



KINNULAN KUNNAN HALLINTO- SÄÄNTÖ

19.6.2018



Henkilöstö hallintokunnittain kevät 2016
Elinkeinlautakunta 26.5.2016
Kansalaisopisto 25.5.2016
Perusturvajaos 26.5.2016
Tekninen lautakunta 26.5.2016
Sivistyslautakunta 26.5.2016
Kunnanhallitus 17.10.2016
Kunnanvaltuusto 27.10.2016, muutettu 2.2.2017
Kunnanvaltuusto 19.6.2018

Sisällys

I HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	6
1 Yleiset määräykset	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen	6
2 Kunnan johtaminen	7
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	7
3 § Kunnanhallituksen lakisääteiset tehtävät.....	7
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	7
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	7
6 § Kunnan viestintä.....	8
3 Toimielinorganisaatio	9
7 § Valtuusto	9
8 § Kunnanhallitus, konsernijaosto ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto	9
9 § Tarkastuslautakunta.....	9
10 § Lautakunnat (ja niiden jaostot)	9
11 § Kunnan liikelaitokset ja niiden johtokunnat.....	10
12 § Muut johtokunnat.....	10
13 § Vaalitoimielimet	10
14 § Vaikuttamistoimielimet	10
4 Henkilöstöorganisaatio	11
15 § Henkilöstöorganisaatio.....	11
15 § Kunnanjohtaja	11
17 § Toimialajohtajat	12
18 § Muut johtajat ja esimiehet.....	13
19 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	17
20 § Vastuualueiden ja yksiköiden organisaatio.....	18
5 Konserniohjaus	19
21 § Konsernijohto	19
22 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	19
6 Sopimusten hallinta.....	20
23 § Kunnanhallituksen tehtävät	20
24 § Lautakunnan tehtävät.....	20
7 Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	21
25 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	21
26 § Lautakunnan ja kansalaisopiston johtokunnan yleinen ratkaisovalta	22
27 § Elinkeinolautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	22
28 § Perusturvalautakunnan ja perusturvajaoksen tehtävät ja toimivalta.....	23

29 §	Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	24
30 §	Kansalaisopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta.....	25
32 §	Toimivallan edelleen siirtäminen	26
33 §	Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä.....	26
34 §	Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.....	26
35 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	26
36 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	27
8	Toimivalta henkilöstöasioissa	28
37 §	Luvun määräysten soveltaminen	28
38 §	Kunnanhallituksen yleistoimivalta.....	28
39 §	Työnjohtovallan käyttäminen	28
40 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	29
41 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	29
42 §	Kelpoisuusvaatimukset	29
43 §	Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä	29
44 §	Haettavaksi julistaminen	30
45 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	30
46 §	Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen	30
47 §	Harkinnanvaraiset palkanosat	30
48 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	31
49 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	31
50 §	Virkavapaan myöntäminen kunnanjohtajalle ja sijaisen ottaminen.....	31
51 §	Virantoimituksesta pidättäminen	31
52 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	31
53 §	Lomauttaminen.....	31
54 §	Palvelussuhteen päätyminen.....	31
55 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	32
9	Asiakirjahallinnon järjestäminen.....	33
57 §	Kunnanhallituksen tehtävät	33
58 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	33
59 §	Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	33
II	TALOUS JA VALVONTA	34
10	Taloudenhoito	34
60 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	34
61 §	Talousarvion täytäntöönpano	34
62 §	Toiminnan ja talouden seuranta	34
63 §	Talousarvion sitovuus	34
64 §	Talousarvion muutokset	35
65 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	35

66 § Rahatalouden hoitaminen	35
67 § Maksuista päättäminen	35
68 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut	35
11 Hallinnon ja talouden tarkastus	37
70 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	37
71 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	37
72 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	37
73 § Tilintarkastusyhteisön valinta	38
74 § Tilintarkastajan tehtävät	38
75 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	38
76 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	38
78 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle	38
12 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	39
79 § Valtuuston tehtävät	39
80 § Kunnanhallituksen tehtävät	39
81 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoston tehtävät	39
82 § Lautakunnan, jaoksen ja johtokunnan tehtävät	39
83 § Viranhaltijoiden tehtävät	39
84 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	40
III VALTUUSTO	41
13 Valtuuston toiminta	41
85 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	41
86 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	41
87 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	41
88 § Istumajärjestys	41
14 Valtuuston kokoukset	42
89 § Valtuuston päätöksentekotavat	42
90 § Sähköinen kokous	42
91 § Kokouskutsu	42
92 § Esityslista	42
93 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	42
94 § Sähköinen kokouskutsu	42
95 § Jatkokokous	43
96 § Varavaltuutetun kutsuminen	43
97 § Kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan läsnäolo	43
99 § Nuorisovaltuuston edustajan läsnäolo	43
100 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	43
101 § Kokouksen johtaminen	44
102 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	44

103 § Tilapäinen puheenjohtaja	44
104 § Esteellisyys	44
105 § Asioiden käsittelyjärjestys	44
106 § Puheenvuorot	44
107 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	45
108 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	45
109 § Päätöksen toteaminen	45
110 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	45
111 § Äänestystapa	46
112 § Äänestysjärjestys	46
113 § Toimenpideoite	46
114 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	46
115 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	46
15 Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	48
116 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	48
117 § Valtuuston vaalilautakunta	48
118 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	48
119 § Ehdokaslistojen laatiminen	48
120 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	48
121 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	49
122 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	49
123 § Vaalin tuloksen toteaminen	49
124 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen	49
125 § Vaalitoimituksen avustajat	49
16 Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	50
126 § Valtuutettujen aloitteet	50
127 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	50
128 § Kyselytunti	50
IV PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	51
17 Kokousmenettely	51
129 § Määräysten soveltaminen	51
130 § Toimielimen päätöksentekotavat	51
131 § Sähköinen kokous	51
132 § Sähköinen päätöksentekomenettely	51
133 § Kokousaika ja -paikka	51
134 § Kokouskutsu	52
135 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	52
136 § Sähköinen kokouskutsu	52
137 § Jatkokokous	52

138 § Varajäsenen kutsuminen	52
139 § Läsnäolo kokouksessa	52
140 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	53
141 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	53
142 § Tilapäinen puheenjohtaja	53
143 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	53
144 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	53
145 § Esittely	53
146 § Kokouksen julkisuus	54
147 § Esteellisyys	54
148 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	54
149 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	54
150 § Päätöksen toteaminen	54
151 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	55
152 § Äänestys ja vaali	55
153 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	55
154 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	56
18 Muut määräykset	57
155 § Aloiteoikeus	57
156 § Aloitteen käsittely	57
157 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	57
158 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	57
159 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	58
V LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET	59
160 § Soveltamisala	59
161 § Kokouspalkkiot	59
162 § Samana päivänä pidetyt kokoukset	59
163 § Vuosipalkkiot	59
164 § Sihteerin palkkio	60
165 § Katselmus, neuvottelu, toimitus, valtuustoseminaari	60
166 § Kuntien yhteistoiminta	60
167 § Kunnan sisäinen tarkastus	60
168 § Vaalilautakunta, - toimikunta	61
169 § Erityis- ja edustustehtävät	61
170 § Ansiomenetyksen korvaus	61
171 § Vaatimuksen esittäminen	62
172 § Palkkion maksamisaika	62
173 § Matkakustannusten korvaus	62

Kunnan hallintosääntö

Hyväksytty 27.10.2016
Muutettu 2.2.2017
Muutettu 19.6.2018

Voimaantulo: Hallintosääntö tulee voimaan, kun hallintosääntöpäätöstä koskeva pöytäkirja on tarkastettu ja ollut julkisesti nähtävänä.

I HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Kinnulan kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä. Lisäksi kunnassa on käytössä kunnanhallituksen ja hallintokuntien hallintosääntöä-tarkentavia ohjesääntöjä.

