



LAPPAJÄRVI

LAPPAJÄRVEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Kunnanvaltuuston päätös 19.05.2025 § 21

Voimaantulo 1.6.2025

SISÄLLYS

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

37 § Teknisen valiokunnan tehtävät ja toimivalta	25
38 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta	27
39 § Yhdyskuntainsinöörin tehtävät ja toimivalta	28
40 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta	29
41 § Ympäristösihteerin tehtävät ja toimivalta	30
42 § Kunnan jätehuoltoviranomainen	30
43 § Toimivallan edelleen siirtäminen	30
44 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	30
45 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	31
46 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus	31
47 § Asian ottaminen valiokunnan käsiteltäväksi	31
48 § Ottokelpoisesta päätöksestä ilmoittaminen	31
7 luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa	31
49 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	31
50 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa	32
51 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen	32
52 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti	32
8 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	32
53 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	32
54 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	33
55 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	33
56 § Kelpoisuusvaatimukset	33
57 § Haettavaksi julistaminen	33
58 § Palvelussuhteeseen ottaminen	33
59 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	34
60 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi	34
61 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	35
62 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	35
63 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	35
64 § Ratkaisuvallta henkilöstöasioissa	35
65 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	36
66 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	36
67 § Sivutoimet	36
68 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	36
69 § Virantoimituksesta pidättäminen	37
70 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	37
71 § Lomauttaminen	37
72 § Palvelussuhteen päättäminen	37
73 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	37
74 § Palkan takaisinperiminen	38
8 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	38
75 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	38
76 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	39
77 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	39
78 § Valiokunnan asiakirjahallinnon tehtävät	39
II OSA TALOUS JA VALVONTA	40

9 luku Taloudenhoito	40
79 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	40
80 § Talousarvion täytäntöönpano	40
81 § Toiminnan ja talouden seuranta	40
82 § Talousarvion sitovuus	40
83 § Talousarvion muutokset	40
84 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	41
85 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	41
86 § Rahatoimen hoitaminen	41
87 § Maksuista päättäminen	41
88 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	42
 III OSA VALVONTA	42
10 luku Ulkoinen valvonta	42
89 § Ulkoinen valvonta	42
90 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	42
91 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	42
92 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	43
93 § Tilintarkastusyhteisön valinta	43
94 § Tilintarkastajan tehtävät	43
95 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	43
96 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	43
11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	44
97 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	44
98 § Valiokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	44
99 § Viranhaltijoiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	44
100 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	44
12. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu	45
101 § Varautuminen ja valmiussuunnitelma	45
 IV OSA VALTUUSTO	45
13 luku Valtuuston toiminta	45
102 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	45
103 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	45
104 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	46
105 § Istumajärjestys	46
14 luku Valtuuston kokoukset	46
106 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	46
107 § Kokouskutsu	47
108 § Esityslista	47
109 § Sähköinen kokouskutsu	48
110 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	48
111 § Jatkokokous	48
112 § Varavaltuutetun kutsuminen	48
113 § Läsnäolo kokouksessa	48
114 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	49

115 § Kokouksen johtaminen	49
116 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	49
117 § Tilapäinen puheenjohtaja	49
118 § Esteellisyys	49
119 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	50
120 § Puheenvuorot	50
121 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	50
122 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	51
123 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	51
124 § Äänestyskseen otettavat ehdotukset	51
125 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	51
126 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	52
127 § Toimenpidealoite.....	52
128 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	52
129 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	52
 15 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	52
130 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	52
131 § Enemmistövaali	53
132 § Valtuuston vaalilautakunta	53
133 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	53
134 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	53
135 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	53
136 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	54
137 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	54
138 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	54
 16 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	54
139 § Valtuutettujen aloitteet	54
140 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	55
141 § Kyselytunti	55
 V OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY MUISSA TOIMIELIMISSÄ KUIN VALTUUSTOSSA	55
 17 luku Kokousmenettely	55
142 § Määräysten soveltaminen.....	55
143 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	56
144 § Sähköinen kokous	56
145 § Sähköinen päätöksentekomenettely	56
146 § Kokousaika ja -paikka	56
147 § Kokouskutsu	57
148 § Sähköinen kokouskutsu.....	57
149 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	57
150 § Jatkokokous.....	57
151 § Varajäsenen kutsuminen	58
152 § Läsnäolo kokouksessa	58
153 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	58
154 § Kokouksen julkisuus	58
155 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	58
156 § Tilapäinen puheenjohtaja	59

157 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	59
158 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	59
159 § Esittelijät.....	59
160 § Esittely.....	59
161 § Esteellisyys	60
162 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	60
163 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	60
164 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	60
165 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	61
166 § Äänestys ja vaali.....	61
167 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	61
168 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	62
18 luku Muut määräykset.....	62
169 § Aloiteoikeus	62
170 § Aloituksen käsittely.....	63
171 § Aloituksen tekijälle annettavat tiedot.....	63
172 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	63
173 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	64
VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET	64
19 luku.....	64
174 § Soveltamisala.....	64
175 § Kokouspalkkiot	64
176 § Palkkio lisätunneilta	65
177 § Sähköinen päätöksentekomenettely	65
178 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta.....	65
179 § Vuosipalkkiot	65
180 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	66
181 § Muut kokoukset ja tilaisuudet	66
182 § Palkkio toimituksista	66
183 § Kokouksen peruuntuminen	67
184 § Palkkio esittelijän ja sihteerin tai pöytäkirjanpitäjän tehtävästä	67
185 § Palkkioiden maksamisen edellytykset.....	67
186 § Palkkioiden maksaminen	67
187 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	67
188 § Matkakustannusten korvaaminen.....	68
189 § Tarkemmat ohjeet	69
190 § Erimielisyyden ratkaiseminen	69

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1.Luku Kunnan johtaminen

Kuntalain 6 §:ssä määritelty kunnan toiminta käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä kunnan muuhun omistukseen, sopimukseen tai rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Johtamisessa on kysymys laajemman kokonaisuuden eli kunnan toiminnan johtamisesta. Kuntastrategia on valtuuston tärkein ohjausväline kunnan toiminnan pitkäaikaisessa johtamisessa ja ohjaamisessa.

Kuntalaki mahdollistaa erilaiset johtamis- ja organisaatiomallit. Kunnan johtaminen jakaantuu poliittiseen johtamiseen ja ammattijohtamiseen. Poliittiseen johtamiseen kuuluu tavoitteenasettelu sekä päätöksentekoa ohjaavien linjausten tekeminen. Ammatillinen johtaminen on poliittisen päätöksenteon apuna toimivan valmistelu- ja täytäntöönpano-organisaation johtamista. Johtamisvastuussa olevien roolien tulisi olla selkeät ja johtamisen rakenteiden ja toimintatapojen määriteltyjä. Rooleihin, rakenteisiin ja toimintatapoihin on sitouduttava.

Kunnan ylimmän johdon muodostavat valtuusto, kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

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

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvästä yhteistyöstä, tavoitteista ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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 estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimi hänen sijaisekseen määrätty.

Mikäli kunnanjohtaja ja hallintojohtaja ovat esteellisiä, ratkaistaan asia kunnanhallituksen puheenjohtajan esittelystä.

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtajan tehtävänä on edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

6 § Kunnan viestintä

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

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

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

2. luku Toimielinorganisaatio

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 valiokuntia, johtokuntia sekä jaostoja kunnanhallitukseen, valiokuntaan ja johtokuntaan. Valtuusto päättää toimielinten kokoonpanosta ja toimikaudesta.

Valiokunnat toimivat kunnanhallituksen alaisuudessa, ja johtokunnat kunnanhallituksen tai valiokunnan alaisuudessa.

Vastuukunnan organisaatiossa on myös yhteistoiminnassa mukana olevien kuntien yhteisiä toimielimiä, esimerkiksi yhteinen lautakunta ja yhteisen liikelaitoksen johtokunta. Sopimus yhteisestä toimielimestä määrittää vastuukunnan hallintosääntöön tulevia määräyksiä.

