

Lumijoen kunnan hallintosääntö

Hyväksytty kunnanvaltuusto 29.5.2017 § 43, voimaantulo 1.6.2017

Muutokset kv 18.12.2017 § 116, voimaantulo 23.1.2018

Muutokset kv 10.6.2019 § 26, voimaantulo 17.6.2019

Muutokset kv 27.4.2020 § 14, voimaantulo 4.5.2020

Muutokset kv 2.8.2021 § 41, voimaantulo 9.8.2021

Muutokset kv 30.5.2022 § 52, voimaantulo 1.6.2022

Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	3
1 luku Kunnan johtaminen.....	3
2 luku Toimielinorganisaatio	4
3 luku Henkilöstöorganisaatio	6
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	8
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	9
5.1 Kunnanhallitus ja yleishallinnon toimiala	9
5.2. Kaikki lautakunnat	13
5.3. Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat	14
5.4. Sivistys- ja hyvinvointi -toimiala	15
5.5. Kehitys- ja elinvoima -toimiala	18
5.6. Perusturva-toimiala	21
5.7. Toimivalta-asiat	25
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	26
7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen	33
II OSA Talous ja valvonta	34
8 luku Taloudenhoito	34
8 luku Ulkoinen valvonta	36
9 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	38
III OSA Valtuusto	40
10 luku Valtuuston toiminta	40
11 luku Valtuuston kokoukset	41
12 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	47
13 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	49
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	50
14 luku Kokousmenettely	50
15 luku Muut määräykset.....	57
16 luku Luottamushenkilöiden taloudellisen etuuksien perusteet	58
LIITE Toimivaltuudet, tavara- ja palveluhankinnat	62

Lumijoen kunnan hallintosääntö

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

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 hänen sijaisekseen määrätty.

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

5 § Kunnan viestintä

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

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

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

2 luku Toimielinorganisaatio

6 § Valtuusto

Valtuustossa on seitsemäntoista (17) valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 78 §:ssä.

7 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan/-t. Ennen puheenjohtajiston valintaa valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

8 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on kolme (3) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja vara- puheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9 § Lautakunnat

Perusturvalautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa on seitsemän (7)jäsentä.

Kehitys- ja elinvoimalautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

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

10 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

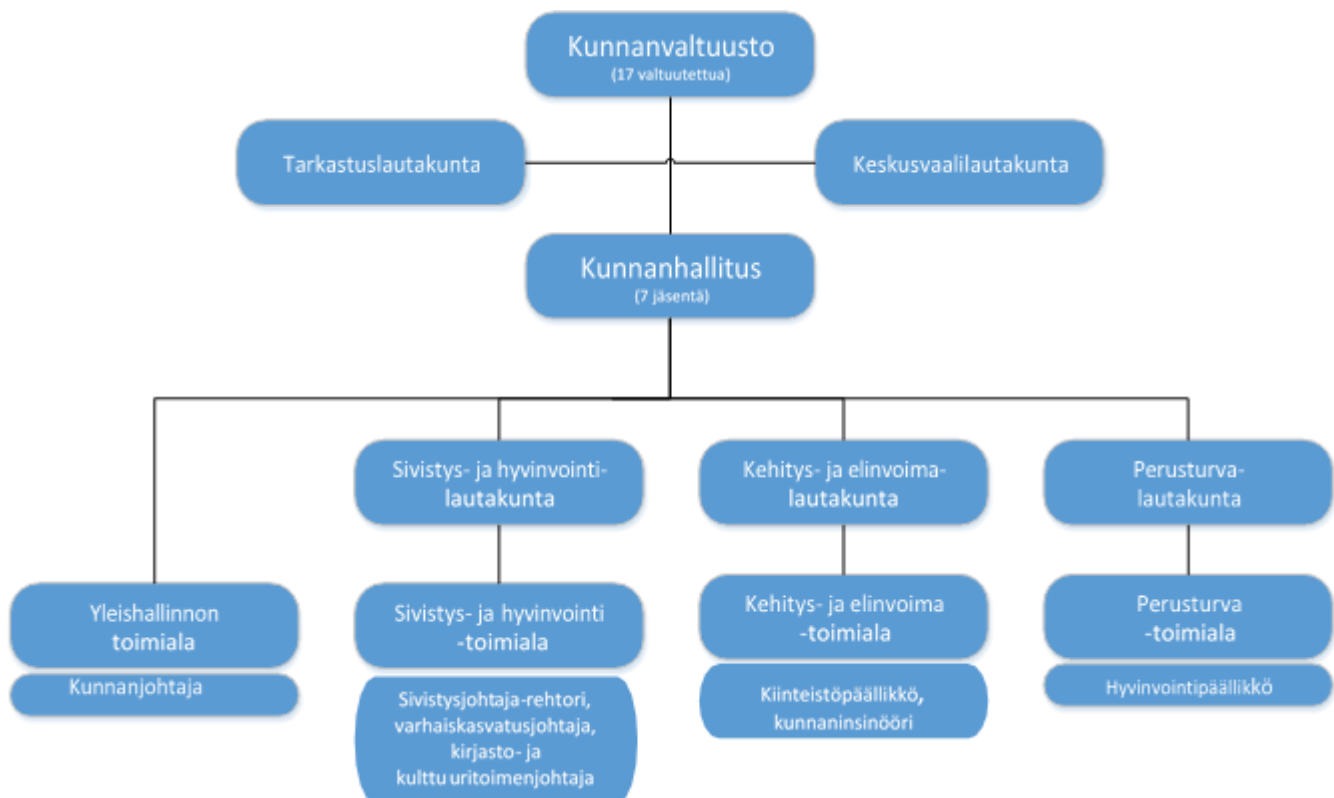
11 § Vaikuttamistoimielimet

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

3 luku Henkilöstöorganisaatio

12 § Henkilöstöorganisaatio

Luottamushenkilö- ja henkilöstöorganisaatio:



13 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanhallitus määrää kunnanjohtajan sijaisen, joka hoitaa kunnanjohtajan tehtäviä kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen.

14 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

15 § Toimialajohtajat

Toimialajohtajaksi määrätty viranhaltija johtaa oman lautakuntansa alaista toimintaa. Toimialat ovat perusturvatoimi, sivistys- ja hyvinvointitoimi sekä kehitys- ja elinvoimatoimi. Toimialajohtajan tehtävä voi olla määräaikainen.

Kunnanhallituksen alaisena toimii yleishallinnon toimiala, jota johtaa kunnanjohtaja.

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

Kunnanjohtaja määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

16 § Tulosaluejohtajat

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

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

17 § Toimintayksiköiden esimiehet

Kunnanhallitus päättää toimintayksiköistä.

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

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

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

18 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja muut kunnanhallituksen nimeämät viranhaltijat.

