HALLINTOSÄÄNTÖ 28.9.2026 ALKAEN

Khall 21.9.2026 § 232
Kvalt 28.9.2026 § 34

Sisällys

I. OSA: HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN 9
1. luku Kunnan johtaminen 9
1 § Hallinnon järjestäminen 10
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä 10
3 § Esittely kunnanhallituksessa 11
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät 11
5 § Kunnan viestintä 12
2. luku Toimielinorganisaatio 12
6 § Toimielimet 13
7 § Valtuusto 14
8 § Valiokunnat 14
9 § Kunnanhallitus 14
10 § Lautakunnat 14
11 § Kuntien yhteiset toimielimet 15
12 § Koulujen johtokunnat 16
13 § Vaalitoimielimet 16
3. luku Vaikuttamistoimielimet 17
14 § Nuorisovaltuusto 17
15 § Vanhus- ja vammaisneuvosto 17
16 § Muut vaikuttamistoimielimet 17
17 § Vaikuttamistoimielinten aloiteoikeus 17
4. luku Henkilöstöorganisaatio 18
18 § Henkilöstöorganisaatio 18
19 § Kunnanjohtaja 18
20 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät 18
21 § Toimialajohtajat 19
22 § Tulosaluejohtajat 19
23 § Toimintayksiköiden esihenkilöt 19
24 § Kunnan johtoryhmä 19
5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta 19
25 § Konsernijohto 20

26 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako 21
27 § Sopimusten hallinta 21
6. luku Toimielinten toimivallan jako 21
28 § Kunnanvaltuuston toimivalta 22
29 § Kunnanhallituksen toimivalta 23
30 § Viranomaislautakunnan toimivalta 25
31 § Keskusvaalilautakunnan toimivalta 26
32 § Tarkastuslautakunnan toimivalta 26
33 § Koulujen johtokuntien toimivalta 26
34 § Kunnanjohtajan toimivalta 27
35 § Elinvoimapäällikön toimivalta 28
36 § Taloussihteerin toimivalta 28
37 § Toimialajohtajan toimivalta 29
38 § Osallisuusjohtajan toimivalta 29
39 § Kirjaston johtajan toimivalta 30
40 § Sivistysjohtajan toimivalta 31
41 § Varhaiskasvatusjohtajan toimivalta 32
42 § Koulun rehtorin toimivalta 32
43 § Teknisen johtajan toimivalta 34
44 § Kunnallistekniikan päällikön toimivalta 35
45 § Kiinteistöpäällikön toimivalta 36
46 § Ruokapalvelupäällikön toimivalta 37
47 § Rakennustarkastajan toimivalta 37
48 § Toimivallan edelleen siirtäminen 38
49 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta 38
50 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi 38
51 § Lautakunnan otto-oikeus 38
52 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen 38
7. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa 39
53 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi 39
54 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa 40
55 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti 40
8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa 41
56 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa 41

57 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen 41
58 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi 41
59 § Kelpoisuusvaatimukset 41
60 § Haettavaksi julistaminen 42
61 § Palvelussuhteeseen ottaminen 42
62 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen 44
63 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista 44
64 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen ...44
65 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyiden vuoksi 44
66 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen 44
67 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat 45
68 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat 45
69 § Sivutoimet 45
70 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen 45
71 § Virantoimituksesta pidättäminen 46
72 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi 46
73 § Lomauttaminen 46
74 § Palvelussuhteen päättyminen 46
75 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen 47
76 § Palkan takaisinperiminen 47
77 § Ratkaisuvalta henkilöstöasioissa 47
9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen 48
78 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät 48
79 § Tiedonhallinnan vastuiden määritys 49
80 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät 49
81 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät 50
82 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät 50
83 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen 50
84 § Asiakirjoista ja kopioista perittävät maksut 50
II. OSA: TALOUS 52
10. luku Taloudenhoito 52
85 § Talousarvio ja taloussuunnitelma 52
86 § Talousarvion täytäntöönpano 52

87 § Toiminnan ja talouden seuranta 52
88 § Talousarvion sitovuus 52
89 § Talousarvion muutokset 53
90 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen 53
91 § Poistosuunnitelman hyväksyminen 53
92 § Rahatoimen hoitaminen 54
93 § Maksuista päättäminen 54
III. OSA: VALVONTA 55
11. luku Ulkoinen valvonta 55
94 § Ulkoinen valvonta ja kunnan valvontajärjestelmä 55
95 § Tarkastuslautakunnan kokoukset 56
96 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi 56
97 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät 56
98 § Tilintarkastusyhteisön valinta 57
99 § Tilintarkastajan tehtävät 57
100 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät 57
101 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi 57
102 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle 57
12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta 58
103 § Kunnanvaltuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 58
104 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 58
105 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 59
106 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 59
107 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät 59
13. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu 60
IV. OSA: VALTUUSTO 61
14. luku Valtuuston toiminta 61
108 § Valtuuston toiminnan järjestelyt 61
109 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi 61
110 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa 62
111 § Istumajärjestys 62
15. luku Valtuuston kokoukset 62
112 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous 62

113 § Kokouskutsu 63
114 § Kokouksesta tiedottaminen 63
115 § Esityslista 63
116 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla 64
117 § Jatkokokous 64
118 § Varavaltuutetun kutsuminen 64
119 § Läsnäolo kokouksessa 64
120 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 65
121 § Kokouksen johtaminen 65
122 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle 65
123 § Tilapäinen puheenjohtaja 66
124 § Esteellisyys 66
125 § Asioiden käsittelyjärjestys 66
126 § Puheenvuorot 66
127 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 67
128 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 67
129 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen 68
130 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 68
131 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys 68
132 § Äänestyksen tuloksen toteaminen 69
133 § Toimenpidealoite 69
134 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 69
135 § Päätöksen tiedoksianto kunnan jäsenille 69
16. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali 69
136 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset 70
137 § Enemmistövaali 70
138 § Valtuuston vaalilautakunta 71
139 § Ehdokaslistojen laatiminen 71
140 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto 71
141 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen 71
142 § Ehdokaslistojen yhdistelmä 72
143 § Suhteellisen vaalin toimittaminen 72
144 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen 72
17. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus 72
145 § Valtuutettujen aloitteet 72

146 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys 73
147 § Kyselytunti....73
V. OSA: PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTOMENETTELY....75
18. luku Kokousmenettely 75
148 § Määräysten soveltaminen 75
149 § Toimielimen päätöksentekotavat....75
150 § Sähköinen kokous....76
151 § Sähköinen päätöksentekomenettely 76
152 § Kokousaika ja -paikka 76
153 § Kokouskutsu 76
154 § Sähköinen kokouskutsu 77
155 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla 77
156 § Jatkokokous....77
157 § Varajäsenen kutsuminen....77
158 § Läsnäolo kokouksessa....78
159 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä 78
160 § Kokouksen julkisuus 78
161 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 79
162 § Tilapäinen puheenjohtaja....79
163 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot 79
164 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely 79
165 § Esittelijät....79
166 § Esittely 80
167 § Esteellisyys 80
168 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 81
169 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen....81
170 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen....81
171 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 81
172 § Äänestys ja vaali 82
173 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen....82
174 § Päätösten tiedonanto kunnan jäsenelle 83
19. luku Muut määräykset 83
175 § Aloiteoikeus....84
176 § Aloitteen käsittely 84
177 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot....84

178 § Asiakirjojen allekirjoittaminen 84
179 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen 85
VI. OSA: LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET 86
20. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet 86
180 § Soveltamisala 87
181 § Kokouspalkkiot 87
182 § Palkkio lisätunneilta 88
183 § Sähköinen päätöksentekomenettely 88
184 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta 88
185 § Vuosipalkkiot 89
186 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen 89
187 § Muut kokoukset ja tilaisuudet 90
188 § Kokouksen peruuntuminen 90
189 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä 90
190 § Palkkion maksamisen edellytykset 90
191 § Ansionmenetysten ja muiden kustannusten korvaaminen 91
192 § Palkkioiden maksaminen 92
193 § Matkakustannusten korvaaminen 92
194 § Viranhaltijan kokouspalkkiot 92
195 § Tarkemmat ohjeet 93
196 § Erimielisyyden ratkaiseminen 93

I. OSA: HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1. luku Kunnan johtaminen

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

Kuntastrategia on valtuuston tärkein ohjausväline kunnan toiminnan pitkäaikaisessa johtamisessa ja ohjaamisessa. Kuntalaki mahdollistaa erilaiset johtamis- ja organisaatiomallit. Kunnan johtaminen jakaantuu poliittiseen johtamiseen ja ammattijohtamiseen. Poliittiseen johtamiseen kuuluu tavoitteenasettelu sekä päätöksentekoa ohjaavien linjausten tekeminen. Ammatillinen johtaminen on poliittisen päätöksenteon apuna toimivan valmistelu- ja täytäntöönpano-organisaation johtamista.

Johtamisvastuussa olevien roolien tulisi olla selkeät ja johtamisen rakenteiden ja toimintatapojen määriteltyjä. Rooleihin, rakenteisiin ja toimintatapoihin on sitouduttava.

Kunnan ylimmän johdon muodostavat valtuusto, kunnanhallitus ja kunnanjohtaja tai pormestari. Valtuusto voi päättää, että kunnanjohtajan sijasta kuntaa johtaa pormestari. Pormestarin ohella kunnassa voi olla apulaispormestareita, joiden tehtävistä määrätään hallintosäännössä.

Kunnanjohtaja- ja pormestarimallit ovat vaihtoehtoisia ja toisensa poissulkevia johtamisjärjestelmiä. Pormestarin valinta kunnanjohtajan sijasta korostaa poliittista johtajuutta ja lisää poliittisen vastuun merkitystä. Pormestari hoitaa sekä kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtäviä että perinteisiä kunnanjohtajan tehtäviä. Kunnanhallituksen esittelijänä voi toimia pormestari tai viranhaltija.

Poliittista johtamista voidaan vahvistaa päätoimisilla tai osa-aikaisilla luottamushenkilöillä. Puheenjohtajamallissa lautakuntien/valiokuntien puheenjohtajiksi valittavat kunnanhallituksen jäsenet ovat yleensä myös valtuutettuja, joten tehtäväkokonaisuuden hoitaminen voi vaatia päätoimista ta osa-aikaista luottamushenkilöä. Poliittista johtajuutta voidaan vahvistaa myös valitsemalla sama henkilö valtuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajaksi.

Yhteistoiminta hyvinvointialueen kanssa

Useat hyvinvointialueen tehtävät muodostavat kuntien tehtävien kanssa kokonaisuuden. Hyvinvointialuelain 14 §:n mukaan hyvinvointialueen ja sen

alueen kuntien on neuvoteltava vähintään valtuustokausittain tehtäviensä hoitamiseen liittyvästä yhteistyöstä, tavoitteista ja työnjaosta. Neuvotteluissa voidaan sopia ainakin yhteistyön edellyttämistä rakenteista, toimintamalleista ja tiedonkulusta. Lisäksi hyvinvointialueen tehtäväaloja koskevassa erityislainsäädännössä on lukuisia hyvinvointialueen ja kuntien tiivistä yhteistyötä edellyttäviä säännöksiä. Yhteistyöhön kuuluvat myös valmiussuunnittelun ja varautumisen tehtävät.