Hallintosäännössä määrätään

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

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

2 Kunnan johtaminen

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Konsernijohdon tehtävistä ja toimivallasta määrätään 5 luvussa, sopimusten hallintaan liittyvistä tehtävistä 6 luvussa ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta 12 luvussa.

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

3 § Kunnanhallituksen lakisääteiset tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. johtaa kuntastrategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin ja seuraamalla kunnan viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
3. johtaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
4. toimii kunnanjohtajan lähiesimiehenä kunnanjohtajaa koskevilla henkilöstöasioilla

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa valtuuston vastuullista ja tuloksellista päätöksentekoa. Valtuuston toiminta on kuvattu tämän hallintosäännön luvussa 3.

6 § Kunnan viestintä

Kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta johtaa kunnanhallitus. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialan johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmistelussa.

3 Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 15 valtuutettua. Varavaltuutettujen lukumäärästä säädetään kuntalain 17 §:ssä.

8 § Kunnanhallitus, konsernijaosto ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto

Kunnanhallituksessa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuuston puheenjohtajistolla on puhe- ja läsnäolo-oikeus hallituksen kokouksissa.

Kunnanhallituksen jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta (valiokuntamalli). Kunnanhallituksen toimikaudeksi valtuusto päättää valtuustokauden alussa joko kaksi (2) tai neljä (4) vuotta. Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo ja puheoikeus, jos puheenjohtaja osallistumisoikeuden myöntää.

Kunnanhallituksen alaisena toimii konserniohjauksen, sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto, jossa on 3 jäsentä, joista valtuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallitus valitsee yhden jäsenen. Jäsenen ei tarvitse olla kunnanhallituksen jäsen.

Kunnanhallitus valitsee muiden jaostojen jäsenet ja varajäsenet. Kunnanhallitus valitsee varsinaisiksi jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää jaoston toimikaudesta.

9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ja kolme jäsentä, sekä näille henkilökohtaiset varajäsenet. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

10 § Lautakunnat (ja niiden jaostot)

Elinkeinolautakunnassa on 5 jäsentä. Lisäksi voidaan kutsua erikseen asiantuntijoina Witas Oy, MTK ja Kinnulan yrittäjät ry edustajat, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo ja puheoikeus, jos puheenjohtaja osallistumisoikeuden myöntää.

Sivistyslautakunnassa on 5 jäsentä. Lisäksi lukion oppilaskunnalla on oikeus nimetä oma edustajansa, jolla on läsnäolo ja puheoikeus, kun käsitellään lukiota koskevia asioita. Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo ja puheoikeus.

Teknisessä lautakunnassa on 5 jäsentä. Rakennustarkastajalla on läsnäolo ja puheoikeus Kinnulan kuntaa koskevissa asioissa. Rakennustarkastuksen ja ympäristöterveydenhuollon osalta toiminta on siirtynyt Viitasaaren kaupungin teknisen lautakunnan alaisuuteen erillisen sopimuksen mukaisesti. Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo ja puheoikeus, jos puheenjohtaja osallistumisoikeuden myöntää.

Lautakunnan, johtokunnan, jaoksen tai valiokunnan puheenjohtaja valitaan lautakunnan varsinaisista jäsenistä.

Kinnulan kunnan perusturvalautakunnan tehtävät ovat siirtyneet Viitasaaren kaupungin hallinnoimalle perusturvan yhteislautakunnalle. Henkilöstön ja talouden ohjaus säilyy Kinnulan kunnalla (yhteistoimintasopimus).

Kinnulan kunnanhallituksen alaisuudessa toimii kunnanhallitus nimeämä perusturvajaos.

Perusturvajaoksessa on 5 jäsentä. Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo ja puheoikeus, jos puheenjohtaja osallistumisoikeuden myöntää.

Lautakuntien ja jaoksen puheenjohtajat valitaan niiden varsinaisista jäsenistä. Valtuusto valitsee lautakuntien varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Puheenjohtajalla ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallitus nimeää kuhunkin lautakuntaan edustajansa, jolla on puhe- ja läsnäolo-oikeus. Lisäksi kunnanhallituksen puheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus lautakuntien, jaoksien ja johtokuntien kokouksissa, paitsi tarkastuslautakunnassa, keskusvaalilautakunnassa ja konserniohjauksen jaoksessa.

11 § Kunnan liikelaitokset ja niiden johtokunnat

Kunnassa ei ole liikelaitoksia.

12 § Muut johtokunnat

Kansalaisopiston johtokunnassa on 5 jäsentä.

Kinnulan valtuusto valitsee johtokunnan jäsenistä 3 ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä nimeää varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan. Lestijärven kunta valitsee kaksi jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet ja nimeää varsinaisista jäsenistä varapuheenjohtajan. Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo ja puheoikeus, jos puheenjohtaja osallistumisoikeuden myöntää.

13 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.

14 § Vaikuttamistoimielimet

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

Nuorisovaltuustossa on 11-15 jäsentä. Nuorisovaltuuston edustajan osalta osallistumisoikeudesta eri toimielinten kokouksiin on maininta kunkin toimielimen kohdalla.

Vanhus- ja vammaisneuvostossa on 7-11 jäsentä.

4 Henkilöstöorganisaatio

15 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan organisaatio jakautuu kunnanhallituksen toimialaan, elinkeinolautakunnan toimialaan, perusturvajaoksen toimialaan, sivistyslautakunnan toimialaan ja teknisen lautakunnan toimialaan.

Kunnanhallituksen alaiseen toimialaan kuuluvat	Kunnanhallitus Yleishallinto - Keskushallinto - Henkilöstöhallinto - Palvelut
Elinkeinolautakunnan alaiseen toimialaan kuuluvat	Hallintopalvelut Elinkeinopalvelut
Perusturvajaoksen alaiseen toimialaan kuuluvat	Hallintopalvelut Sosiaali- ja perhepalvelut Vanhus- ja vammaispalvelut Terveyspalvelut
Sivistyslautakunnan alaiseen toimialaan kuuluvat	Hallintopalvelut Varhaiskasvatus Esi- ja perusopetus Lukio Kansalaisopisto Kirjastopalvelut Kulttuuripalvelut Liikuntapalvelut Nuorisopalvelut
Teknisen lautakunnan alaiseen toimialaan kuuluvat	Hallintopalvelut Kunnallistekniset laitokset Tilapalvelut Liikenneväylät Maa- ja metsätilat Puistot ja muut alueet

Toimialat jakautuvat vastuualueisiin, palveluyksiköihin ja toimintayksiköihin.

15 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaisissa sekä useissa hallintosäännön luvuissa.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii kunnansihteeri.

Kunnanjohtajan ratkaisovalta ja vastuu

Kunnanjohtajan ratkaisovalta ja vastuu henkilöstöasioissa on luvussa 8 pykälässä 3 kohdat 1-6, 8, 9 ja 10.

1. päättää talousarvion mukaisista kunnanhallituksen käyttöomaisuuden hankinnoista,
2. edustaa tai määrää kunnan muun viranhaltijan tai kutsuu luottamushenkilön edustamaan kuntaa, ellei kunnanhallitus yksittäistapauksessa toisin päättä,
3. päättää kunnan talousarviolainan ottamisesta kunnanvaltuuston kunkin vuoden talousarviossa vahvistamaan enimmäismäärään asti,
4. päättää olemassa olevien kiinnitysten luovuttamisesta lainojen vakuudeksi kohdan 4 mukaisesti lainojen osalta,
5. päättää ottolainojen ehtojen muuttamisesta,
6. päättää suorien alaistensa sivutoimiluvat ja käsittelee välittömien alaistensa sivutoimi-ilmoitukset,
7. toimii kunnan palkka-asiamiehenä KT-yhteyshenkilönä ja päättää virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta sekä virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta. Vastaa pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisista paikallisneuvotteluista, sekä kunnan viranhaltijain neuvottelu oikeudesta annetun lain mukaisista neuvotteluista,
8. hyväksyy Kinnulan kunnan puolesta perintätoimistojen neuvottelemat maksu- ja muut sopimukset, jotka kohdistuvat Kinnulan kunnan saataviin ja raportoi neljännesvuosittain saatavien tilanteesta,
9. kunnanvaltuuston hinnoittelemien tonttien ja muiden maa-alueiden myynti ja kauppojen tuominen valtuustolle tiedoksi
10. toimii yhtiökokousedustajana kuultuaan hallituksen mielipiteitä yhtiökokousasioista.