19 § Konsernijohtoon kuuluvat ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

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

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

Muiden konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

20 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

5.1 Kunnanhallitus ja yleishallinnon toimiala

21 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädettyistä tehtävistä. Sen lisäksi kunnanhallitus

1. johtaa ja valvoo kunnan toimintoja ja toimintaa, huolehtii kunnan talouden ja organisaation kehittämisestä, strategiatyöstä ja toiminnan tuloksellisuudesta sekä valvoo kunnan yleistä etua,
2. vastaa maapolitiikasta ja kaavoituksesta, asuntopolitiikasta, elinkeinopolitiikasta, konsernitoiminnasta, kuntasuunnittelusta, seutuyhteistyöstä, kunnan taloushoidosta sekä maaseutu- toimesta
3. valmistelee kunnan talousarvion, taloussuunnitelman ja tilinpäätöksen valtuustolle
4. antaa ennakoon ohjeita kunnan kannalta merkittävistä valmisteluun tulevista asioista ja saat-
taa merkittävät valmisteilla olevat asiat valtuuston tietoon
5. huolehtii kunnalle työnantajana kuuluvien henkilöstöasioiden käsittelystä ja tekee niistä päätökset, mikäli ne eivät lakien, asetusten tai tämän hallintosäännön mukaan kuulu muille toi-
mielimalle tai viranhaltijoille
6. vastaa tietohallinnon järjestämisestä
7. nimeää ehdokkaat yhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin, kun kunnalla
asianomaisten sääntöjen tai sopimuksen mukaan on siihen oikeus
8. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, hyväksyy sisäistä valvontaa ja
riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat sekä valvoo, että sisäinen valvonta ja
riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti siten kuin tämän
säännön 10 luvussa tarkemmin määrätään
9. vastaa osaltaan työllisyyteen liittyvistä asioista

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty, kunnanhallituksen ratkaisultaan kuuluu:

1. päättää asioista, jotka liittyvät kahden tai useamman hallintokunnan toimialaan, ellei kyseessä ole asia, joka kuuluu valtuuston päätösvaltaan eikä muista säännöksistä muuta johdu. Kunnanhallitus ratkaisee myös asian, jos syntyy epäselvyys, mille toimielimelle jokin toiminta tai asia kuuluu
2. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta kunnalle noudattaen ohjeita, joita valtuusto määrärahan myöntäessään mahdollisesti on antanut
3. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tilanteissa, joissa kunnan korvausvelvollisuus ylittää 10.000 euroa
4. päättää valtuuston hyväksymissä rajoissa talousarviolainojen ottamisesta, lainojen takaisin maksamisesta sekä lainaehdoista ja niiden muuttamisesta sopiminen
5. päättää lyhytaikaisen lainan myöntämisestä kuntakonserniin kuuluville yhteisöille enintään 100.000 euron määrään
6. päättää kunnan tavara- ja palveluhankinnoista hallintosäännön hankintoja koskevan liitteen mukaisesti
7. järjestää saatavien perintä, päättää perintään ryhtymisestä ja siitä luopumisesta sekä päättää saatavien poistamisesta, milloin tehtävää ei ole annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle
8. päättää yksittäistapauksessa maksuohjelmasta tai maksuvapautuksesta kunnalle tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta, milloin tehtävää ei ole annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle
9. vastaanottaa kunnalle uskottu valtionperintö ja testamentattu tai lahjoitettu omaisuus sekä antaa tarvittavat ohjeet tällaisen omaisuuden hoidosta ja käytöstä
10. päättää sovinnon tai akordin tekemisestä, milloin kunta on osapuolena oikeudellisessa riita-, hallintoriita- tai rikosasiassa
11. antaa lausunto valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
12. asettaa tilapäisiä toimikuntia tai työryhmiä niille erikseen annettavan tehtävän hoitamista varten
13. päättää kunnan valitusoikeuden käyttämisestä maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetuissa asioissa, joissa kunnalla on valitusoikeus, ellei tehtävää ole annettu viranhaltijalle
14. päättää MRL:n mukaisista poikkeamisista, milloin toimivaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle
15. päättää MRL 97 § mukaisesta kehotuksesta maanomistajalle rakentaa asemakaava-alueella sijaitseva rakennustontti tai -paikka

16. päättää kunnallisveron ja kiinteistöveron tai vastaavien julkisoikeudellisten maksujen osittaisesta tai kokonaan maksamisesta vapauttamisesta, milloin se on jätetty kunnan toimivaltaan

22 § Yleishallinnon toimialan viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisovalta

1. Kunnanjohtajan tehtävät ja ratkaisovalta

Kunnanjohtajan tehtävänä on sen lisäksi mitä on säädetty kuntalaissa ja tässä hallintosäännössä määrätty

1. johtaa ja valvoo kunnan hallintoa ja taloutta sekä tehdä kunnanhallitukselle tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä
2. valvoo kunnanhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua ja huolehtia niiden käsiteltäväksi saattamisesta
3. edustaa tai määrätä joku edustamaan kuntaa kokouksissa ja neuvotteluissa
4. järjestää tarvittavia neuvottelu- ja edustustilaisuuksia
5. huolehtia tehtävistä, joista on johtajasopimuksen perusteella erikseen sovittu
6. toimia talous- ja hallintojohtajan sijaisena ja käyttää tämän sijaisena talous- ja hallintojohtajalle osoitettua ratkaisovaltaa

Jollei toisin ole säädetty, kunnanjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. sellaisten kunnalta pyydettyjen lausuntojen, selvitysten ja vastausten antamista, joilla ei ole yleisempää merkitystä
2. vastineiden ja lausumien sekä sovintoratkaisujen hyväksymistä vähäisissä yksityisoikeudellisissa asioissa
3. kunnan vaakunan käyttölupien myöntämistä
4. enintään 1.000 euron suuruisten avustusten myöntämistä kunnanhallituksen määrärahasta
5. huomionosoituksia ja merkkipäivämuistamisia
6. päättää kuntatodistusten liikkeelle laskemisesta valtuuston päättämän limiitin puitteissa

2. Talous- ja hallintojohtajan tehtävät ja ratkaisuvälit

Talous- ja hallintojohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä on määrätty tässä hallintosäännössä sekä muissa säännöissä tai ohjeissa

1. valmistella kunnan lainanottoon ja lainasalkun hoitoon liittyvät asiat
2. päättää lyhytaikaisen lainoituksen myöntämisestä kuntakonserniin kuuluville yhteisöille enintään 30.000 euron määrään
3. päättää kassavarojen sijoittamisesta kunnanhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
4. johtaa ja valvoa kunnan perintätointia sekä päättää perintään ja maksuohjelmiin liittyvistä suunnitelmista ja ohjelmista 5.000 euron määrään saakka sekä päättää saatavan poistamisesta yksittäisen asiakkaan osalta 500 euroon saakka
5. huolehtia kunnan omaisuuden ja toiminnan vakuuttamisesta sekä päättää vakuutuksien ottamisesta ja irtisanomisesta
6. päättää alikassojen perustamisesta ja lakkauttamisesta ja antaa ohjeet niiden hoidosta
7. hyväksyä laskut siltä osin kuin sitä ei ole määrätty muun viranhaltijan tehtäväksi
8. päättää yleishallinnon toimialalla irtaimen omaisuuden myynnistä ja poistoista 3. 000 euroon saakka
9. vahingonkorvauksen myöntäminen yleishallinnon osalta tilanteissa, joissa kunnan korvausvelvollisuus on määrältään enintään 10.000 euroa
10. päättää koulutapaturman tai koulussa tapahtuneen vahingon korvaamisesta, ellei toisin ole määrätty, silloin kun kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei vaadittu korvaus ylitä 9. kohdan mukaista euromäärää
11. päättää kuntatodistusten liikkeelle laskemisesta kunnanvaltuuston kulloinkin määräämän limiitin puitteissa
12. toimia asiakirjahallintoa johtavana viranhaltijana
13. päättää työ- ja virkaehtosopimusten palveluvuosiin perustuvien lisien myöntämisestä
14. päättää ammattijärjestöjen luottamusmiesten osallistumisesta ay-koulutuksiin ja työpaikan työsuojeluvaltuutettujen osallistumisesta työsuojelukoulutuksiin
15. päättää luottamusmieskorvauksista ja työsuojeluvaltuutetuille maksettavista korvauksista
16. on oikeutettu antamaan henkilöstöä koskevia ohjeistuksia ja ratkaista asiat, jotka koskevat niiden soveltamista

3. Maaseutuasiamiehen tehtävät ja ratkaisovalta

Kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisen tehtävät järjestetään yhteistoimintasopimuksella yhteistyössä muun kunnan/muiden kuntien kanssa ja maaseutuelinkeinoviranomaisen tehtäviä hoitavat yhteistoiminta-alueen maaseutuasiamiehet.

