

KINNULAN KUNTA

HALLINTOSÄÄNTÖ

29.6.2021



Käsittely hallintokunnittain kevät 2021

Kunnanhallitus 21.6.2021

Kunnanvaltuusto 29.6.2021



KINNULAN KUNTA

Sisällys

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	1
1 LUKU Kunnan johtaminen	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen	1
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	1
3 § Esittely kunnanhallituksessa	2
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	2
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	2
6 § Kunnan viestintä	2
2 LUKU Toimielinorganisaatio	4
7 § Valtuusto	4
8 § Kunnanhallitus, konsernijaosto sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto	4
9 § Tarkastuslautakunta	4
10 § Lautakunnat	5
11 § Johtokunnat	5
12 § Vaalitoimielimet	5
13 § Vaikuttamistoimielimet	6
3 LUKU Henkilöstöorganisaatio	7
14 § Henkilöstöorganisaatio	7
15 § Kunnanjohtaja	8
16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	8
17 § Toimialajohtajat	8
18 § Tulosaluejohtajat	9
19 § Toimintayksiköiden esimiehet	9
4 LUKU Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	10
20 § Konsernijohto	10
21 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	10
22 § Kunnanhallituksen tehtävät	11
23 § Lautakunnan tehtävät	11
5 LUKU Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	12
24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	12
25 § Lautakunnan ja kansalaisopiston johtokunnan yleinen ratkaisovalta	13
26 § Elinkeinolautakunnan tehtävät ja toimivalta	14
27 § Perusturvalautakunnan ja perusturvajaoksen tehtävät ja toimivalta	14
28 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	15
29 § Kansalaisopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta	16



30 §	Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	16
31 §	Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	17
32 §	Toimialajohtajien tehtävät ja yleinen toimivalta	18
33 §	Muut johtajat ja esimiehet	19
34 §	Toimivallan edelleen siirtäminen.....	23
35 §	Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä	23
36 §	Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	23
37 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	24
38 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	24
5 a	LUKU Normaalisti toimivallasta poikkeaminen	25
39 a §	Normaalisti toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	25
39 b §	Normaalisti toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kunnanhallituksen päätöksellä	26
6	LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa	27
40 §	Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	27
41 §	Työnjohtovallan käyttäminen	27
42 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	28
43 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	28
44 §	Kelpoisuusvaatimukset	28
45 §	Haettavaksi julistaminen.....	28
46 §	Palvelussuhteeseen ottaminen	29
47 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	29
48 §	Harkinnanvaraiset palkanosat	30
49 §	Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	30
50 §	Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat.....	30
51 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	30
52 §	Sivutoimet.....	30
53 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn tukeminen ja selvittäminen	31
54 §	Virkavapaan myöntäminen kunnanjohtajalle ja sijaisen ottaminen	31
55 §	Virantoimituksesta pidättäminen	31
56 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	31
57 §	Lomauttaminen	32
58 §	Palvelussuhteen päättyminen	32
59 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	32
60 §	Palkan takaisinperiminen.....	32
7	LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	33



61 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	33
62 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	33
63 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointoa johtavan viranhaltijan tehtävät	34
64 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	34
II OSA TALOUS JA VALVONTA	35
8 LUKU Taloudenhoito.....	35
§ 65 Talousarvio ja taloussuunnitelma	35
66 § Talousarvion täytäntöönpano	35
67 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	36
68 § Talousarvion sitovuus	36
69 § Talousarvion muutokset	36
70 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	36
71 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	37
72 § Rahatoimen hoitaminen	37
73 § Maksuista päättäminen	37
74 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	38
9 LUKU Hallinnon ja talouden tarkastus.....	39
75 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano ja jäsenten määrä.....	39
76 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	39
77 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	39
78 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	39
79 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	40
80 § Tilintarkastusyhteisön valinta	40
81 § Tilintarkastajan tehtävät.....	40
82 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	41
83 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	41
10 LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	42
84 § Kunnanvaltuuston tehtävät	42
85 § Kunnanhallituksen tehtävät.....	42
86 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoston tehtävät	42
87 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	43
88 § Viranhaltijoiden ja esimiesten tehtävät.....	43
89 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	43
III OSA VALTUUSTO	44
11 LUKU Valtuuston toiminta	44
90 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	44



91 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	44
92 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	45
93 § Istumajärjestys	45
12 LUKU Valtuuston kokoukset	46
94 § Valtuuston päätöksentekotavat	46
95 § Sähköinen kokous	46
96 § Kokouskutsu	46
97 § Esityslista	47
98 § Sähköinen kokouskutsu	47
99 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	47
100 § Jatkokokous	47
101 § Varavaltuutetun kutsuminen	48
102 § Läsnäolo kokouksessa	48
103 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	48
104 § Kokouksen johtaminen	49
105 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	49
106 § Tilapäinen puheenjohtaja	49
107 § Esteellisyys	49
108 § Asioiden käsittelyjärjestys	50
109 § Puheenvuorot	50
110 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	51
111 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	51
112 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	51
113 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	51
114 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	52
115 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	52
116 § Toimenpideohje	52
117 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	53
118 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	53
13 LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	54
119 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	54
120 § Enemmistövaali	54
121 § Valtuuston vaalilautakunta	54
122 § Ehdokaslistojen laatiminen	55
123 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	55
124 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	55



125 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	55
126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	56
127 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	56
14 LUKU Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	57
128 § Valtuutettujen aloitteet	57
129 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	57
IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY.....	58
15 LUKU Kokousmenettely	58
130 § Määräysten soveltaminen	58
131 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	58
132 § Sähköinen kokous	58
133 § Kokousaika ja -paikka	58
134 § Kokouskutsu.....	59
135 § Sähköinen kokouskutsu	59
136 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	59
137 § Jatkokokous	60
138 § Varajäsenen kutsuminen	60
139 § Läsnäolo kokouksessa	60
140 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	60
141 § Kokouksen julkisuus.....	61
142 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	61
143 § Tilapäinen puheenjohtaja	61
144 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	61
145 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	61
146 § Esittelijät	62
147 § Esittely	62
148 § Esteellisyys	62
149 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	63
150 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	63
151 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	63
152 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	63
153 § Äänestys ja vaali.....	64
154 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	64
155 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	65
16 LUKU Muut määräykset.....	66
156 § Aloiteoikeus	66



157 § Aloitteen käsittely.....	66
158 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	66
159 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	67
160 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	67
V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN JA VIRANHALTIJOIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET	68
17 LUKU Luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden taloudellisten etuuksien perusteet	68
161 § Soveltamisala	68
162 § Kokouspalkkiot.....	68
163 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	69
164 § Vuosipalkkiot	69
165 § Katselmus, neuvottelu, toimitus, valtuustoseminaari.....	70
166 § Kuntien yhteistoiminta	70
167 § Kunnan sisäinen valvonta	70
168 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunta ja toimikunta	70
169 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen.....	71
170 § Kokouksen peruuntuminen	71
171 § Palkkioiden maksaminen	71
172 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	72
173 § Matkakustannusten korvaaminen.....	72
174 § Tarkemmat ohjeet	72
175 § Luottamushenkilöiden tietotekniset apuvälineet	73
176 § Erimielisyyden ratkaiseminen.....	73



I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 LUKU

Kunnan johtaminen

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

Kuntalaki mahdollistaa erilaiset johtamis- ja organisaatiomallit. Kunnan johtaminen jakaantuu poliittiseen johtamiseen ja ammattijohtamiseen. Poliittiseen johtamiseen kuuluu tavoitteenasettelu sekä päätöksentekoa ohjaavien linjausten tekeminen. Ammatillinen johtaminen on poliittisen päätöksenteon apuna toimivan valmistelu- ja täytäntöönpano-organisaation johtamista. Johtamisvastuussa olevien roolien tulisi olla selkeät, ja johtamisen rakenteiden ja toimintatapojen määriteltyjä ja niihin on sitouduttava. Kunnan ylimmän johdon muodostavat valtuusto, kunnanhallitus ja kunnanjohtaja tai pormestari.