Hyvinvointialuelain 8 § koskee tehtäväsiirtoja hyvinvointialueen ja kuntien välillä. Hyvinvointialue voi sopimuksen perusteella hoitaa sellaisia kuntien tehtäviä, joita ei ole laissa erikseen säädetty kunnan tehtäväksi. Tällaisten tehtävien hoitamisen edellytyksenä on, että sopimuksen tekemiseen osallistuvat kaikki hyvinvointialueen alueen kunnat, ko. kunnat ovat osoittaneet hyvinvointialueelle tehtävien hoitamiseen rahoituksen ja että hoidettavat tehtävät liittyvät hyvinvointialueen tehtäväalaan. Hyvinvointialue voi myös siten kuin laissa erikseen säädetään sopia tehtävänsä järjestämisvastuun siirtämisestä yhdelle tai useammalle sellaiselle kunnalle, jolla hyvinvointialueen arvion mukaan on riittävät taloudelliset ja muut voimavarat näiden tehtävien hoitamiseen.

Myös esimerkiksi pelastuslaissa on säännöksiä, jotka koskevat sekä hyvinvointialuetta että sen alueella sijaitsevia kuntia.

1 § Hallinnon järjestäminen

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

Hallintosäännön ohella kunnan toimintaa ohjataan seuraavilla ohjeilla ja johtosäännöillä, joihin nähden hallintosääntöä noudatetaan toissijaisena:

- Suupohjan kuntien yhteisen jätelautakunnan johtosääntö
- konserniohje
- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje
- hyvää hallinto- ja johtamistapaa kuntakonsernissa koskeva ohje

Lisäksi kunnan hankintoja koskevat säännöt on koottu erilliseen hankintaohjeeseen.

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, omistajaohjauksesta ja kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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

3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. Johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn vaatimia keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.
2. Vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla.
3. Vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
4. Johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa sekä vastaa kunnanhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.
5. myöntää kunnanjohtajan vuosiloman.
6. myöntää kunnanjohtajalle sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen mukaan ehdoton oikeus.
7. päättää kunnanjohtajan ulkomaille suuntautuvista virkamatkoista.

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

2. luku Toimielinorganisaatio

Kunnan toimielimet ovat monijäsenisiä kunnan viranomaisia. Kunnassa on oltava valtuusto, kunnanhallitus, lupa- ja valvonta-asioita käsittelevä toimielin, tarkastuslautakunta sekä vaalilaissa säädetyt vaalitoimielimet. Kaksikielisen kunnan opetustoimen hallintoon on asetettava kumpaakin kieliryhmää varten toimielin.

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

Kuntalaissa säädetään valiokuntamallista ja puheenjohtajamallista. Valtuusto voi päättää, että kunnanhallitukseen ja lautakuntaan voidaan valita vain valtuutettuja ja varavaltuutettuja, jolloin lautakuntaa voidaan kutsua valiokunnaksi. Valtuusto voi päättää, että kunnanhallituksen jäseniä valitaan lautakuntien tai valiokuntien puheenjohtajiksi.

Muutkin mallit ovat mahdollisia: Valtuusto–kunnanhallitus -mallissa toimielinten määrä on minimoitu. Kunnanhallitus hoitaa myös lautakuntien tehtäviä niin pitkälle kuin laki antaa mahdollisuuden. Malli voi olla tarkoituksenmukainen esimerkiksi silloin, kun kunnan itse hoitamat tehtävät ovat vähäiset, koska suuri osa tehtävistä hoidetaan kuntien yhteistoiminnassa.

Lautakunnat toimivat kunnanhallituksen alaisuudessa, ja johtokunnat kunnanhallituksen tai lautakunnan alaisuudessa. Kunnan liikelaitos toimii kunnan organisaation osana. Liikelaitoksen toiminnasta vastaa liikelaitoksen johtokunta. Liikelaitos voi olla. kunnanhallituksen tai lautakunnan alainen.

Vastuukunnan organisaatiossa on myös yhteistoiminnassa mukana olevien kuntien yhteisiä toimielimiä, esimerkiksi yhteinen lautakunta ja yhteisen liikelaitoksen johtokunta. Sopimus yhteisestä toimielimestä määrittää vastuukunnan hallintosääntöön tulevia määräyksiä. Alueellisten lautakuntien tai johtokuntien asettaminen on valtuuston harkinnassa.

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

Hallintosäännössä voidaan ottaa huomioon valmiuslaissa säädetyt tehtävät, jotka voivat poikkeusoloissa tulla kuntien hoidettavaksi. Valtuusto voi tällöin hallintosäännössä määrittää kunnan toimielimen, jolle ko. tehtävä ja siihen liittyvä toimivalta poikkeusoloissa kuuluu.

Hallintosääntö voi sisältää määräyksiä esimerkiksi normaaliolojen häiriötilanteissa a poikkeusoloissa kunnan johtamista tukemaan perustettavista johtoryhmistä tai muista apu- tai valmisteluelimistä sekä niiden kokoonpanosta ja tehtävistä. Kyse ei kuitenkaan ole kunnan lakisääteisestä toimielimestä, jolle voidaan kuntalain 91 §:n mukaisesti delegoida hallintosäännössä kunnan päätösvaltaa.

6 § Toimielimet

Teuvan kunnan toimielinorganisaation muodostavat:

- kunnanvaltuusto
- kunnanvaltuuston tilapäiset valiokunnat
- kunnanhallitus
- valiokunnat
- keskusvaalilautakunta
- tarkastuslautakunta
- viranomaislautakunta
- johtokunnat
    - Peruskoulun 1–6-luokkien koulujen johtokunnat
    - Yhtenäiskoulun ja lukion yhteinen johtokunta
- toimikunnat

Lisäksi kunnilla on yhteisiä toimielimiä, joista jätelautakunta toimii Teuvan kunnan organisaatiossa. Kuntien yhteisistä toimielimistä on kerrottu tarkemmin hallintosäännön 11 §:ssä.

7 § Valtuusto

Kunnanvaltuustossa on 27 valtuutettua.

8 § Valiokunnat

Valtuusto jakaantuu, lukuun ottamatta kunnanhallituksen varsinaisia jäseniä, sisäistä työskentelyä varten kahteen valiokuntaan – hyvinvointivaliokuntaan ja elinvoimavaliokuntaan. Valiokunnissa on yhdeksän jäsentä.

Valtuusto valitsee valiokuntien jäsenet valtuutettujen ja heidän henkilökohtaiset varajäsenet varavaltuutettujen keskuudesta. Valiokuntien puheenjohtajat valtuusto määrää valtuuston varapuheenjohtajista.

Valiokunnat ohjaavat valmistelua ja kunnan kehittämistä yhteistyössä hallituksen kanssa.

Valtuusto määrää valiokuntien tehtävät ja kehittämissuunnat valtuustokauden alussa ja valtuuston, valiokuntien ja hallituksen työskentely/vuoropuhelu tulee olla saumatonta ja tiivistä.

Yksittäinen asia voi olla vireillä vain yhdessä valiokunnassa, mutta sen tulee valmistelua ohjatessaan kuulla myös toisen valiokunnan kantaa, mikäli asia koskettaa vähintään osin myös toisen valiokunnan tehtäväalaa.

9 § Kunnanhallitus

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallitukseen yhdeksän jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

10 § Lautakunnat

Viranomaislautakunta

Viranomaislautakuntaan kunnanvaltuusto valitsee viisi jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Lautakunnan varsinaisten jäsenten keskuudesta valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tarkastuslautakunta

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

Keskusvaalilautakunta

Keskusvaalilautakuntaan kunnanvaltuusto valitsee puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja kolme muuta jäsentä sekä tarpeellisen määrän varajäseniä, joita on kuitenkin oltava vähintään viisi.

Tarkemmin keskusvaalilautakunnasta ja muista vaalitoimielimistä määrätään vaalilaissa ja hallintosäännön 13 §:ssä.

11 § Kuntien yhteiset toimielimet

Isojoen, Karijoen, Kaskisten, Kauhajoen, Kristiinankaupungin, Närpiön ja Teuvan yhteinen jätelautakunta

Teuvan kunta toimii yhteisen lautakunnan vastuukuntana.

Jätelautakunta vastaa ja päättää toimialueellaan asioista, jotka jätelain mukaan on säädetty kunnan hoidettavaksi.

Kunkin yhteistyökunnan kunnanvaltuusto valitsee jätelautakuntaan kukin yhden jäsenen ja tälle henkilökohtaisen varajäsenen. Teuvan kunnanvaltuuston valitsema jäsen toimii lautakunnan puheenjohtajana. Teuvan kunnanvaltuusto valitsee yhden muun jäsenen varapuheenjohtajaksi vuorotellen muista sopimuskunnista.

Lautakunnan toimintaa ohjaa jäsenkuntien yhteistyönä laatima Jätelautakunnan johtosääntö.

Työllisyyslautakunta

Suupohjan työllisyysalueen kuntien yhteisenä työvoimaviranomaisena toimii Suupohjan koulutus- ja työllisyyskuntayhtymä Vuoksin organisaatioon kuuluva työllisyyslautakunta, josta määrätään tarkemmin koulutus- ja

työllisyyskuntayhtymän perussopimuksessa sekä kuntayhtymän hallintosäännössä.

Ympäristölautakunta

Suupohjan kuntien ympäristöviranomaisen tehtävää toteuttaa Kauhajoen kaupungin organisaatioon kuuluva ympäristölautakunta. Ympäristölautakunnasta määrätään tarkemmin Kauhajoen kaupungin hallintosäännössä sekä kuntien välisessä yhteistoimintasopimuksessa.

Maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueen neuvottelukunta

Maaseutuhallinnossa kuntien yhteisenä toimielimenä toimii Kauhajoen kaupungin organisaatioon kuuluva, Isojoen, Karijoen ja Teuvan kuntien ja Kauhajoen kaupungin yhteinen yhteistoiminta-alueen neuvottelukunta. Neuvottelukunnasta määrätään tarkemmin Kauhajoen kaupungin hallintosäännössä sekä toimielimen perustamissopimuksessa.