Maaseutuasiamies käyttää sitä ratkaisuvalltaa, josta on säädetty maatalouden tukien toimeenpanosta annetussa laissa (192/2013) sekä laissa maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa (210/2010).

5.2. Kaikki lautakunnat

23 § Lautakuntien tehtävät ja yleinen toimivalta

Tätä pykälää sovelletaan kunnan organisaatioon kuuluviin kaikkiin lautakuntiin.

Lautakunnan tehtävänä on omalla toimialallaan yleisesti

1. huolehtia kunnanhallitukselle tulevien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. johtaa toimialansa strategiatyöskentelyä ja strategian toimeenpanoa
3. huolehtia toimialansa talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelusta sekä toiminnallisten tavoitteiden asettamisesta
4. huolehtia toimialansa toimintakertomuksen valmistelusta
5. huolehtia ja ohjata toiminnan, resurssien, talouden ja organisaation kehittämistä
6. huolehtia toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisen seurannasta
7. ohjata ja valvoa toiminnan ja palvelutuotannon suunnittelua ja toteutusta sekä arvioida palvelutuotannon vaikuttavuutta
8. ohjata ja valvoa kuntien yhteistoimintaa ja sen taloudellisuutta omalla toimialallaan
9. hyväksyä toimialan riskienhallinnan suunnitelma ja ohjeistus ja vastata toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä tämän säännön 10 luvussa määrättyllä tavalla
10. huolehtia toiminnan vaatimasta yhteistyöstä kuntalaisten, eri viranomaisten ja muiden vaikuttajaryhmien kanssa
11. kehittää kuntalain 22 § mukaisesti asukkaiden ja palveluiden käyttäjien osallistumisen mahdollisuuksia
12. edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa
13. vastata osaltaan työllisyyteen liittyvistä asioista
14. huolehtia varautumisesta ja valmiussuunnittelusta

Lautakuntien yleiseen ratkaisovaltaan kuuluu toimialallaan

1. päättää vuosittain talousarvion käyttösuunnitelmasta
2. päättää asiakas- ja muista maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista
3. päättää avustusmäärärahojen jakamisesta
4. päättää toimialansa tavara- ja palveluhankinnoista hallintosäännön hankintoja koskevan liitteen mukaisesti
5. päättää palvelujen myymisestä sekä niistä perittävistä korvauksista
6. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta, milloin arvioitu myynti-/luovutushinta on enintään 10.000 euroa
7. päättää kunnan ollessa korvausvelvollinen vahingonkorvauksen myöntämisestä enintään 10.000 euron rajaan saakka
8. myöntää yksittäistapauksessa maksuohjelma tai maksuvapautus kunnalle tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta enintään 10.000 euron määrään saakka, milloin tehtävää ei ole annettu viranhaltijalle

5.3. Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat

24 § Kunnanjohtajan ja toimialajohtajien yleinen ratkaisuvallta

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

Toimialajohtaja vastaa toimialansa käytännön toiminnasta niin, että kunnan toimintaa ohjaavat säännöt ja ohjeet otetaan huomioon kaikessa toiminnassa.

Kunnanjohtaja ja toimialajohtaja

1. päättää toimialan palvelutoiminnan käytännön järjestämisestä, organisoinnista ja toimialan henkilöstön vastuista ja toimenkuvista
2. vastaa kunnanhallituksen tai lautakunnan päätettäväksi tulevien asioiden valmistelusta, esittelystä ja täytäntöönpanosta (esittely kunnanhallituksessa § 3; esittely tarkemmin § 132)
3. vastaa toimialan strategian toteuttamisesta
4. vastaa toimialansa taloudesta, toiminnan tuloksellisuudesta, raportoinnista ja sisäisestä valvonnasta
5. vastaa toimialansa viestinnästä ja yhteistyöverkostoista sekä nimeää eri toimintoihin

viestintä- vastuussa olevat viranhaltijat/työntekijät

6. päättää toimialansa tavara- ja palveluhankinnoista hallintosäännön hankintoja koskevan liitteen mukaisesti
7. päättää toimialaansa koskevista sopimuksista ja sitoumuksista, joiden arvioitu kokonaisvastuu kunnalle on enintään 3.000 euroa
8. päättää toimialansa irtaimen omaisuuden myynnistä, luovuttamisesta muuhun käyttöön sekä poistoista kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti enintään 3.000 euron määrään saakka
9. antaa toimialalta pyydettyjä, ei yleisempää merkitystä omaavia lausuntoja ja selvityksiä
10. hyväksyy toimialan laskut ja maksuasiakirjat ja päättää alaisensa henkilökunnan oikeudesta hyväksyä niitä
11. päättää toimialansa tilojen, alueiden ja kaluston tilapäisen käyttöluvan myöntämisestä ulkopuolisille, ellei tätä ole osoitettu muun viranhaltijan tehtäväksi
12. päättää varautumiseen ja valmiussuunnittelun edellyttämistä toimenpiteistä ja huolehtii, että tarvittavat suunnitelmat ovat ajan tasalla.

5.4. Sivistys- ja hyvinvointi -toimiala

25 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta vastaa varhaiskasvatuksesta, esi- ja perusopetuksesta sekä kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluista.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta käyttää sitä ratkaisuvalltaa, joka kunnalle on määritelty lasten varhaiskasvatuksesta, perus- ja esiopetuksesta, kirjastopalveluista, kulttuuritoimesta, liikuntatoimesta, nuorisotoimesta, vapaasta sivistystyöstä sekä taiteen perusopetuksesta annetuilla laeilla, jollei muuta ole säädetty tai määrätty.

Lautakunnan ratkaisuvalltaan kuuluu

1. hyväksyä varhaiskasvatuksen, esiopetuksen ja perusopetuksen opetussuunnitelmat sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma
2. osallistua toimintansa ulkopuoliseen arviointiin
3. hyväksyä Lumijoen peruskoulun työsuunnitelmat
4. hyväksyä Lumijoen peruskoulun järjestyssäännöt ja oppilaskunnan säännöt

5. päättää vieraskuntalaisen ottamisesta esi- ja perusopetukseen
6. erottaa tarvittaessa peruskoulun oppilaan koulunkäynnistä enintään kolmeksi kuukaudeksi
7. päättää oppilaan maksuttoman koulukuljetuksen kriteereistä
8. päättää kirjaston aukioloajoista

26 § Sivistys- ja hyvinvointi -toimialan viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvallta

1. Sivistysjohtaja-rehtorin tehtävät ja ratkaisuvallta

1. myöntää luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
2. päättää esi- ja perusopetuksen oppilaan erityisestä tuesta oppilashuoltoryhmän esityksestä
3. päättää Lumijoen peruskoulun työ- ja loma-ajoista
4. päättää oppilaalle myönnettävistä maksuttomista tulkitsemispalveluista, muista opetuspalveluista sekä erityisistä apuvälineistä
5. päättää oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä
6. myöntää oppilaalle poikkeuksen opetussuunnitelmasta
7. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta
8. myöntää oppilaalle yli kolmen päivän poissaololupa
9. antaa tarvittaessa oppilaalle kirjallinen varoitus
10. päättää oppilaan jättämisestä luokalle yleisen koulumenestyksen perusteella oppilasta opettavan opettajan esityksestä
11. määrää tutkivan opettajan, milloin oppilas opiskelee kotona
12. päättää muun kuin peruskoulun oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta
13. rajoittaa tarvittaessa opetuksen julkisuutta
14. hallinnoida koulun stipendirahastoja

2. Kirjasto- ja kulttuuritoimenjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta

1. vastaa kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluista ja niiden kehittämisestä
2. päättää oman tulosalueensa tilojen, alueiden ja kaluston tilapäisen käyttöluvan myöntämisestä

ulkopuolisille,

3. päättää toimialansa tavara- ja palveluhankinnoista hallintosäännön hankintoja koskevan liitteen mukaisesti
4. kirjaston poistoista päättäminen

3. Varhaiskasvatusjohtajan tehtävät ja ratkaisuvallta

1. vastata kunnan varhaiskasvatuslain mukaisen varhaiskasvatuksen järjestämisestä ja ennakoinnista
2. myöntää kunnallisen ja yksityisen varhaiskasvatuksen (päiväkodit/perhepäivähoito) toimiluvat ja vastaa lupaehtojen valvonnasta
3. valvoa yksityisen hoidon tukea ja kodinhoidon tukea sekä antaa Kelalle lausunnot korotetun yksityisen hoidon tuen hakemiseksi
4. hyväksyä varhaiskasvatuspaikan ostamista ja myymistä toisen kunnan kanssa koskevat sopimukset
5. päättää varhaiskasvatuspaikkojen myöntämisestä lapsille, myös kuntoutuksellisin syin
6. tehdä asiakasmaksupäätökset sekä päätökset palvelumaksujen alentamisesta ja perimättä jättämisestä lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
7. päättää oman tulosalueensa tilojen, alueiden ja kaluston tilapäisen käyttöluvan myöntämisestä ulkopuolisille.

5.5. Kehitys- ja elinvoima -toimiala

27 § Kehitys- ja elinvoimalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kehitys- ja elinvoimalautakunta suunnittelee, toteuttaa ja ylläpitää viihtyisää ja turvallista elinympäristöä sekä huolehtii kunnan kiinteästä omaisuudesta ja toimitiloista. Lautakunta edistää ja osaltaan valvoo sitä, että rakennukset, liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistoalueet ja oleskeluun tarkoitetut ulko-tilat täyttävät hyvän kuntakuvan, viihtyisyyden ja turvallisuuden vaatimukset.

Kehitys- ja elinvoimalautakunnan tehtävänä on huolehtia kunnan

1. yhdyskuntarakenteen edellytyksistä
2. toimitilojen sekä niihin liittyvien laitteiden suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta
3. yleisten alueiden, maa- ja vesirakenteiden sekä niihin liittyvien laitteiden suunnittelusta, rakentamisesta, hallinnasta ja ylläpidosta
4. vesihuollon yleissuunnittelusta ja vesihuollon toiminta-alueista
5. omistamien alueiden hallinnasta, luonnonvarojen käytöstä ja maa- ja metsäomaisuudesta
6. palo- ja pelastustoimesta sekä ympäristöterveydestä
7. kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n mukaisista tehtävistä
8. tielainsäädäntöön liittyvistä tehtävistä ja toimia tielautakuntana
9. toimitila-, kiinteistönhoito-, puhtaus- ja ateriapalveluista

Lautakunnan ratkaisovaltaan kuuluu

1. käyttää lainsäädännöllä toimialan lautakunnalle säädettyä ratkaisovaltaa
2. oikeus siirtää sille laissa säädettyä, lain nojalla määrättyä tai tässä hallintosäännössämäärättyä ratkaisovaltaa alaiselleen viranhaltijalle
3. käsitellä viranhaltijan ratkaistavaksi siirrettyjen asioiden osalta MRL 187 §:ssä tarkoitetut oikaisuvaatimukset
4. rakennusvalvontaviranomaisena
 - päättää lupa- ja valvontamaksuista
 - määrätä rakennustyön loppuunsaattamisesta (MRL 170 §)
 - päättää rakennustyön keskeyttämisen voimassa pysyttämisestä (MRL 180 §)
 - asettaa rakennuksen kunnossapitovelvoitteet, antaa purkumääräykset, käyttökiellot tai

siistimismääräykset (MRL 166 §)

- määrää kevyen rakennelman ja pienehkön laitoksen poistamisesta (MRL 168 §)

5. maa- ja metsätilojen osalta päättää kunnan puukaupoista ja maa-ainesten myynnistä, milloin luovutuksen arvo on enintään 50.000 euroa

6. kiinteistöjen osalta

-päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä (MRL 164 §)

-huolehtii niitä jätehuollon tehtävistä, jotka kuuluvat kunnalle lainsäädännön ja voimassa olevien yhteistyösopimusten mukaisesti

7. tielautakuntana (L yksityisistä teistä 6a §) ratkaista tielautakunnan ratkaistavaksi säädetyt asiat

8. katujen ja yleisten alueiden osalta

- päättää katujen ja yleisten alueiden rakentamisesta

- päättää kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle (MRL 84 §)

- hyväksyy kadun rakennussuunnitelman (MRL 85 §)

- hyväksyy muun yleisen alueen toteuttamissuunnitelman (MRL 90 §)

- päättää asemakaavan edellyttämistä rasitteista (MRL 159 §)

- määrittelee kunnossapitosopimusten periaatteet

9. määritellä yksityisten teiden rakentamisen ja kunnossapidon avustusten periaatteet

10. päättää kunnan henkilöstön työpaikkaruokailun järjestämisestä

11. päättää veneilyn rajoittamisesta

12. kunnan hallinnassa tai omistuksessa olevien alueiden ja huoneistojen vuokrista päättäminen

28 § Kehitys- ja elinvoima -toimialan viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvallta

Kunnaninsinöörin ja kiinteistöpäällikön tehtävät ja ratkaisuvallta

Viranhaltijoiden tehtävänä on sen lisäksi mitä muualla on rakennustarkastajan ja asuntosihteerin tehtävistä säädetty ja määrätty:

1. päättää kunnan rakennushankkeissa vähäisistä ja välttämättömistä muutoksista hyväksytyihin suunnitelmiin
2. päättää vakuuksien hyväksymisestä kunnan rakennushankkeissa
3. valita valvoja ja vastaava työnjohtaja kunnan rakennushankkeille
4. antaa lupa johtojen ja vastaavien laitteiden sijoittamiselle kunnan maalle
5. päättää tonttien varauksista