1 §

Hallintosäännön soveltaminen

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

Tarvittaessa pykäläkohtaisilla määräyksillä ratkaistaan määräysten soveltamisen ensi- ja toissijaisuus. (Esimerkiksi vaalilain 14.3 §:ssä ja 16.3 §:ssä on rajoitettu hallintosäännön määräysten soveltamista keskusvaalilautakuntaan, vaalilautakuntaan ja vaalitoimikuntaan.)

2 §

Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan



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

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

3 §

Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii kunnansihteeri.

4 §

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamista edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
4. toimii kunnanjohtajan lähiesimiehenä kunnanjohtajaa koskeissa henkilöstöasioissa

5 §

Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa valtuuston vastuullista ja tuloksellista päätöksentekoa. Valtuuston toiminta on kuvattu tämän hallintosäännön luvussa 11.

6 §

Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta.

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



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

Kunnan kriisiviestinnästä on laadittu erillinen kunnanhallituksen hyväksymä kriisiviestintäohje.



2 LUKU

Toimielinorganisaatio

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

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

7 §

Valtuusto

Valtuustossa on 15 valtuutettua.

8 §

Kunnanhallitus, konsernijaosto sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto

Kunnanhallituksessa on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Valtuusto päättää valtuustokauden alussa kunnanhallituksen toimikaudeksi joko kaksi (2) tai neljä (4) vuotta.

Kunnanhallituksen alaisuudessa toimii konserninohjauksen, sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto, jossa on viisi (5) jäsentä. Valtuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ja heille varajäsenet. Kunnanhallitus valitsee heidän lisäksi kolme (3) jäsentä ja heille varajäsenet. Jäsenten ei tarvitse olla kunnanhallituksen jäseniä.

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

9 §

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan ja kolme (3) jäsentä, sekä näille henkilökohtaiset varajäsenet. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.



10 §

Lautakunnat

Elinkeinolautakunnassa on viisi (5) jäsentä. Lisäksi voidaan kutsua erikseen asiantuntijoina Witas Oy, MTK ja Kinnulan yrittäjät ry:n edustajat, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Sivistyslautakunnassa on viisi (5) jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on viisi (5) jäsentä. Rakennustarkastuksen ja ympäristöterveydenhuollon osalta toiminta on Viitasaaren hallinnoiman pohjoisen Keski-Suomen ympäristölautakunnan alaisuudessa erillisen sopimuksen mukaisesti.

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

Kinnulan kunnan perusturvalautakunnan tehtävistä, pois lukien henkilöstön ja talouden ohjaus, huolehtii Viitasaaren kaupungin hallinnoima perusturvan yhteislautakunta (yhteistoimintasopimus).

Kinnulan kunnanhallituksen alaisuudessa toimii kunnanhallituksen nimeämä perusturvajaos. Perusturvajaoksessa on viisi (5) jäsentä.

Lautakuntien, kansalaisopiston johtokunnan ja jaoksen puheenjohtajat valitaan valtuuston varsinaisista jäsenistä. Puheenjohtajalla ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallitus nimeää jokaiseen lautakuntaan edustajansa, jolla on puhe- ja läsnäolo-oikeus. Lisäksi kunnanhallituksen puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakuntien, jaoksien ja johtokuntien kokouksissa, paitsi tarkastuslautakunnassa, keskusvaalilautakunnassa ja konserninhjauksen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoksessa.

11 §

Johtokunnat

Kunnassa on kansalaisopisto, jonka isäntäkuntana toimii Kinnulan kunta ja sopimuskuntana Lestijärven kunta.

Kansalaisopiston johtokunnassa on viisi (5) jäsentä.

Kinnulan valtuusto valitsee johtokunnan jäsenistä kolme (3) ja heille henkilökohtaiset varajäsenet sekä nimeää varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan. Lestijärven kunta valitsee kaksi (2) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet ja nimeää varsinaisista jäsenistä varapuheenjohtajan.

12 §

Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.



Vaalilain 14.3 §:n mukaan keskusvaalilautakuntaan ei sovelleta hallintosäännön määräyksiä kunnanhallituksen edustajan ja kunnanjohtajan tai pormestarin läsnäolo- ja puheoikeudesta kokouksissa eikä oikeudesta ottaa asia ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

Vaalilain 16.3 §:n mukaan vaalilautakuntaan ja vaalitoimikuntaan ei sovelleta hallintosäännön määräyksiä pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja tiedoksi antamisesta, asian jatkokokoukseen siirtämisestä, kunnanhallituksen edustajan ja kunnanjohtajan tai pormestarin läsnäolosta ja puheoikeudesta kokouksissa, viranhaltijaesittelystä, menettelystä otettaessa asia ylemmän toimielimen käsiteltäväksi eikä kunnan taloudesta.

13 §

Vaikuttamistoimielimet

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

Nuorisovaltuustossa on 11 – 15 jäsentä.

Vanhus- ja vammaisneuvostossa on 7 – 11 jäsentä



3 LUKU

Henkilöstöorganisaatio

14 §

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 tulosalueisiin ja toimintayksiköihin.



15 §

Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii kunnansihteeri.

Kunnanjohtajan ratkaisuvallasta ja vastuusta määrätään kuntalaissa sekä hallintosäännön pykälissä 31, 39a/39b, 41 ja 88.

16 §

Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

17 §

Toimialajohtajat

Keskus- ja henkilöstöhallinnon sekä palveluiden toimialaa johtaa kunnansihteeri. Kunnansihteerin sijaisena toimii kunnanjohtaja.

Elinkeinolautakunnan toimialaa johtaa maaseutusihiteeri. Maaseutusihiteerin sijaisena elinkeinotoimen asioissa toimii kunnanjohtaja.

Perusturvajaoksen toimialaa johtaa sosiaalijohtaja. Asiakasasioissa sosiaalijohtajan sijaisena toimii sosiaalityöntekijä ja hallinnollisissa asioissa kunnanjohtaja.

Sivistyslautakunnan toimialaa johtaa sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan sijaisena toimii kunnanjohtaja ja perusopetuksen ja lukion rehtorin virkatehtävien osalta vararehtoriksi määrätty opettaja.

Teknisen lautakunnan toimialaa johtaa tekninen johtaja. Teknisen johtajan sijaisena toimii kunnanjohtaja.

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



18 §

Tulosaluejohtajat

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Tulosaluejohtajia ovat:

- varhaiskasvatuspäällikkö
- kansalaisopiston rehtori
- vapaa-ajan ohjaaja
- kirjastotoimen johtaja

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

19 §

Toimintayksiköiden esimiehet

Toimintayksikön esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimiala-/tulosaluejohtajan alaisuudessa.

Toimintayksikön esimiehiä ovat:

- ravitsemispäällikkö

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



4 LUKU

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta. Myös kunnan määräysvallassa olevat säätiöt kuuluvat kuntakonserniin. Talousarvio laaditaan ottaen huomioon kuntakonsernin vastuut ja velvoitteet. Talousarviossa asetetaan toiminnan ja talouden vuosittaiset tavoitteet. Kuntakonsernia tulee johtaa kokonaisuutena kuntakonsernin kokonaisedun näkökulmasta ja strategisten tavoitteiden mukaisesti.

Valtuusto päättää osana kuntastrategiaa omistajapolitiikasta sekä omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta. Tytäryhteisöt luokitellaan strategisen ja taloudellisen merkityksen sekä riskien perusteella.

Konsernijohto vastaa kunnassa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä valtuuston päätösten mukaisesti. Hallintosäännössä määritellään konsernijohto ja määrätään konsernijohtoon kuuluvien tehtävistä ja toimivallan jaosta konsernijohtoon kuuluvien välillä.

20 §

Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

Kunnanhallituksen alainen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto toimii myös konsernijaostona.