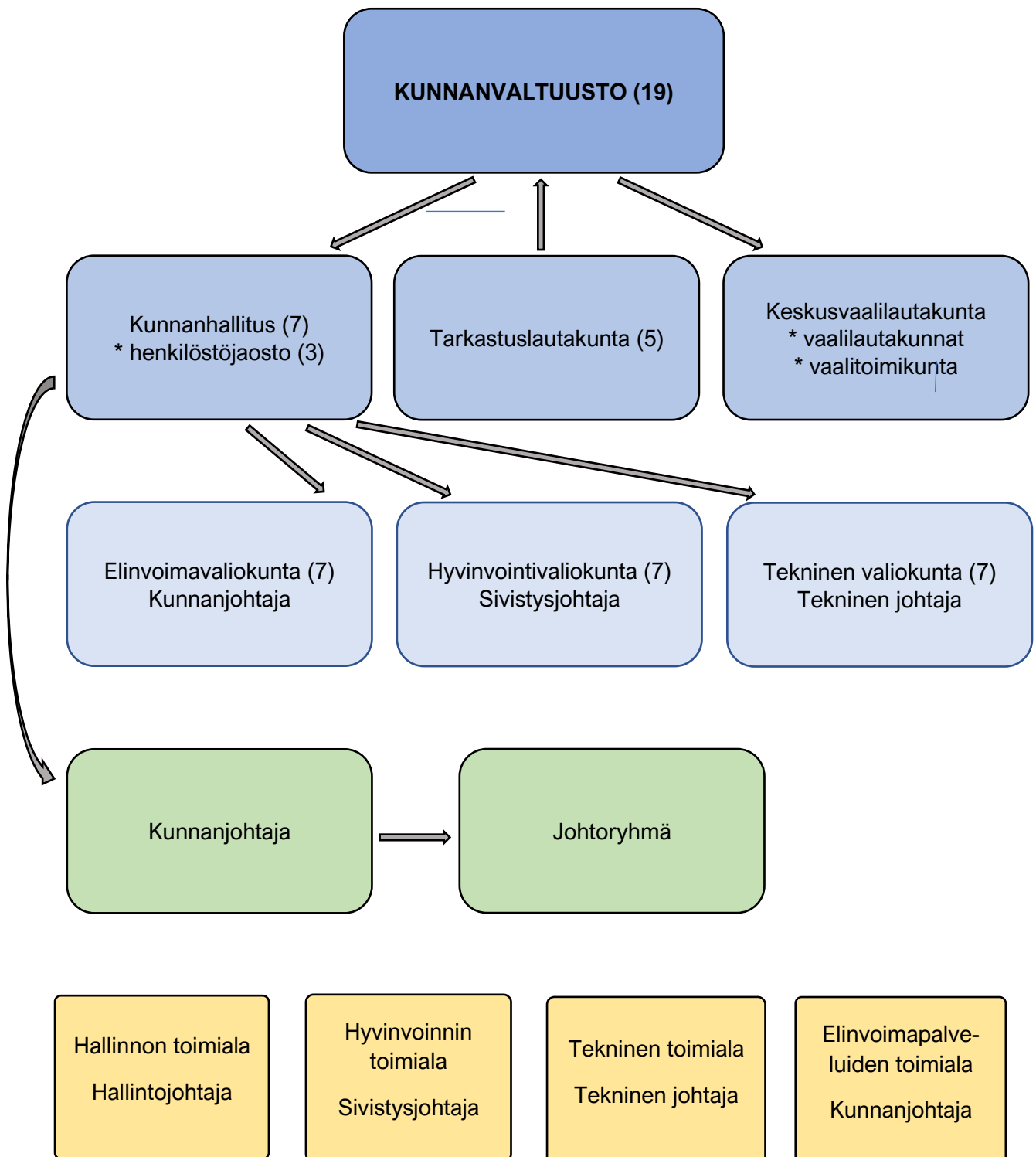
Myös toimikunnat ovat kunnan toimielimiä. Kunnanhallitus voi kuntalain nojalla asettaa toimikunnan määrätyn tehtävän hoitamista varten. Valtuusto voi hallintosäännön määräyksellä antaa muulle toimielimelle kuin kunnanhallitukselle oikeuden asettaa toimikunta.

Lappajärven kunnan toimielinorganisaatio

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

Lappajärven kuntaorganisaatio muodostuu seuraavista neljästä toimialasta:

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



7 § Kunnanvaltuusto

Kunnanvaltuustossa on 19 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat hallintosäännön 102 §:ssä.

Valtuusto valitsee kunnanhallituksen, tarkastuslautakunnan ja valiokuntien jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Lisäksi valtuusto voi asettaa tilapäisen valiokunnan.

8 § Kunnanhallitus

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

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

Kunnanhallituksen toimikausi on 2 vuotta.

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

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

9 § Tarkastuslautakunta

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

10 § Valiokunnat

Lappajärven kunnassa on kolme valiokuntaa. Ne ovat elinvoimavalioikunta, hyvinvointivaliokunta ja tekninen valiokunta. Jäsenet valiokuntiin valitaan kunnanvaltuuston toimikaudeksi. Valtuusto valitsee valiokuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Valiokunta voi nimetä toimikuntia toimikaudekseen.

Elinvoimavalioikunta

Elinvoimavalioikunnassa on 7 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

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

Puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi valitaan vain valtuutettuja.

Esittelijänä elinvoimavaliokunnassa toimii kunnanjohtaja tai hänen sijaisensa. Läsnäolo- ja puheoikeus on muiden valiokuntien esittelijöillä.

Hyvinvointivaliokunta

Hyvinvointivaliokunnassa on 7 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

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

Puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi valitaan vain valtuutettuja.

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

Tekninen valiokunta

Teknisessä valiokunnassa on 7 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

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

Puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi valitaan vain valtuutettuja.

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

11 § Kuntien yhteiset toimielimet

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

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

Seinäjoen kaupunki/kaupunkiympäristötoimiala Ympäristöterveydenhuollon yhteistoimintajaostoon valtuusto.

Jäsenet: Seinäjoen kaupunki, Alavuden, Lapuan, Kauhavan, Alajärven ja Ähtärin kaupungit sekä Isonkyrön, Evijärven, Kuortaneen, Lappajärven, Vimpelin ja Soinin sopimuskunnat.

Sopimuksen mukaan valitaan Lappajärven, Alajärven ja Vimpelin alueelta kaksi luottamushenkilöä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Muut toimielimet, joihin valtuusto valitsee edustajat.**Järviseudun koulutuskuntayhtymä**

Jäsenkunnat ovat Alajärven kaupunki, Alavuden kaupunki, Evijärven kunta, Kauhavan kaupunki, Lappajärven kunta ja Vimpelin kunta. Valtuusto valitsee koulutuskuntayhtymän yhtymävaltuustoon neljä (4) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Etelä-Pohjanmaan käräjäoikeus

Valtuusto valitsee kunnan edustajan (lautamiehen) valtuustokaudeksi sen mukaan kuin tuomioistuinvirasto on kirjeellään vahvistanut kunnan paikkamäärän.

Kiinteistötoimitusten uskotut miehet

Kiinteistönmuodostuslain mukaan valtuusto valitsee kuntaan kiinteistötoimitusten uskotuiksi miehiksi vähintään kuusi henkilöä valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

Etelä-Pohjanmaan maakuntapäivät

Valtuusto valitsee kaksi (2) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet kerran valtuustokaudessa pidettäville maakuntapäiville.

Pohjanmaan poliisilaitoksen poliisin neuvottelukunta

Poliisin hallinnosta annetun asetuksen (158/1996) mukaan kunnanvaltuusto valitsee poliisin neuvottelukunnan jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet toimikaudekseen. Kunnanvaltuusto valitsee yhden (1) jäsenen ja henkilökohtaisen varajäsenen.

Kuntayhtymä Kymppi

Jäsenkunnat Alajärvi, Alavus, Evijärvi, Kauhava, Kuortane, Lappajärvi, Lapua, Soini, Vimpeli ja Ähtäri.

Valtuusto valitsee yhden yhtymäkokousedustajan ja yhden varaedustajan sekä yhden hallituksen jäsenen ja varajäsenen perussopimuksen mukaisesti.

Tarkastuslautakuntaan ehdotetaan yksi jäsen ja yksi varajäsen jäsenkuntien kesken kiertävästi.

12 § Yhteistoimintaelin

Kunnassa on työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnassa ja hyvinvointialueella annetun lain 14 §:n mukainen yhteistoimintaelin, joka koostuu työnantajan ja henkilöstön edustajista. Työnantaja ja henkilöstöä edustavat lain 19 §:ssä tarkoitetut yhdistykset tai niiden rekisteröidyt paikalliset alayhdistykset nimeävät edustajansa yhteistoimintaelimeen, jonka toimikausi on neljä vuotta.

13 § Työsuojelutoimikunta

Työsuojelutoimikunnan jäsenmäärä on neljä. Jäsenistä neljännes edustaa työnantajaa sekä puolet suurempaa ja neljännes pienempää työntekijäin ja toimihenkilöasemassa olevien työntekijäin ryhmistä. Yhden työnantajaa edustavista jäsenistä tulee olla työsuojelupäällikkö.

14 § Johtoryhmä

Kunnanjohtaja nimeää kunnan johtoryhmän. Johtoryhmä avustaa kunnanjohtajaa kunnan toiminnan, taloudenhoidon, hallinnon ja viestinnän johtamisessa ja kehittämisessä. Johtoryhmä ohjaa ja sovittaa yhteen eri toimialojen toiminnan siten, että se tukee kunnan strategiaa ja koko kunnan etua. Johtoryhmä vastaa myös hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen liittyvistä tehtävistä.

Johtoryhmän tehtävänä on:

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

15 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnasta säädetään vaalilaissa.