12 § Koulujen johtokunnat

Kunnanvaltuusto valitsee yhtenäiskoulun ja lukion yhteiseen johtokuntaan yhdeksän jäsentä ja muiden koulujen johtokuntiin viisi jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen. Lisäksi kunnanvaltuusto valitsee koulujen johtokuntiin puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Sivistysjohtaja valitsee jäseniksi yhden opettajakunnan ja yhden koulun muun henkilökunnan keskuudestaan ehdottamista henkilöistä sekä yhtenäiskoulun ja lukion yhteiseen johtokuntaan yhtenäiskoulun oppilaiden keskuudestaan esittämän oppilasjäsenen ja lukion opiskelijoiden keskuudestaan esittämän opiskelijajäsenen. Yhtenäiskoulun ja lukion johtokunnan jäsenistä yhden tulee olla erityisen tuen tarpeeseen perehtynyt tai erityisen tuen tarpeessa olevan oppilaan tai opiskelijan huoltaja. Sopimusperusteisesti yhteistoiminnassa oleva kunta voi nimetä lisäksi yhden jäsenen ko. koulun johtokuntaan.

Kunnassa on yksi koulupiiri.

Johtokuntien tehtävänä on yhteistyössä kylien asukkaiden, kylätoimikuntien ja kyläyhdistysten sekä muiden yhteistyötahojen kanssa kehittää ja järjestää kylän kulttuuri- ja vapaa-ajantoimintaa ja tehdä tarvittaessa tätä koskevia esityksiä sivistysjohtajalle.

13 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

3. luku Vaikuttamistoimielimet

Vaikuttamistoimielimistä säädetään kuntalain 26–28 §:ssä. Ne ovat edustamansa väestöryhmän vaikuttamis- ja kuulemiskanavia. Ne eivät ole kuntalain 30 §:ssä tarkoitettuja kunnan toimielimiä, eivätkä siten kunnan viranomaisia. Niiden jäsenet ja varajäsenet eivät myöskään ole luottamushenkilöitä, eivätkä näin ollen toimi virkavastuulla. Vaikuttamistoimielimille ei voida hallintosäännöllä antaa toimivaltaa tehdä hallintopäätöksiä. Ne osallistuvat päätöksentekoon aloitteilla ja lausunnoilla, ja niiden edustajille voidaan hallintosäännön määräyksen nojalla antaa puhe- ja läsnäolo-oikeus toimielinten kokouksissa.

Kaksi tai useampi kunta voi myös yhdessä asettaa esimerkiksi yhteisen vammaisneuvoston. Laki ei myöskään kiellä yhteisen vanhus- ja vammaisneuvoston asettamista. Vaikuttamistoimielinten toiminnassa on huomioitava yhteistyö hyvinvointialueen vaikuttamistoimielinten kanssa.

14 § Nuorisovaltuusto

Kunnassa on Nuorisovaltuusto tai muulla tavalla nimetty, kuntalain määräämää nuorisovaltuuston tehtävää noudattava toimielin, jonka kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

15 § Vanhus- ja vammaisneuvosto

Kunnassa yhdistetty vanhus- ja vammaisneuvosto, jonka kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

16 § Muut vaikuttamistoimielimet

Kunnassa voi olla myös muita tilapäisiä vaikuttamistoimielimiä, joiden tehtävästä, kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

17 § Vaikuttamistoimielinten aloiteoikeus

Nuorisovaltuustolla sekä vanhus- ja vammaisneuvostolla on suora aloiteoikeus myös kunnanvaltuuston toimivaltaan kuuluvissa asioissa.

Nuorisovaltuusto voi esittää aloitteensa suullisesti ja kirjallisesti valtuuston kokouksessa. Vanhus- ja vammaisneuvosto voi esittää aloitteensa valtuustolle toimittamalla ne etukäteen puheenjohtajalle, joka lukee aloitteen ääneen kokouksessa.

4. luku Henkilöstöorganisaatio

Tässä luvussa on määräykset toimialojen, tulosalueiden sekä toimintayksiköiden johtajista ja esihenkilöistä, heidän johtamis- ja kehittämistehtävistään sekä sijaisistaan.

18 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan organisaatio jakaantuu toimialoihin ja edelleen tulosalueisiin. Toimialoilla ja tulosalueilla voi olla tehtäväalueita.

Toimialat ovat seuraavat:

- Osallisuus
  - Keskeisiä tehtäväalueita ovat päätöksenteko, toimielimet, vaalit, viestintä, järjestöyhteistyö, hyvinvointi sekä ehkäisevä päihdetyö
- Oppiminen
  - Keskeisiä tehtäväalueita ovat koulut, varhaiskasvatus, kansalaisopisto, henkilöstö
- Elinvoima
  - Keskeisiä tehtäväalueita ovat yhdyskuntarakenne tai yhtiön ohjaus/tilaaja, rakennuttaminen, elinvoima, konserni, työllisyydenhoito, jätelautakunta.

Tulosalueista ja tehtäväalueista päättää kunnanhallitus.

19 § Kunnanjohtaja

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

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

20 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

21 § Toimialajohtajat

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

Toimialajohtaja toimii johtajana ja lähiesimiehenä niillä tulosalueilla ja toimintayksiköissä, joissa tulosaluejohtajaa tai toimintayksikön esihenkilöä ei ole nimetty.

22 § Tulosaluejohtajat

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

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

23 § Toimintayksiköiden esihenkilöt

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

Tulosaluejohtaja määrää toimialajohtajaa kuultuaan toimintayksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa estynyt tai esteellinen.

24 § Kunnan johtoryhmä

Kunnanhallituksen nimittämän johtoryhmän tehtävänä on koordinoida valmistelua ja edistää toimialojen välistä yhteistyötä.

5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta. Myös kunnan määräysvallassa olevat säätiöt kuuluvat kuntakonserniin. Talousarvio laaditaan ottaen huomioon kuntakonsernin vastuut ja velvoitteet.

Talousarviossa asetetaan toiminnan ja talouden vuosittaiset tavoitteet. Kuntakonsernia tulee johtaa kokonaisuutena kuntakonsernin kokonaisedun näkökulmasta ja strategisten tavoitteiden mukaisesti.

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

Omistajaohjauksella huolehditaan, että tytäryhteisöjen toiminnassa otetaan huomioon kuntakonsernin kokonaisetu. Konserniohje on omistajaohjauksen keskeinen väline. Konserniohjeen vähimmäissisällöstä säädetään kuntalain 47 §:ssä. Konserni ohjetta sovelletaan kunnan tytäryhteisöjen sekä soveltuvin osin osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukseen. Konsernivalvonta on tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seurantaa, analysointia ja raportointia sekä riskienhallintajärjestelmien toimivuuden seurantaa.

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

Kuntalaissa sääntelyn kohteena on kuntaorganisaatiota laajempi kokonaisuus eli kunnan toiminta. Yhä suurempi osa kunnan toiminnasta on kytköksissä sopimuksiin, joten sopimusten hallinta on aiempaa merkittävämpi osa kunnan toiminnan ja kunnan toimialojen johtamista. Kunnan strategiset tavoitteet tulee ottaa huomioon keskeisissä sopimuksissa.

Kunnan johtamisen yhtenä osa-alueena on sopimuksiin perustuva johtaminen, jossa omistajaohjaus perustuu neuvotteluihin sopimuskumppaneiden kanssa, sopimusten valmisteluun, laadittuihin sopimuksiin ja sopimusten valvontaan. Kunnan etujen turvaaminen edellyttää sopimusehtojen huolellista valmistelua. Sopimusten valmistelussa ja valvonnassa on kysymys erityisesti sopimusten riskienhallinnasta sekä kunnan päättäjien tiedonsaannin turvaamisesta.

Puutteet henkilöstön sopimusosaamisessa, sopimusehtojen valmistelussa ja sopimusten valvonnassa ovat merkittäviä riskejä kunnalle. Myös puutteet riskikartoitusten laatimisessa, sopimusprosesseissa, vastuuhenkilöiden asettamisessa ja tiedonkulussa voivat aiheuttaa sekä taloudellisia että imagovahinkoja.

25 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja toimialajohtajat.

26 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. Vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle.
2. Vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan.
3. Antaa valtuustolle vuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.
4. Arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa.
5. Käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.
6. Antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa.
7. Vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista.
8. Nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin.
9. Nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.
10. Määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon.

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

Toimialajohtajien tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

27 § Sopimusten hallinta

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

6. luku Toimielinten toimivallan jako

Valtuusto käyttää kunnan päätösvaltaa. Kuntalain 91 §:n mukaan valtuusto tekee päätösvallan eli toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä.

Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle. Toimivaltaa viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä hallinnollisen pakon käyttämisessä voidaan siirtää vain toimielimelle.

Jos laissa määrätään, että toimivalta on valtuustolla tai muulla nimetyllä kunnan viranomaisella, valtuusto ei voi siirtää toimivaltaa. Jos erityislaissa on toimivallan siirtämistä koskevia säännöksiä, ne syrjäyttävät kuntalain 91 §:n.

Kunnan hallinnossa on noudatettava hallintosäännöllä ja sen nojalla siirrettyä toimivaltaa ja siten kunnioitettava toimivaltarajoja. Hallintosääntö sitoo kaikkia toimielimiä, viranhaltijoita ja luottamushenkilöitä. Hallintosääntö sitoo siis myös kunnan päätösvaltaa kuntalain 14.1 §:n nojalla lähtökohtaisesti käyttävää valtuustoa. Valtuusto ei voi poiketa hallintosäännön määräyksistä sitä muuttamatta.

28 § Kunnanvaltuuston toimivalta

Kunnassa on valtuusto, joka vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kunnan päätösvaltaa.

Valtuusto päättää:

1. kuntastrategiasta;
2. hallintosäännöstä;
3. talousarviosta ja taloussuunnitelmasta;
4. omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta;
5. varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista;
6. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista;
7. takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta;
8. jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä;
9. luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista;
10. tilintarkastajien valitsemisesta;
11. tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta;
12. muista valtuuston päätettäviksi säädetyistä ja määrätyistä asioista.

Lisäksi kunnanvaltuusto

1. päättää kunnan vesi- ja viemärilaitosten palvelujen käytöstä perittävistä maksuista ja taksoista;
2. päättää kunnan kehittämisen ja asemakaavan toteuttamisen kannalta tarpeellisten alueiden, tonttien, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta, haltuunotosta sekä korvauksista, milloin hinta tai korvaus yksittäistapauksessa on yli 100 000 euroa;

3. hyväksyy rakennusjärjestyksen ja päättää rakennusjärjestyksessä rakentamislain 42.2 §:ään perustuvasta määräyksestä, että rakentamislupaa ei tarvita;
4. päättää tärkeät kuntaa koskevat asiat ja kannanotot, jollei asiaa ole säädetty tai hallintosäännöllä määrätty alemman viranomaisen ratkaistavaksi.