21 §

Konsernijohtoon kuuluvat ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
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 valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten nimitysprosessista



8. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin

9. antaa yhtiökokousedustajalle omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet

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

Sopimusten hallinta

22 §

Kunnanhallituksen tehtävät

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet sopimusvalvonnasta.

23 §

Lautakunnan tehtävät

Toimialajohtajat ovat oman toimialansa sopimusten vastuuhenkilöitä.



5 LUKU

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

24 §

Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

1. irtaimen omaisuuden ostaminen kunnalle
2. hallussaan olevan irtaimen omaisuuden myyminen
3. kiinteän omaisuuden sekä teollisuus- ja liiketilojen vuokralle antaminen ja ottaminen
4. osakkeiden ja osakkuuksien hankkiminen ja myynti lukuun ottamatta kuntayhtymäomaisuuksia
5. kunnan sijoitusten hoitaminen
6. lykkäyksen myöntäminen myynti- ja vuokrausehtojen mukaisen rakentamisvelvoitteen tai muuhun vastaavaan velvollisuuden täyttämiseen
7. päättää etuusto-oikeuden käyttämättä jättämisestä silloin kun etuusto-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 3000 euron suuruisen yksittäisen 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. kunnanhallitus toimii kaavoituksesta vastaavana toimielimenä ja kunnanvaltuusto hyväksyy kaavat



18. muut asiat, joita ei ole pakottavalla lainsäädännöllä, johtosäännöllä tai kunnanvaltuuston päätöksillä määrätty jonkin muun toimielimen ratkaistavaksi

19. päättää kunnanjohtajan esittelystä kunnanjohtajan suorien alaisten palkkauksesta

20. päättää perusturvan ja kolmannen osapuolen väliset sopimukset siltä osin, kun on kysymys Kinnulan perusturvan kilpailuttamasta yli 5000 euron hankinnasta sellaiselta palveluntuottajalta, jonka kanssa ei ole erikseen tehty puitesopimusta Keski-Suomen sairaanhoitopiirin toimesta tai Wiitaunionin perusturvan yhteislautakunnan toimesta

21. hyväksyy perusturvaa koskevat sopimukset perusturvajaoksen valmistelun pohjalta pois lukien asiakkaan palvelutarpeen kannalta välttämättömät sopimukset.

Kunnanhallitus voi päätöksellään siirtää omaa ratkaisuvalltaansa ja vastuutaan alaisilleen viranhaltijoille.

25 §

Lautakunnan ja kansalaisopiston johtokunnan yleinen ratkaisuvallta

Lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta

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

4. päättää hallinnonalansa vakuuksien hyväksymisestä, valvonnasta, muuttamisesta ja vapauttamisesta yli 30 000 euron osalta

5. määrää toimialaansa kuuluvien laskujen sekä muiden tulo- ja menotositteiden hyväksyjät

6. päättää toimialueensa sopimuksista ja vastuuhenkilöistä

7. päättää otto-oikeuden käyttämisestä alaisensa jaoksen tai viranhaltijan päätösten osalta

8. päättää omaan toimialaansa liittyvän toimikunnan ja työryhmän perustamisesta.



Lautakunnan esittelijänä toimii toimialajohtaja.

Elinkeinolautakunnan esittelijänä toimii maaseutusihteerin.

Perusturvajaoksen esittelijänä toimii sosiaalijohtaja.

Johtokunnan esittelijänä toimii kansalaisopiston rehtori.

Lautakunta voi päätöksellään siirtää omaa ratkaisuvalltaansa ja vastuutaan alaisilleen viranhaltijoille.

26 §

Elinkeinolautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta johtaa ja kehittää elinkeinotoimialaa ja vastaa toimialan palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta kehittää, seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja tuloksellisuutta. Se varaa asukkaille, loma-asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua kunnan tulevaisuuteen liittyvien toimenpiteiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää puhevaltaa toimivaltaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta

1. vastaa elinkeinon kehittamisestä 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 siirrettyistä asioista
3. päättää vuosittain elinkeinotoiminnan kehittämiseen varattujen määrärahojen 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.

27 §

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 monijäsenenä toimielimenä
2. kansanterveyslain tarkoittamana monijäsenenä toimielimenä



Perusturvalautakunta päättää

1. sosiaalihuoltolain ja muiden sosiaalihuoltoa koskevien erityislakien toimitelmille määräämistä tehtävistä
2. kansanterveyslain ja muiden terveydenhuoltoa koskevien erityislakien toimitelmille määräämistä tehtävistä, lukuun ottamatta ympäristöterveydenhuoltoa
3. alueellisista sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädäntöön kirjatusta suunnitelmista
4. lainsäädäntöön liittyvistä soveltamisohjeistuksista.

Perusturvalautakunnan asiat Kinnulan osalta valmistelee sosiaalijohtaja. 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 perusturvalautakuntaa.

28 §

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. vastaa varhaiskasvatuksesta, esi- ja perusopetuksesta sekä lukiokoulutuksesta, vapaa-aikatoimesta, kirjastotoimesta, kulttuuritoimesta ja kansalaisopistotoiminnasta
2. hyväksyy esiopetuksen, perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelmat, perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmat sekä esi- ja perusopetuksen työsuunnitelmat
3. päättää koulujen lukuvuoden työ- ja loma-ajoista sekä vapaapäivistä



4. päättää tuntikehyksen ja kerhotuntien jakamisesta koululle
5. hyväksyy opetustoiminnan arviointisuunnitelman
6. hyväksyy oppilaskuljetusten periaatteet ja kuljetussopimukset
7. päättää esi- ja perusopetuksen sekä lukion työsuunnitelmista
8. päättää oppilaan erottamisesta yli kahden viikon määräajaksi
9. päättää oppivelvollisuuslain 16-17 ja 19-21 §:n mukaisista toimista

29 §

Kansalaisopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Suomenselän kansalaisopisto on oppilaitos, joka järjestää toimialueellaan (Kinnula ja Lestijärvi) vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen lakien mukaista koulutusta. Opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämän ylläpitöluvan mukaan kansalaisopiston ylläpitäjänä on Kinnulan kunta ja sopimuskuntana on Lestijärvi.

Toimialueen kuntien valtuustojen hyväksymän johtosäännön mukaan kansalaisopiston johtokunta

1. vastaa opiston toiminnan johtamisesta ja kehittämisestä
2. hyväksyy opiston työsuunnitelman ja siinä yhteydessä opiston opinto- ja kurssimaksujen perusteet
3. laatii esityksen opiston talousarviosta ja taloussuunnitelmasta
4. hyväksyy irtaimiston poistot ja päättää irtaimiston myynnistä, ellei kunnan muu yksikkö sitä tarvitse
5. päättää johtokunnan hallinnassa olevien tilojen ja välineiden käytöstä perittävistä vuokrista
6. hyväksyy talousarvion käyttösuunnitelman
7. hyväksyy opiston järjestyssäännön sekä tarvittaessa oppilaskunnan ja kerhojen säännöt
8. päättää opiston päätoimisen henkilöstön ottamisesta ja erosta sekä lomauttamisesta sen mukaan kuin jäljempänä määrätään
9. päättää toimialaansa koskevista sopimuksista talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa
10. hyväksyy taiteen perusopetuksen opetussuunnitelman
11. suorittaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät ja ne tehtävät, mitkä kunnanhallitus tai sivistyslautakunta sille määrää