3. luku Vaikuttamistoimielimet

16 § Vaikuttamistoimielimet

Vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto ovat yhteisinä vaikuttamistoimieliminä Alajärven kaupungin ja Vimpelin kunnan kanssa. Vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston kokoonpanosta ja sihteerin tehtävistä on sovittu yhteisillä toimintasäännöillä. Nuorisovaltuuston, ikäneuvoston ja vammaisneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

Lappajärven kunnan nuorten vaikuttamistoimielimenä toimii nuorisofoorumi. Nuorisofoorumi -toiminta on itsenäistä, poliittisesti ja uskonnollisesti sitoutumatonta toimintaa; jäsenet ovat pääsääntöisesti 12–18-vuotiaita. Nuorisofoorumi toimii itsenäisenä toimielimenä yhdessä nuorisopalveluiden sekä nuorisopalvelujen sidosryhmien kanssa. Nuorisofoorumista valitaan edustajat Lappajärven kunnan hyvinvointivaliokuntaan sekä Etelä-Pohjanmaan alueelliseen nuorisovaltuustoon.

4. luku Lappajärven kunnan henkilöstöorganisaatio

17 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan organisaatiossa on kunnanhallituksen, hyvinvointi-, elinvoimapalvelut- ja teknisen valiokunnan alaisia toimialoja. Toimialat ovat hallinto-, hyvinvointi-, tekniset palvelut, elinvoimapalvelut ja muut palvelut. Toimialat jakautuvat vastuualueisiin, jotka puolestaan jakautuvat kustannuspaikkoihin.

18 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

19 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen toimii hallintojohtaja.

20 § Toimialajohtajat

Hallinnon toimialaa johtaa hallintojohtaja.

Hyvinvoinnin toimialaa johtaa sivistysjohtaja.

Teknistä toimialaa johtaa tekninen johtaja.

Elinvoimapaalveluiden toimialaa johtaa kunnanjohtaja.

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

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

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

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

21 § Vastuuviranhaltijat

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

Vastuuviranhaltija:

1. vastaa vastuualueensa taloudesta ja kehittämisestä
2. vastaa vastuualueensa osalta taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta

3. päättää vastuualueeseen kohdennettujen määrärahojen käytöstä talousarvion ja käyttösuunnitelman yhteydessä annettujen ohjeiden mukaisesti
4. hyväksyy vastuualueelle kohdennetut laskut.

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

Hyvinvoinnin toimialan alaisia vastuuviranhaltijoita ovat:

- * lukion rehtori
- * perusopetuksen rehtori
- * vapaa-aikasihteeri
- * kirjastonjohtaja.

Teknisen toimialan alaisia vastuuviranhaltijoita ovat:

- * yhdyskuntainsinööri
- * rakennustarkastaja
- * ympäristösihteeri.

5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta. Myös kunnan määräysvallassa olevat säätiöt kuuluvat kuntakonserniin. Talousarvio laaditaan ottaen huomioon kuntakonsernin vastuut ja velvoitteet. Talousarviossa asetetaan toiminnan ja talouden vuosittaiset tavoitteet. Kuntakonsernia tulee johtaa kokonaisuutena kuntakonsernin kokonaisedun näkökulmasta ja strategisten tavoitteiden mukaisesti. Valtuusto päättää osana kuntastrategiaa omistajapolitiikasta sekä omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta. Tytäryhteisöt luokitellaan strategisen ja taloudellisen merkityksen sekä riskien perusteella.

22 § Konsernijohto

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

23 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus:

1. Vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle.
2. Vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan.
3. Määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon.
4. Antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.

5. Arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa.
6. Käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.
7. Nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin.
8. 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.

24 § Sopimusten hallinta

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

6. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

25 § Kunnanvaltuusto

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

Valtuusto päättää:

1. kuntastrategiasta
2. hallintosäännöstä
3. talousarviosta ja taloussuunnitelmasta
4. omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta
5. liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista
6. varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista
7. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista
8. palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista
9. takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta
10. jäsenten valitsemisesta toimitelmiin, jollei hallintosäännössä toisin määrätä
11. luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista
12. tilintarkastajien valitsemisesta
13. tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta
14. muista valtuuston päätettäviksi säädetyistä ja määrättyistä asioista.
15. hyväksyy rakennusjärjestyksen (RakL 19 § 1 mom)
16. päättää lupa- ja valvontamaksujen perusteista (RakL 79 §)
17. määrää rakennusvalvontaviranomaiseksi monijäsenisen toimielimen (RakL 99 §)

26 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

Kunnanhallituksen tulee:

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

Kunnanhallitus:

1. päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa hankinnasta, jos sen arvo ilman arvonnalisäveroa laskettuna ei ylitä 1.000.000 euroa, siltä osin kuin tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille
2. päättää määrärahojen puitteissa enintään 100.000 euron maakaupoista, mikäli maakaupan voidaan katsoa tukevan kuntastrategian tai elinvoimapolitiittisen ohjelman toteutumista
3. päättää osakkeiden ja osuuksien myymisestä sekä ostamisesta määrärahojen puitteissa
4. päättää vapautuksen myöntämisestä kunnallisveron, kiinteistöveron ja kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksujen maksamisesta tai tämän päätösvallan siirtämisestä toiselle viranomaiselle, sekä vapautuksen ja lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta
5. päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille
6. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi
7. päättää talousarviolainojen ottamisesta kunnanvaltuuston päättämissä rajoissa
8. päättää kunnan vahinkoriskien vakuuttamisesta niiltä osin kuin se ei kuulu muille toimielimille tai viranhaltijoille
9. päättää tilapäisluoton antamisesta kunnan konserniin kuuluville tytäryhtiöille ja osakkuusyrityksille enintään 100.000 euroa tytäryhtiötä tai osakkuusyritystä kohti kuitenkin niin, että tilapäisluottojen yhteismäärä on enintään 300.000 euroa. Tilapäisluotosta peritään laina-ajalta mittainen 12 kk:n euribor-korko
10. voi tehdä yksittäiseen lainaansa tai lainakantaansa liittyviä korkojohdannais-sopimuksia, kuten koronvaihtosopimuksia, korkolattiasopimuksia ja korkokatto-sopimuksia enintään kulloisenkin lainakantansa ja kuntatodistuspäättäjän määrän verran
11. päättää irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille
12. päättää kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille
13. päättää kunnan omistamien maa-alueiden, rakennusten ja asuntojen vuokrasta siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille
14. päättää muiden kuin toimialajohtajien virka- ja tehtävänimikkeiden muuttamisesta
15. päättää kunnanjohtajan vuosilomista ja virkavapaista.

16. päättää sopimuksesta, jota voidaan pitää tavanomaisena kunnan toiminnassa, jollei tehtävää ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille.
17. nimeää tytäryhteisöjen ja kuntayhtymien vuosikokousedustajat sekä muut kunnan edustajat eri yhteisöihin, ellei päätösvalta kuulu valtuustolle
18. hyväksyy kuntaa sitovat sopimukset, jotka kuuluvat kunnanhallituksen toimialaan siltä osin kuin sopimusten tekoa ei ole annettu muille toimielimille tai viranhaltijoille. Kunnanhallituksella on oikeus siirtää tässä pykälässä sille määrättyä toimivaltaa valiokunnalle tai viranhaltijalle.
19. päättää ystävyyskuntasopimuksista
20. antaa lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
21. päättää asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta kunnanvaltuuston myöntämien määrärahojen puitteissa
22. hyväksyy kunnan rakennusten luonnos- ja pääpiirustukset sekä lopullisen kustannusarvion, jollei tehtävää ole siirretty tekniselle valiokunnalle
23. päättää kaavan laatimisesta
24. päättää maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999), jäljempänä myös MRL, osalta seuraavista asioista:
 - a. rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä (38 ja 53 §)
 - b. toimenpiderajoitusten määräämisestä ja pidentämisestä (38 §)
 - c. asemakaavan laatimisesta perittävästä korvauksesta (59 §)
 - d. asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista (60 §)
 - e. hyväksyy ranta-alueiden yleiskaavojen laatimisesta perittävien maksujen periaatteet ja maksun perimistavan ja -ajan (76 §)
 - f. rakentamiskehotuksen antamisesta ja pitää julkista luetteloa antamistaan rakentamiskehotuksista (97 §)
 - g. maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta (105 §)
25. antaa lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava

27 § Henkilöstöjaosto

Henkilöstöjaosto ratkaisee asiat, jotka koskevat:

1. asioita, joista on säädetty kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003), jäljempänä myös viranhaltijalaki
2. virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanoa, virkaehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamista, työsopimuksen tekemistä, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisia paikallisneuvotteluja ja henkilöstöä koskevien paikallisten sopimusten hyväksymistä sekä kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain (389/1944) mukaisia neuvotteluja, jollei tehtäviä ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille
3. henkilöstön palkkausta siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille
4. muista henkilöstöasioista siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille
5. tasopalkkajärjestelmää
6. kunnan henkilöstöpolitiikan kehittämistä ja koordinoitua
7. kunnallisten virka- ja työehtosopimusten edellyttämää valvontaa

8. yli vuoden mittaisia ja toistuvia virkavapauksia ja työvapaita.