17 § Toimialajohtajat

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimialoja kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisuudessa. Toimialajohtajat toimivat oman toimialueensa esittelijänä.

Kunnanhallituksen toimialaa johtaa kunnanjohtaja
 Keskushallinnon toimialaa johtaa kunnanjohtaja
 Henkilöstöhallinnon toimialaa johtaa kunnansihtööri
 Palvelutoimialaa johtaa kunnansihtööri

Elinkeinotoimialaa johtaa kunnanjohtaja apunaan maaseutusihtööri (esittelijä)

Perusturvatoimialaa johtaa sosiaalijohtaja

Sivistystoimialaa johtaa sivistysjohtaja. Kunnanhallitus päättää sivistysjohtajan tehtävien määrittämisestä viranhaltijoille.

Teknistä toimialaa johtaa tekninen johtaja

Kunnanhallitus määrää tai valitsee kullekin toimialajohtajalle sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Toimialajohtajan ratkaisovalta ja vastuu

Toimialajohtajan ratkaisovalta ja vastuu henkilöstöasioissa on luvussa 8 pykälässä 3.

1. Päättää talousarvion mukaisista osastonsa hankinnoista ja määrärahojen käytöstä lautakunnan vahvistaman käyttösuunnitelman puitteissa
2. päättää sopimuksista lautakunnan ja kunnanhallituksen antamien valtuuksien rajoissa,
3. päättää korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja joissa kunnan vastuuvakuutus vahingon korvaa,
4. päättää korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja joissa vaadittu korvaus on enintään omaisuusvakuutuksen omavastuusuutta vastaava määrä,
5. vastaa tulojen, saatavien ja maksujen perimisestä sekä valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta ja tarvittaessa esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi, raportoi kunnanhallitukselle puolivuositain,
6. päättää toimialansa vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta enintään 10.000 euroon saakka,
7. vastaa toimialansa vastuualueeseen kuuluvien kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanosta,
8. tekee sopimukset kunnanhallituksen tai lautakunnan päättämien palvelujen tuottamisesta toimialallaan,

Perusturvalautakunnan esittelijänä toimii Kinnulan ja Wiitaunionin yhteinen perusturvan toimialajohtaja.

Muissa asioissa toimialajohtajan ratkaisovaltaa käyttää Kinnulan perusturvatoimialan sosiaali-johtaja.

18 § Muut johtajat ja esimiehet

Vastuualuejohtaja vastaa vastuualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Kunnanhallitus ja lautakunta toimialallaan määrää vastuualuejohtajalle sijaisen, joka hoitaa vastuualuejohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Palveluyksikön esimies ja toimintayksikön esimies vastaa yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittävät toimintaa. Edellä mainittujen lisäksi toimialalla voi olla vielä yksi alempi esimiestaso henkilöstöasioita varten.

Vastuualuejohtaja vastuualueellaan määrää palveluyksikön ja toimintayksikön esimiehelle sijaisen, joka hoitaa palveluyksikön ja toimintayksikön esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Vastuualuejohtajan ratkaisovalta ja vastuu

1. Vastuualuejohtajan ratkaisovalta ja vastuu henkilöstöasioissa on luvussa 8 pykälässä 3

2. päättää talousarvion mukaisista hankinnoista ja määrärahojen käytöstä tulosalueensa osalta,
3. päättää tulosalueellaan olevien alueiden ja huoneistojen käytöstä paitsi koulujen alueiden ja tilojen osalta, joiden käytöstä päättää koulun johtaja/rehtori, ja iltakäytöstä liikuntatilojen osalta vapaa-aikaohjaaja
4. päättää hallinnassaan olevan irtaimen omaisuuden käyttämisestä.

Eräitä muita ratkaisuvallan siirtoja

Kunnansihteeri päättää

1. Kunnan kassavarojen sijoittamisesta rahalaitoksiin valtuuston hyväksymin periaattein
2. tilapäislainojen ottamisesta hallituksen vahvistamaan enimmäismäärään asti
3. saatavien poistamisesta kunnanhallituksen vahvistamaan euromäärään saakka
4. mitkä ovat kunnan alitilittäjät, pohjakassan määrästä ja kassan ylärajasta
5. kunnan saatavan maksuajan pidennyksen myöntämisestä erityisperustelusta enintään 120 päivää laskun eräpäivästä, kun saatavan suuruus on alle 3.000 euroa

Sosiaalijohtaja

1. Vastaa perusturvan kokonaisuuden johtamisesta ja kehittämisestä
2. vastaa perhepalvelujen ja vanhusten ja vammaisten vastuualueen asiakastyön, henkilöstön ja talouden johtamisesta, talouden toteutumisesta talousarvion mukaisena ja palvelujen toimivuudesta
3. päättää vastuualueen sosiaalihuollon palvelujen antamisesta ja perittävistä maksuista ja korvauksista siltä osin kuin tehtävää ei ole sisällytetty toisen viranhaltija tehtävänkuvaan
4. päättää niistä sosiaalihuollon alaan kuuluvista ostopalvelujen tuottajista, joiden kanssa ostopalvelusopimuksen voi tehdä asiakkaan tarpeen, palvelun sisällön, hinnan ja toiminnan laadun perusteella enintään 5000 € saakka. Päätöksenteko tapahtuu kunnassa hyväksytyjen periaatteiden ja hankintasäännösten puitteissa
5. valmistelee yksilöasioissa perusturvalautakunnalle lausunnot, jotka lähetetään hallinto-oikeudelle, korkeimmalle hallinto-oikeudelle ja muille viranomaisille ja yhteistyökumppaneille
6. toimii esittelijänä perusturvajaokselle ja valmistelijana perusturvalautakunnalle Kinnulaa koskeissa asioissa
7. Vastaa yksityisten palveluntuottajien toiminnan seurannasta, valvonnasta ja ohjauksesta sekä raportoi kunnanjohtajalle ja kunnanhallitukselle neljännesvuosittain.
8. päättää vastuualueen opiskeluharjoittelusopimuksista, kun sitä ei ole annettu muille viranhaltijoille.

Sosiaalityöntekijä-lastenvalvoja

1. Vastaa sosiaalihuoltolain (1301/2014) mukaisista lasten ja perheiden palvelukokonaisuuksista, erityistä tukea tarvitsevien asiakkaiden palveluista,
2. kehitysvammalain (1977/519) mukaisten palveluiden järjestämisestä,
3. hoitaa isyyslain (11/2015) ja lapsen elatuksesta annetun lain (1975/704) perusteella lastenvalvojalle määrätyt tehtävät
4. lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain (361/1983) mukaiset tehtävät
5. potilasasiamiehen tehtävät.