30 §

Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta johtaa ja kehittää teknistä toimialaa ja vastaa palvelujen tulokellisesta 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. huolehtii 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 hankintasopimuksista
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 maanomistajalle/maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta (MRL 104 -105 §)
8. kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (MRL 84 §), kadunpitopäätöksen tekemisestä ja kadunpidon lopettamisesta (MRL 86 §)
9. kadun rakentamissuunnitelman hyväksymisestä (MRL 85 §) ja muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman laadinnasta (MRL 90 §)
10. päättää osoitmerkinnästä kunnan alueella
11. 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
12. toimii vene- ja kalasatamien ylläpidosta vastaavana toimielimenä
13. toimii hulevesilainsäädännössä tarkoitettuna hulevesiviranomaisena
14. toimii kunnan omistamista rakennuksista, muista omistamistaan tiloista, vene- ja kalasatamista, liikunta-alueista, puistoista, toreista sekä muista yleisistä alueista vastaavana toimielimenä jollei jonkun toisen hallinnonalan kanssa yksittäistapauksissa toisin sovita.
15. päättää kunnan yksityistieavustuksista
16. päättää tonttien tai asemakaavan toteuttamista varten (kadut, vesi- ja viemärijohdot, kaukolämpöjohdot) tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä ja lunastamisesta
17. päättää kunnan hallussa olevien asuntojen vuokrien määrästä
18. 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. Kunnanhallitus hyväksyy tätä suuremmat hankkeet.
19. päättää teknisen osaston palvelujen myymisestä kuntalaisille
20. päättää tori- ja venepaikkojen maksujen perusteista sekä muista toimialansa taksoista
21. järjestää ja huolehtii kunnan ruokapalvelun sekä kunnan eri toimielinten käytössä olevien rakennusten ja huoneistojen siivoustoimen ja pesulapalvelun
22. päättää toimialansa käyttö- ja palvelumaksuista, paitsi vesihuolto-, kaukolämpötaksoista ja kuituvuokrista
23. huolehtii kunnan omistamien kiinteistöjen kunnosta sekä ylläpidosta
24. informoi kunnanhallitusta vuosittain kunnan lainojen vakuutena olevien kiinteistöjen kunnosta

Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta

31 §

Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtajan ratkaisovalta ja vastuu henkilöstöasioissa on luvussa 6 pykälässä 41.

Kunnanjohtaja

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 mukaisten 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 määräysten soveltamisesta. Vastaa pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisista paikallisneuvotteluista, sekä kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta 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
10. toimii yhtiökokousedustajana tai estyneenä ollessaan valtuuttaa sijaisen edustajaksi

32 §

Toimialajohtajien tehtävät ja yleinen toimivalta

Toimialajohtajat on määritelty hallintosäännön 17 §:ssä.

Toimialajohtajan ratkaisovalta ja vastuu henkilöstöasioissa on luvussa 6 pykälässä 41.

Toimialajohtaja

1. päättää toimialajohtajan yleisen toimivaltarajan (10 000 euroa) puitteissa niistä asioista, mistä ei ole erikseen hallintosäännössä säädetty ja joihin on talousarviossa varattu määräraha
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 korvaa vahingon
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
9. vastaa toimialansa viestinnästä ja tiedottamisesta

Perusturvalautakunnan esittelijänä toimii Kinnulan ja Wiitaunionin yhteinen perusturvan toimialajohtaja. Muissa asioissa toimialajohtajan ratkaisovaltaa käyttää Kinnulan perusturvatoimialan sosiaalijohtaja.



33 §

Muut johtajat ja esimiehet

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Tulosaluejohtajan yleiset tehtävät ja ratkaisuvallat

1. Tulosaluejohtajan ratkaisuvallat ja vastuu henkilöstöasioissa on luvussa kuusi (6) pykälässä 42
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
5. vastaa toimialansa viestinnästä ja tiedottamisesta

Eräitä muita ratkaisuvallan siirtoja

Kunnansihteeri

1. vastaa kunnan keskushallinnon palvelutuotannon kokonaisuuden johtamisesta ja kehittämisestä
2. päättää kunnan kassavarojen sijoittamisesta rahalaitoksiin valtuuston hyväksymin periaattein
3. päättää tilapäislainojen ottamisesta hallituksen vahvistamaan enimmäismäärään asti
4. päättää saatavien poistamisesta kunnanhallituksen vahvistamaan euromäärään (3000 euroa) saakka
5. päättää mitkä ovat kunnan alitilittäjät, pohjakassan määrästä ja kassan ylärajasta
6. päättää kunnan saatavan maksuajan pidennyksen myöntämisestä erityisperustelusta enintään 120 päivää laskun eräpäivästä, kun saatavan suuruus on alle 3000 euroa
7. toimii kunnan työsuojelupäällikkönä ja valmistelee YT-elimen käsittelyyn tulevat asiat
8. valmistelee päätöksentekoon kunnan henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämisen suunnitelman, työsuojelun toimintaohjelman, henkilöstöohjelman/-ohjeet sekä tilinpäätökseen liittyvät henkilöstöraportit
9. toimii paikallisneuvottelujen, kuulemistilaisuuksien ym. sihteerinä

Sosiaalijohtaja

1. vastaa perusturvatoimialan kokonaisuuden johtamisesta, taloudesta ja kehittämisestä
2. vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelukokonaisuudesta ja valvoo toimialansa ostopalveluna tuotettujen palveluiden sopimusten toteutumista
3. vastaa kunnan sosiaalipalvelujen asiakastyön johtamisesta ja henkilöstöstä
4. toimii lastensuojelulain (2007/417) mukaisena johtavana viranhaltijana
5. toimii vastaavana koulukuraattorina
6. toimii potilasasiamiehenä kunnassa
7. vastaa SAS-työryhmän toiminnasta
8. päättää sosiaalihuollon palvelujen antamisesta ja asiakaspalvelumaksuista ja -korvauksista siltä osin kuin tehtävää ei ole sisällytetty toisen viranhaltijan tehtäväkuvaan
9. päättää sosiaalihuollon alaan kuuluvista osto- ja myyntipalvelusopimuksista ja niistä ostopalvelujen tuottajista, joiden kanssa tehdään ostopalvelusopimus asiakkaan tarpeen, palvelun sisällön, hinnan ja toiminnan laadun perusteella. Hankittavan palvelun on aina pohjaututtava asiakaskohtaiseen viranhaltijapäätökseen palvelun tarpeesta.
10. vastaa toimialan yksityisten palveluntuottajien toiminnan seurannasta, valvonnasta ja ohjauksesta
11. valmistelee yksilöasioissa perusturvalautakunnalle lausunnot, jotka lähetetään hallinto-oikeudelle, korkeimmalle hallinto-oikeudelle ja muille viranomaisille
12. toimii esittelijänä perusturvajaokselle ja valmistelijana perusturvalautakunnalle Kinnulaa koskevissa asioissa



13. käsittelee oman toimialansa asiakirjapyyntö, päättää asiakirjojen luovutuksesta ja antaa asiakirjoja koskevat EU:n tietosuoja-asetuksen mukaiset kieltäytymistodistukset
14. käyttää kaikkea samaa päätäntävaltaa kuin sosiaalityöntekijä ja sosiaaliohjaaja

Sosiaalityöntekijä-lastenvalvoja

1. vastaa sosiaalihuoltolain (1301/2014) mukaisesta työskentelystä lasten ja perheiden palveluissa
2. vastaa erityistä tukea tarvitsevien asiakkaiden palvelutarpeen arvioinneista ja palveluiden järjestämisestä
3. vastaa lastensuojelulain mukaisesta työskentelystä ja toimii lapsen asioista vastaavana sosiaalityöntekijänä
4. käyttää sosiaalihuoltolain ja lastensuojelulain mukaista päätäntävaltaa asioissa mitkä edellyttävät sosiaalihuollon ammattihenkilölain 7§:n mukaista pätevyyttä
5. vastaa kehitysvammalain (1977/519) mukaisten palveluiden järjestämisestä
6. hoitaa isyyslain (11/2015), äitiyslain ja lapsen elatuksesta annetun lain (1975/704) perusteella lastenvalvojalle määrätyt tehtävät
7. vastaa lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain (361/1983) mukaisista tehtävistä ja tarvittavista selvityksistä käräjäoikeudelle
8. sijaistaa sosiaalijohtajaa asiakasasioissa