6. päättää kunnan omistamien kaavatonttien myymisestä kunnanhallituksen hyväksymien yleisten ehtojen mukaisesti sekä allekirjoittaa kauppakirjan kunnan puolesta
7. päättää ja huolehtia niistä MRL:n mukaista rakennusvalvontaviranomaiselle asetetuista asioista, joita tässä hallintosäännössä ei ole erikseen määrätty kunnanhallituksen tai kehitys- ja elinvoimautakunnan ratkaistaviksi
8. hakea maanmittaustoimitukset ja katselmukset ja käyttää kunnan puhevaltaa maanmittaustoimituksissa sekä vastaa kunnan omistamien kiinteistöjen lainhuudatusten hakemisesta
9. päättää kunnan etuusto-oikeuden käyttämättä jättämisestä ja antaa pyydettyä päätös asiasta
10. maa- ja metsätilojen osalta päättää kunnan puukaupoista ja maa-ainesten myynnistä, milloin luovutuksen arvo on enintään 20.000 euroa
11. päättää kunnan omistamien asuntojen asukasvalinnoista lukuun ottamatta perusturvan toimialalle kuuluvien tukiasuntojen asukasvalintoja
12. päättää kunnan omistamien teollisuus-, liike- ja toimistohuoneistojen vuokraamisesta vahvistettujen perusteiden mukaisesti
13. vastata tierakentamiseen liittyvistä tehtävistä
14. hakea yksityistietoimitukset ja käyttää kunnan puhevaltaa niissä
15. tehdä kunnossapitosopimukset tiekuntien kanssa lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
16. päättää tieavustuksista lautakunnan määrittämien periaatteiden mukaisesti, mukaan lukien yksityisten teiden kunnossapitoavustukset
17. päättää kadunpidosta ja sen lopettamisesta (MRL 86 §)
18. tehdä laitteiden siirtopaikan hyväksymispäätökset (MRL 89 §)
19. huolehtia katujen, torien, puistojen ja muiden oleskeluun tarkoitettujen ulkotilojen ja vastaavien valvonnasta (MRL 167.2 §)
20. päättää liikenteenohjauslaitteista ja taajamamerkin asettamisesta
21. päättää ajoneuvojen siirtämiseen ja romuajoneuvojen hävittämiseen liittyvistä asioista
22. hakea kunnan puolesta maanmittaustoimituksia ja käyttämään kunnan puhevaltaa niissä
23. pitää luetteloa rakentamiskehotuksista (MRL 97 §)
24. päättää osoitemerkinnästä (MRA 84 §)
25. huolehtia katualueen haltuunotosta

26. päättää kunnan omistamien alueidenluovuttamisesta tilapäiseen käyttöön

27. valmistella maatalousmaan vuokraamiseen liittyvät sopimukset

Kunnanhallitus päättää kunnaninsinöörin ja kiinteistöpäällikön hallintosäännössä vahvistettujen tehtävien tehtäväjaosta

5.6. Perusturva-toimiala

29 § Perusturvalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Perusturvalautakunta käyttää sitä ratkaisovaltaa, joka kunnalle on määritelty sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevassa lainsäädännössä.

Perusturvalautakunta vastaa sosiaali- ja terveystoimesta ja seuraa sosiaali- ja terveystoimen kehitystä ja tekee sitä koskevia aloitteita ja esityksiä.

Lautakunnan tehtävänä on ja sen ratkaisultaan kuuluu

1. päättää toimialansa asiakasmaksujen ja taksojen perusteista ja laskutusperusteista lainsäädännössä olevien tai kunnanvaltuuston päättämien yleisten periaatteiden nojalla
2. päättää ulkopuolisille myytävien palvelujen hinnoista kunnanvaltuuston päättämien yleisten perusteiden nojalla
3. päättää yksilöön kohdistuvista tahdonvastaisista toimenpiteistä
4. huolehtia yksityisten sosiaali- ja terveyspalveluiden valvonnasta
5. vastata oman toimialansa henkilörekistereistä
6. hyväksyä palvelujen yleiset myöntämisperiaatteet ja palveluista perittävien maksujen perusteet, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu
7. päättää toimialallaan muutoksen hakemisesta tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin
8. myöntää yksittäistapauksessa maksuohjelma tai maksuvapautus kunnalle tulevan maksun tai saatavan suorittamisesta enintään 10.000 euron määrään saakka, milloin tehtävää ei ole annettu viranhaltijalle

30 § Perusturva -toimialan viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisovalta

1. Hyvinvointipäällikön tehtävät ja ratkaisovalta

Hyvinvointipäällikön tehtävänä on

1. päättää henkilön tai perheen sosiaalihuoltoa koskevissa asioissa sosiaalihuollon antamisesta tahdonvastaista huoltoa lukuun ottamatta
2. päättää perusturvan asiakasmaksujen kohtuullistamisesta tai perimättä jättämisestä
3. päättää asiakasmaksuista lautakunnan vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti
4. käyttää lautakunnan puhevaltaa ja antaa yksilökohtaisia lausuntoja lautakunnan puolesta
5. käsitellä ja päättää sosiaalihuollon tietojenluovutuspyynnöt ja päättää asiakirjan antamisesta
6. toimia kunnan lastenvalvojana ja lastensuojelun johtavana viranhaltijana ja käyttää tässä tehtävässä lastensuojelulaissa säädettyä päätösvaltaa
7. päättää yksilön tahdonvastaisesta sosiaalihuollosta kiireellisissä tapauksissa
8. päättää yksilöä ja perhettä koskevista ostopalvelusopimuksista
9. päättää asukkaiden ottamisesta tehostettuun palveluasumiseen
10. päättää tehostetun asumispalvelun asiakasmaksusta
11. päättää omaishoidontuesta ja omaishoitajan vapaan sijaisjärjestelyistä
12. päättää kotihoidon ja sen tukipalveluiden myöntämisestä ja asiakasmaksuista

2. Sosiaalityöntekijän tehtävät ja ratkaisovalta

Sosiaalityöntekijän tehtävänä on

1. päättää täydentävän ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä
2. päättää vapaaehtoisuuteen perustuvista päihdehuollon toimenpiteistä
3. päättää lastensuojelulain mukaisesti lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle kuuluvat asiat
4. päättää sosiaalihuoltolain mukaisista palveluista ja tukitoimista
5. päättää vammaispalvelulain ja kehitysvammaisten erityishuollosta säädetyn lain mukaisista palveluista ja tukitoimista sekä rajoittamistoimenpiteistä

6. toimia kunnan lapsi- ja perheasioiden neuvoston sihteerinä
7. toimia lautakunnan edustajana lapsia ja nuoria koskevissa rikosoikeudenkäynneissä
8. päättää asiakkaan sijoittamisesta kuntouttavaan työtoimintaan ja kuntouttavan työtoiminnan asiakkaiden matkakorvauksista.
9. päättää sosiaalisesta kuntoutuksesta
10. päättää omaishoidontuesta ja omaishoitajan vapaan sijaisjärjestelyistä
11. päättää perhehoidon palkkioista ja kulukorvauksista lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
12. oppivelvollisuuslain 14 §:n mukaisen ohjaus- ja valvontavastuun toteuttaminen
13. oppivelvollisuuslain 15 §:n mukainen opiskelupaikan osoittaminen
14. oppivelvollisuuslain 7 §:n mukainen oppivelvollisuuden keskeyttämisestä silloin, kun oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän valvontavastuulla

3. Sosiaaliohjaajan tehtävät ja ratkaisuvallta:

Sosiaaliohjaajan tehtävänä on

1. päättää täydentävän toimeentulotuen myöntämisestä
2. päättää kotipalvelun myöntämisestä lapsiperheille lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
3. päättää liikkumista tukevista palveluista
4. päättää asiakkaan sijoittamisesta kuntouttavaan työtoimintaan ja kuntouttavan työtoiminnan asiakkaiden matkakorvauksista
5. antaa työttömyysturvalausunnot
6. päättää sosiaaliohjauksesta
7. päättää sosiaalisesta kuntoutuksesta
8. toimia perhekeskustoiminnan vastuhenkilönä ja perhetyöntekijänä