Sosiaaliohjaaja

1. Päättää vanhusasiakkaiden ja päihde- ja mielenterveysasiakkaiden palvelujen ja tukien myöntämisestä ja asiakkaan sijoittamisesta palveluasumiseen ja laitoshoitoon
2. päättää palveluista perittävistä maksuista ja maksujen alentamisesta asiakasmaksulain ja lautakunnan/kunnassa hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti. Päättää kotikuntalain mukaisista palvelujen myöntämisestä ja niistä perittävistä korvauksista, kun kyseessä on sosiaalihuollon vanhusasiakas tai päihde- ja mielenterveysasiakas
3. päättää vanhusasiakkaalle myönnettävistä kotihoidon palveluista ja tukipalveluista
4. päättää palveluista perittävistä maksuista ja maksujen alentamisesta asiakasmaksulain ja kunnassa hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti
5. päättää omaishoidon tuesta voimassa olevien kriteerien pohjalta
6. päättää vammaispalvelulain (1987/380) mukaisista palvelujen ja tukien myöntämisestä
7. päättää terveydenhuollon alaan kuuluvista ostopalveluiden tuottajista lautakunnan/kunnan hyväksymien periaatteiden ja hankintasäännösten puitteissa

Yli lääkäri

1. Vastaa osaltaan (osa-aikainen työaika huomioiden) terveyspalvelujen vastuualueen johtamisesta ja valvonnasta, yksityisten palveluntuottajien toiminnan valvonnasta ja suhteesta erikoissairaanhoidon
2. toimii terveydenhuoltolain 57 §:ssä tarkoitettuna virkalääkärinä/vastaavana lääkärinä Kinnulan kunnassa ja päättää potilaan hoidosta ja kuntoutuksesta
3. vastaa mielenterveyslain (1990/1116) § 23 mukaisista tehtävistä
4. vastaa tartuntatautilain (2016/1227) §:n 23 mukaisista tehtävistä.

Sivistysjohtajan/rehtorin ratkaisuvallta

- 1.** Arvioinnin suorittavan opettajan määräämisestä sellaiselle, joka opiskelee kotona tai suorittaa koulun ulkopuolisena oppimäärän tai osia siitä
- 2.** koulunkäynnin aloittamisesta peruskoulussa vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
- 3.** tekee esityksen, oppilaan huoltajaa kuultuaan perusopetuslain 17 § mainitusta oppilaan erityisestä tuesta lautakuntaan
- 4.** tekee asiantuntijalausuntojen perusteella ja oppilaan huoltajaa kuultuaan perusopetuslain § 32 mukaisesta koulukuljetuksen erityisjärjestelystä esityksen sivistyslautakunnalle
- 5.** tekee varhaiskasvatuksen päällikön esityksestä ja varhaiskasvatuksessa olevan lapsen huoltajaa kuultuaan varhaiskasvatuslain 2 a §:n 7 kohdan sekä varhaiskasvatuslain 7 a §:ssä tarkoitetun erityisen tuen päätöksen

Varhaiskasvatuspäällikkö

- 1.** tekee päivähoitopaikan myöntämistä koskevan päätöksen sekä päätöksen vanhemmilta perittävästä päivähoitomaksusta
- 2.** varhaiskasvatuksen asiakasmaksupäätösten tekeminen, ellei sitä ole annettu muun vi-
ranhaltijan tehtäväksi
- 3.** tekee sivistysjohtajalle esityksen ja lapsen huoltajaa kuultuaan esityksen varhaiskasvatuksessa olevan lapsen erityisistä tukitoimenpiteistä

Koulun rehtorin ratkaisuvallta

- 1.** Päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
- 2.** päättää kiinteistön käytöstä ulkopuolisille pois lukien liikuntatilojen iltakäytön
- 3.** päättää luvan myöntämisestä oppilaan poissaoloon kolme päivää ylittävältä ajalta
- 4.** päättää oppilaan valinnaisaineen muuttamisesta
- 5.** päättää uskonnonopetuksesta vapauttamisesta uskonnonvapauslain mukaisesti sekä muista opetuksen erityisjärjestelyistä
- 6.** päättää opetusharjoittelijan ja työharjoittelijan ottamisesta kouluun
- 7.** huolehtii perusopetuslain 16 § tarkoitetusta oppilaan tehostetun tuen käytännöistä, moniammatillisen työn johtamisesta sekä tässä työssä tarkoitetusta dokumentoinneista
- 8.** tekee sivistyslautakunnalle esityksen perusopetuslain 17 §:ssä tarkoitettua oppilaan erityistä tukea koskevaa päätöstä varten

9. erottaa oppilaan enintään yhdeksi viikoksi, kuultuaan oppilasta tai alaikäisen osalta oppilaan huoltajaa.

Opettajan ratkaisuväliltä

1. Yhteistyössä oppilaiden, huoltajien ja koulun muun henkilökunnan kanssa pyrkii saavuttamaan opetukselle ja kasvatukselle säädetyt tavoitteet
2. suorittaa opetussuunnitelman ja sen perusteella lukuvuosittain laadittavan suunnitelman mukaiset sekä erikseen laissa ja asetuksessa määritellyt tehtävät
3. huolehtii enintään kolmena työpäivänä kerrallaan toisenkin opettajan tehtävistä, milloin tämä odottamattoman esteen takia ei voi antaa opetusta eikä muuta sijaista saada
4. myöntää luvan oppilaan poissaoloon enintään kolmeksi päiväksi.

Opettajakunnan ratkaisuväliltä

1. Päättää luokanvalvojien/ryhmäohjaajien nimeämisestä
2. päättää jaettavista stipendeistä
3. antaa kirjallisen varoituksen oppilaan kurinpidollisissa asioissa oppilasta tai alaikäisen kohdalla hänen huoltajaansa kuultuaan
4. päättää oppilaan erottamisesta enintään kuukaudeksi oppilasta tai alaikäisen kohdalla hänen huoltajaansa kuultuaan
5. päättää koulun järjestyssäännöstä kuultuaan oppilaskuntaa.

Tekninen johtaja

1. Hyväksyy metsästysoikeuden vuokrasopimukset teknisen lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaan
2. hyväksyy vuokrahuoneistojen vuokrasopimukset teknisen lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti.

19 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

20 § Vastuualueiden ja yksiköiden organisaatio

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja, vastuualuejohtaja sekä palveluyksikön esimies päättävät johtamansa yksikön organisaatiosta, siltä osin kuin sitä ei ole määrätty tässä hallintosäännössä, sekä yksikön työvoiman käytöstä.

5 Konserniohjaus

21 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

22 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisesta työnjaosta
4. antaa valtuustolle raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä (esimerkiksi puolivuositain tai neljännesvuositain)
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset konserniohjauksen ja sisäisen valvonnan jaoston sekä valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
8. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin
9. antaa yhtiökokousedustajalle omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

Konsernijaosto

1. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle
2. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa

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

Teknisen toimialan viranhaltijan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa hänen ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

6 Sopimusten hallinta

23 § Kunnanhallituksen tehtävät

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä

1. antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta koskien
 - sopimusten riskiarvion laatimista
 - sopimusten vastuuhenkilöiden tehtäviä
 - sopimusten valmistelua
 - sopimusten valvontaa
 - sopimushallintaan liittyvää raportointia sekä
 - reklamointia ja sisäistä tiedonkulkua.

2. määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan

24 § Lautakunnan tehtävät

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

7 Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

25 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

1. irtaimen omaisuuden ostaminen kunnalle noudattaen valtuuston antamia ohjeita ja määräyksiä,
2. hallinnassaan olevan irtaimen omaisuuden myyminen noudattaen valtuuston antamia ohjeita ja määräyksiä,
3. kiinteän omaisuuden sekä teollisuus- ja liiketilojen vuokralle antaminen ja ottaminen noudattaen valtuuston antamia yleisiä ohjeita ja määräyksiä,
4. osakkeiden ja osuuksien hankkiminen ja myynti lukuun ottamatta kuntayhtymäosuuksia,
5. kunnan sijoitusten hoitaminen valtuuston talousarviossa määriteltyjen perusteiden mukaisesti
6. lykkäyksen myöntäminen tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokrausehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseksi,
7. päättää etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä silloin, kun etuosto-oikeuden käyttö lain mukaan on mahdollista,
8. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron, kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamiseen siten kuin siitä on säädetty,
9. kunnan riskien vakuuttaminen,
10. päättää kunnan yli 3.000 euron suuruisten yksittäisten saatavien poistamisesta,
11. muun kuin lautakunnan päätösvallassa olevan korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntäminen, tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, ja joissa kunnan vastuuvakuutus ei vahinkoa korvaa,
12. selityksen antaminen valtuuston päätöksistä tehtyihin kunnallisvalituksiin,
13. päättää asiakirjoista perittävistä lunastuksista,
14. kehittää kunnan tehokkuutta, taloudellisuutta ja palvelujen laatua,
15. vahvistaa tilapäislainojen enimmäismäärän,
16. määrää toimialaansa koskevien laskujen sekä muiden tulo- ja menotositteiden hyväksyjät,
17. voi asettaa jaoston kunnanhallituksen pysyväisluonteisten tehtävien hoitamiseen,

18. toimii kaavoituksesta vastaavana toimitelimenä maankäyttö- ja rakennuslain 52 §:n mukaisten muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien kaavojen hyväksyminen,
19. muut asiat, joita ei ole pakottavalla lainsäädännöllä, johtosäännöllä tai kunnanvaltuuston päätöksillä määrätty muun toimitelimen ratkaistavaksi
20. päättää kunnanjohtajan esittelystä kunnanjohtajan suorien alaisten palkkauksesta.
21. päättää perusturvan ja kolmannen osapuolen väliset sopimukset siltä osin kun on kysymys Kinnulan perusturvan kilpailuttamasta yli 5000 euron arvoisesta hankinnasta sellaiselta palveluntuottajalta, jonka kanssa ei ole erikseen tehty puitesopimusta Keski-Suomen erikoissairaanhoidopiirin toimesta tai Wiitaunionin perusturvan yhteislautakunnan toimesta.
22. hyväksyy perusturvaa koskevat sopimukset perusturvajaoksen valmistelun pohjalta pois lukien asiakkaan palvelutarpeen kannalta välttämättömät sopimukset.

Kunnanhallitus voi päätöksellään siirtää omaa ratkaisuvalltaansa ja vastuutaan alaisilleen viranhaltijoille.

26 § Lautakunnan ja kansalaisopiston johtokunnan yleinen ratkaisuvallta

1. päättää niistä asioista, jotka ovat tarpeen vastuualueen toiminnan kehittämiseksi ja sille määrättyjen tulosten saavuttamiseksi, mikäli ei ole toisin säädetty taikka määrätty tai valtuuston hyväksymistä suunnitelmista muuta johdu,
2. päättää toiminnassa noudatettavista perusteista sekä yleisistä ohjeista että taksoista ja maksuista. Vesihuolto-, kaukolämpö- ja kuitutaksoista päättää valtuusto
3. päättää hallinnassaan olevan irtaimen omaisuuden myynnistä noudattaen hallituksen antamia yleisiä ohjeita ja määräyksiä,
4. päättää hallinnonalansa vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta yli 30.000 euron osalta,
5. määrää toimialaansa koskevien laskujen sekä muiden tulo- ja menotositteiden hyväksyjät,
6. päättää toimialueensa sopimuksista,
7. päättää otto-oikeuden käyttämisestä alaisensa jaoksen tai viranhaltijan päätösten osalta

Lautakunnan esittelijänä toimii toimialajohtaja.

Johtokunnan esittelijänä toimii kansalaisopiston rehtori.

Lautakunta voi päätöksellään siirtää omaa ratkaisuvalltaansa ja vastuutaan alaisilleen viranhaltijoille.

27 § Elinkeinolautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta

1. vastaa elinkeinojen kehittämisestä kunnassa ja tekee tätä koskevia aloitteita ja esityksiä sekä huolehtii elinkeinoprojektien valmisteluista ja toimeenpanosta,
2. päättää toimialansa erityislakeihin, asetuksiin ja niiden toimeenpanoon sisältyvistä muista kuin maaseutusihteerin päätettäväksi siirretyistä asioista,
3. päättää vuosittain kehittämismäärärahan jakoperusteet,
4. suorittaa muut toimialaan liittyvät ja annetut tehtävät,
5. tekee päätökset kehittämisrahastosta myönnettävistä rahoituksista valtuuston hyväksymisen sääntöjen puitteissa,
6. päättää toimialansa käyttö- ja palvelumaksuista.

28 § Perusturvalautakunnan ja perusturvajaoksen tehtävät ja toimivalta

Perusturvajaos johtaa ja kehittää perusturvatoimialaa yhteistyössä perusturvalautakunnan kanssa. Ne vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä ja seuraavat ja arvioivat palvelujen vaikuttavuutta, sekä varaavat asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Perusturvajaos edustaa kuntaa toimialaansa kuuluvissa henkilöstö- ja talousasioissa.

Kinnulan kunta on tehnyt Viitasaaren ja Pihtiputaan kanssa perusturvan yhteistoimintasopimuksen, jossa on sovittu yhteisestä kolmen kunnan muodostamasta perusturvalautakunnasta. Kinnulalla on perusturvalautakunnassa kaksi (2) jäsentä. Viitasaaren kaupunki toimii perusturvalautakunnan isäntäkuntana.

Perusturvalautakunta toimii

1. sosiaalihuoltolain tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä
2. kansanterveyslain tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä

Perusturvalautakunta päättää

1. sosiaalihuoltolain ja muiden sosiaalihuoltoa koskevien erityislakien toimielimelle määräämistä tehtävistä
2. kansanterveyslain ja muiden terveydenhuoltoa koskevien erityislakientoimielimelle määräämistä tehtävistä, lukuun ottamatta ympäristöterveydenhuoltoa
3. potilasasiamiehen ja sosiaaliasiamiehen nimeämisestä
4. kansanterveyslain mukaisen vastaavan lääkärin (johtavan lääkärin) nimeämisestä
5. alueellisista sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädäntöön kirjatusta suunnitelmista
6. lainsäädäntöön liittyvistä soveltamisohjeistuksista.

Perusturvalautakunnan asiat Kinnulan osalta valmistelee sosiaali- ja terveysjohtaja. Perusturvalautakunnan päätökset tulevat edelleen tiedoksi perusturvajaokselle ja kunnanhallitukselle. Lautakunnan linjaukset ovat sellaisenaan Kinnulaa sitovia, ellei kunnanhallituksen päätöksellä toisin vahvisteta. Perusturvalautakunnan toiminnassa pyritään mm. kolmen kunnan yhteisiin sosiaali- ja terveydenhuollon soveltamisohjeistuksiin ja linjauksiin.

Perusturvajaos

Perusturvajaos on kunnanhallitukselle ja perusturvalautakunnalle asioita valmisteleva elin. Henkilöstö-, talous- ja sopimusasioiden osalta asioiden valmistelu tapahtuu suoraan kunnanhallitukselle. Yksilöasiat menevät kuitenkin suoraan perusturvalautakunnalle.

1. vastaa sosiaali- ja terveystoimen palvelutuotannosta ja kehittämisestä kunnassa,
2. valmistelee sosiaali- ja terveystoimen talousarvion ja taloussuunnitelman sekä laatii vuosittaisen tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen,
3. vastaa talouden seurannasta sosiaali- ja terveystoimen osalta,
4. valmistelee Kinnulan kunnanhallitukselle toimialaansa koskevat kunnan ja toisen osapuolen väliset sopimukset ja tiedottaa niistä Kinnulan ja Wiitaunionin yhteistä perusturvalautakuntaa.

29 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Kunnan koulutuksen järjestäjänä toimii sivistyslautakunta. Hallintosääntöä sovelletaan kunnan koululaitoksen peruskouluihin, lukioon sekä Suomenselän kansalaisopistoon siltä osin, kuin niistä ei ole erikseen säädetty tai määrätty.