Sosiaaliohjaaja

1. vastaa sosiaalihuoltolain mukaisista aikuis-, vanhus- ja vammaisasiakkaiden palvelutarpeen arvioinneista ja palvelujen järjestämisestä
2. koordinoi vanhusasiakkaiden sijoittumista palveluasumiseen ja laitoshoitoon
3. päättää palveluista perittävistä maksuista ja maksujen alentamisesta asiakasmaksulain ja lautakunnan/kunnassa hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti. Päättää kotikuntalain mukaisista palvelujen myöntämisestä ja niistä perittävistä korvauksista.
4. päättää vanhusasiakkaille myönnettävistä kotihoidon palveluista ja tukipalveluista
5. päättää omaishoidon tuesta voimassa olevien kriteerien pohjalta
6. päättää vammaispalvelulain (1987/380) mukaisista palvelujen ja tukien myöntämisestä

Yliääkäri

1. vastaa osaltaan terveystalouden vastualueen johtamisesta ja valvonnasta, yksityisten palveluntuottajien toiminnan valvonnasta sekä seuraa erikoissairaanhoidon käyttöä
2. toimii terveydenhuoltolain 57 §:ssä tarkoitettuna virkalääkärinä kunnassa
3. päättää potilaan lääkinnällisestä kuntoutushoidosta yhteistyössä muun kuntoutustyöryhmän kanssa
4. vastaa mielenterveyslain (1990/1116) § 23 mukaisista virkalääkärin tehtävistä
5. vastaa tartuntatautilain (2016/1227) §:n 23 mukaisista virkalääkärin tehtävistä

Sivistysjohtaja/rehtori

1. vastaa oman toimialansa tulosyksikköjen toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
2. vastaa toimialaa koskeviin virallisiin kyselyihin, ellei erityisestä syystä muuta johdu, ja valmistelee hanke- ja rahoitushakemukset ja tuo ne lautakunnalle tiedoksi sekä vastaa toiminnan seurannasta
3. päättää oppilaan erityistä tuesta sekä oppilaan palaamisesta tehostettuun tukeen (PL 17 §)
4. päättää opetuksen erityisjärjestelyistä (PL 18 §)
5. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta (PL 19 §)



6. määrää kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvojan (PL 26 §)
7. päättää oppivelvollisuuslain 7 - 8 ja 15 §:n mukaisista toimista
8. päättää koulumatkaetuuksista sivistyslautakunnan määrittelemien perusteiden mukaisesti
9. päättää esiopetuskuljetuksista
10. valitsee oppilaat aamu- ja iltapäivätoimintaan
11. päättää varhaiskasvatusta ja esiopetusta koskevan maksusitoumuksen myöntämisestä toiselle kunnalle tai yksityiselle palveluntuottajalle
12. päättää perusopetuksen oppilaan vapauttamisesta jonkin aineen opiskelusta
13. päättää opiskelijaksi ottamisesta valmistavaan opetukseen
14. päättää pidennettyyn oppivelvollisuuteen ottamisesta ja sen purkamisesta, jos oppilas ei kuulu enää pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin
15. päättää vararehtorin määräämisestä kuultuaan opettajakuntaa
16. päättää oppilaaksi ottamisesta lukiokoulutuksessa
17. päättää oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta
18. päättää valinnaisaineen tai oppimäärän muuttamisesta (PL 30 §)
19. päättö- ja erotodistuksen sekä oppimäärän suorittamisesta annettavasta todistuksesta
20. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta
21. päättää muualla suorittettujen opintojen hyväksymisestä
22. päättää lukion suoritusajan pidennyksestä
23. päättää koulutuspalvelujen hankkimisesta ulkopuolelta
24. päättää vapautuksen myöntämisestä opetuksesta
25. päättää kiinteistön käytöstä ulkopuolisille pois lukien liikuntatilojen ilta- ja viikonloppukäytön
26. päättää luvan myöntämisestä oppilaan poissaoloon kolme päivää ylittävältä ajalta
27. päättää uskonnonopetuksesta vapauttamisesta uskonnonvapauslain mukaisesti sekä muista opetuksen erityisjärjestelyistä
28. erottaa oppilaan enintään kahden viikon määräajaksi, kuultuaan oppilasta tai alaikäisen osalta oppilaan huoltajaa

Varhaiskasvatuspäällikkö

1. toimii varhaiskasvatustalouden mukaisena varhaiskasvatustoiminnan vastuualueen esimiehenä ja päiväkodin johtajana
2. vastaa varhaiskasvatussuunnitelman ohjauksen toteutumisesta, kehittämisestä ja ohjauksesta
3. osallistuu oman vastuualueensa talousarviovalmisteluun
4. vastaa talouden ja toiminnan suunnittelusta ja seurannasta
5. vastaa hankinnoista talousarvion puitteissa
6. vastaa lasten kotihoidontukeen liittyvistä asioista
7. vastaa yksityisen varhaiskasvatustalouden valvonnasta sivistyslautakunnan ohjeiden mukaisesti
8. tekee varhaiskasvatuksen osalta varhaiskasvatusta koskevan päätöksen lapsen ottamisesta ja sijoittamisesta varhaiskasvatukseen sekä hoitomuodon muuttamisesta ja sijoituksen päättämisestä
9. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksupäätöksistä. Varhaiskasvatuspäällikkö voi myöntää varhaiskasvatuksen maksuttomuuden, mikäli kyseessä on kuntouttava varhaiskasvatus. Varhaiskasvatuspäällikkö voi päättää asiakasryhmiä koskevista maksuallennuksista, jos valtion viranomaisen esimerkiksi valmiustilan olosuhteissa antaa suosituksia varhaiskasvatukseen osallistumisesta.
10. tekee esityksen erityisen tuen päätöstä varten sivistysjohtajalle lapsen huoltajaa ensin kuultuaan
11. vastaa vastuualueen sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä raportoinnista
12. antaa varhaiskasvatusta koskevat lausunnot ja vastaa muistutuksiin
13. tekee varhaiskasvatuksen osalta harjoittelusopimukset alan opiskelijoista



14. hyväksyy varhaiskasvatuksen yksityiset perhepäivähoitajat, jolle maksetaan yksityistä hoidon tukea
15. myöntää luvan päiväkodissa esiopetuksessa olevalle oppilaalle poissaoloon enintään kolmeksi päiväksi
16. päättää päiväkodin käytöstä ulkopuolisille

Kansalaisopiston rehtori

1. valmistelee oman vastuualueensa talousarvion
2. tekee päätöksen oppilaaksi ottamisesta taiteen perusopetukseen
3. tekee päätöksen taiteen perusopetuksen (TPO) opettajan esityksestä aiempien opintojen hyväksi lukemisesta sekä myöntää TPO:n päättötodistukset
4. päättää opintoryhmän vähimmäisopiskelijamäärän
5. myöntää luvan kansalaisopiston tilojen luovuttamiseen tilapäisesti muuhun kuin opiston tehtävän mukaiseen tarkoitukseen
6. erottaa enintään työkaudeksi opetusta vakavasti häiritsevän tai sopimattomasti käyttäytyvän opiskelijan
7. päättää asiakkaan palvelun saamisen estosta (esto osallistua opetukseen) pitkittyneiden maksusaatavien vuoksi

Vapaa-ajanohjaaja

1. toimii nuoriso- ja liikuntatoimen vastuuhenkilönä, johtaen, kehittäen ja valvoen toimialaa
2. osallistuu oman vastuualueensa talousarviovalmisteluun
3. päättää myönnettyjen määrärahojen käytöstä ja hankinnoista
4. valmistelee nuoriso- ja liikuntatoimen asioita lautakunnalle sekä huolehtii päätösten toimeenpanosta
5. päättää tilapäisten työntekijöiden ja harjoittelijoiden tehtävistä
6. vastaa yhteistyöstä nuoriso-, kulttuuri- ja liikuntajärjestöjen kanssa
7. valvoo ostopalvelusopimusten mukaisia palveluntuottajia
8. päättää koulun liikuntatilojen käytöstä iltaisin ja viikonloppuisin