29 § Kunnanhallituksen toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta, vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä

1. päättää kunnan luottamushenkilöiden yhteisestä koulutuksesta;
2. päättää vahingonkorvauksista, ellei tätä toimivaltaa ole tällä säännöllä määrätty viranhaltijan ratkaistavaksi;
3. päättää taloussihteerin esityksestä kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, ellei tätä toimivaltaa ole tällä säännöllä määrätty viranhaltijan ratkaistavaksi;
4. päättää asiakirjoista perittävistä lunastuksista, kunnan kiinteistöjen ja laitosten sekä muiden palvelujen käytöstä perittävistä maksuista ja taksoista, paitsi vesi- ja viemärilaitosten maksuista ja taksoista;
5. päättää asuntotoimesta ja sen kehittämisestä niiltä osin, kun se ei kuulu peruspalveluliikelaitoskuntayhtymälle tai elinvoiman toimialalle;
6. päättää käyttö-, vaihto- ja rahoitusomaisuuden hankkimisesta ja myynnistä, ellei tätä toimivaltaa ole tällä säännöllä määrätty viranhaltijan ratkaistavaksi. Kiinteän käyttöomaisuuden myynnistä päättää kunnanhallitus, kun myytävän omaisuuden tasearvo on alle 200 000 euroa.
7. päättää kunnan johtoryhmän kokoonpanosta;
8. päättää kuntien ja kuntayhtymien yhteishankintarenkaaseen osallistumisesta ja nimeää hankintarenkaaseen edustajan, joka päättää yhteishankinnasta Teuvan kunnan puolesta;
9. päättää taloussuunnitelmassa ja talousarviossa merkittäväksi todetun rakennushankkeen tai rakennushankkeen, jonka kustannukset ovat yli 20 000 euroa, suunnittelijoiden ja urakoitsijoiden valinnasta, pääpiirustuksista, lopullisesta kustannusarviosta, työselityksestä, rakentamisen suoritustavasta, työn aloitusajankohdasta ja valmistumisen tavoiteajankohdasta;
10. päättää kaavan laatimisesta ja kaavan vähäisistä muutoksista sekä kaavoitussopimuksista;
11. hyväksyy alueidenkäyttölain 7 §:n kaavoituskatsauksen ja toimittaa sen kerran vuodessa valtuustolle tiedoksi;
12. päättää rakennusjärjestyksen ehdotuksen nähtäville asettamisesta;

13. päättää kunnan kehittämisen ja asemakaavan toteuttamisen kannalta tarpeellisten alueiden, tonttien, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta, haltuunotosta sekä korvauksista, milloin hinta tai korvaus yksittäistapauksessa on enintään 100 000 euroa;
14. päättää alueidenkäyttölain 53 §:n rakennuskiellon antamisesta ja jatkamisesta;
15. päättää rakentamislain 53 §:n toimenpiderajoitusten määräämisestä ja pidentämisestä, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille;
16. päättää asemakaavan ja rantayleiskaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä;
17. päättää kaavoittajan tai rakennustarkastajan esityksestä alueidenkäyttölain 60 §:n asemakaavan ajanmukaisuudesta, 110 §:ssä tarkoitetun kehittämisalueen nimeämisestä, päättää muutoksen hakemisesta 191 §:n kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä;
18. päättää niistä rakentamislain ja alueidenkäyttölain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä, joita ei ole tässä säännössä erikseen mainittu, lukuun ottamatta asioita, joista päättää kunnanvaltuusto tai rakennusvalvontaviranomainen;
19. päättää rakentamislain 43 a §:n puhtaan siirtymän sijoittamisluvista;
20. tekee rakentamislain 47 §:n alueelliset päätökset sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella;
21. päättää rakentamislain 57 §:n poikkeamisista lukuun ottamatta poikkeamisia, jotka vastaavat laadultaan ja laajuudeltaan rakentamislain 59 §:ssä määriteltyä vähäistä poikkeamista;
22. päättää rakentamislain 58 §:n alueellisesta poikkeamisesta laajemmalla kuin yhden rakennuspaikan käsittelevällä alueella;
23. päättää alueidenkäyttölaissa tarkoitetun kehotuksen antamisesta maanomistajalle rakentaa asemakaava-alueella sijaitseva tontti sekä lykkäyksen myöntämisestä tontin kaavan mukaisen tai tontin myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämisestä;
24. päättää rakentamislaissa, alueidenkäyttölaissa sekä muussa erityislainsäädännössä rakennuttajalta, toimenpiteen suorittajalta tai luvan hakijalta perittävistä lupa- ja valvontamaksuista;
25. päättää alueidenkäyttölain 91 b §:n tarkoittamista maankäyttösopimuksista sekä 91 c §:n mukaisen kehittämiskorvauksen määräämisestä ja perimättä jättämisestä;
26. päättää valittamisesta kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muutospäätöksestä, alueellisen ympäristökeskuksen poikkeamispäätöksestä ja erillisestä tonttijaosta;
27. päättää kunnan suostumuksesta rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan lohkomiseen alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten, rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella;
28. osakkeiden ja osuuksien myynnistä 200 000 euroon saakka;

29. päättää henkilöstömäärän sopeuttamiseen liittyvistä korvauksista tai muista etuuksista;
30. päättää kunnan työnantajana käyttämän työvoimapolitiikan periaatteet;
31. päättää viranomaisten pyytämien lausuntojen antamisesta siltä osin kuin sitä ei ole säädetty tai määrätty viranhaltijalle;
32. päättää ulkomaille suuntautuvista luottamushenkilöiden luottamustoimen hoitamiseen liittyvistä matkoista;
33. valmistelee henkilöstöstrategian tai –ohjelman;
34. hyväksyy henkilöstön kehittämisen periaatteet;
35. hyväksyy kunnan ja henkilöstön yhteistoiminnan periaatteet;
36. hyväksyy henkilöstön työterveyshuollon periaatteet;
37. käyttää virka- ja työehtosopimuksen soveltamisessa kunnille annettua harkintavaltaa;
38. päättää suositussopimusten voimaansaattamisesta ja paikallisista virka- ja työehtosopimuksista kunnassa;
39. käy paikallisneuvottelut tai päättää virallisista neuvottelijoista;
40. myöntää virka- ja työsuhteeseen liittyvät tai niistä johtuvat harkinnanvaraiset etuudet ja määrää niihin liittyvistä velvoitteista;
41. ratkaisee vaatimuksen palvelussuhteeseen perustuvan palkkaedun tai korvauksen suorittamisesta;
42. päättää järjestöille myönnettävistä avustuksista;
43. päättää peruskoulun oppilaan ja lukion opiskelijan erottamisesta koulunkäynnistä, kun erottamisaika on yli kaksi viikkoa;
44. toimii lain sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 6 §:n mukaisena hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen vastuutahona sekä vastaa ehkäisevästä päihdetyöstä, ehkäisevästä mielenterveystyöstä ja lähisuhdeväkivallan ehkäisevästä työstä kunnassa;
45. päättää yhdistysten hankkeiden väliaikaisrahoitukseen liittyvistä antolainoista 200 000 euroon saakka kunnanvaltuuston erikseen asettamien yleisten periaatteiden mukaisesti;
46. päättää Teuvan lukion keskiarvorajan asettamisesta.

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää kunnanhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty.

30 § Viranomaislautakunnan toimivalta

Viranomaislautakunta

1. toimii rakentamislain 99 §:n rakennusvalvontaviranomaisena sekä huolehtii rakentamislain 100 §:n rakennusvalvontatoimen viranomaistehtävien suorittamisesta;
2. toimii rakentamislain 53 §:n maisematyölupaviranomaisena;

3. toimii alueidenkäyttölain 167.2 §:n julkisen ulkotilan valvontaviranomaisena
4. toimii rakentamislain 132 §:n ojitusviranomaisena
5. toimii alueidenkäyttölain hulevesiä koskevan 13 a luvun säännöksissä tarkoitettuna kunnan toimielimenä ja käyttää kunnalle kuuluvaa toimivaltaa kyseisen luvun tarkoittamissa asioissa;
6. toimii rakentamislain 142 §:n mukaisena viranomaisena, joka valvoo, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kuntakuvan ja viihtyisyyden vaatimukset;
7. toimii ulkoilulain 3 luvun mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena;
8. vastaa rakennusjärjestyksen valmistelusta sekä asettaa rakennusjärjestyksen luonnoksen julkisesti nähtäville;
9. huolehtii rakentamista koskevan ohjauksen ja neuvonnan järjestämisestä;
10. ratkaisee rakentamislain 43 §:n sijoittamisen edellytykset rakentamisluvan yhteydessä sekä ratkaisee rakentamislain 43 §:n sijoittamisen edellytysten olemassaolon erillisellä päätöksellä (sijoittamislupa);
11. ratkaisee rakentamislain 59 §:n luvan vähäiseen poikkeamiseen rakentamisluvan hakemisen yhteydessä;
12. päättää rakentamislain mukaisista purkamislupa-asioista
13. toimii kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossapidosta annetun lain 15 §:n tarkoittamana kunnan valvontaviranomaisena, joka valvoo, että kadun ja yleisten alueiden kunnossapito- ja puhtaanapitovelvollisuus täytetään;
14. päättää haja-asutusalueiden osoitejärjestelmään liittyvästä tienimistöstä;
15. päättää kunnan hallinnassa olevien luonnonsuojelualueiden ja -kohteiden käyttöä ja hoitoa koskevat asiat;
16. käsittelee viranhaltijan, jolle hallintosäännöllä tai muulla säädösten tai määräysten mukaisella delegointipäätöksellä viranomaislautakunnalta toimivaltaa on siirretty, ratkaiseman rakentamisluvan oikaisuvaatimuksen.

31 § Keskusvaalilautakunnan toimivalta

Keskusvaalilautakunta huolehtii vaalien yleisjärjestelyistä kunnassa.

Keskusvaalilautakunnan tehtävät määritellään vaalilaissa.

32 § Tarkastuslautakunnan toimivalta

Tarkastuslautakunnan tehtävät määritellään luvussa 11.

33 § Koulujen johtokuntien toimivalta

Koulujen johtokunnat

1. päättävät vuosisuunnitelman hyväksymisestä kunnanhallituksen ja sivistysjohtajan mahdollisesti antamat ohjeet huomioon ottaen;
2. päättävät koulun turvallisuus- ja kriisisuunnitelman sekä oppilaitoskohtaisen tasa-arvosuunnitelman hyväksymisestä;
3. päättävät koulun järjestyssäännöistä sekä tarvittaessa oppilaskunnan ja kerhojen säännöistä;
4. päättävät pysyväisluonteisesta (yli vuoden) luvasta koulukiinteistön, huoneiston tai piha-alueen käyttämisestä muuhun kuin kunnallisen oppilaitoksen tai kirjaston käyttötarkoitukseen;
5. päättävät peruskoulun oppilaan ja lukion opiskelijan erottamisesta koulunkäynnistä enintään kahden viikon ajaksi.