Sivistyslautakunta

1. huolehtii varhaiskasvatuksesta, esi- ja perusopetuksesta sekä lukiokoulutuksesta, vapaa-aikatoimista, kirjastotoimista, kulttuuritoimista ja kansalaisopistotoiminnasta,
2. hyväksyy esiopetuksen, perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelmat sekä perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmat ja esi- ja perusopetuksen työsuunnitelmat
3. hyväksyy oppilaskuljetusten periaatteet ja kuljetussopimukset
4. päättää toimialansa käyttö- ja palvelumaksuista
5. päättää tarvittaessa perhepäivähoitajan kotona tapahtuvan perhepäivähoidon kulukorvauksien määrästä
6. tekee sivistysjohtajan/rehtorin esityksestä perusopetuslain 17 §:ssä tarkoitettua oppilaan erityistä tukea koskevan päätöksen
7. tekee sivistysjohtajan/rehtorin esityksestä perusopetuslain § 32 mukaisesta koulukuljetuksen erityisjärjestelystä päätöksen.

30 § Kansalaisopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Toimialueen kuntien yhdessä hyväksymä johtosäännön mukaan

1. hyväksyy opiston työsuunnitelman,
2. laatii esityksen opiston talousarviosta ja taloussuunnitelmasta,
3. hyväksyy irtaimiston poistot ja päättää irtaimiston myynnistä,
4. hyväksyy talousarvion käyttösuunnitelman,
5. hyväksyy opiston järjestyssäännöt

31 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta päättää

1. huolehtia maankäytön suunnitelmiin ja taloussuunnitelmaan liittyvästä liikenne- ja yhdyskuntateknisestä suunnittelusta sekä maaperä-, ympäristö-, ym. teknisten selvitysten teosta,
2. valitsee suunnittelijan ja tekee suunnittelusopimuksen talousarvion mukaisesti,
3. päättää talousarvioon varatuilla määrärahoilla toteutettavien töiden suoritustavasta, aloittamisesta sekä niiden urakka- ja hankinta-sopimuksista,
4. määrää ja valvoo urakkasopimusten vakuudet ja huolehtii rakennusaikaisista vakuutuksista kunnes lopulliset vakuutukset tulevat voimaan,
5. hyväksyy katusuunnitelman (MRL 85 §),
6. tekee kadunpitopäätöksen ja siihen perustuvan päätöksen kunnossapitovelvollisuuden aloittamisesta (MRL 87 §),
7. päättää osoitmerkinnästä kunnan alueella,
8. hoitaa laissa katujen ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta, romuajoneuvolaissa, jätelaissa ja laissa yksityisistä teistä kunnalle määrätyt tehtävät, jollei laissa tai tässä hallintosäännössä tehtäviä ole osoitettu muulle viranomaiselle,
9. päättää kunnan yksityistieavustuksista,
10. päättää tonttien tai asemakaavan toteuttamista varten (kadut, vesi- ja viemärijohdot, kaukolämpöjohdot) tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä ja lunastamisesta,

11. päättää kunnan hallussa olevien asuntojen vuokrien määrästä,
12. päättää rakennustöiden pääpiirustusten lopullisen kustannusarvion ja työselvityksen hyväksymisestä, rakentamisen suoritustavasta ja työn aloittamisen ajankohdasta valtuuston hyväksymien huonetilaohjelman, kunnallisteknisten töiden, rakennusohjelman, luonnospiirustusten ja alustavan kustannusarvion sekä rakennustapaselvityksen taikka valtuuston muutoin antamien ohjeiden mukaisesti enintään 500 000 euroa. Tätä suuremmat hankkeet hyväksyy kunnanhallitus.
13. päättää tarvittaessa teknisen lautakunnan jäsenistä koottavan toimikunnan perustamisesta yleisistä ja yksityisistä teistä annetussa laissa tielautakunnalle määrättyjen tehtävien hoitamista varten
14. päättää teknisen osaston palvelujen myymisestä kuntalaisille.
15. järjestää ja huolehtii kunnan ruokapalvelun sekä kunnan eri toimielinten käytössä olevien rakennusten ja huoneistojen, siivoustoimen ja pesulapalvelun,
16. päättää toimialansa käyttö- ja palvelumaksuista, paitsi vesihuolto-, kaukolämpötaiksoista ja kuituvuokrasta
17. huolehtii kunnan omistamien kiinteistöjen kunnosta sekä ylläpidosta
18. informoi kunnanhallitusta vuosittain kunnan lainojen vakuutena olevien kiinteistöjen kunnosta

32 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännön tämän luvun 1-6 §:ssä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

33 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnansihteeri tai arkistonhoitaja.

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

Tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu. (Julkisuuslain 14 § 1 momentti)

34 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai kunnansihteeri.

35 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, sen puheenjohtaja tai esittelijä viranhaltija.

36 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Lakiin tai virka- ja työehtosopimukseen perustuvista henkilöstöhallinnon keskeytyspäätöksistä ei tarvitse ilmoittaa kunnanhallitukselle tai lautakunnalle.

8 Toimivalta henkilöstöasioissa

37 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan, jollei laissa tai hallintosäännön 7 luvussa muuta määrätä.

38 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanhallituksella. Kunnanhallitus toimii kunnanjohtajan esimiehenä muissa kuin kunnanhallituksen puheenjohtajan toimivaltaan kuuluvissa asioissa (henkilöstöasioissa lähiesimies).

39 § Työnjohtovallan käyttäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kunnanjohtajan virkasuhdetta koskevilla asioilla. Kunnanhallitus käsittelee kunnanjohtajan sivutoimiluvat.

Lähiesimies käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevilla asioilla, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

Yleinen toimialajohtajan ja kunnanjohtajan ratkaisuvallasta ja vastuu henkilöstöasioissa

1. Päättää suoranaistensa alaisilleen sellaisen virkavapauden/työloman myöntämisestä, jonka saamiseen viranhaltijalla/työntekijällä lainsäädännön, virkaehtosopimuksen tai työehtosopimuksen nojalla on ehdoton oikeus, sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta
2. päättää muun palkattoman virkavapauden/työloman myöntämisestä suoranaistensa alaisilleen enintään kuuden (6) kuukauden ajaksi, sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta
3. myöntää suoranaisten alaistensa vuosilomat tasapuolisuutta noudattaen ja päättää tehtävien hoitamisesta vuosilomien aikana sekä lomauttamisesta enintään kuusi (6) kuukautta, sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta
4. päättää kirjallisella päätöksellä perusteluineen suoranaisten alaistensa osallistumisesta tehtävien hoidon edellyttämään ylläpito- ja täydennyskoulutukseen,
5. määrää kirjallisella päätöksellä tarvittaessa suoranaisten alaistensa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
6. päättää niistä asioista, jotka toimiten toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen,
7. päättää alaisensa sijaisen valinnasta tai sijaisuuden ratkaisemisesta talousarvion määrärahan puitteissa 6 kuukauden ajaksi,
8. käsittelee toimialansa viranhaltijoiden ja työntekijöiden sivutoimi-ilmoitukset,

9. päättää toimialansa viranhaltijoiden ja toimihenkilöiden sivutoimiluvista,
10. päättää oppisopimuskoulutukseen valittavat omalla toimialallaan talousarvion määrärahan puitteissa
11. päättää projekti- sekä hankehenkilöiden valinnasta enintään 6 kk:n palvelussuhteisiin omalla toimialallaan talousarvion määrärahan puitteissa

Vastuualuejohtajan ratkaisuvallta ja vastuu henkilöstöasioissa

1. Ratkaisee tämän pykälän luvun pykälän 3 kohdissa 1 – 7 (yleinen toimialajohtajan ratkaisuvallta ja vastuu) kohdissa mainitut asiat oman tulosalueensa osalta
2. päättää määräaikaisen alaisensa valinnasta tai sijaisuuden ratkaisemisesta talousarvion määrärahan puitteissa enintään 6 kk:ksi

40 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää viran ja toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä nimikkeen muuttamisesta.