4. Vanhus- ja vammaispalveluiden palveluvastaavan tehtävänä on

1. toimia SAS-ryhmän koollekutsujana ja valmistella palveluasumispäätökset
2. valmistella omaishoidontuen päätökset, päättää omaishoitajien vapaan sijaisjärjestelyistä
3. valmistella kotihoidon ja sen tukipalveluiden myöntäminen
4. toimia kunnan vanhus- ja vammaisneuvoston sihteerinä

5. vastata palvelutarpeen arvioinnista yhteistyössä kotisairaanhoidajan tai sosiaalityöntekijän kanssa
6. toimia palvelutalon ja kotihoidon sekä vammaispalvelujen lähiesihenkilönä
7. vahvistaa alaisensa henkilöstön vuosilomat
8. päättää vanhustyön ja kotihoidon vastuualueiden hankinnoista talousarviossa käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa 5000 € saakka.
9. toimii kunnan veteraaniasiamiehenä ja vastaa veteraanikuntoutuspäätösten toimeenpanosta

5. Johtavan lääkärin tehtävät ja ratkaisuvallta

Johtavan lääkärin tehtävänä on

1. toimia kansanterveyslain mukaisena vastaavana lääkärinä
2. päättää lääkinnällisen kuntoutuksen ja veteraanikuntoutuksen myöntämisestä
3. ratkaista terveydenhuoltoon kohdistuvat muistutukset ja antaa lausunnot terveydenhuoltoon kohdistuvista kanteluista
4. käsitellä ja päättää terveydenhuollon tietojenluovutuspyynnöt ja päättää asiakirjan antamisesta

6. Terveydenhuollon palveluvastaava (perusterveydenhoito)

Terveydenhuollon palveluvastaavan tehtävänä on

1. toimia terveysaseman esihenkilönä ja päättää henkilöstön työnjaosta ja työvuorosuunnitelmista
2. toimii terveydenhuollon tietosuojavastaavana ja potilastietojärjestelmän pääkäyttäjänä
3. päättää terveysaseman hankinnoista 5000 € saakka talousarviomäärärahojen puitteissa
4. valmistella terveydenhuollon lakisääteiset tilastot
5. valmistella lääkinnällisen kuntoutuksen päätökset

7. Hammaslääkärin tehtävät ja ratkaisuvallta

Hammaslääkärin tehtävänä on vastata terveydenhuoltolain (1326/2010) 26 §:n sekä Vna 338/2011:n mukaisista suun terveydenhuollon palveluista. Suun terveydenhuollossa toimitaan tarvittaessa yhteistyössä erikoissairaanhoidon, muun terveydenhuollon sekä sosiaalihuollon henkilöstön kanssa.

5.7. Toimivalta-asiat

31 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

32 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee kunnanjohtaja.

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

33 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanjohtaja.

Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen.

34 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen 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.

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

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

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

Ilmoittaa ei tarvitse päätöksistä, jotka koskevat:

- hankintoja, joiden arvo jää hankintaohjeiden pienhankintarajan alapuolelle
- virka- ja työehtosopimuksen mukaisia etuuksia, jotka eivät ole harkinnanvaraisia
- palvelussuhteeseen ottamista, joissa kolmen kuukauden yhdenjaksoinen määräaika yhdellä tai useammalla virkamääräyksellä tai työsopimuksella ei ylity
- niitä asioita, joiden ilmoitusvelvollisuudesta kunnanhallitus tai lautakunta on toimitelimen tai viranhaltijan vapauttanut.

Sen estämättä mitä edellä on todettu, voivat ne, joilla on otto-oikeus, ottaa kuitenkin päätöksen ylemmän viranomaisen käsittelyyn.

6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan, ellei kunnallisista viranhaltijoista annetussa laissa, työsopimuslaissa, muussa laissa tai kunnallisissa virka- tai työehtosopimuksissa muuta määrätä.

36 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

37 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää sivistysjohtaja-rehtorin, talous- ja hallintojohtajan, hyvinvointipäällikön, kunnaninsinöörin sekä kiinteistöpäällikön virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Työsuhteista henkilöstöä voidaan palkata valtuuston osoittamien määrärahojen mukaisesti.

38 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

39 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa. Työsuhteeseen otettavalta vaadittavista kelpoisuusehdoista päättää työsuhteeseen ottava viranhaltija, jos niistä ei ole päätetty valtuuston, kunnanhallituksen tai lautakunnan päätöksellä.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

40 § Haettavaksi julistaminen ja hakumenettely

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

Työsuhteeseen otettavan henkilöstön hakumenettelyssä noudatetaan soveltuvin osin mitä virkasuhteeseen ottamisesta on tässä säännössä määrätty.

Valinnasta päättävä viranomainen päättää lisäksi alaistensa virkojen ja toimien osalta

1. hakuajan jatkamisesta tai uudesta hausta,
2. viroista ja työtehtävistä, joihin sovelletaan lakia lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä,
3. viroista ja työtehtävistä, joita täytettäessä tulee esittää muu erityinen selvitys (esim. luottotiedoista tai luotettavuudesta),
4. virantoimituksen tai työsuhteen alkamisajankohdasta
5. koeajan käytöstä sekä
6. ehdollisen virkavaalin tai valinnan vahvistamisesta tai sen raukeamisesta.

Kunnanvaltuuston valitseman viranhaltijan osalta em. seikoista päättää kuitenkin kunnanhallitus.

41 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palvelussuhteen ehdoista päättäminen

A. Vakinaiseen palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan.

Kunnanhallitus valitsee sivistysjohtaja-rehtorin ja hyvinvointipäällikön, talous- ja hallintojohtajan, kunnaninsinöörin sekä kiinteistöpäällikön.

Kunnanhallitus määrää toimialajohtajat.

Perusturvalautakunta valitsee toimialalle vakinaiseen palvelussuhteeseen otettavan henkilöstön.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta valitsee varhaiskasvatusjohtajan, kirjasto- ja kulttuuritoimen johtajan sekä vakinaiseen virkasuhteeseen otettavan henkilöstön.

Kehitys- ja elinvoimalautakunta valitsee ruoka- ja puhdistuspalveluiden työnjohtajan.

Muun kuin edellä todetun vakinaiseen palvelussuhteeseen otettavan henkilöstön valitsee kukin toimialajohtaja toimialallaan.

Kunnanhallitus voi päättää, että viran/tehtävän täyttämiseen vaaditaan sen ennakolta myöntämä täyttölupa.

B. Määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottaminen

Kunnanhallitus ottaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajien viransijaiset ja avoimen virkojen hoitajat enintään yhden vuoden määräajaksi.

Määräaikaiseen palvelussuhteeseen ottamisesta, mukaan lukien ottamisesta avoimeen virkaan tai toimeen, päättää kukin toimialajohtaja toimialallaan sekä kunnanjohtaja yleishallinnon osalta, kuitenkin siten, että varhaiskasvatusjohtaja, kirjasto- ja kulttuuritoimenjohtaja ja ruoka- ja puhdistuspalveluiden työnjohtaja, terveydenhuollon palveluvastaava sekä vanhus- ja vammaispalveluiden palveluvastaava voivat ottaa alaisensa henkilöstön sijaiset ja avoimien tehtävien hoitajat enintään kolmen kuukauden määräajaksi.

Kunnanhallitus voi päättää, että viran/tehtävän määräaikaiseen täyttämiseen vaaditaan sen ennakolta myöntämä täyttölupa.