28 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

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

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

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

1. huolehtia kunnanhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelusta sekä tehdä niistä päätösehdotukset
2. valvoa kunnanhallituksen päätösten täytäntöön panemista
3. johtaa ja valvoa kunnan hallintoa sekä tehdä kunnanhallitukselle hallinnon kehittämiseksi tarpeellisia esityksiä
4. valvoa kunnan toimielinten ja henkilöstön toimintaa ja ryhtyä toimenpiteisiin toiminnassa havaitsemiensa epäkohtien korjaamiseksi sekä tarvittaessa siirtää asia kunnanhallituksen käsiteltäväksi
5. valvoa, että kunnalle tulevat valtionosuudet ja avustukset haetaan ja kunnan saatavat peritään ja valvotaan asianmukaisesti
6. vastata kunnan talouden ja muun toiminnan tuloksellisesta johtamisesta kunnanhallituksen alaisena
7. edustaa tai määrätä kunnan muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa, jollei kunnanhallitus yksittäistapauksessa toisin päättä
8. huolehtia kunnanhallitukselle saapuneiden ilmoitusluonteisten asioiden tiedoksi antamisesta kunnan viranomaisille sekä siihen liittyvistä täytäntöönpanotoimenpiteistä
9. antaa viranhaltijatehtäviä alaisilleen viranhaltijoille
10. ohjata kunnan elinvoiman kehittämistä
11. vastata konsernijohtamisesta
12. hoitaa kunnan sidosryhmäsuhteita ja huolehtia kunnan edunvalvonnasta.

Kunnanjohtajalla on oikeus kunnanhallituksen puolesta ratkaista seuraavat asiat:

1. tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien sekä kunnassa pidettävien koulutustilaisuuksien pitäminen
2. kunnan kassavarojen tilapäinen sijoittaminen rahalaitoksiin
3. muut asiat sen mukaan kuin kunnanhallitus antaa kunnanjohtajalle oikeuden niiden ratkaisemiseen
4. talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa tavarahankinta, palveluhankinta tai suunnittelukilpailu, jos sen arvo ilman arvonlisäveroa laskettuna ei ylitä 60.000 euroa, siltä osin kuin tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa ei ole siirretty muille viranhaltijoille tai toimielimille
5. kunnan vaakunan käyttö
6. kunnan yleisten asioiden tiedottaminen
7. kunnan edustajan nimeäminen, ellei mikään kunnan toimielin ole nimennyt edustajaa
8. työryhmän nimeäminen valmistelemaan asiaa

9. etuosto-oikeuden käyttämättä jättäminen
 10. kunnanviraston aukioloajat.
- Kunnanjohtajan tehtävien painopisteistä sovitaan erikseen johtajasopimuksessa ja vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa.

29 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

Hallintojohtaja toimii hallinnon toimialan toimialajohtajana.

Hallintojohtaja:

1. osallistuu kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen asioiden valmisteluun yhdessä kunnanjohtajan kanssa
2. toimii kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja elinvoimavaliokunnan sihteerinä
3. valmistelee henkilöstöjaoston asiat ja esittelee ne henkilöstöjaostolle
4. vastaa henkilöstöasioista
5. vastaa kunnan talousasioista yhdessä kunnanjohtajan kanssa
6. seuraa maksuvalmiuden kehitystä ja valvoo talousarvion noudattamista sekä sitä, että kassoja, rahastoja ja muita varoja hoidetaan tarkoituksenmukaisesti
7. päättää tilapäisluoton ottamisesta kunnanhallituksen hyväksymään enimmäismäärään saakka
8. toimii kunnan KT-yhteyshenkilönä sekä kutsuu tarvittaessa koolle paikallisneuvottelut ja yhteistoimintaelimen kokoukset
9. ratkaisee asiat, jotka koskevat merkkipäivälahjan hankkimista, huomionosoituksia ja kannatusilmoitusten antamista sekä lahjoitusten tekemistä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin, ellei kunnanjohtaja ole ottanut asiaa hoitaakseen
10. tiedottaa henkilökunnalle kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston päätöksistä, sekä tiedottaa kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston päätöksistä medialle
11. toimii kunnanjohtajan sijaisena, jos kunnanjohtaja on estynyt tai esteellinen taikka virka on avoinna
12. päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa toimialaansa kuuluvasta tavarahankinnasta, palveluhankinnasta tai suunnittelukilpailusta, jos sen arvo ilman arvonlisäveroa laskettuna ei ylitä 60.000 euroa, siltä osin kuin tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa ei ole siirretty muille viranhaltijoille tai toimielimille
13. toimii yhdyshenkilönä työterveyshuoltoon liittyvissä asioissa
14. vastaa talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta kuntalain määräämän aikataulun sekä kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan antamien ohjeiden mukaan.

30 § Elinvoimavaliokunnan tehtävät ja toimivalta

Elinvoimavaliokunnan tehtäviä ovat:

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

Elinvoimavaliokunta:

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

31 § Hyvinvointivaliokunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointivaliokunnan toimialaan kuuluvat:

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

Hyvinvointivaliokunta päättää seuraavat asiat:

1. perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelmat sekä niihin perustuvat vuosisuunnitelmat
2. varhaiskasvatuksen opetussuunnitelmat
3. koulujen lukuvuosittaiset tuntikehykset
4. suunnitelma oppilaiden ja opiskelijoiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä
5. opiskelijaksi ottamisen perusteet, mahdolliset pääsy- ja soveltuvuuskokeet; lukiolaki (714/2018) 20 §
6. opiskelijan määräaikainen erottaminen tai opiskeluoikeuden pidättäminen; lukiolaki 41 ja 42 §
7. koulukuljetusten periaatteet ja koulumatkaedut
8. koulutuspalveluiden ostaminen ulkopuolelta, siltä osin kuin tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa ei ole siirretty viranhaltijoille
9. kuntakohtaiset koulutuksen arviointisuunnitelmat ja -kriteerit
10. aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma
11. aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämistapa, paikka sekä maksut perusopetuslain (628/1998) 48 §:n mukaisesti
12. kokeilulupien hakeminen
13. vastuualueiden toimintasuunnitelmat
14. toimialansa talousarvion käyttösuunnitelman hyväksyminen ja tarvittaessa tarkempien ohjeiden antaminen määrärahojen käyttämisestä siltä osin kuin valiokunta ei ole päättänyt siirtää tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa toimialajohtajalle
15. toimialansa toimintakertomusesityksen hyväksyminen
16. toimialansa avustusten jakaminen ja mahdolliset huomionosoitukset
17. toimialansa stipendisäännöt ja stipendien jakaminen
18. kirjaston aukioloajat

19. päättäminen talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa toimialaansa kuuluvasta tavarahankinnasta, palveluhankinnasta tai suunnittelukilpailusta, jos sen arvo ilman arvonlisäveroa laskettuna ei ylitä 150.000 euroa, siltä osin kuin tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa ei ole siirretty viranhaltijoille
20. toimialaansa kuuluvan irtaimen omaisuuden ostaminen, myyminen, vuokraaminen ja muu käytettäväksi luovuttaminen siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty viranhaltijoille
21. toimialaansa kuuluvien lausuntojen antaminen.
22. hyvinvointikertomuksen laatiminen ja siitä raportointi

32 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sivistysjohtaja toimii hyvinvoinnin toimialan toimialajohtajana.

Sivistysjohtaja päättää seuraavat asiat:

1. vastuualueet ja vastuuhenkilöt
2. apulaisrehtorin, vararehtorin ja apulaisjohtajan valitsemiset sekä heidän työtehtävänsä
3. toimialaansa kuuluvan, käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myyminen siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty muille viranhaltijoille
4. koulujen työpäivät
5. koulumatkareitit
6. oppilaan lupa poissaoloon yli kuukauden ajaksi
7. opetuksen järjestämisestä oppilaalle, jolla on vamma, sairaus tai muu toimintakyvyn rajoite (pol § 20i)
8. toimialansa oppisopimuksen tekeminen ja purkaminen
9. koulutuspalveluiden ostaminen ulkopuolelta talousarvion mukaan
10. päättäminen lukiolain mukaisesta koulutuspalveluiden hankkimisesta ulkopuoliselta koulutuksen järjestäjältä
11. toimialansa projektien ja hankkeiden hyväksyminen ja edustajien nimeäminen ohjaus- ja projektiryhmiin
12. toimialaansa koskevien tutkimuslupien myöntäminen
13. toimialansa rutiiniluonteiset sopimukset niiltä osin kuin toimivaltaa ei ole siirretty muille viranhaltijoille tai toimielimille
14. päättäminen talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa toimialaansa kuuluvasta tavarahankinnasta, palveluhankinnasta tai suunnittelukilpailusta, jos sen arvo ilman arvonlisäveroa laskettuna ei ylitä 60.000 euroa, siltä osin kuin tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa ei ole siirretty muille viranhaltijoille
15. toimialansa työllistämisperusteisten sopimusten tekeminen
16. toimialansa tiedottaminen.