Kirjastotoimenjohtaja

1. toimii kirjastotoimen tulosalueen vastuuhenkilönä, johtaen, kehittäen ja valvoen toimialaa
2. osallistuu oman vastuualueensa talousarviovalmisteluun
3. vastaa toimialalle myönnettyjen määrärahojen käytöstä ja hankinnoista
4. valmistelee kirjastotoimen asioita lautakunnalle sekä huolehtii päätösten toimeenpanosta
5. päättää tilapäisten työntekijöiden ja harjoittelijoiden tehtävistä
6. vastaa yhteistyöstä kirjasto- ja yhteistyöorganisaatioiden kanssa
7. päättää toimipaikan aukiolo- ja palveluajoista (lautakunnan määrittelemien perusteiden mukaisesti)
8. päättää kirjastotilojen tilapäisestä käytöstä
9. vastaa kulttuuritoimen erilaisista tapahtumajärjestelyistä ja toimii tapahtumatyöryhmän sihteerinä

Tekninen johtaja

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



3. kunnan puolesta urakka- yms. sopimuksista ja hankinnoista teknisen lautakunnan vuosittain vahvistamissa rajoissa enintään 20.000 euroon (alv 0 %) saakka
4. Teknisen johtajan alaisuudessa toimivien henkilöiden osalta hankinnat ja sopimukset hyväksyvät seuraavasti:
 - * ravitsemispäällikkö 10 000 € (alv 0%) saakka
 - * huoltomiehet 5 000 € (alv 0%) saakka
 - * toimistonhoitaja 1 000 (alv 0%) saakka
 - * muut teknisen toimen työntekijät 1 000 (alv 0%) saakka esimiehen luvalla
5. rakennussuunnittelun käynnistämisestä hankesuunnittelun tultua hyväksytyksi
6. kiireellisten korjaus- ja rakennustöiden suorittamisesta ja suunnittelusta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
7. edustaa ja käyttää kunnan puolesta puhevaltaa maanmittaustoimituksissa ja yksityistieasioissa, tekninen johtaja voi delegoida edustajansa teknisen lautakunnan edustajistosta
8. johtoalueen käyttöoikeussopimusten hyväksymisestä
9. suostumuksen antamisesta johdon tai rakennelman sijoittamisesta hallussaan olevaan rakennukseen
10. päättää toimialaa koskien irtaimen käyttöomaisuuden myynnistä ja/tai poistamisesta
11. luvan antaminen tilapäisiin liikennejärjestelyihin ja ellei lainsäädännöstä muuta johdu sekä muut tienpitäjälle kuuluvat tehtävät
12. pysyvän liikennemerkin ja liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta niille kaavateille ja muille teille, joilla kunta toimii tienpitäjänä sekä muille vastaaville alueille
13. romuajoneuvolain 3 §:n mukaisista ajoneuvon siirtämisistä
14. puun myynnistä kaavatonteilta ja kaava-alueilta

34 §

Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännön tämän luvun 25 - 31 §:ssä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

35 §

Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä

Toimialajohtaja tekee päätöksen oman hallinnonalansa asiakirjan luovuttamisesta ellei erityislainsäädännössä ole toisin määrätty.

36 §

Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi säädetään kuntalain 92 §:n 1. momentissa.

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



37 §

Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuntalain 92 §:n 2. momentissa.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan esittelevä viranhaltija.

38 §

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.



5 a LUKU

Normaalista toimivallasta poikkeaminen

Tässä hallintosäännön luvussa on mallimääräykset toimivallan delegoinnista niihin tilanteisiin, joissa kunnan järjestämisvastuulla olevaan toimintaan kohdistuu sellainen riski tai uhka, että normaalista toimivallasta poikkeamiselle on välttämätön syy. Normaalista toimivallasta poikkeavalla päätösvalalla voidaan tehdä päätöksiä, jotka ovat välttämättömiä palveluiden turvaamiseksi ja tilanteen saattamiseksi normaaliksi.

Päätösvaltaa käytetään vain sen verran, kuin välttämätön syy edellyttää.

Tätä lukua sovelletaan ensisijaisena hallintosäännön muihin lukuihin nähden.

Vaikka päätösvalta perustuu 39 § a ja 39 b §:n poikkeusmääräyksiin, päätöksenteko muuten tapahtuu samoin menettelyin kuin normaaliin toimivaltaan perustuva päätöksenteko.

Kunnanjohtaja ja toimialajohtaja voivat 39 a §:n nojalla tehdä tilanteen kannalta välttämättömät päätökset, jotka täytyy tehdä välittömästi. Kunnanhallituksen kannanoton jälkeen normaalista toimivallasta poikkeava päätöksentekovalta perustuu kunnanhallituksen 39 b §:n nojalla tekemään päätökseen.

Tarkemmat poikkeavaa toimivaltaa koskevat määräykset ovat määräykset asiasta ovat kunnan valmiussuunnitelman liitteessä 12.

39 a §

Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida 39 a §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.



39 b §

Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 36 a §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.



6 LUKU

Toimivalta henkilöstöasioissa

40 §

Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan, jollei laissa tai hallintosäännön 5 luvussa muuta määrätä.

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

41 §

Työnjohtovallan käyttäminen

Kunnanhallitus toimii kunnanjohtajan esimiehenä muissa kuin kunnanhallituksen puheenjohtajan toimivaltaan kuuluvissa asioissa.

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan sivutoimiluvista.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kunnanjohtajan virkasuhdetta koskevissa asioissa (esimies henkilöstöasioissa).

Lähiesimies käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevissa asioissa, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

Yleinen toimialajohtajan ja kunnanjohtajan ratkaisovalta ja vastuu henkilöstöasioissa

1. 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
2. päättää kirjallisella päätöksellä perusteluineen suoranaisten alaistensa osallistumisesta tehtävien hoidon edellyttämään ylläpito- ja täydennyskoulutukseen
3. määrää kirjallisella päätöksellä tarvittaessa suoranaisten alaisensa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
4. päättää niistä asioista, jotka toimiten toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen
5. päättää alaisensa sijaisen valinnasta tai sijaisuuden ratkaisemisesta sekä muun väliaikaisen viran-/toimenhaltijan valinnasta talousarvion määrärahan puitteissa enintään 8 kuukauden ajaksi. Kiireellisissä tapauksissa toimialajohtajan ratkaisovalta em. asioissa on 10 kk.
6. päättää oppisopimuskoulutukseen valittavat omalla toimialallaan talousarvion määrärahan puitteissa
7. päättää projekti- sekä hankehenkilöiden valinnasta enintään 6 kk:n palvelussuhteisiin omalla toimialallaan talousarvion määrärahan puitteissa



Tulosaluejohtajan ratkaisuvallta ja vastuu henkilöstöasioissa

1. Ratkaisee tämän pykälän kohdissa 1-4 (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

42 §

Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

43 §

Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

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

44 §

Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista virkaa perustettaessa päättää valtuusto. Jos viran kelpoisuusvaatimuksista ei ole päätetty virkaa perustettaessa, päättää kelpoisuusvaatimuksista tarvittaessa virkasuhteeseen otettaessa virkasuhteeseen ottava viranomainen

45 §

Haettavaksi julistaminen

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

Kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n mukaan virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä.

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

Koeajasta ja velvollisuudesta ilmoittaa rikosrekisteriote on mainittava hakuilmoituksessa. Velvollisuus perustuu lakiin lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä.



Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

46 §

Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan.

Kunnanhallitus valitsee kunnanjohtajan esittelystä muiden toimialojen johtajat, kunnansihteerin, rehtorin sekä yli 6 kk toimivat projektityöntekijät.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määrittämisestä kunnallisen viranhaltijalain 8 §:n mukaisesti ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta työsopimuslain 4 §:n mukaisesti.

Lautakunta ja kansalaisopiston johtokunta valitsevat vastuualueensa viran- ja toimenhaltijat. Valinnasta päättävä viranomainen päättää samalla palkkauksesta.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kunnanhallitus ja muun toimielimen ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa toimialajohtaja. Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

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

47 §

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.



