoksen johtokunnalle voidaan antaa euromääräisesti rajoitettu toimivalta lainan ottamiseen sekä oikeus toimivallan siirtämiseen alaiselleen viranhaltijalle.

58 § Maksuista päättäminen

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

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

59 § 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.

9 luku

Ulkoinen valvonta

60 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

61 § 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 15 luvun määräyksiä.

62 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

- 1 seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
- 2 huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
- 3 tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

- Lisäksi voidaan tarkentaa arviointikertomuksen antamisen aikataulua ja sitä, miten arviointikertomuksen havaintoihin/suosituksiin reagoidaan.
- Lisäksi voidaan määrätä arviointisuunnitelman antamisesta valtuustolle tiedoksi.

63 § 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.

64 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

65 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

66 § 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.

67 § 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.

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

68 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

69 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

70 § Viranhaltijoiden, esimiesten ja henkilöstön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja, liikelaitoksen johtaja sekä toimialojen ja tehtäväalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tehtäväalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoi kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

Henkilöstö toimii tavoitteiden ja annettujen ohjeiden mukaisesti sekä ylläpitää ja kehittää ammatillista osaamistaan. Henkilöstö raportoi havaitsemistaan epäkohdista esimiehelleen.

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

Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat vastaavat edustamansa konserniyhteisön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta konsernijohdon antamien ohjeiden mukaisesti sekä raportoi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta sekä keskeisistä johtopäätöksistä konsernijohdolle.

71 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

III OSA

Valtuusto

11 luku

Valtuuston toiminta

72 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan 2 vuoden toimikaudeksi. Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

73 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

74 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

75 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku

Valtuuston kokoukset

76 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

77 § 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 6 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

78 § 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.

Yksi esityslista toimitetaan varavaltuutetuille jokaista 5 valtuutettua kohti.

79 § 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.

80 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

81 § 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.

82 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

83 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

84 § 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 vaaliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

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

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

85 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

86 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

87 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

88 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

89 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

90 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettyävä sähköisesti/selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 15 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta.

91 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

92 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

93 § 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.

94 § 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.

95 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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

96 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

97 § Toimenpidealoite

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

98 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 148 §:ssä.

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

99 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

13 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

100 § 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.

101 § 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.

102 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

103 § 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 x §:ssä tarkoitetut oikaisut.

104 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

105 § 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.

106 § 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.

107 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

108 § 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.

14 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

109 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Kunnanhallituksen on vuosittain x-kuun 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.

110 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

111 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään erikseen sovittavana ajankohtana. Kyselytunti on julkinen. Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku Kokousmenettely

112 § 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.

113 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

114 § 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.

115 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

116 § 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.

117 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

118 § 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.

119 § 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.

120 § 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.

121 § 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.

122 § 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. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättämiseen asti.

123 § 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.

124 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

125 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

126 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

127 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päättä.

128 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitilin 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, toimitilin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

129 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä ja toimitilinten esittelijöistä 27 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.

130 § Esittely

Asiat päätetään toimitilimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitilimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitilimelle 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.

131 § 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 toimeilimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

132 § 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.

133 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

134 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

135 § 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.

136 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 13 luvussa.

137 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asiankäsittelytietoina

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

138 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

16 luku

Muut määräykset

139 § Aloiteoikeus

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

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

140 § Aloitteen käsittely

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

Kunnanhallituksen on vuosittain x-kuun 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. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

141 § 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.

142 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa asianomainen toimialapäällikkö, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hallintojohtaja ja varmentaa asianomainen toimialapäällikkö tai asian valmistellut asianosainen viranhaltija.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialapäällikkö.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialapäällikkö.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

143 § 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.