33 § Vapaa-aikasihteerin tehtävät ja toimivalta

Vapaa-aikasihteerin johtaa vapaa-aikapalveluita, vastaa vastuualueensa taloudesta ja kehittää vastuualueensa toimintaa ja palveluja yhteistyössä muiden vastuualueiden ja toimialojen kanssa. Vapaa-aikasihteerin toimii kunnan hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen vastuuhenkilönä alueellisessa yhdyspintatyössä - hyte-verkosto, elintapaohjaus, ehkäisevä päihdetyö sekä järjestöyhteistyö. Vapaa-aikasihteerin toimii vapaa-aikatoimen osalta esittelijänä hyvinvointivaliokunnassa.

Vapaa-aikasihteeri:

1. päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa vastualueeseensa kuuluvasta tavarahankinnasta, palveluhankinnasta tai suunnittelukilpailusta, jos sen arvo ilman arvonlisäveroa laskettuna ei ylitä 30.000 euroa
2. päättää liikunta-, kulttuuri- ja nuorisotilojen ja kenttien käyttövuoroista sekä Lappis-Areenan vuorohallinnosta ja -myynnistä
3. vastaa liikunta-alueiden kokonaisuuden hallinnoinnista ja johtamisesta yhdessä teknisen toimialan kanssa
4. vastaa vapaa-aikatoimen tiedottamisesta.

34 § Kirjastonjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kirjastonjohtaja johtaa kirjastopalveluita ja toimii kirjastoasioiden valmistelijana hyvinvointivaliokunnassa. Työajasta 20 % kuuluu kulttuuripalvelujen järjestämiseen yhteistyössä vapaa-aikasihteerin kanssa.

Kirjastonjohtaja päättää seuraavat asiat:

1. kirjastoaineiston hankinnat ja poistetun kirjastoaineiston myyminen
2. kirjaston esihenkilötehtävät
3. kirjaston maksut ja käytösäännöt yhteistyöalueella sovitun mukaisesti
4. kirjaston maksuista vapauttaminen tarvittaessa
5. kirjaston tilojen ja kaluston käyttö
6. kirjaston tiedottaminen.

35 § Rehtoreiden tehtävät ja toimivalta

Rehtorit päättävät vastualueillaan seuraavat asiat:

1. lupa koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin sekä pidennettyyn oppivelvollisuuteen ottaminen
2. oppilaspaikan myöntäminen aamu- ja iltapäivätoimintaan sekä esiopetuksen aamu- ja iltapäiväkerhoon
3. oppilaalle tarjottavasta oppilaskohtaisesta tuesta sekä oppiaineen oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta (pol § 20 c, 20 h)
4. joustavan perusopetuksen oppilasvalinnat
5. kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä varten tarvittava tutkiva opettaja
6. tarvittaessa oppilaan opiskelun järjestäminen poikkeuksellisesti
7. valitun valinnaiskurssin vaihtaminen toiseksi huoltajaa ja oppilasta kuultuaan, tai valinnaisaineen, jos sitä ei ole tehty määräajassa
8. oppilaan huoltajan hakemuksesta oppilaan vapauttaminen kielen opiskelusta tai opetettavan kielen vaihtaminen
9. oppilaan vapauttaminen oppiaineen opetuksesta tai opetettavan kielen vaihtaminen
10. muualla suoritettujen opintojen hyväksilukeminen
11. oppilaan lupa poissaoloon yli 3 päiväksi, mutta enintään kuukauden ajaksi
12. kirjallisen varoituksen antaminen oppilaalle
13. määräajaksi erotetun oppilaan opetuksen järjestäminen ja se, että hänelle laaditaan opetussuunnitelmaan perustuva henkilökohtainen suunnitelma
14. luokanvalvojat ja ryhmänohjaajat
15. päättäminen oppilaskunnan ohjaajana toimivasta opettajasta ja hänen sijaisestaan
16. koulun tiedottaminen, erityisesti huoltajille koulun toiminnasta

17. koulujen turvallisuussuunnitelmat, järjestyssäännöt ja vastuualueensa muiden sääntöjen hyväksyminen
18. vähäisten opetuspalveluiden ostaminen ja myyminen
19. opetuksen julkisuuden rajoittaminen
20. opetusharjoittelijan ottaminen
21. kokeiluihin osallistuminen, jos kokeilu pystytään hoitamaan koulun normaalien määrärahojen puitteissa
22. koulun tilojen ja kaluston käyttö kouluaikana sekä harrastustoimintaan
23. päättäminen talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa vastuualueeseensa kuuluvasta tavarahankinnasta, palveluhankinnasta tai suunnittelukilpailusta, jos sen arvo ilman arvonnalisäveroä laskettuna ei ylitä 30.000 euroa.

36 § Lukion rehtorin tehtävät ja toimivalta

Lisäksi lukion rehtori päättää seuraavat asiat:

1. lukion aloituspaikkamäärä vuosittain
2. opiskelijavalinnat
3. lupa lukion suoritusajan pidennykseen
4. opintojen suorittaminen osallistumatta opetukseen
5. erityisopetuksesta opiskelijalle
6. opiskelijan toteaminen eronneeksi lukiosta.

37 § Teknisen valiokunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen valiokunta:

1. toimii kunnan rakennusvalvontaviranomaisena
 1. myöntää rakennusluvat erityiskohteille
 2. toimii kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena; ympäristönsuojelulaki (527/2014) 22 §, jäljempänä myös YSL
 3. toimii kunnan maa-aineslain (555/1981) lupa- ja valvontaviranomaisena; maa-aineslaki 4a §, 7 §, 14 §
 4. toimii kunnan leirintäalueviranomaisena; ulkoilulaki (606/1973) 20 §
 5. päättää luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta kunnan alueella; luonnonsuojelulaki (1096/1996) 26 §
 6. antaa lausunnon luonnonsuojelualueista; luonnonsuojelulaki 24 §
 7. antaa lausunnot ja tekee tarvittaessa esitykset koskien vesiliikennelain (782/2019) 17 §:n tarkoittamien kieltojen ja määräysten asettamista
 8. antaa lausunnot ja tekee tarvittaessa esitykset koskien maastoliikennelain (1710/1995) 9 §:n tarkoittamien kieltojen ja määräysten asettamista
 9. päättää ympäristön tilan seurannasta; YSL 143 §
 10. toimii RL 131 §:n mukaisena viranomaisena
 11. valitsee suunnittelijat ja hyväksyy suunnitelmat
 12. päättää ei-merkittävän asemakaavan laatimisesta ja siihen liittyvästä toimenpiderajoituksesta ja kiellosta
 13. päättää kaavoituskustannusten perimisestä
 14. antaa vastineet kaavoituksesta tehtyihin huomautuksiin ja muistutuksiin
 15. antaa hallintotuomioistuimille selitykset kaavavalituksista
 16. valmistelee kunnanhallitukselle ja edelleen kunnanvaltuustolle kaava-asioita koskevat esitykset

17. huolehtii muut kaavoitukseen liittyvät asiat siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille
18. hyväksyy rakennustapaohjeet
19. antaa kaavoituskatsauksen
20. päättää suunnittelutarvealueesta
21. päättää RL 57 §:n mukaisesta poikkeamisluvasta
22. päättää kunnan suostumuksesta lohkomiseen
23. käyttää puhevaltaa vesihuoltolaitosta koskevissa asioissa
24. vastaa MRL 13 a luvussa annetuista tehtävistä lukuun ottamatta 103 f §:ää (vapautuksen myöntäminen velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään)
25. päättää ja vahvistaa teknisten laitosten ja muut toimialan taksat ja maksut, ellei kunnanhallitus ota niitä yksittäistapauksissa ratkaistavakseen
26. päättää puuston ja maa-aineksen myymisestä
27. päättää liittymissopimuksista ja käyttömaksuista silloin, kun maksut määrätään poikkeuksellisin perustein
28. huolehtii omaisuuden vakuuttamisesta
29. päättää vahinko- ja haittakorvauksista
30. päättää toimialansa avustusten jakamisesta
31. vastaa liikuntapaikkojen kunnossapidosta
32. päättää rakentamisesta kunnanhallituksen määäämien periaatteiden mukaisesti
33. päättää rakennustöiden vastaanottamisesta ja yleiseen käyttöön luovuttamisesta
34. päättää rakentamista varten tarvittavien alueiden haltuunotosta ja niistä maksettavista korvauksista
35. päättää haltuunoton korvaamisesta ja rakentamisen yhteydessä aiheutetun haitan ja vahingon korvaamisesta
36. päättää lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä
37. hyväksyy toimialansa talousarvion käyttösuunnitelman ja antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita määrärahojen käyttämisestä siltä osin kuin valiokunta ei ole päättänyt siirtää tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa toimialajohtajalle
38. päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa toimialaansa kuuluvasta tavarahankinnasta, palveluhankinnasta tai suunnittelukilpailusta, jos sen arvo ilman arvonlisäveroa laskettuna ei ylitä 150.000 euroa, ja rakennusurakasta, jos sen arvo ilman arvonlisäveroa laskettuna ei ylitä 250.000 euroa, siltä osin kuin tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa ei ole siirretty viranhaltijoille
39. päättää asemakaavan muuttamisesta, milloin kysymyksessä on viemärin tai muun johdon sijoitus, kadun, torin, puisto- tai muun alueen nimi tai numero taikka sellainen yhtä korttelia koskeva kaavanmuutos, joka ei olennaisesti muuta alueen käyttötarkoitusta
40. päättää yksityistien tienpitoon myönnettävien avustusten ehdoista samoin kuin tien tekemisen tai kunnossapidon ottamisesta kokonaan tai osaksi kunnan suoritettavaksi
41. antaa lausunnot yleisten teiden tienpitoa koskevistä suunnitelmista
42. päättää liikenneturvallisuustyöstä
43. päättää kadun pitämisestä.
44. voi osoittaa rakennusjärjestyksessä ne alueet, joilla vapaa-ajan asunnon käyttötarkoitus voidaan muuttaa pysyvään asuinkäyttöön suoraan rakentamisluvalla (RakL 18 §)