41 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla päättää kunnanhallitus.

42 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista voidaan tarvittaessa päättää virkaa perustettaessa tai virkasuhteeseen ottava viranomaisen voi päättää kelpoisuusvaatimuksista.

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

Työsuhteeseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää tarvittaessa työsuhteeseen ottava viranomaisen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

43 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalaissa säädetyillä edellytyksillä.

44 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomaisen huomioiden kunnanhallituksen mahdollisen täyttölupamenettelyn. Kun valinnasta päättävä viranomaisen on valtuusto, viran tai työsuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

Kunnallisen viranhaltijalain mukaan virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä.

Kunta voi määritellä missä määrin kunnallisen viranhaltijalain periaatteita noudatetaan työsuhteisia tehtäviä täytettäessä.

Velvollisuudesta ilmoittaa rikosrekisteriote on mainittava hakuilmoituksessa. Velvollisuus perustuu lakiin lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä.

45 § 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.

Kun henkilö valitaan virkaan, on aina mahdollista valita yksi tai useampi henkilö varalle. Varalle valittu otetaan virkaan siinä tilanteessa, että virkaan valittu ei otakaan virkaa vastaan.

46 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan.

Kunnanhallitus valitsee kunnanjohtajan esittelystä muiden toimialojen johtajat, kunnansihteerin, rehtorin sekä yli 6 kk toimivat projektityöntekijät. Mikäli rehtorin tehtävään ei sisälly sivistysjohtajan tehtävää, rehtorin valinnan tekee sivistyslautakunta.

Lautakunta ja kansalaisopiston johtokunta valitsevat vastuualueensa viran- ja toimenhaltijat.

Valinnasta päättävä viranomaisen päättää samalla palkkauksesta.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kunnanhallitus ja muun toimielimen ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa toimialajohtaja. Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija.

Kunnallisen viranhaltijalain 9 §:ssä säädetään viranhaltijalle annettavan viranhoitomääräyksen sisällöstä.

47 § Harkinnanvaraiset palkanosat

Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, henkilökohtaisista lisistä ja tulospalkkioista päättää kunnanjohtaja toimialajohtajan esityksestä.

48 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

49 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

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

50 § Virkavapaan myöntäminen kunnanjohtajalle ja sijaisen ottaminen

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan yli kahden (2) kuukauden pituisen virkavapaan myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Lyhemmistä virkavapauksista päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja. Hallitus valitsee tarvittaessa kunnanjohtajan sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta yli kahden (2) kuukauden virkavapauksien osalta.

51 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan pidättämisestä virantoimituksesta.

Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan sekä lautakunnan tehtäväalueen johtavan viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Lautakunnan tehtäväalueen johtava viranhaltija voi ennen lautakunnan kokousta päättää alaisensa viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

52 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää asianomaisen toimialan monijäseninen elin (esim. lautakunta).

53 § Lomauttaminen

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai yli 6 kk määräajaksi päättää toimialan monijäseninen elin (esim. lautakunta).

54 § Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen päätymisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

55 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

56 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain 56 §:n nojalla päättää toimialajohtaja.

9 Asiakirjahallinnon järjestäminen

57 § Kunnanhallituksen tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. päättää arkistonmuodostussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät (viranomainen, toimiala tai tehtävä)

58 § Asiakirjahallintoa 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 kunnan arkistonmuodostussuunnitelman
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.

59 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta/toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan. Lautakunta vahvistaa arkistonmuodostussuunnitelman omalla toimialallaan ja huolehtii niistä tehtävistä, joita lautakunnan/toimialan tehtäväksi voidaan hallintosäännössä määrätä.

II TALOUS JA VALVONTA

10 Taloudenhoito

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

61 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus, lautakunnat, jaos ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

62 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti (esimerkiksi kuukausittain).

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

Talousarvion seurantaraportti esitetään hallitukselle kuukausittain ja valtuustolle neljännesvuosittain.

63 § Talousarvion sitovuus

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

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

64 § 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 tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

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

65 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

66 § Rahatalouden hoitaminen

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

Valtuusto päättää varallisuuden 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. Rahatalouden käytännön hoitamisesta vastaa rahataloudesta vastaava viranhaltija, kun kyseessä on talousarvion toimeenpanoon liittyvä päätöksenteko (kunnansihteeri).

Muutoin kunnan rahataloudesta vastaa kunnanhallitus.

67 § 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.

Lakisääteisten asiakasmaksujen ja palkkioiden vahvistamisesta vastaa asianomainen toimielin.

68 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Valtuusto päättää tarkemmin asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

11 Hallinnon ja talouden tarkastus

69 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano ja jäsenten määrä

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme jäsentä ja heillä kullakin henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

70 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

71 § 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.

Lautakunnan esittelijästä ja lautakunnan sihteerin tehtävistä päättää lautakunta. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 13 luvun määräyksiä.

72 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

73 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden JHTT-tilintarkastajan ja yhden JHTT-varatilintarkastajan tai JHTT-yhteisön.

Kunnan tytäryhteisöjen tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö. Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.

74 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

75 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

76 § 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.

77 § Tilintarkastuksen suunnittelu

Tilintarkastajan on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja vuosittain kullekin tilikaudelle työohjelma. Sekä tarkastussuunnitelma että työohjelma on toimitettava tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

78 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään kahta viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja hallituksen lausunosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aiheita.

12 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

79 § Valtuuston tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa.

80 § Kunnanhallituksen tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

81 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoston tehtävät

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
2. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
3. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan
4. valmistelee toimintakertomuksessa annettavat tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä

82 § Lautakunnan, jaoksen ja johtokunnan tehtävät

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

83 § Viranhaltijoiden tehtävät

Kunnanjohtaja sekä tehtäväalueiden muut johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

84 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, toimivalta ja vastuu määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

III VALTUUSTO

13 Valtuuston toiminta

85 § 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.

Ennen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

86 § 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.

87 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

88 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

14 Valtuuston kokoukset

89 § Valtuuston päätöksentekotavat

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

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

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

90 § Sähköinen kokous

Valtuusto voi pitää kokouksen sähköisesti.

Valtuuston suljetun kokouksen aikana valtuutetun tulee huolehtia siitä, etteivät luottamukselliset keskustelut tai salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

91 § 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.

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

92 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

93 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

Esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

94 § Sähköinen kokouskutsu

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

95 § Jatkokokous

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

96 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

97 § Kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan läsnäolo

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.

98 § Johtoryhmän jäsenten läsnäolo

Johtoryhmän jäsenet osallistuvat valtuuston kokoukseen, jos valtuusto käsittelee kyseisen hallintokunnan asioita. Johtoryhmän jäsenet voidaan myös erikseen kutsua, jos sen katsotaan olevan tarpeellista.

99 § Nuorisovaltuuston edustajan läsnäolo

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei ole läsnäolo-oikeutta silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

100 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan esityslistan mukaisessa järjestyksessä.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillinen ja päätösvaltainen.

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

Puheenjohtajan tulee kokoustaun päätyttyä todeta nimenhuudolla uudelleen läsnäolijat.

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvallan, hänen on keskeytettävä kokous.

101 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

102 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

103 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

104 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyyssasian käsittelyyn.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

105 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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.

106 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita. Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 7 minuuttia ja muu puheenvuoro 4 minuuttia.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

107 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

108 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

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

109 § 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.