34 § Kunnanjohtajan toimivalta

Sen lisäksi, mitä kunnanjohtajan tehtävistä ja ratkaisuvallasta erikseen on säädetty tai tässä tai muussa säännössä määrätty tai tämän säännön tai kunnanvaltuuston päätöksen nojalla määrätään, kunnanjohtaja:

1. vastaa elinkeinotoimen kehittämisestä;
2. edustaa tai määrää kunnan muun viranhaltijan taikka kutsuu luottamushenkilön edustamaan kuntaa neuvotteluissa sekä edustus- ja tiedotustilaisuuksissa, ja päättää niiden järjestämisestä ja kustannusten hyväksymisestä, ellei kunnanhallitus yksittäistapauksissa etukäteen niistä päätä;
3. päättää toimialojen henkilöstön yhteisistä koulutus- ja tiedotustilaisuuksista;
4. päättää talousarvion puitteissa hankinnasta ja sopimuksesta, josta aiheutuva hankintakustannus tai vuosikustannus on enintään 20 000 euroa. Mikäli arvonlisävero jää hankinnassa kunnan maksettavaksi, niin hankintavaltuus sisältää arvonlisäveron. Muutoin kyseessä on veroton summa;
5. päättää kunnan viranomaisten aloitteiden, esitysten ja lausuntojen toimittamisesta muille kuin kunnan viranomaisille;
6. päättää kunnan toimipaikkojen tilapäisestä sulkemisesta;
7. päättää toimialajohtajien ulkomaille suuntautuvista virkamatkoista;
8. päättää lainan ottamisesta, uudistamisesta, takaisinmaksusta ja lainaehtojen muuttamisesta talousarvion tai valtuuston erikseen tekemän päätöksen rajoissa sekä tilapäisluoton ottamisesta maksuvalmiuden turvaamiseksi ja sen takaisinmaksusta sekä varmennuksin allekirjoittaa velkakirjat;
9. päättää muusta rahatoimen hoitamisesta ja siihen liittyen kassavarojen tallettamisesta ja sijoittamisesta mm. pankkeihin, suurimpiin vakuutuslaitoksiin ja korkorahastoihin, ei kuitenkaan ilman valtuuston suostumusta suoraan osakkeisiin eikä muihin riskialttiisiin arvopapereihin.

35 § Elinvoimapäällikön toimivalta

Elinvoimapäällikkö

1. vastaa elinkeinotoimen asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta yhdessä kunnanjohtajan kanssa;
2. vastaa elinkeinotoimen hankkeista ja hankkeiden henkilöstöstä;
3. päättää yritystiloiksi soveltuvien tilojen vuokraamisesta ja sopimusten allekirjoittamisesta kunnanhallituksen päättämien ehtojen mukaan;
4. päättää markkinointitoimenpiteistä kunnanhallituksen hyväksymän markkinointisuunnitelman mukaisesti;
5. koordinoi yhdessä osallisuusjohtajan kanssa kunnan yleisen toimialan työllisyydenhoidon toimenpiteiden toimeenpanoa niiltä osin, kun ne eivät kuulu työllisyysalueen toimintaan sekä koordinoi yhdessä osallisuusjohtajan kunnan yhteistyötä työllisyysalueen kanssa;
6. kehittää ja koordinoi kunnan matkailutoimintaa sekä vastaa matkailuun liittyvien toimenpiteiden toteuttamisesta;
7. vastaa oman vastuualueensa edunvalvonnasta yhdessä kunnanjohtajan kanssa;
8. päättää talousarvion puitteissa hankinnasta ja sopimuksesta, josta aiheutuva hankintakustannus on enintään 20 000 euroa. Mikäli arvonlisävero jää hankinnassa kunnan maksettavaksi, niin hankintavaltuus sisältää arvonlisäveron. Muutoin kyseessä on veroton summa.

36 § Taloussihteerin toimivalta

Taloussihteeri

1. päättää ja vastaa laskentatoimen järjestämisestä ja kehittämisestä kunnassa ja kuntakonsernissa yhteisesti sovittujen periaatteiden mukaisesti;
2. vastaa kunnan saatavien, sopimusten, lainojen ym. vakuuksista sekä niiden valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta ja kiinnitysvakuuksien hakemisesta ja uudistamisesta;
3. päättää huojennuksesta, vapautuksesta tai lykkäyksestä kunnan saatavien (mm. maksut, vuokrat, korot ja viivästyskorot) suorittamisessa;
4. päättää käytöstä poistetun käyttöomaisuuden myynnistä sekä talousarvion puitteissa saatavan poistosta, milloin myyntihinta on enintään 10 000 euroa ja poistettava saatava enintään 5 000 euroa;
5. vastaa kunnan saatavien ja maksujen perinnästä;
6. vastaa kunnan etujen valvonnasta konkurssissa ja pakkohuutokaupassa;
7. allekirjoittaa kunnan palkkatukihakemukset.

37 § Toimialajohtajan toimivalta

Toimialajohtaja

1. päättää talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksesta ja talousarvion määrärahojen jakamisesta toimialoille ja tulosalueille sekä niiden käyttösuunnitelmista;
2. päättää talousarvion puitteissa niistä asioista, jotka ovat tarpeen toimialan palvelujen tuottamiseksi ja järjestämiseksi ja toimialalla määrättyjen tulosten saavuttamiseksi, mikäli toisin ei ole säädetty taikka määrätty;
3. päättää toiminnassa ja taloudenhoidossa noudatettavista tavoitteista ja ohjeista niiltä osin kuin kunnanvaltuusto tai kunnanhallitus ei ole niistä päättänyt;
4. päättää henkilöstön työssään aiheuttamien vahinkojen korvaamisesta 2 000 euroon saakka tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen;
5. päättää käytöstä poistetun käyttöomaisuuden myynnistä, milloin myyntihinta on enintään 2 000 euroa;
6. päättää toimialansa hallinnassa olevien alueiden ja huoneistojen vuokraamisesta ja muusta käytöstä kunnanhallituksen linjauksen mukaisesti;
7. päättää tulosaluejohtajien välisestä tehtäväjaosta;
8. päättää määrärahojen käytöstä niiltä osin kuin niistä ei päätä toimielin;
9. päättää talousarvion puitteissa hankinnasta ja sopimuksesta, josta aiheutuva hankintakustannus on enintään 20 000 euroa. Mikäli arvonlisävero jää hankinnassa kunnan maksettavaksi, niin hankintavaltuus sisältää arvonlisäveron. Muutoin kyseessä on veroton summa;
10. päättää lykkäyksen myöntämisestä toimialansa maksu- ja myyntisaataviin;
11. vastaa tulojen, saatavien ja maksujen tulouttamisesta sekä valtionapujen ja EU-tukien hakemisesta ja tarvittaessa esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi;
12. vastaa toimialallaan tehtyjen sopimusten ja sitoumusten oikeellisuudesta;
13. päättää toimialansa viranhaltijoiden ja työntekijöiden ulkomaille suuntautuvista virka- ja työmatkoista;
14. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta;
15. vastaa oman toimialansa edunvalvonnasta;
16. päättää tutkimusluvan myöntämisestä oman toimialansa osalta.

38 § Osallisuusjohtajan toimivalta

Osallisuusjohtaja

1. päättää kunnan vaakunan ja vaakunan tunnuskuvan käytöstä, ellei siitä yksittäistapauksessa päätä kunnanhallitus;
2. vastaa asiakirjahallinnosta, henkilötietojen käsittelystä sekä hyvän tiedonhallintatavan ja tietojenkäsittelytavan kehittämisestä, toteuttamisesta ja noudattamisesta.
3. johtaa kunnan arkistotointa ja arkistonmuodostusta kunnanhallituksen päättämin arkistopäällikön valtuuksin;
4. päättää kirjaston käyttösäännöistä ja vakituisista aukioloajoista kirjastonjohtajan esityksestä;
5. päättää urheilijoiden palkitsemisesta sääntöjen puitteissa;
6. päättää nuoriso-, kulttuuri- ja liikuntapalveluiden osalta perittävistä maksuista;
7. vastaa henkilöstön työnjaosta ja työvuorojen suunnittelun järjestämisestä nuoriso-, kulttuuri- ja liikuntapalveluiden sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tulosalueilla;
8. vastaa poikkihallinnollisen ja monitoimijaisen hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen yhteistyön järjestämisestä;
9. päättää tutkimusluvan myöntämisestä niissä tapauksissa, kun tutkittava asia ei kohdistu ainoastaan yhden toimialan asioihin.

39 § Kirjaston johtajan toimivalta

Kirjaston johtaja

1. päättää kirjastoihin hankittavista kirjoista ja muusta aineistosta sekä poistoista;
2. päättää kokoelmiin kuuluvan aineiston antamisesta oppilaitosten, sairaaloiden, työpaikkojen ja järjestöjen käyttöön;
3. päättää kirjastojen kiinteistöjen tai huoneistojen ja piha-alueen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin kirjaston tehtävän mukaiseen tarkoitukseen;
4. päättää kotipalvelujen ja asiakas- sekä aineistokuljetusten järjestämisestä, lainausasemien ja erillisten lukusalien sijainnista;
5. päättää kirjaston tietotekniikan hyödyntämisestä ja siihen liittyvästä yhteistoiminnasta seutukunnan kuntien, yhdistysten, yritysten ja muiden yhteisöjen kesken;
6. päättää kirjaston tilapäisestä sulkemisesta sekä poikkeuksista vakituisiin aukioloaikoihin;
7. päättää kirjaston käyttösääntöihin perustuen asiakkaan kirjastonkäyttöoikeuden menettämisestä korkeintaan 30 vuorokauden ajaksi.
8. päättää talousarvion puitteissa kirjastotoimen hankinnoista ja sopimuksista 10 000 euroon saakka. Mikäli arvonlisävero jää hankinnassa kunnan maksettavaksi, niin hankintavaltuus sisältää arvonlisäveron. Muutoin kyseessä on veroton summa;

40 § Sivistysjohtajan toimivalta

Sivistysjohtaja

1. päättää oppilaiden ottamisesta peruskouluun sekä peruskoulun oppilaiden ja esioppilaiden sijoittamisesta;
2. päättää opetuskokeiluihin osallistumisesta, koulutuksen arvioinnista, lukion aloituspaikkojen määrästä, seuraa koulutuspaikkojen riittävyyttä, soveltuvuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä järjestää tarpeen mukaan neuvottelutilaisuuksia;
3. päättää kieliohjelmasta, opetussuunnitelman kuntakohtaisesta osuudesta, toimintasuunnitelmista sekä opettajan virkojen aineyhdistelmistä;
4. toimii kunnan ohjaus- ja valvontavastuuviranomaisena oppivelvollisuuslain 1214/2020 tarkoittamissa asioissa;
5. päättää rehtorin määräaikaisesta valinnasta ja apulais-/vararehtorin määräämisestä tai tehtävän pois ottamisesta;
6. päättää kouluissa noudatettavista työ- ja loma-ajoista;
7. päättää poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle/opiskelijalle yli 14 päivän ajaksi;
8. päättää koululaiskuljetuksista, koulumatkaeduista eri viranomaisten lausuntojen perusteella peruskoululaisten osalta sekä vastaa oppilaskuljetussopimuksista;
9. päättää oppilasta ja opiskelijaa koskevista vahingonkorvauksista tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen;
10. päättää johtokunnan hyväksymän vuosisuunnitelman muutoksista lukuvuoden aikana;
11. päättää vuosittain opettajien työn vaativuuden arvioinnin jakoperusteista neuvoteltuaan luottamushenkilöedustajan kanssa;
12. päättää varhaiskasvatuspalveluista perittävien maksujen erityisistä perusteista sekä perittävistä maksuista varhaiskasvatusjohtajan esityksestä;
13. päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan laajuudesta, järjestämistavasta ja järjestämispaikoista varhaiskasvatusjohtajan ja yhtenäiskoulun rehtorin esityksestä;
14. neuvottelee vuosittain kansalaisopiston kurssitarjonnasta sekä vastaa riittävän määrärahan varaamisesta ostopalvelulle;
15. päättää virkaehto- ja työehtosopimuksissa palveluvuosien perusteella myönnettävistä lisistä;
16. toimii kunnan palkka-asiamiehenä;
17. vastaa virka- ja työehtosopimusten määräysten yhdenmukaisesta tulkinnasta;
18. päättää esihenkilöitä kuultuaan kunnan kesätyöntekijöiden valinnasta niiltä osin, kun kunta palkkaa kesätyöntekijöitä yhteishakuna.