45. määrää rakennusjärjestyksessä, ettei lupaa tarvita vähäiseen rakentamishankkeeseen (RakL 42 § 2 mom)
46. päättää sijoittamisen edellytyksistä hakijan pyynnöstä erillisellä päätöksellä (sijoittamislupa) (RakL 43 § 1 mom)
47. päättää alueellisesti sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella (RakL 47 § 1 mom)
48. päättää alueellisesta poikkeamisesta (RakL 58 §)
49. pyytää lausunnon ELY-keskukselta, museoviranomaiselta, muulta valtion viranomaiselta, maakunnan liitolta (RakL 67 §)
50. päättää kunnan muiden viranomaisten osallistumisesta viranomaisvalvontaan sekä päättää rakennussuunnitelmien kuntakuvallisen ja teknisen tarkastuksen järjestämisestä (RakL 100 §)
51. edellyttää erityismenettelyä (RakL 116 §)
52. antaa luvan rakennuttajavalvontaan sekä voi peruuttaa luvan rakennuttajavalvontaan (RakL 119 § 1 mom ja 2 mom)
53. perustaa asemakaavassa edellytetyn rakennusrasitteen (RakL 129 §)
54. voi poistaa rakennusrasitteen tai muuttaa rakennusrasitetta (RakL 130 §)
55. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta (RakL 131 §)
56. ratkaisee asian: Asemakaava-alueella tapahtuvaan ojittamiseen tai toisen alueelle ojittamista varten sijoitettavaan suojapenkereeseen tai pumppuasemaan sovelletaan, mitä RakL 131 §:ssä säädetään. (RakL 132 § 2 mom)
57. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden muuttamisesta ja poistamisesta (RakL 133 §)
58. määrää kiinteistöjen yhteisjärjestelystä (RakL 135 §)
59. määrää kolmiulotteisen kiinteistön vuoksi tarpeellisesta yhteisjärjestelystä (RakL 136 §)
60. päättää yhteisjärjestelyn muuttamisesta ja poistamisesta (RakL 137 §)
61. määrää luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta aiheutuneen haitan korjaamisesta tai poistamisesta (RakL 138 §)
62. osaltaan valvoo, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kuntakuvan ja viihtyisyyden vaatimukset (RakL 142 §)
63. päättää, pysytetäänkö rakennustyön keskeyttäminen voimassa (RakL 146 §)
64. päättää uhkasakosta ja teettämisuudesta (RakL 147 §)
65. tekee ilmoituksen syytteen nostamiseksi (RakL 153 §)
66. määrää poikkeamisluvassa ehtoja (RakL 187 §)

38 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

Tekninen johtaja toimii teknisen toimialan toimialajohtajana.

Tekninen johtaja:

1. toimii tarvittaessa kunnanjohtajan sijaisena, jos hallintojohtaja on poissa tai esteellinen taikka hallintojohtajan virka on avoinna
2. johtaa kaavaprosesseja
3. suorittaa kuulemiset ja pyytää lausunnot kaavoitusasioissa
4. päättää hankinnoista ja sopimuksista toimivaltuuksien rajoissa
5. valitsee suunnittelijat toimivaltuuksien rajoissa
6. käynnistää urakkalaskennan ja päättää siihen osallistujista

7. päättää tarpeellisista suunnitelmien muutoksista aiheuttamatta käyttötarkoituksen, laatu- tai kustannustason oleellista muutosta
8. allekirjoittaa yhdessä teknisen valiokunnan puheenjohtajan kanssa ne urakkasopimukset ja muut sopimukset, joista tekninen valiokunta on päättänyt
9. allekirjoittaa ne urakkasopimukset ja muut sopimukset, joista tekninen johtaja on päättänyt
10. päättää kunnan omistuksessa olevien rakennusten ja alueiden tilapäisestä (alle 12 6 kuukautta) vuokraamisesta
11. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta enemmän vahingon estämiseksi ja toiminnan turvaamiseksi
12. päättää yhdyskuntateknisten laitosten taksojen mukaisista liittymissopimuksista ja maksuunpanosta
13. tekee rakennuttajan päätökset sopimusten mukaisissa toimituksissa
14. hyväksyy ja vapauttaa oman toimialansa vakuudet
15. huolehtii toimialaansa kuuluvasta irtaimesta omaisuudesta ja sen käytöstä
16. päättää toimialaansa kuuluvan, käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myymisestä siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty muille viranhaltijoille
17. antaa luvan tilapäisen tiedonannon kiinnittämiseen kunnan omaisuuteen
18. päättää kunnan kiinteistöjen liittymissopimuksista
19. päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa toimialaansa kuuluvasta tavarahankinnasta, palveluhankinnasta tai suunnittelukilpailusta, jos sen arvo ilman arvonlisäveroa laskettuna ei ylitä 60.000 euroa, ja rakennusurakasta, jos sen arvo ilman arvonlisäveroa laskettuna ei ylitä 150.000 euroa, siltä osin kuin tässä kohdassa tarkoitettua toimivaltaa ei ole siirretty muille viranhaltijoille
20. päättää kunnan omistuksessa olevien liike- ja teollisuuskiinteistöjen ja -huoneistojen sekä asuinhuoneistojen vuokraamisesta.
21. toimittaa poikkeamislupapäätöksen hakijalle, muille ja ELY:lle (RakL 185 §)

39 § Yhdyskuntainsinöörin tehtävät ja toimivalta

Yhdyskuntainsinööri:

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

13. päättää puistojen, torien ja muiden yleisten alueiden vastikkeettomasta luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön.

40 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta

Rakennustarkastaja:

1. vastaa menettelystä rakennusjärjestyksen valmistelussa (RakL 19 § 2-3 mom)
2. voi edellyttää laadittavaksi turvallisuus selvityksen (RakL 32 § 2 mom)
3. päättää rakentamisluvasta (sijoittamisen edellytykset + toteuttamisen edellytykset) asemakaava-alueella, muualla kuin asemakaava-alueella ja suunnittelutarvealueella (RakL 43 § 1 mom)
4. päättää rakentamisluvasta toteuttamisen edellytysten perusteella (RakL 43 § 2 mom)
5. päättää rakentamisluvasta suunnittelutarvealueella tietyissä tilanteissa (RakL 46 § 2 mom)
6. päättää maisematyöluvasta (RakL 54 §)
7. vastaanottaa purkamisilmoituksen ja päättää purkamisluvan edellyttämisestä (RakL 55 § 3 mom)
8. päättää purkamisluvasta (RakL 56 §)
9. päättää vähäisestä poikkeamisesta rakentamisluvan yhteydessä (RakL 59 §)
10. kuulee ja tiedottaa poikkeamisluvasta ja maisematyöluvasta sekä rakentamisluvasta suunnittelutarvealueelle sijoittuvan rakennuspaikan osalta (RakL 64 §)
11. kuulee purkamisluvasta (RakL 65 §)
12. pyytää lausunnon ELY-keskukselta ja museoviranomaiselta (RakL 66 §)
13. antaa lupapäätöksen tiedoksi julkisella kuulutuksella (RakL 70 §)
14. toimittaa rakennuksen viranomaiskatselmusten tiedot rakennetun ympäristön tietojärjestelmään (RakL 72 §)
15. toimittaa rakentamiseen lupiin liittyvät tiedot rakennetun ympäristön tietojärjestelmään (RakL 73 §)
16. voi antaa lupapäätöksessä määräyksiä (RakL 76 §)
17. päättää luvan voimassaolon jatkamisesta aloittamista varten (RakL 77 § 2 mom)
18. päättää luvan voimassaolon jatkamisesta työn loppuunsaattamista varten (RakL 77 § 2 mom)
19. päättää aloittamisoikeudesta ennen päätöksen lainvoimaisuutta (RakL 78 §)
20. määrittelee hankkeen vaativuuden (RakL 101 §)
21. antaa luvan naapurin alueen käyttämiseen (RakL 106 §)
22. määrää rakentamisluvassa rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä maastoon (RakL 107 §)
23. keskeyttää rakennustyön, jos rakentamishankkeessa ei ole työnjohtajaa (RakL 108 § 3 mom)
24. määrää rakentamisluvassa sekä maisematyöluvassa aloituskokouksen pitämisestä (RakL 110 §)
25. edellyttää laadunvarmistus selvityksen (RakL 111 §)
26. määrää viranomaiskatselmuksista (RakL 112 §)
27. määrää viranomais tarkastuksista rakennustyön aikana sekä toimenpiteistä tarkastuksen johdosta (MRL 113 §)
28. sallii asiantuntijatarkastuksen (RakL 114 §)
29. vaatii ulkopuolisen tarkastuksen (RakL 115 §)
30. antaa suostumuksen poiketa suunnitelmista rakennustyön aikana (RakL 117 §)
31. hyväksyy loppukatselmuksen tai osittaisen loppukatselmuksen sekä laatii katselmuksesta pöytäkirjan (RakL 122 §, RakL 123 §)