C. Palvelussuhteen ehdoista päättäminen

C.1. Palkkauksesta päättäminen

Henkilön palkkauksesta palvelussuhteen alkaessa päättää valinnasta vastaava viranomaisen kunnallisia virka- ja työehtosopimuksia sekä kunnassa voimassa olevia ohjeita ja palkkausjärjestelmiä noudattaen.

Kunnanhallitus:

- päättää palkanmäärittelyä ja palkkausjärjestelmiä koskevista yleisistä linjauksista ja periaatteista
- päättää kunnanjohtajan ja toimialajohtajien sekä talous- ja hallintojohtajan palkkauksesta
- päättää muista kuin virka- ja työehtosopimuksen mukaisista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, palkanlisistä ja erillispalkkioista
- päättää järjestelyerien käytöstä virka- ja työehtosopimustenedellyttämällä tavalla

Kunnanjohtaja:

- päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisten palkantarkistusten ja muiden muutosten täytäntöönpanosta, milloin niihin ei sisälly paikallista harkintaa
- päättää oman viran tai toimen ohella tehdystä työstä maksettavista korvauksista

C.2. Muista palvelussuhteen ehdoista päättäminen

Muista palvelussuhteen ehdoista päättää palvelussuhteen alkaessa valinnasta vastaava viranomainen kunnallisia virka- ja työehtosopimuksia, lainsäädäntöä sekä kunnassa voimassa olevia ohjeita ja käytäntöjä noudattaen.

Palvelussuhteen ehtojen muuttamisesta palvelussuhteen kestäessä päättää toimialajohtaja kunnallisia virka- ja työehtosopimuksia, lainsäädäntöä sekä kunnassa voimassa olevia ohjeita ja käytäntöjä noudattaen.

C. 3. Määräyksen antaminen toisen viran tai tehtävän hoitamisesta oman viran tai toimen ohella

Toimialajohtaja päättää oman toimialansa esimiesten sijaiset ja tarvittaessa antaa määräykset toisen viran tai tehtävän hoitamiseen oman viran/tehtävän ohella.

42 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

43 § Virka- ja työvapaat

Kunnanjohtajan, sivistysjohtaja-rehtorin, talous- ja hallintojohtajan, hyvinvointipäällikön, kunnaninsinöörin sekä kiinteistöpäällikön harkinnanvaraista virkavapautta koskevan hakemuksen ratkaisee kunnanhallitus.

Kunnanjohtajan sellaista virkavapaata koskevan hakemuksen, johon virkavapaaseen kunnanjohtajalla on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla, ratkaisee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Sivistysjohtaja-rehtorin, talous- ja hallintojohtajan, hyvinvointipäällikön, kunnaninsinöörin sekä kiinteistöpäällikön virkavapaata koskevan hakemuksen, johon virkavapaaseen viranhaltijalla on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla, ratkaisee kunnanjohtaja.

Muun henkilöstön sellaisen harkinnanvaraista virkavapautta tai työlomaa koskevan hakemuksen, johon ei liity harkintaa palkkauksesta, ratkaisee kyseisen toimialan toimialajohtaja enintään kolmen kuukauden ajaksi. Tätä pidempien harkinnanvaraisten virkavapaiden/työlomien myöntämisestä päättää lautakunta. Jos harkinnanvaraisen virkavapaan/työloman myöntämiseen liittyy palkkauksesta päättäminen, toimivalta asiassa kuuluu kunnanhallitukselle.

Muun henkilöstön sellaisen virkavapaata tai työlomaa koskevan hakemuksen, johon virkavapaaseen/työlomaan viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus lain tai virka- tai työehtosopimuksen nojalla, ratkaisee toimialajohtaja kuitenkin siten, että varhaiskasvatusjohtaja, kirjasto- ja kulttuuritoimenjohtaja ja ruoka- ja puhdistuspalveluiden työnjohtaja, terveydenhuollon palveluvastaava sekä vanhus- ja vammaispalveluiden palveluvastaava ratkaisevat oman toimialueensa henkilöstön hakemukset.

Mitä tässä määrätään virkavapaan tai työloman myöntämisestä koskee myös virkavapaan tai työloman keskeyttämistä tai peruuttamista.

44 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kunnanhallitus. Kunnanhallitus voi siirtää tässä tarkoitetun toimivaltansa kokonaan tai osittain kunnanjohtajalle tai toimialajohtajalle.

45 § 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.

46 § Sivutoimet

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

Sivutoimi-ilmoitukset tehdään lautakunnalle, jonka tulee tarvittaessa ohjata ilmoituksen tekijä hakemaan sivutoimilupa.

47 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Toimialajohtajaa koskien päätöksen tekee kunnanjohtaja.

Muun henkilöstön osalta päätösvalta edellä mainitussa terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisessä ja

terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrittämisessä on toimialajohtajalla.

48 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

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

49 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

50 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista sekä kunnanjohtajan ja toimialajohtajien lomautuksesta.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja.

51 § Palvelussuhteen päätyminen

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

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon. Ilmoitus irtisanoutumisesta merkitään tiedoksi.

52 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

53 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virka- tai työsuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää talous- ja hallintojohtaja.

7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

54 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

55 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

56 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA Talous ja valvonta

8 luku Taloudenhoito

57 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Kunnanhallitus ja lautakunnat laativat talousarvioehdotuksensa.

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

58 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Talousarvion täytäntöönpanoon liittyvät ohjeet antaa tarvittaessa kunnanhallitus.

59 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

60 § 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.

61 § 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.

62 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei tässä säännössä ole toisin määrätty.

63 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

64 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous- ja hallintojohtaja.

65 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Hallintosäännön määräyksellä tai kunnanhallituksen päätöksellä maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaa voidaan siirtää lautakunnalle tai sen viranomaiselle.

66 § 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.

8 luku Ulkoinen valvonta

67 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

68 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

69 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

70 § 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 yhden kerran vuodessa.

71 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikaudenhallinnon ja talouden tarkastamista varten.

72 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

73 § 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.

74 § 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.

9 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

75 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

Lisäksi kunnanhallitus

- vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
- vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä

76 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

77 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan 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.

Kaikki esimiehet vastaavat omien toimintojensa 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.

III OSA Valtuusto

10 luku Valtuuston toiminta

78 § 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 puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta.

Ennen puheenjohtajiston 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.

79 § 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.

80 § 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.

81 § Valtuuston istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

11 luku Valtuuston kokoukset

82 § Valtuuston varsinainen kokous

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

83 § Kokouskutsu

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

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.

84 § 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.

85 § 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.

86 § 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.

87 § 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 17.1 §:ssä tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

88 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

89 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava välittömästi puheenjohtajalle.

Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

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

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

90 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

91 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

92 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

94 § 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.

94 § 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.

95 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

96 § 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.

97 § 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

98 § 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.

99 § 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.

100 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan 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.

101 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

102 § Toimenpidealoite

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

103 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 139 §:ssä.

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

104 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

12 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

105 § 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.

106 § 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.

107 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme (3) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

108 § 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 110 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

109 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

110 § 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.

111 § 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.

112 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

113 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

13 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

114 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

115 § 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

14 luku Kokousmenettely

116 § Määräysten soveltaminen

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

117 § 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.

118 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa kädyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

119 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

120 § 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.

121 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat

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

Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

Kokouskutsun tulee lähettää, mikäli mahdollista vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

122 § 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.

123 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

124 § 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.

125 § 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.

126 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

127 § 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.

128 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

129 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

130 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

131 § 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.

132 § 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.