41 § Varhaiskasvatusjohtajan toimivalta

Varhaiskasvatusjohtaja

1. päättää talousarvion puitteissa sijaisen tai muun tilapäisen viran- ja toimenhaltijan ottamisesta palvelusuhteeseen;
2. päättää lasten varhaiskasvatukseen ottamisesta ja varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista vahvistettujen perusteiden mukaan sekä lapsikohtaisten erityislisien myöntämisestä;
3. vastaa työvoiman käytöstä ja työvuorojen suunnittelusta varhaiskasvatuksen tulosalueella;
4. vastaa erityisvarhaiskasvatuksen koordinoimisesta yhteistyössä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa;
5. päättää varhaiskasvatusyksikössä toteutettavasta koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuista vahvistettujen perusteiden mukaan;
6. päättää talousarvion puitteissa vastuualueensa irtaimen omaisuuden hankinnasta 10 000 euroon saakka. Mikäli arvonlisävero jää hankinnassa kunnan maksettavaksi, niin hankintavaltuus sisältää arvonlisäveron. Muutoin kyseessä on veroton summa;
7. päättää tulosalueensa kiinteistöjen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin varhaiskasvatuksen tehtävän mukaiseen tarkoitukseen enintään yhden vuoden ajaksi;
8. päättää varhaiskasvatuksen toimipaikkojen tilapäisestä kiinniolosta;
9. päättää varhaiskasvatuspalveluista perittävien maksujen poistamisesta yksittäistapauksissa erityisin perustein;
10. päättää talousarvion puitteissa varhaiskasvatuksen maksusitoumuksesta, josta aiheutuva vuosikustannus on enintään 20 000 euroa;
11. päättää varhaiskasvatuslain 15 e §:ssä säädetystä lapsen oikeudesta tukeen ja tukipalveluihin;

42 § Koulun rehtorin toimivalta

Rehtori

1. päättää koulun resurssien käytöstä opettajakunnan ja tarvittaessa muun henkilökunnan kanssa neuvoteltuaan;
2. päättää koulun työjärjestyksistä ja työnjaosta opettajakunnan kanssa neuvoteltuaan;
3. esittää henkilökunnan kanssa neuvoteltuaan koulun järjestyssäännöt ja tarvittaessa oppilaskunnan ja kerhojen säännöt johtokunnan hyväksyttäviksi;

4. päättää opettajakunnan kanssa neuvoteltuaan oppikirjoista, oppilaan/opiskelijan vapauttamisesta uskonnon opetuksesta sekä ehtojen suorittamisesta muuna kuin työsuunnitelmassa määrättynä aikana;
5. päättää valitun oppiaineen vaihtamisesta sekä määrää tutkivan opettajan;
6. päättää koulun oppilaan tuntimäärän vähentämisestä apulaisrehtorin, vastuualueena erityisopetus esityksestä;
7. vapauttaa oppilaan kielenopetuksesta sekä päättää opetettavan kielen vaihtamisesta apulaisrehtorin, vastuualueena erityisopetus esityksestä;
8. päättää oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei ole tehnyt valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
9. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta;
10. päättää tilapäisestä luvasta koulukiinteistön, huoneiston tai piha-alueen käyttämisestä muuhun kuin kunnallisen oppilaitoksen tai kirjaston käyttötarkoitukseen (alle kalenterivuosi) ja antaa päätöksen johtokunnalle tiedoksi;
11. päättää talousarvion puitteissa koulun hankinnoista 10 000 euroon saakka. Mikäli arvonlisävero jää hankinnassa kunnan maksettavaksi, niin hankintavaltuus sisältää arvonlisäveron. Muutoin kyseessä on veroton summa;
12. päättää poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle enintään 14 päivän ajaksi;
13. voi perustellusta syystä rajoittaa oikeutta päästä seuraamaan opetusta;
14. päättää peruskoulun oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta sekä päättää oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti;

Yhtenäiskoulun rehtorin toimivaltaan kuuluu 1. momentissa mainittujen lisäksi:

1. vastaa esiopetuksen koordinoimisesta yhteistyössä varhaiskasvatuksen kanssa;
2. päättää koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuista vahvistettujen perusteiden mukaan;
3. vastaa koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintojen koordinoinnista sekä toimintasuunnitelman laadinnasta;

Lukion rehtorin toimivaltaan kuuluu 1. momentissa mainittujen lisäksi:

1. ottaa opiskelijat lukioon
2. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta;
3. päättää opiskelijan toteamisesta eronneeksi;
4. päättää opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi;
5. antaa luvan lukiolain 29 §:n mukaiseen opiskelun poikkeavaan järjestämiseen;
6. päättää päättötodistuksen ja erotodistuksen antamisesta sekä oppimäärän suorittamisesta annettavasta todistuksesta;
7. päättää koulumatkaedusta eri viranomaisten lausuntojen perusteella;

8. päättää lukion opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta ja päättää opiskelijan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti;

Apulaisrehtori, vastuualueena erityisopetus

1. päättää 31.7.2026 saakka perusopetuslain 25 §:n 2 momentin mukaisesta 11-vuotisesta oppivelvollisuudesta yhteistoiminnassa asiantuntijoiden ja vanhempien kanssa sekä ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi otosta
2. luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin sekä perusopetuksen oppilaan avustajapalveluista mahdollisten asiantuntijalausuntojen sekä koulun henkilökunnan lausuntojen perusteella;
3. päättää perusopetuslain 20 c §:ssä säädetyistä oppilaskohtaisista tukitoimista;
4. päättää perusopetuslain 20 h §:ssä säädetystä perusopetuksen oppimäärästä ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta;
5. päättää perusopetuslain 20 i §:ssä säädetystä opetuksen järjestämisestä oppilaalle, jolla on vamma, sairaus tai muu toimintakyvyn rajoite;
6. päättää lukiolain 28 b §:n mukaisesti opiskelijalle annettavasta erityisopetuksesta, kun opiskelijalla on todennettuja ja pitkäkestoisia oppimisvaikeuksia tai niihin rinnastettavia syitä lukion rehtorin, opiskelijan esityksen tai asiantuntija-arvioiden perusteella. Opiskelijaa ja tämän huoltajaa tai laillista edustajaa tulee kuulla ennen päätöksen tekemistä.

43 § Teknisen johtajan toimivalta

Tekninen johtaja

1. päättää toimialansa urakoitsijan valinnasta, kun rakennushankkeen kustannukset ovat enintään 20 000 euroa. Mikäli arvonlisävero jää hankinnassa kunnan maksettavaksi, niin hankintavaltuus sisältää arvonlisäveron. Muutoin kyseessä on veroton summa;
2. päättää toimialansa urakkasopimuksesta kunnanhallituksen suoritettua urakoitsijan valinnan;
3. päättää varastoalueiksi soveltuvien alueiden, puistojen, torien ja muiden kunnan omistamien yleisten alueiden vuokraamisesta ja luovuttamisesta käyttöön;
4. päättää kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä:
5. päättää toimialansa 29 §:n 9. kohdasta poiketen rakennusajan ja takuuajan vakuuksista sekä niiden vapauttamisesta ja muuttamisesta;
6. päättää talousarvion puitteissa hankinnasta, jonka hankintakustannus on enintään 20 000 euroa. Mikäli arvonlisävero jää hankinnassa kunnan maksettavaksi, niin hankintavaltuus sisältää arvonlisäveron. Muutoin kyseessä on veroton summa;

7. päättää metsänhoitotöiden sekä rakennustöiden johdosta poistettavan puuston myynnistä;
8. päättää yleisten alueiden ja liikelaitosten vastuualueilla kuntaa koskevista teknisistä liittymissopimuksista;
9. päättää tori-, viljelyspalsta-, venepaikka-, matonpesupaikka- ja leirintämaksut;
10. päättää erillisen tonttijaon laatimisesta ja hyväksymisestä;
11. päättää asemakaava-alueella johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirrosta;
12. päättää muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman hyväksymisestä;
13. päättää maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta;
14. päättää tarpeettomaksi tulleiden kunnan omistamien rakennusten purkamisesta.

44 § Kunnallistekniikan päällikön toimivalta

Kunnallistekniikan päällikkö

1. päättää talousarvion puitteissa toimialansa hankinnasta, jonka hankintakustannus on enintään 20 000 euroa. Mikäli arvonlisävero jää hankinnassa kunnan maksettavaksi, niin hankintavaltuus sisältää arvonlisäveron. Muutoin kyseessä on veroton summa;
2. päättää toimialansa urakkasopimuksesta kunnanhallituksen suoritettua urakoitsijan valinnan;
3. päättää vesi- ja viemärilaitoksen taksojen mukaiset liittymissopimukset vesihuoltolaitoksen toiminta-alueella ja vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen ulkopuolella;
4. määrää ja maksuunpanee jätevesi- ja vesitaksojen mukaiset liittymis-, käyttö-, perus- ym. maksut;
5. päättää kunnan puolesta tilapäiset vedenmyyntisopimukset;
6. päättää talousarvion puitteissa vesihuoltolaitteiden sijoittamista koskevasta sopimuksesta;
7. päättää huojennuksesta tai vapautuksesta kunnan vesihuoltolaitoksen saatavien (mm. maksut, korot ja viivästyskorot) suorittamisesta;
8. päättää liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta sekä antaa suostumuksen ohjauslaitteen asettamiselle lukuun ottamatta liikenteen alueellista rajoittamista tai kieltämistä ja pihakatua osoittavien merkkien asettamista;
9. päättää liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta asemakaavatielle, torille ja muulle vastaavanlaiselle alueelle, kun se koskee liikenteen alueellista rajoittamista tai kieltämistä tai pihatietä osoittavien merkkien asettamista;
10. päättää johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamalle maalle lukuun ottamatta sähkölain mukaisia runkojohtoja ja laitteita;

11. päättää kadunpidon antamisesta muiden kuin kunnan tehtäväksi;
12. päättää kadun rakentamissuunnitelman hyväksymisestä;
13. päättää kadunpidosta ja kadunpidon lopettamisesta;
14. päättää yksityistieavustuksista hallituksen ohjeiden mukaan;
15. edustaa kuntaa yksityistielain mukaisissa tietoimituksissa sijaisenaan tekninen johtaja;
16. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta toimialallaan, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät;
17. päättää romuajoneuvojen siirtämisestä ja hävittämisestä sekä näistä aiheutuvista korvauksista sekä vastaa romuajoneuvojen varastoalueesta ja ajoneuvon omistajalle tai haltijalle tehtävistä ilmoituksista;
18. päättää työvoiman käytöstä ja työvuorojen suunnittelusta tulosalueellaan.