32. toteaa suorituskvyttömyysvakuuden (RakL 124 §)
33. päättää vähäisten laitteiden sijoittamisesta (RakL 134 §)
34. antaa rakennuksen kunnossapitoa koskevia määräyksiä (RakL 141 §)
35. velvoittaa määräajassa saattamaan keskeneräisen rakennustyön valmiiksi (RakL 144 §)
36. keskeyttää rakennustyön (RakL 146 §)
37. suorittaa valvontatehtävän hoitamiseksi tarvittavat tarkastukset ja tutkimukset rakennuskohteessa (RakL 148 §)

41 § Ympäristösihteerin tehtävät ja toimivalta

Ympäristösihteeri:

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

42 § Kunnan jätehuoltoviranomainen

Jätelain mukaiset kunnan jätehuoltoviranomaisen tehtävät hoitaa Järviseudun jätelautakunta.

43 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

44 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

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

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

45 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanjohtaja tai muu kunnanhallituksen esittelijä.

46 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kunnanhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisten lautakuntien tekemiin päätöksiin.

47 § Asian ottaminen valiokunnan käsiteltäväksi

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

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

48 § Ottokelpoisesta päätöksestä ilmoittaminen

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

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

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

7 luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa**49 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi**

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

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

50 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 49 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

51 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

52 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 49 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kunnanhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kunnan hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä

8 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

53 § Kunnanhallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa

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

54 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kunnanvaltuusto päättää toimialajohtajien ja lukion rehtorin virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta ja muista muutoksista virkaan.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

55 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

56 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Työsuhteeseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää työsuhteeseen ottava viranomainen.

57 § Haettavaksi julistaminen

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

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 2 momentin mukaan virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetussa laissa 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä. Näitä julkista hakumenettelyä koskevia poikkeuksia tulee tulkita suppeasti.

58 § Palvelussuhteeseen ottaminen

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

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

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

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

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

Toimialajohtaja päättää omalla toimialallaan muun kuin vakinaisen viranhaltijan valinnasta sekä henkilön ottamisesta määräaikaiseen työsopimussuhteeseen ja työsopimuksen sisällöstä. Kuitenkin perusopetuksen rehtori päättää omalla vastualueellaan muun kuin vakinaisen viranhaltijan valinnasta sekä henkilön ottamisesta määräaikaiseen työsopimussuhteeseen ja työsopimuksen sisällöstä. Lisäksi vapaa-aikasihteri ja kirjastonjohtaja päättävät omalla vastualueellaan kausityöntekijän ottamisesta määräaikaiseen työsopimussuhteeseen ja työsopimuksen sisällöstä.

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

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

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

59 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

60 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

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

Jos työsopimussuhteessa olevan tehtäväkuvaa on tarvetta uudelleenjärjestelyjen vuoksi muuttaa niin, että tehtävässä on kyse virkasuhdetta edellyttävästä julkisen vallan käytöstä, voidaan henkilö hallintosäännön määräyksen nojalla ottaa virkaan ilman julkista hakua. Julkisesta hakumenettelystä poikkeamisen peruste on työnantajan velvollisuus

pyrkii turvaamaan palvelusuhteen jatkuvuus. Tällöin kyse on nimenomaisesti viranhaltijalain tarkoittamasta poikkeuksellisesta tilanteesta ja se on rinnastettavissa lain 4.3 §:ssä mainittuihin perusteisiin.

61 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos virkaan valittu irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, ei virkaa tarvitse julistaa uudelleen haettavaksi, vaan viranhaltija voidaan valita niiden virkaa hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

62 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan harkinnanvaraisen virkavapaan myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Kunnanjohtaja päättää toimialajohtajien harkinnanvaraisen virkavapaan myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Toimialajohtaja päättää toimialallaan harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

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

Kunnanjohtaja tai toimialajohtaja toimialallaan määrää sijaisen tai tarvittaessa ottaa sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta.

63 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan virkavapaan myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Kunnanhallitus valitsee tarvittaessa kunnanjohtajan sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta, mikäli virkavapaus kestää yli 4 kuukautta. Kunnanjohtaja päättää virkavapaan myöntämisestä toimialuejohtajille sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Toimialajohtaja tai vastuuviranhaltija päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Viranhaltija, joka myöntää virka- tai työvapaan, ottaa tarvittaessa sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta.

64 § Ratkaisuvälit henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja ja vastuuviranhaltija ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman
2. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen
3. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
4. myöntävät palkkoihin KVTES:n työkokemuslisän, OVTES:n vuosisidonnaisen lisän, TS:n ammattialalisän ja TTES:n työkokemuslisän
5. myöntävät palkkoihin harkinnanvaraisen henkilökohtaisen lisän kunnanhallituksen henkilöstöjaoston päättämän myöntämisvaltuuden puitteissa
6. päättävät koulutukseen osallistumisesta
7. päättävät toimialallaan tai vastuualueellaan olevan henkilöstön merkkipäivien muistamisesta.

Kunnanjohtajan osalta edellä mainituista asioista päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja.

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

65 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

66 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

67 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja toimialajohtajien osalta ja toimialajohtajat alaistensa osalta. Sama koskee sivutoimi-ilmoitusta. Kunnanjohtajan osalta sivutoimilupa-asiat ratkaisee kunnanhallitus.

68 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja päättää viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä toimialajohtajalta sekä toimialajohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

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

69 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanhallitus ja valiokunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

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

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

Jos viranhaltija on pidätetty virantoimituksesta lain säännösten nojalla, hänen palkkansa on virkaehtosopimuksen mukaan pidätettävä virantoimituksesta pidättämisen ajalta.

70 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

71 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

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

72 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

Virkasuhte ja työsuhde päättyvät myös viranhaltijan ja työntekijän irtisanoessa virka- tai työsuhteensa. Ilmoitus irtisanomisesta merkitään tiedoksi.

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 34 §:ssä säädetään virkasuhteen päättymisestä ilman irtisanomista. Työsopimuslaissa ja hyvinvointialan virka- ja työehtosopimuslaissa säädetään työsuhteen päättymisestä ilman irtisanomista.

73 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kunnanhallitus.

74 § Palkan takaisinperiminen

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

Takaisinperinnän edellytyksistä säädetään virkasuhteisen henkilöstön osalta kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 56 §:ssä.

8 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

75 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

Tiedonhallintayksikön johdon tulee huolehtia siitä, että tiedonhallintayksikössä on:

1. määritelty tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvät vastuut, ???
2. ajantasaiset ohjeet tietoaineistojen käsittelystä, tietojärjestelmien käytöstä, tietojenkäsittelyn oikeuksista, tiedonhallinnan vastuiden toteuttamisesta, tiedonsaantioikeuksien toteuttamisesta, tietoturvallisuustoimenpiteistä sekä poikkeusoloihin varautumisesta,
3. huolehdittu riittävästä valvonnasta koskien tiedonhallinnan säännösten, määräysten ja ohjeiden noudattamista.
4. asianmukaiset työvälineet tiedonhallintaa koskevien velvollisuuksien toteuttamiseksi
5. tarjolla koulutusta, jolla varmistetaan, että henkilöstöllä ja tiedonhallintayksikön lukuun toimivilla on riittävä tuntemus voimassa olevista tiedonhallintaa, tietojenkäsittelyä sekä asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa koskevista säädöksistä, määräyksistä ja tiedonhallintayksikön ohjeista.

Tiedonhallinnan vaatimukset tulee ottaa huomioon hankinnoissa ja sopimuksissa.

76 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

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

77 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

78 § Valiokunnan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA Talous ja valvonta

9 luku Taloudenhoito

79 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

80 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus, valiokunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kunnanhallitus voi hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

81 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

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

82 § Talousarvion sitovuus

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

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

83 § 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.

Määrärahan muutosesityksen yhteydessä on selvitettävä, miten lisämääräraha katetaan.

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

Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

84 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

85 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

86 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallintojohtaja.

87 § 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.

88 § 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.

III OSA Valvonta

10 luku Ulkoinen valvonta

89 § Ulkoinen valvonta

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

90 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin hallintosäännön 16 luvun määräyksiä.

91 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi, mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta:

1. Hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman
2. Seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
3. Huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa

4. Tekee tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

92 § 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.

93 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

94 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

95 § 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.

96 § 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.