133 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa esittelijänä toimii sivistysjohtaja-rehtori, varhaiskasvatusjohtaja ja kirjasto- ja kulttuuritoimenjohtaja.

Varhaiskasvatusjohtaja esittelee asiat, jotka koskevat varhaiskasvatuksen tulosaluetta.

Kirjasto- ja kulttuuritoimenjohtaja esittelee asiat, jotka koskevat vapaa-aika- ja kulttuuripalveluiden tulosaluetta.

Kehitys- ja elinvoimalautakunnassa esittelijöinä toimivat kiinteistöpäällikkö ja kunnaninsinööri.

Perusturvalautakunnassa esittelijänä toimii hyvinvointipäällikkö.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 68 §:ssä.

134 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen 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 toimitella toisin päätä.

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden toimitella ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asiankäsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

134 § 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.

135 § Ehdotukset ja keskustelun päätttäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

136 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

137 § 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.

138 § Äänestys ja vaali

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

139 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asiankäsittelytietoina

- asiaotsikko

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

Muuna tietoina

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

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

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

140 § 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 huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

15 luku Muut määräykset

141 § 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.

142 § Aloitteen käsittely

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

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

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. 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.

143 § 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 toimitelin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

144 § 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.

16 luku Luottamushenkilöiden taloudellisen etuuksien perusteet

145 § Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

146 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Kunnanvaltuusto

- puheenjohtaja 90 €
- jäsen 65 €

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 90 €
- jäsen 65 €

Lautakunnat, toimikunnat sekä muut toimielimet

- puheenjohtaja 80 €
- jäsen 55 €

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja 200 €
- vaalilautakunnan puheenjohtaja 150 €
- keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan jäsen 100 €

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 155 § 1 momentin mukaisesti määräytyvä lautakunnan kokouspalkkio.

147 § Palkkio lisätunneilta

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

148 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimenkokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi.

149 § Vuosipalkkio

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

- Kunnanvaltuuston puheenjohtaja 1250 euroa/vuosi
- Kunnanhallituksen puheenjohtaja 2000 euroa/vuosi
- Lautakunnan puheenjohtaja 500 euroa/vuosi

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

150 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan 155 §:ssä mainittukokouspalkkio 50%:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosipalkkiota tai muuta eri palkkiota.

151 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijanakutsuttukuultavaksi toimielimen kokoukseen.

152 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

Neuvottelukuntien ja yhteistoimintaelinten sekä muiden vastaavien kokousten kokoontumisesta maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnanpuheenjohtajalle ja jäsenelle.

153 § Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 55 euroa/kokouspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi,

rakennus- ja katukatselmukset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimenpäätökseen.

154 § Kokouksen peruuntuminen

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

155 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä kokokokouksen keston tai vähintään yhden (1) tunnin, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään yhden (1) tunnin.

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

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

156 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan neljä (4) kertaa vuodessa ja matkakorvaukset maksetaan yhden (1) kerran vuodessa.

157 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksenhakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

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

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä yhden (1) kuukauden kuluessa talous- ja hallintojohtajalle.

Lumijoen kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esimiehelle. Esimiehen tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Lumijoen kunnan luottamustehtävänhoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

158 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

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

159 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

160 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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

LIITE Toimivaltuudet, tavara- ja palveluhankinnat

Hyväksytty kunnanvaltuusto 29.5.2017 § 45

Muutokset kv 10.6.2019 § 26

TOIMIVALTUUDET TAVARA- JA PALVELUHANKINNAT

Hallintosäännön eri säännöksillä valtuusto on delegoinut kunnan tavara- ja palveluhankintoja eri viranomaisten ja viranhaltijoiden tehtäväksi.

Tämä hallintosäännön liite on hallintosäännön osa ja siinä annetaan tarkemmat ohjeet hankintoihin liittyvistä euromääräisistä toimivaltuuksista.

Jos hallintosäännön varsinaisissa määräyksissä on annettu määräyksiä joistain hankintavaltuuksista, noudatetaan niitä.

1. Valtuusto

Suurista tavara- ja palveluhankinnoista sekä rakennusurakoista päättää valtuusto.

2. Kunnanhallitus

Kunnanhallitus päättää tavara- ja palveluhankinnoista, joiden arvo on yli 100.000 euroa ja enintään 500.000 euroa.

3. Lautakunnat

Lautakunnat päättävät toimialallaan tavara- ja palveluhankinnoista, joiden arvo on enintään 100.000 euroa.

5. Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat ovat oikeutettuja päättämään tavara- ja palveluhankinnoista, joiden arvo on enintään 10.000 euroa.

6. Eräät viranhaltijat

Kirjasto- ja kulttuuritoimenjohtaja, varhaiskasvatusjohtaja, rakennusmestari, ruoka- ja puhdistuspalveluiden työnjohtaja sekä talous- ja hallintojohtaja ovat oikeutettuja

6.1. tekemään tehtäväalueellaan kotiinkutsuja hyväksytyjen hankintasopimusten puitteissa ja mukaisesti, sekä

6.2. päättämään tehtäväalueellaan muita tavara- ja palveluhankintoja, joiden arvo on enintään 5.000 euroa.

7. Eräät hankinnat

Alla erikseen luetellut tavara- ja palveluhankinnat on mainittu viranhaltija oikeutettu tekemään niiden euronäärästä riippumatta suoritettuna kilpailutuksen, saatujen tarjouspyyntöjen tai hyväksytyn hankintaa koskevan puitesopimuksen mukaisesti ja noudattaen hyväksyttyä talousarviota:

a) muissa kunnissa koulua käyvien erityisoppilaiden kuljetukset	sivistysjohtaja-rehtori
b) koulun oppikirjat ja materiaalit	sivistysjohtaja-rehtori
c) kirjaston kirjahankinnat	kirjasto- ja kulttuuritoimenjohtaja
d) tehtäväalueensa hoitourakat, kuitenkin enintään 20.000 euroa	rakennusmestari

8. Rakentaminen ja urakointi

Rakentamiseen ja korjausurakointiin noudatetaan seuraavia hankintavaltuuksia:

8.1. Hankkeen käynnistämisestä päättäminen

Hankkeen arvioitu hinta, € Toimivaltainen viranomainen

alle 20.000	Kunnaninsinööri tai kiinteistöpäällikkö
20.001 – 100.000	Kehitys- ja elinvoimalautakunta
100.001 –	Kunnanhallitus

8.2. Suunnittelu- ja konsulttityön tilaaminen

Suunnittelutyön arvo, € Toimivaltainen viranomainen

alle 10.000	Kunnaninsinööri tai kiinteistöpäällikkö
10.001 – 100.000	Kehitys- ja elinvoimalautakunta
100.001 –	Kunnanhallitus

8.3. Suunnitelmien hyväksyminen ja urakka- tai tarjouskilpailun käynnistämisestä päättäminen

Urakan arvioitu hinta, € Toimivaltainen viranomainen

alle 60.000	Kunnaninsinööri tai kiinteistöpäällikkö
60.000 – 250.000	Kehitys- ja elinvoimalautakunta
250.001 –	Kunnanhallitus

8.4. Tarjouksen hyväksyminen ja työn tilaaminen, sopimusten hyväksyminen

Urakkahinta, € Toimivaltainen viranomainen

alle 60.000	Kunnaninsinööri tai kiinteistöpäällikkö
60.001 – 250.000	Kehitys- ja elinvoimalautakunta
250.001 – 1.000.000	Kunnanhallitus
1.000.001 –	Kunnanvaltuusto