45 § Kiinteistöpäällikön toimivalta

Kiinteistöpäällikkö

1. päättää talousarvion puitteissa hankinnasta, jonka hankintakustannus on enintään 20 000 euroa. Mikäli arvonlisävero jää hankinnassa kunnan maksettavaksi, niin hankintavaltuus sisältää arvonlisäveron. Muutoin kyseessä on veroton summa;
2. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta toimialallaan, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät;
3. päättää rakenteilla olevien ja valmistuvien rakennuskohteiden vakuuttamisesta kunnanhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaan;
4. vastaa olemassa olevan rakennuskannan riittävästä vakuuttamisesta;
5. päättää vastuualueellaan kuntaa koskevista teknisistä liittymissopimuksista;
6. päättää toimialansa urakkasopimuksesta kunnanhallituksen suoritettua urakoitsijan valinnan;
7. päättää rakennusten luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön, kuitenkin enintään kuukauden ajaksi, sekä varastoalueiksi soveltuvien alueiden vuokraamisesta enintään vuoden ajaksi;
8. päättää kunnan hallinnassa olevien asuinhuoneistojen vuokralle antamisesta, vuokrasopimuksen tekemisestä, purkamisesta ja irtisanomisesta sekä häätöpäätöksen hakemisesta ja täytäntöönpanosta;
9. päättää toimialansa 29 §:n 9. kohdasta poiketen rakennusajan ja takuuajan vakuuksista sekä niiden vapauttamisesta ja muuttamisesta;
10. päättää 29 §:n 9. kohdassa tarkoitetuista asioista enintään 20 000 euron rakennushankkeissa sekä vähäisistä muutoksista ylemmän viranomaisen hyväksymiin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin tai rakennuskaavatiepiirustuksiin, mikäli ei urakkasopimuksista muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyn laatu- ja kustannustason merkittävää muutosta;

11. päättää työvoiman käytöstä ja työvuorojen suunnittelusta tulosalueellaan.

46 § Ruokapalvelupäällikön toimivalta

Ruokapalvelupäällikkö

1. päättää talousarvion puitteissa sijaisen tai muun tilapäisen viran- ja toimenhaltijan ottamisesta palvelusuhteeseen enintään vuodeksi;
2. päättää työvoiman käytöstä ja työvuorojen suunnittelusta ruoka- ja puhtauspalveluyksikössä;
3. päättää ruoka- ja puhtauspalveluyksikön hankinnoista talousarviomäärärahojen puitteissa 20 000 euroon saakka. Mikäli arvonlisävero jää hankinnassa kunnan maksettavaksi, niin hankintavaltuus sisältää arvonlisäveron. Muutoin kyseessä on veroton summa.

47 § Rakennustarkastajan toimivalta

Rakennustarkastajan tehtävänä on viranhaltijalle viranomaislautakunnalta delegointipäätöksellä määrättyjen (pois lukien hallintopakkoa sisältävät asiat) sekä alueidenkäyttölain, rakentamislain, maankäyttö- ja rakennusasetuksen sekä valtioneuvoston asetuksen rakentamisesta ja muissa säädöksissä erikseen rakennustarkastajalle määrättyjen asioiden hoitaminen. Näiden lisäksi rakennustarkastaja

1. myöntää toimenpideluvat, omakotitalojen ja paritalojen enintään kahden asunnon rakennusluvat, vapaa-ajan asuntojen, sekä maatalousrakennusten rakennusluvat, lukuun ottamatta uusien, isojen maatalouden tuotantorakennuksien (yli 500 m2) rakennuslupia;
2. päättää talousarvion puitteissa irtaimen omaisuuden hankkimisesta 20 000 euroon saakka. Mikäli arvonlisävero jää hankinnassa kunnan maksettavaksi, niin hankintavaltuus sisältää arvonlisäveron. Muutoin kyseessä on veroton summa;
3. päättää viljely- ja virkistyskäyttöön tarkoitettujen maa-alueiden vuokralle antamisesta tai ottamisesta noudattaen niitä ohjeita, joita kunnanhallitus on mahdollisesti antanut;
4. edustaa kuntaa maanmittaustoimituksissa, sijaisenaan maanrakennusmestari;
5. päättää kartoitus- ja mittaustöiden kiinteistönomistajalle aiheuttamien haittojen ja vahinkojen korvaamisesta, kun korvaus on yksittäistapauksessa enintään 2 000 euroa, sekä päättää kunnan laatiman karttamateriaalin käyttöoikeuden luovutuksesta;
6. toimii alueidenkäyttölain tarkoittamana kaavoittajana sekä vastaa kaavoituskatsauksen valmistelusta;
7. päättää asemakaavan tai muun maankäyttösuunnitelman mukaisten tonttien myynnistä kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen päättämien

perusteiden ja ohjeiden mukaan sekä allekirjoittaa kunnanhallituksen puolesta yksin kauppakirjan;
8. vastaa lainhuutojen hakemisesta ja kiinteistönmuodostustoimitusten vireillepanosta;
9. ratkaisee korjaus- ja energia-avustusten myöntämisen.

48 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

49 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnanjohtaja.

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

Toimielimen toimialaan kuuluvan asiakirjan voi antaa toimielimen esittelijä, pöytäkirjanpitäjä, toimialajohtaja ja toimialan arkistovastaava tai keskusarkistonhoitaja.

50 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen, kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan lisäksi kunnanhallituksen esittelijä.

51 § Lautakunnan otto-oikeus

Asia voidaan ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä sekä toimiala- tai tulosaluejohtaja.

52 § 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 (tai 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.

7. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Näillä hallintosäännön määräyksillä määrätään kuntalain 90 §:n 3 momentin toimivaltuuksista poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa.

Luvussa on määräykset toimivallan delegoinnista niihin tilanteisiin, joissa kunnan järjestämisvastuulla olevaan toimintaan kohdistuu sellainen riski tai uhka, että normaalista toimivallasta poikkeamiselle on välttämätön syy. Normaalista toimivallasta poikkeavalla päätösvallalla voidaan tehdä päätöksiä, jotka ovat välttämättömiä palveluiden turvaamiseksi ja tilanteen saattamiseksi normaaliksi. Päätösvaltaa käytetään vain sen verran, kuin välttämätön syy edellyttää.

Tässä luvussa tarkoitetussa päätöksenteossa käytetään laissa kunnalle säädettyä päätösvaltaa, jota valtuusto voi hallintosäännössä siirtää kunnan muille toimielimille, viranhaltijoille ja luottamushenkilöille. Jos laissa on määrätty päätösvalta tietylle kunnan viranomaiselle, hallintosäännössä ei voida määrätä päätösvallasta toisin. Tätä lukua sovelletaan ensisijaisena hallintosäännön muihin lukuihin nähden.

Vaikka päätösvalta perustuu poikkeusmääräyksiin, päätöksenteko muuten tapahtuu samoin menettelyin kuin normaaliin toimivaltaan perustuva päätöksenteko.

53 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

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

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 53 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi.

Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

55 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 53 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

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

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

Laissa kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta, ns. viranhaltijalaissa, säädetään sellaisista viranhaltijan oikeuksista ja velvollisuuksista, joista täytyy päättää hallintopäätöksellä. Viranhaltijalaissa ei yleensä oteta kantaa toimivaltakysymyksiin, joten valtuuston tulee hallintosäännöllä päättää toimivallan jaosta. Siltä osin kuin viranhaltijalaissa säädetään toimivallasta, esimerkiksi 23 §, virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen, hallintosääntöön ei ole tarpeen ottaa toimivaltamääräyksiä.

Lähtökohtana on, että henkilöstöä koskevissa hallintopäätöksissä toimivaltaa laajasti delegoitaisiin viranhaltijoille. Valtaosa tämän luvun määräyksistä koskee vain virkasuhteisia. Jos määräys koskee sekä virkasuhteisia että työsuhteisia, on käytetty käsitettä palvelussuhde.

56 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

57 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta ja muista muutoksista virkaan.

58 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

59 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

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

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

60 § Haettavaksi julistaminen

Viran tullessa avoimeksi tulee selvittää vaihtoehtoiset tavat kyseisten tehtävien hoitamiseksi.

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

Vastaavasti menetellään palkattaessa työntekijä toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen. Työsuhteinen toimi julistetaan ensisijaisesti avoimesti haettavaksi, jos toimen luonne ei muuta edellytä.

61 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kunnallisesta viranhaltijasta annettu laki säätää virkasuhteeseen ottamisesta.

Palvelusuhteen työsopimukset tulee tehdä toistaiseksi voimassa olevana, jos ei ole perusteltua syytä määräaikaisuuteen. Perusteltua syytä arvioidessa voidaan ottaa huomioon 1) työn luonne, 2) sijaisuus, 3) harjoittelu tai muu näihin rinnastettava syy sekä 4) muu kunnan toimintaan tai suoritettavaan työhön liittyvä peruste. Tarkemmin asiasta säädetään työsopimuslaissa.

Jos määräaikainen tehtävä on jatkunut vähintään kuusi kuukautta ja kunnalla on tehtävään pysyvä työvoiman tarve, tulee määräaikainen palvelusuhde muuttaa toistaiseksi voimassa olevaksi. Henkilö voidaan tällöin ottaa palvelusuhteeseen ilman hakumenettelyä, kuitenkin siten, että jos kunnassa on määräaikaisessa tehtävässä toinen tai toisia henkilöitä, jotka ovat aiemmin hoitaneet vastaavia määräaikaisia tehtäviä, tulee näille kaikille antaa mahdollisuus hakea tehtävään, jolloin pysyvään palvelusuhteeseen tulee valita hakija vain näiden vastaavaa tehtävää hoitaneiden hakijoiden joukosta.

Henkilö voidaan ottaa työkokeiluun tai hoitamaan määräaikaista tehtävää palkkatuella tai oppisopimuksella ilman hakumenettelyä.

Henkilö voidaan ottaa hoitamaan osa-aikaista, määräaikaista tehtävää ilman hakumenettelyä, jos osa-aikatyön työaika on enintään 30 % kokoaikaisen tehtävän työajasta.