11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

97 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanvaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä:

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
3. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
4. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan
5. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

98 § Valiokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

99 § Viranhaltijoiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

100 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

12. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu

101 § Varautuminen ja valmiussuunnitelma

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle.

Kunnanhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

IV osa Valtuusto

13 luku Valtuuston toiminta

102 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on puheenjohtaja sekä ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja. Puheenjohtajisto valitaan 2 vuodeksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

103 § 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.

104 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä valtuustoryhmästä eroamisesta. Uuteen valtuustoryhmään liittyvän valtuutetun on esitettävä valtuusto puheenjohtajalle esitettävän liittymisilmoituksen yhteydessä sen ryhmän kirjallinen hyväksyntä, johon valtuutettu on liittymässä.

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

105 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

14 luku Valtuuston kokoukset

106 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

Sähköinen kokous

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla. Sähköinen kokous voidaan pitää soveltuvalla tietojärjestelmällä tai videoneuvotteluyhteydellä.

Sähköisen kokouksen päätöksentekomenettely on sama kuin varsinaisessa kokouksessa. Erona on se, että osallistujat eivät ole fyysisesti läsnä kokouspaikalla.

Sekä julkinen kokous että yleisöltä suljettu kokous voidaan pitää sähköisenä. Julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi yleisöllä on oltava mahdollisuus seurata toimielimen julkista kokousta varsinaisella kokouspaikalla myös siltä osin kuin siihen osallistutaan sähköisesti.

Sähköinen kokous voidaan pitää käyttäen sellaista videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa, että:

1. Kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri voivat luotettavasti todentaa kokoukseen osallistuvat.
2. Kokouksen puheenjohtaja voi johtaa kokousta kuntalain 102 §:ssä tarkoitetulla tavalla.
3. Kokoukseen osallistuva voi seurata kokouksen kulkua ja osallistua asioiden käsittelyyn.

Valtuuston sähköiseen kokoukseen voi osallistua valitsemastaan paikasta.

Valtuuston suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan tilasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Kaikissa tilanteissa osallistuminen tulee tapahtua tilasta, jossa kokouksen laillisuudesta ja järjestyksestä voidaan varmistua.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22-23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden kautta.

107 § Kokouskutsu

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

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

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

108 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

109 § Sähköinen kokouskutsu

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

110 § 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.

111 § 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.

112 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

113 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Kunnan johtoryhmän jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

114 § 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 ilmoittauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

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

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

115 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

116 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

117 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

118 § 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 selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:n tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

119 § 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.

120 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti tai muulla selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

121 § 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.

122 § 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.

123 § 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.

124 § 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.

125 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti, äänestyskoneella tai nimenhuudolla 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:

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

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

126 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

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

127 § 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.

128 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosäännön [163 §:ssä.\(tarkista numero\)](#) Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

129 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

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

15 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

130 § 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 näkyvissä.

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

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

131 § 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.

132 § 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.

133 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen hallintosäännön 135 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

134 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

135 § 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.

136 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

137 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

138 § 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.

16 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

139 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Aloitteen jättämisestä tehdään merkintä saman kokouksen pöytäkirjaan.

Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

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

140 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

141 § Kyselytunti

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

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan esittämäänsä kysymykseen liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua. Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 20 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, voidaan siirtää seuraavaan kyselytuntiin.

V OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa

17 luku Kokousmenettely

142 § Määräysten soveltaminen

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

143 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka 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.

144 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla. Käytettävän tietojärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden tulee mahdollistaa se, että:

1. Kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri voivat luotettavasti todentaa kokoukseen osallistuvat, mikä edellyttää kuva- ja ääniyhteyttä puheenjohtajaan ja sihteerin ainakin todennettaessa kokoukseen osallistuvat henkilöt sekä varmistettaessa se, että kokoukseen osallistutaan soveliaasta paikasta.
2. Kokouksen puheenjohtaja voi johtaa kokousta kuntalain 102 §:ssä tarkoitetulla tavalla.
3. Kokoukseen osallistuva voi seurata kokouksen kulkua ja osallistua asioiden käsittelyyn.

145 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

146 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

147 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa toimielimen puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

148 § Sähköinen kokouskutsu

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

149 § 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.

150 § Jatkokokous

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

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

151 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

152 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

153 § 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.

154 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

155 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

156 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

157 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

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

Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, on puheenjohtajan kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, voi puheenjohtaja kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, voi puheenjohtaja asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päättä.

158 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimita 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, toimita voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

159 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään hallintosäännön 3 §:ssä.

Esittelijöinä toimivat, mikäli toimita ei ole määrätty:

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

Esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 90 §:ssä.

160 § Esittely

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

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitelmalle 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, jolle toimitelin toisin päättää.

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

161 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden toimitelin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:n 2 momentissa tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

162 § 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.

163 § 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.

164 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

165 § 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.

166 § Äänestys ja vaali

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

167 § 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 päätöksen-tekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina:

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

Asian käsittelytietoina:

- * asiaotsikko
- * asian yksilöivä asiatunnus
- * selostus asiasta
- * esittelijän päätösehdotus

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

Muina tietoina:

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

168 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

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

18 luku Muut määräykset

169 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, 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.

170 § Aloitteen käsittely

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

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

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

Kun valtuustolla on toimivalta aloitteessa tarkoitettussa asiassa, kunnanhallitus ei voi omalla päätöksellään todeta, että aloite ei anna aihetta toimenpiteisiin, vaan valtuuston tulee voida ottaa kantaa asiaan.

Valtuutetun aloitteen käsittelystä on määräykset hallintosäännön 15 luvussa.

171 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

Jos aloitteessa on useampia allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhdyshenkilölle. Jos yhdyshenkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittaneelle. Yhdyshenkilön nimi tulee olla nimenselvennyksellä ja yhteystiedoilla.

172 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

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

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

173 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

VI OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

19 luku

174 § Soveltamisala

Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matka-kustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan.

Esittelijänä ja sihteerinä toimielimen kokouksessa toimimisesta maksetaan korvausta tämän hallintosäännön mukaan.

175 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

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

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

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

Valiokunnat

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

Tilapäiset valiokunnat, toimikunnat ja työryhmät, muut toimielimet

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

Keskusvaalilautakunta

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

Vaalilautakunnat ja vaalitoimikunta, päiväpalkkio

* puheenjohtaja	170,00 euroa
* jäsen	100,00 euroa

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

176 § Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli 3 tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta 3 tunnin jälkeen alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enää kokouksen kestänyä yli kuusi tuntia.

177 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Edellytyksenä kokouspalkkion maksamiselle sähköisestä päätöksentekomenettelystä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

178 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa samaksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

179 § Vuosipalkkiot

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

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

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

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

180 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

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

181 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

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

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

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

182 § Palkkio toimituksista

Jos kunnan toimielimen päätöksen perusteella luottamushenkilö osallistuu tarkastukseen, katselmukseen tai muuhun vastaavaan toimitukseen, josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, hänelle maksetaan 50,00 euron toimituspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi rakennus- ja katukatselmukset, tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet, neuvottelut ja neuvottelun luonteiset seminaarit. Mikäli toimitus kestää yli 3 tuntia, siihen sovelletaan hallintosäännön 176 §:n määräyksiä, kuitenkin enintään 6 tunnilta.

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

edellytyksenä maksamiselle on se, että luottamushenkilö esittää selvityksen osallistumisestaan kokoukseen.

183 § Kokouksen peruuntuminen

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

184 § Palkkio esittelijän ja sihteerin tai pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen esittelijälle tai toimielimen sihteerinä tai pöytäkirjanpitäjänä toimivalle suoritetaan kertapalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 175 §:ssä mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 prosentilla.

Kertapalkkiota ei makseta, jos kokous sattuu viranhaltijan/työntekijän normaaliin työaikaan. Kello 16.00 tai sen jälkeen alkavista kokouksista viran- tai toimenhaltijalle maksetaan kertapalkkio kokouspalkkiosäännön mukaisesti. Ennen klo 16.00 alkavista kokouksista, mitkä jatkuvat klo 16.00 jälkeen, maksetaan kertapalkkio.

185 § Palkkioiden maksamisen edellytykset

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

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

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

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

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

186 § Palkkioiden maksaminen

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

187 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä

tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 20,00 euroa tunnilta.

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

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

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

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

188 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti, kuitenkin siten, että kunnanhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä asiassa toisin.

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

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

Opiskelun tai työpaikan vuoksi kunnan ulkopuolella asuville luottamushenkilöille suoritetaan matkakustannusten korvausta sen mukaan, mikä on korkein luottamushenkilölle maksettu matkakustannusten korvaus oman kunnan alueella oman auton käytön mukaan laskettuna.

Oman auton käytöstä koituvia kustannuksia ei korvata silloin, kun on järjestetty yhteiskuljetus.

189 § Tarkemmat ohjeet

Hallintojohtaja voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

190 § Erimielisyyden ratkaiseminen

Toimivalta ratkaista erimielisyys, joka on syntynyt tämän luvun mukaisen palkkion ja korvauksen määrästä tai perusteesta taikka molemmista, on kunnanhallituksella.