48 §

Harkinnanvaraiset palkanosat

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

49 §

Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Yli kuuden (6) kuukauden harkinnanvaraisen virkavapauden/työloman myöntämisestä viranhaltijalle/työntekijälle sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta tekee päätöksen valinnan suorittanut toimielin. Virka-/työvapaa kesto toisen työnantajan palvelussuhteen hoitamista varten, on sidottu kyseisen viran/toimen koeaikaan, kuitenkin enintään 6 kk.

Enintään kuuden (6) kuukauden harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden/työloman myöntämisestä suoranaisten alaisilleen sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä tekee päätöksen toimiala-/tulosaluejohtaja.

50 §

Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Toimiala-/vastuualuejohtaja päättää suorainaisille alaisilleen sellaisen virkavapauden/työloman myöntämisestä, jonka saamiseen viranhaltijalla/työntekijällä lainsäädännön, virkaehtosopimuksen tai työehtosopimuksen nojalla on ehdoton oikeus, sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

51 §

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

52 §

Sivutoimet

Toimialajohtaja käsittelee toimialansa viranhaltijoiden ja työntekijöiden sivutoimi-ilmoitukset sekä päättää toimialansa viranhaltijoiden ja toimihenkilöiden sivutoimiluvista



53 §

Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn tukeminen ja selvittäminen

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

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

Työntekijöiden velvollisuudesta osallistua lakisääteisiin työterveystarkastuksiin säädetään työterveyshuoltolain 3 luvun 13 §:ssä.

54 §

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.

55 §

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.

56 §

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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



57 §

Lomauttaminen

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

58 §

Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen päättymisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

59 §

Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää toimialajohtaja. Luottamushenkilöiden osalta ansionmenetyksestä on määräykset hallintosäännön 17 luvussa.

60 §

Palkan takaisinperiminen

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



7 LUKU

Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuustoimenpiteitä viranomaisen tietoaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista. (TihL 2 §).

Kunnat ja kuntayhtymät ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja tiedonhallintayksiköjä. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii pääsääntöisesti kunnanhallitus. Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty. (TihL).

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla. Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Tietosuojasääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

61 §

Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

62 §

Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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



Kunnanhallitus huolehtii arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

- 1) Määrää kunnan asiakirjahallintoa, arkistotointa ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan,
- 2) antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä
- 3) päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
- 4) nimeää kunnan arkistonmuodostajat

63 §

Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät

- 1) Kunnansihteeri vastaa asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavana viranhaltijana kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta sekä täytäntöönpanosta
- 2) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
- 3) valmistelee tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen kunnanhallituksen päätettäväksi
- 4) laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti

Keskusarkistonhoitajan tehtävät

- 1) Keskustoimiston toimistonhoitaja vastaa keskusarkiston hoitajana kunnanhallituksen ja kunnansihteerin antamien ohjeistuksen pohjalta arkistotoiminnan operatiivisista tehtävistä keskusarkiston hoitajana
- 2) Huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä hallintokuntien koordinoinnista ja neuvonnasta

64 §

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 OSA

TALOUS JA VALVONTA

8 LUKU

Taloudenhoito

Talousarvio osana taloussuunnitelmaa on valtuuston keskeinen kunnan toiminnan ohjausväline sekä kunnan kokonaistalouden suunnitelma. Talousarvossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Talousarvio ja -suunnitelma laaditaan siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa. Talousarvio laaditaan siten, että edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan (alibudjetointikielto).

§ 65

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

66 §

Talousarvion täytäntöönpano

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

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Kunnanhallitus voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.



67 §

Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti (esimerkiksi kuukausittain).

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

68 §

Talousarvion sitovuus

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

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

69 §

Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

70 §

Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää:



Irtaimen omaisuuden osalta:

- 1) toimialajohtaja 10 000 euroon saakka omalla toimialallaan
- 2) toimielin 50 000 euroon saakka omalla toimialallaan
- 3) kunnanvaltuusto yli 50 000 euroa
- 4) asunto-osakkeiden myynnistä päättää kunnanhallitus

Kiinteän omaisuuden osalta luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanvaltuusto.

71 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet, hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat sekä vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

72 §

Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa rahataloudesta vastaava viranhaltija (kunnansihteeri). Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

73 §

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.



74 §

Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.



9 LUKU

Hallinnon ja talouden tarkastus

75 §

Tarkastuslautakunnan kokoonpano ja jäsenten määrä

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

76 §

Ulkoisen ja sisäisen valvonta

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

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

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

77 §

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 luvun 15 määräyksiä.

78 §

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi



2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa

3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla

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

79 §

Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa tilinpäätöksen yhteydessä.

80 §

Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan neljän (4) neljän tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on

- 1) kilpailuttaa tilintarkastusyhteisön valinta ja tehdä valtuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä
- 2) valvoa tilintarkastussopimuksen noudattamista. Tilintarkastusyhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tarkastajaksi JHT-tilintarkastaja

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen.

81 §

Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.



82 §

Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

83 §

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 määrämällä tavalla.



10 LUKU

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa kuntakonsernin johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kunnan ja kuntakonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyttä. Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

84 §

Kunnanvaltuuston tehtävät

Kunnanvaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjauksista, tavoitteista ja osa-alueista sekä niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyistä.

85 §

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
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä

86 §

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoston tehtävät

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto

- 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 kunnanhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion

87 §

Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

88 §

Viranhaltijoiden ja esimiesten tehtävät

Kunnanjohtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, 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 yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

89 §

Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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



III OSA

VALTUUSTO

11 LUKU

Valtuuston toiminta

Tässä luvussa on valtuuston toimikauden ensimmäistä kokousta, valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä ja valtuustoryhmiä koskevat määräykset. Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuustoryhmistä. Valtuustoryhmien sisäistä työskentelyä ei säännellä hallintosäännöllä, vaan ryhmät toimivat itse hyväksymiensä menettelysääntöjen mukaan.

90 §

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 varapuheenjohtajan 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.

91 §

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.



92 §

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.

93 §

Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.



12 LUKU

Valtuuston kokoukset

Valtuustoasioiden valmistelusta ja käsittelystä sekä valtuuston kokousmenettelyistä säädetään kuntalain 12 luvussa. Hallintosääntöön on tarpeen ottaa täydentävät määräykset mm. kokouskutsusta, esityslistasta, varavaltuutetun kutsumisesta, puheenvuoroista, asioiden käsittelystä, äänestyksestä, enemmistövaalista, suhteellisesta vaalista ja pöytäkirjasta sekä sähköisestä kokouksesta, mikä mahdollistaa valtuuston sähköiset kokoukset.

94 §

Valtuuston päätöksentekotavat

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

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

95 §

Sähköinen kokous

Kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta taikka kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa.

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

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

96 §

Kokouskutsu

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



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

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

97 §

Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

98 §

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.

99 §

Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

100 §

Jatkokokous

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



101 §

Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

102 §

Läsnäolo kokouksessa

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

Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Johtoryhmän jäsenet osallistuvat valtuuston kokoukseen, mikäli puheenjohtaja heidät kokoukseen kutsuu.

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

103 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

Puheenjohtajan tulee kokoustaun päätyttyä todeta nimenhuudolla uudelleen läsnäolijat.

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



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

104 §

Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

105 §

Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

106 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

107 §

Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.



108 §

Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

Puheenjohtaja voi päättää kokouksen keskeytyksistä. Kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta voi kokoontua kokoustaulla ja käsitellä uudelleen valtuuston esityslistalla olevaa asiaa, josta valtuusto ei ole vielä tehnyt päätöstä. Toimielin voi tällöin päättää muuttaa esityslistalla olevaa päätösehdotustaan tai se voi päättää peruuttaa päätösehdotuksensa.

109 §

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 valmistelemaa asiaa sekä
- 3) repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.



110 §

Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

111 §

Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

112 §

Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

113 §

Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.



114 §

Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

115 §

Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

116 §

Toimenpideoite

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



117 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 148 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

118 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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



13 LUKU

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

119 §

Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

120 §

Enemmistövaali

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

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

121 §

Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.



Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

122 §

Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 124 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

123 §

Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

124 §

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.

125 §

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.



126 §

Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

127 §

Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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



14 LUKU

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

128 §

Valtuutettujen aloitteet

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

Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteesta tarkoitettun 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.

129 §

Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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



IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

15 LUKU Kokousmenettely

130 §

Määräysten soveltaminen

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

131 §

Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

132 §

Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

133 §

Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.



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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

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, jos eivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

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

135 §

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.

136 §

Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla kolme (3) päivää ennen kokousta, mikäli mahdollista. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteet julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.



137 §

Jatkokokous

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

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 voivat 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 sekä
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta on säädetty hallintosäännön 8 §, 10 – 11 § sekä 102 §:ssä. Em. henkilöillä ei kuitenkaan ole toimielimissä läsnäolo- ja puheoikeutta silloin kun käsiteltävänä on salassa pidettäviä tietoja.

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

140 §

Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.



Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

141 §

Kokouksen julkisuus

Toimielin voi kuntalain 101 § säädösten puitteissa erillisellä päätöksellään pitää kokouksensa julkisena silloin, kun käsiteltävänä olevilla asioilla on yleistä mielenkiintoa. Kokousta ei voida pitää julkisena silloin, kun käsitellään salassa pidettäviä asioita.

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

142 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

143 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

144 §

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.

145 §

Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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



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

146 §

Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään hallintosäännön 3 §:ssä.

Muiden toimielimien esittelijöistä määrätään hallintosäännön 25 §:ssä

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 77 §:ssä.

147 §

Esittely

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

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

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

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

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

148 §

Esteellisyys

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

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

Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.



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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

149 §

Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

150 §

Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

151 §

Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

152 §

Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.



153 §

Äänestys ja vaali

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

154 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

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

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus



- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

155 §

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 säädetään.

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

Kunnanhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioonottamisesta 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.



16 LUKU Muut määräykset

156 §

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.

157 §

Aloitteen käsittely

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

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

Muun toimitelimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitelimestä niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

Valtuutetun aloitteen käsittelystä on määräykset 14 luvussa.

158 §

Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

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



159 §

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

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen johtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, keskusarkistonhoitaja tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

160 §

Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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



V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN JA VIRANHALTIJOIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

17 LUKU

Luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden taloudellisten etuuksien perusteet

161 §

Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille ja viranhaltijoille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin. Palkkiot ja kustannusten korvaukset kattavat luottamushenkilön kokoukseen tai muuhun tilaisuuteen käyttämän valmistelu- ja perehtymisajan. Kunnanvaltuusto päättää palkkioista ja korvausten suuruudesta ja rajoituksista. Matkakustannusten korvaamisen ja päivärahojen maksamisen periaatteista päättää kunnanhallitus.

Lisäksi tätä palkkiosääntöä sovelletaan vanhus- ja vammaisneuvostoon, jota rinnastetaan johtokuntaan, toimikuntaan ja muihin toimielimiin kuten työryhmiin.

162 §

Kokouspalkkiot

1. Kunnan toimielinten kokouksissa suoritetaan palkkiota seuraavasti:

A. Kunnanvaltuusto ja kunnanhallitus	60 euroa
B. Tarkastus-, keskusvaali-, sivistys-, tekninen- ja elinkeinolautakunta sekä perusturvajaos ja kansalaisopiston johtokunta	50 euroa
C. Johtokunnat, toimikunnat ja muut toimielimet, kuten työryhmät	40 euroa
2. Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle sekä esittelijälle ja sihteerille suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisten toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 100 %:lla. Korotettua kokouspalkkiota ei makseta kokouksessa tilapäisenä puheenjohtajana tai sihteerinä toimivalle.
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 asianomaisten hallintoelimen jäsenelle.



4. Toimielimen kokouksissa läsnä olevaan viranhaltijaan sovelletaan tässä liitteessä olevia määräyksiä. Toimielimen kokoukseen asiantuntijaksi tai muuta tehtävää varten kutsutulle henkilölle suoritetaan toimielimen jäsenen kokouspalkkio tämän liitteen mukaisesti riippumatta kokouksessa vietetystä ajasta. Kokouspalkkiota laskettaessa kunnan viranhaltijalle maksetaan palkkio klo 16.00 tai sen jälkeen alkavasta kokouksesta. Kokouspalkkiota maksettaessa noudatetaan KVTES:n määräyksiä.

163 §

Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous tai tilaisuus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi. Palkkio maksetaan palkkiotasoltaan korkeimman kokouksen tai tilaisuuden mukaan. Kun tilaisuuksien yhteenlaskettu aika ylittää kolme (3) tuntia, maksetaan palkkio 50 % korotettuna peruspalkkiosta.

164 §

Vuosipalkkiot

1. Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja alempana mainittujen lautakuntien puheenjohtajille suoritetaan edellä 156 §: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.



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 osallistuvalla maksetaan palkkio 50 % korotettuna.
3. Valtuustoriitit, talousarvioseminaarit 40 euroa. (Kohtaa 3 sovelletaan myös viranhaltijaan, joka on kutsuttu seminaariin)

166 §

Kuntien yhteistoiminta

1. Kunnan edustajaksi kuntalain 77 §:ssä tarkoitettuun kuntien yhteiseen toimielimeen valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin 156 §: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 valitsemalle jäsenelle palkkio, kuten asianomaisessa toimielimessä.

167 §

Kunnan sisäinen valvonta

Kunnanhallituksen sisäisen tarkastuksen järjestämistä ja toteuttamista varten valitsemalle sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernirohjauksen jäsenelle suoritetaan erikseen suoritetusta, muistiodusta ja raportoidusta valvontakäynnistä palkkiota 40 euroa/kerta.

168 §

Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunta ja toimikunta

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan vuosipalkkio määräytyy 165 §:n mukaisesti. Vuosipalkkio suoritetaan ainoastaan vaalivuosilta. Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ei makseta erillistä vuosipalkkiota.

1. Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle ja sihteerille, vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle sekä vaalitoimikuntaan kuuluvalla maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:
 - puheenjohtajalle ja keskusvaalilautakunnan sihteerille 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 §

Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

170 §

Kokouksen peruuntuminen

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

171 §

Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan neljä (4) kertaa vuodessa (neljännesvuosittain).



172 §

Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvausta maksetaan osallistumisesta:

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

Korvausta maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, seuraavasti:

1. Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansiomenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 1 momentissa tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 30 euroa/tunti.
2. Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajan tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.
3. Edellä 1 ja 2 kohdassa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 1653,91 euron peruspalkan mukainen tunnilta (=1653,91 euroa/163 =10,15 euroa). Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansiomenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Tässä kohdassa mainittua euromäärää korotetaan KVTES:n korotusten mukaisesti.

173 §

Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. KVTES:n määräysten lisäksi luottamushenkilöille korvataan oman auton pysäköintikustannukset muutoinkin kuin hotelliyöpymisen yhteydessä. Matkakustannusten korvausta maksetaan kokousmatkoista, mikäli edestakainen matka on vähintään kuusi kilometriä.

174 §

Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.



175 §

Luottamushenkilöiden tietotekniset apuvälineet

Jokainen valtuutettu, kunnanhallituksen ja tarkastuslautakunnan jäsen saa valtuustokauden ajaksi käyttöönsä kannettavan tietokoneen tai tabletin, jonka tietoliikenteen käytöstä korvataan kulukorvauksena 120 euroa vuodessa (neljännesvuosittain 30 euroa kokouspalkkioiden maksun yhteydessä). Lisäksi valtuuston ja hallituksen puheenjohtajat saavat puhelimen.

176 §

Erimielisyyden ratkaiseminen

Kunnanhallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.

Hallintosäännön lukua 17 (Luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden taloudellisten etuuksien perusteet) voidaan päivittää kunnanvaltuuston erillisellä päätöksellä kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen muuttuessa ilman koko hallintosäännön käsittelyä.