110 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

111 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimituksen hyväksyttäväksi äänestystavan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla/äänestyskoneella/ sähköisesti, äänestys on vaadittaessa toimitettava uudelleen nimenhuudolla/äänestyskoneella/sähköisesti.

112 § Äänestysjärjestys

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

Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

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

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

113 § Toimenpideoite

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

114 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään IV luvun 25 §:ssä.

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

115 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

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

15 Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

116 § 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.

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.

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

117 § 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.

118 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

119 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 5 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

120 § 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.

121 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

122 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

123 § 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.

124 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen

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

125 § Vaalitoimituksen avustajat

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

16 Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

126 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

127 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

128 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 3 minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Kysymys on toimitettava kirjallisena puheenjohtajalle viimeistään 5 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta tai sen jälkeen, jollei valtuusto toisin päättä. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Kysymyksiin vastaa kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtaja voi määrätä tasapuolisuutta noudattaen muunkin vastaamisjärjestyksen.

Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

IV PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17 Kokousmenettely

129 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan tois-sijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, ellei erikseen ole toisin määrätty.

130 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

131 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Kokouksen aikana toimielimen jäsenen tulee huolehtia siitä, etteivät luottamukselliset keskus- telut tai salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

132 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

133 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

134 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, mikäli mahdollista vähintään 3 päivää ennen kokousta.

135 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

Esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivuilla 3 päivää ennen kokousta mikäli mahdollista. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

136 § Sähköinen kokouskutsu

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

137 § Jatkokokous

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

138 § 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.

139 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan

- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa.

Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

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

140 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi 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 eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

141 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

142 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

143 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

144 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

145 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijästä määrätään toimielimen päätöksellä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

146 § Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Toimielimen julkisissa kokouksissa yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta kunnan kokouskutsussa nimeämästä paikasta.

147 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen läsnäolijan on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä asian käsittelystä.

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

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyyssasian käsittelyyn.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

148 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

149 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

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

150 § Päätöksen toteaminen

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

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

151 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

152 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 14 ja 15 luvussa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

153 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1) järjestäytymistietoina:

- toimitelimen 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

2) asian käsittelytietoina:

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

3) muut tiedot:

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä

- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

154 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

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

18 Muut määräykset

155 § Aloiteoikeus

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

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

156 § Aloitteen käsittely

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

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

Muun toimitielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

Valtuutetun aloitteen käsittelystä on määräykset 16 luvussa.

157 § 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 johdantanut toimenpiteisiin.

158 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.

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

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja.

Muun toimitielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja, jollei toimitielin ole päättänyt toisin.

Muun toimitielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimitielimen johtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, keskusarkiston hoitaja tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

159 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

V LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

160 § Soveltamisala

Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan. Lisäksi tätä palkkiosääntöä sovelletaan vanhus- ja vammaisneuvostoon, jota rinnastetaan johtokuntaan, toimikuntaan ja muihin toimielimiin kuten työryhmiin. Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet luvun euromääräiset muutokset vahvistetaan valtuustossa erillisinä päätöksinä ilman, että koko hallintosääntöä tarvitsee käsitellä.

161 § Kokouspalkkiot

1. Kunnan toimielinten kokouksissa suoritetaan palkkiota seuraavasti:

A. Kunnanvaltuusto ja kunnanhallitus	60 euroa
B. Tarkastus-, keskusvaali-, perusturva-, sivistys-, tekninen-, ja elinkeinolautakunta sekä kansalaisopiston johtokunta	50 euroa
C. Johtokunnat, toimikunnat ja muut toimielimet, kuten työryhmät	40 euroa
2. Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisten toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 100 %:lla.
3. Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrätylle edustajalle suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

162 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

1. Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 2 §:n 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä, jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

163 § Vuosipalkkiot

1. Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja alempana mainittujen lautakuntien puheenjohtajille suoritetaan edellä 2 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi seuraavat vuosipalkkiot:

Kunnanvaltuusto	1400 euroa
Kunnanhallitus	2000 euroa
Tarkastuslautakunta	550 euroa

Tekninen lautakunta	550 euroa
Sivistyslautakunta	550 euroa
Elinkeinolautakunta	550 euroa
Kansalaisopiston johtokunta	550 euroa
Perusturvajaos	550 euroa

2. Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

164 § Sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan 2 §:n 1 momentissa mainittu kokouspalkkio 100 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

165 § Katselmus, neuvottelu, toimitus, valtuustoseminaari

1. Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio maksetaan palkkiota 40 euroa.
2. Yli kolme tuntia kestävään, edellä 1 momentissa mainittuun katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan mitä edellä 3 §:ssä on määrätty.
3. Valtuustorihet, talousarvioseminaarit 40 euroa.

166 § Kuntien yhteistoiminta

1. Kunnan edustajaksi kuntalain 77 §:ssä tarkoitettuun kuntien yhteiseen toimielimeen valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin 2 – 6 §:ssä on määrätty, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.
2. Mikäli muulla kunnalla on sopimuksen mukaan oikeus valita toimielimeen osa jäsenistä, maksetaan myös sopijakunnan valitsevalle jäsenelle palkkio, kuten asianomaisessa toimielimessä.

167 § Kunnan sisäinen tarkastus

Kunnanhallituksen sisäisen tarkastuksen järjestämistä ja toteuttamista varten valitsevalle tarkastajalle suoritetaan palkkiota 40 euroa/kerta.

168 § Vaalilautakunta, - toimikunta

1. Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle sekä vaalitoimikuntaan kuuluvalle maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

puheenjohtajalle 140 euroa

jäsenelle 100 euroa
2. Alle kuusi tuntia kestävästä vaalitoimituksesta maksetaan palkkio 50 %:lla alennettuna.
3. Vaalilain 73 §:n mukaiselle vaalilautakunnan nimeämälle vaaliavustajalle maksetaan vaalipäivältä palkkio kuten vaalilautakunnan jäsenelle.
4. Kotiäänestyksen toimittamisesta maksetaan vaalitoimitsijalle 20 euroa kustakin kotiäänestyksestä.
5. Mikäli vaalitoimikunnan jäsen on läsnä kotiäänestyksessä vaalilain 54 §:n mukaisesti siitä syystä ettei äänestäjä ole voinut huolehtia siitä, maksetaan tästä palkkiota 20 euroa.

169 § Erityis- ja edustustehtävät

1. Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, kunnanvaltuusto määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.
2. Kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan luottamushenkilöille määräämästä erityistehtävästä maksetaan palkkiota 40 euroa.

170 § Ansiomenetyksen korvaus

1. Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansiomenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 1 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 2703,09 euron peruspalkan mukainen, tuntipalkka käytettäessä kuukausipalkan jakajana lukua 163.
2. Saadaksean korvausta työansiomennyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksessa on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.
3. Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansiomennyksestään.
4. Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 1608,06 euron peruspalkan mukainen tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansiomenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

5. Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 1 momentissa on määrätty.
6. Edellä 1 ja 4 momentissa mainittuja euromääriä korotetaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen yleiskorotusten mukaisesti.

171 § Vaatimuksen esittäminen

Ansiomenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä neljän kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

172 § Palkkion maksamisaika

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan 4 kertaa vuodessa (neljännesvuosittain).

173 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Matkakustannusten korvausta maksetaan kokousmatkoista, mikäli edestakainen matka on vähintään kuusi kilometriä.

Kunnan luottamushenkilöiden palkkiosäännön perusteluina käytetään Suomen Kuntaliiton soveltamisohjeita.

174 § Luottamushenkilöiden tietotekniset apuvälineet

Jokainen valtuutettu ja tarkastuslautakunnan jäsen saa valtuustokauden ajaksi käyttöönsä kannettavan tietokoneen, jonka tietoliikenneyhteyden käytöstä korvataan kulukorvauksena 120 euroa vuodessa. Lisäksi hallituksen ja valtuuston puheenjohtajat saavat puhelimet ja tablet-tietokoneet.