Henkilö voidaan ottaa hoitamaan tilapäistä, enintään kuuden kuukauden mittaista kertaluontoista, määräaikaista tehtävää tai sijaisuutta ilman hakumenettelyä.

Henkilö voidaan ottaa hoitamaan yksittäistä määräaikaista tehtävää tai hanketyötä ilman hakumenettelyä, jos tehtävän luonteeseen liittyy merkittäviä, perusteltavia henkilöstön saatavuus- tai osaamisriskejä.

Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta.

Kunnanhallitus valitsee osallisuusjohtajan, taloussihteerin, elinvoimapäällikön, teknisen johtajan, kunnallistekniikan päällikön, kiinteistöpäällikön, rakennustarkastajan, ruokapalvelupäällikön, sivistysjohtajan, kirjastonjohtajan, varhaiskasvatusjohtajan ja rehtorit.

Kunnanhallitus nimeää toimialajohtajat ja heidän sijaisensa kahden vuoden välein.

Toimialajohtaja nimeää alaisensa tehtäväalueiden esimiehet ja heidän sijaisensa.

Kunnanhallitus nimeää kaavoituksesta vastaavan viranhaltijan.

Kunnanjohtaja päättää niiden virka- ja työsuhteiden täyttämisestä, joissa henkilö ei sijoitu kunnan toimialaorganisaatioon, vaan suoraan kunnanjohtajan tai tämän määräämän muun, toimialarakenteeseen kuulumattoman henkilön alaiseksi.

Johtoryhmä antaa täyttöluvan yli vuoden kestävien määräaikaisten ja vakinaisten virka- ja työsuhteiden täyttämiseksi. Täyttöluvan saatuaan toimialajohtaja päättää näiden valinnasta toimialallaan.

Tulosaluejohtaja päättää tulosalueellaan määräaikaisten ja väliaikaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta enintään vuodeksi. Tulosaluejohtaja päättää tulosalueellaan työkokeilijoiden ottamisesta sekä palkkatukihenkilöiden ja oppisopimushenkilöiden palkkaamisesta. Mikäli oppisopimustehtävä on yli vuoden mittainen, voi tulosaluejohtaja päättää valinnasta toimialajohtajaa kuultuaan. Jos tehtäväaluetta ei ole järjestetty tulosalueeksi tai tulosaluejohtajaa ei ole, valinnan tekee kyseisen toimialan toimialajohtaja.

Toimialajohtaja tai tulosaluejohtaja voi delegoida tätä päätösvaltaa alaiselleen viranhaltijalle tai palvelussuhteiselle esihenkilölle kuitenkin niin, että alainen voi tehdä enintään kuuden (6) kuukauden mittaisia sopimuksia.

Palkasta, koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa henkilön palvelusuhteeseen.

62 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

63 § 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.

64 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Henkilön palkasta päättää palvelusuhteeseen ottava viranomainen virka- ja työehtosopimuksen perusteella. Kunnanvaltuuston valitseman viranhaltijan palkasta päättää kunnanhallitus. Kunnanjohtajan virkamatkojen ja koulutuksen osalta sovitaan johtajasopimuksella.

65 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyiden vuoksi

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

66 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijalain 24 §:n mukaan viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää se viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

67 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanhallitus päättää henkilöstön yli vuoden kestävän harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä sekä yli vuoden kestävän virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Toimialajohtaja päättää toimialallaan henkilöstön alle vuoden kestävän harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä sekä alle vuoden kestävän virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta johtoryhmää kuultuaan.

Sijaisen määrää tarvittaessa se, joka päättää palvelusuhteeseen ottamisesta. Sama viranomainen tai palvelussuhteinen esihenkilö päättää myös sijaisen palkkauksesta.

68 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Henkilöstön työ- ja virkavapaudesta, johon työsuhteisella työntekijällä tai viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää se viranomainen tai palvelussuhteinen esihenkilö, joka päättää henkilön virka- tai työsuhteeseen ottamisesta.

69 § Sivutoimet

Viranhaltija ei saa ottaa vastaan eikä pitää sellaista sivutointa, joka edellyttää työajan käyttämistä sivutoimeen kuuluvien tehtävien hoitamiseen, ellei työnantaja hakemuksesta myönnä siihen lupaa. Lupa voidaan antaa myös määräajaksi ja rajoitettuna.

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus.

Viranhaltijan on tehtävä sivutoimi-ilmoitus kunnanhallitukselle sellaisesta sivutoimesta, joka ei edellytä työajan käyttöä.

70 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

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

71 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Muiden viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä päättää se, joka valitsee viranhaltijan palvelusuhteeseen.

72 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

73 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Lomauttamisesta päättää se viranomainen tai palvelussuhteinen esihenkilö, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän palvelussuhteeseen.

Yhteistoimintamenettelyn mukaisista lomautuksista ja irtisanomisista päättää kunnanhallitus.

74 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

75 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

76 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää toimen- tai viranhaltijan esihenkilö.

77 § Ratkaisuvalta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja, tulosaluejohtaja tai hänen määräämä viranhaltija tai palvelussuhteinen esihenkilö (niissä asioissa, jotka eivät sisällä julkisen vallan käyttöä) ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat, ellei tässä säännössä muualla ole toisin määrätty:

1. myöntää vuosiloman ja päättää tehtävien hoitamisesta vuosilomien aikana;
2. antaa alaisilleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen;
3. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon;
4. päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta;
5. päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä niiltä osin, kun asiasta ei erikseen viranhaltijan osalta 69 §:ssä määrätä;
6. päättää tarvittaessa kurinpitomenettelystä (huomautus, kirjallinen varoitus);
7. päättää henkilöstön sisäisestä siirrosta;
8. päättää viranhaltijan ottamisen vahvistamisesta (=virkamääräys) ja allekirjoittaa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen, mikäli vaadittu lääkärintodistus ja/tai rikosrekisteriote oikeuttaa viran tai tehtävän vastaanottamiseen.

Toimialojen välisestä henkilöstön siirrosta päättää toimialajohtajien esittelystä kunnanjohtaja.

Toimialajohtaja tai tulosaluejohtaja voi delegoida kohdissa 1–4 päätösvaltaa alaiselleen viranhaltijalle tai palvelussuhteiselle esihenkilölle, mikäli asia ei edellytä julkisen vallan käyttöä.

9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

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

Kunnat ja kuntayhtymät ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja tiedonhallintayksikköjä. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti.

Tiedonhallintayksikön johtona toimii pääsääntöisesti kunnanhallitus. Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty.

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Tietosuojasääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

78 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamisessa kunnanhallituksella on vastuu

1. tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli, muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus)
2. tiedonhallintalaissa säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta, ja

4. asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä.

79 § Tiedonhallinnan vastuiden määritys

Kunnan tiedonhallinnan toteutusta johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnanjohtaja ja yleisestä ohjauksesta vastaa osallisuusjohtaja.
Tiedonhallinnan johtamisessa huolehditaan siitä, että kunnassa on ajantasaiset ohjeet, henkilöstöllä ja kunnan lukuun toimivilla on tarjolla koulutusta, käytössä ovat asianmukaiset työvälineet, tiedonhallinnan vaatimukset huomioidaan hankinnoissa ja sopimuksissa sekä valvonta on riittävää.

Tiedonhallinnan vastuualueista osallisuusjohtaja vastaa tietoturvallisuuteen, tietojärjestelmiin ja tietovarantoihin liittyvistä asioista.

Osallisuusjohtaja arkistopäällikön valtuuksin sekä hallintopalveluiden hallintoasiantuntija keskusarkistonhoitajana yhdessä vastaavat asianhallintaan sekä tietoaineistojen arkistointiin ja tuhoamiseen liittyvistä asioista.

Osallisuusjohtaja arkistopäällikön valtuuksin sekä hallintopalveluiden hallintoasiantuntija keskusarkistonhoitajana sekä toimialojen nimetyt arkisto- ja asiakirjavastaavat yhdessä vastaavat tiedonhallintamallin ylläpitämisestä ja päivittämisestä vastuualueidensa mukaisesti.

Tietosuoja-asetuksen mukaisen selosteen sisällöstä vastaa tietosuojavastaava.

80 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistotointa ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltijan,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, eAMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat.

81 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

82 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Toimialajohtaja nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

83 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslain) 4 ja 14.1 §:ssä tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Toimielimen toimialaan kuuluvan asiakirjan voi antaa toimielimen esittelijä, pöytäkirjanpitäjä, toimialajohtaja ja toimialan arkistovastaava tai keskusarkistonhoitaja.

84 § Asiakirjoista ja kopioista perittävät maksut

Tavanomaisesta tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan. Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna. Perusmaksua tiedon esille hakemisesta ei peritä silloin, kun on kysymys hallintolain 8 ja 34 §:ssä tarkoitetuista neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteista.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

II. OSA: TALOUS

10. luku Taloudenhoito

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

Talousarviossa on käyttötalous- ja investointiosa sekä tuloslaskelma ja rahoitusosa. Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Tämä edellyttää mm. tulorahoituksen riittävyyden, lainakannan muutosten ja maksuvalmiuden kehityksen arviointia.

85 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy talousarvion ja taloussuunnitelman suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimialoille sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

86 § Talousarvion täytäntöönpano

Toimialajohtajat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

87 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimialajohtajat seuraavat talousarvion toteutumista ja raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle kolmannesvuosittain.

88 § Talousarvion sitovuus

Kunnanvaltuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ovat sitovia. Sitovuustaso on kaikkien toimialojen osalta nettositovuus eli menojen ja tulojen erotus.

Investoinnit ovat valtuustoon nähden sitovia talousarviokirjassa määriteltyjen osastojen mukaisesti, kuitenkin siten, että kaikki yli 200 000 euron hankkeet tai hankinnat ovat myös erikseen valtuustoon nähden sitovia.

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.

89 § 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 tehtävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

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

90 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättämisestä säädetään hallintosäännön viidennessä luvussa.

91 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenoon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskelman pohjaksi pienhankintarajan.

92 § 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 kunnanjohtaja.

93 § Maksuista päättäminen

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

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

III. OSA: VALVONTA

11. luku Ulkoinen valvonta

Ulkoisen valvontajärjestelmän muodostavat tarkastuslautakunta, mahdollinen tarkastuslautakunnan alainen yksikkö sekä tilintarkastus. Ulkoinen valvonta on toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta riippumatonta.

Tarkastuslautakunta on valtuuston asettama ja suoraan valtuuston alainen lakisääteinen toimielin, jonka tehtävänä järjestää hallinnon ja talouden tarkastus sekä arviointi. Tarkastuslautakunta valmistelee suoraan valtuustolle hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat kuten tilintarkastajan valintaa ja tilinpäätöksen hyväksymistä ja vastuuvapauden myöntämistä koskevat päätösehdotukset.

Tarkastuslautakunnan alaisuudessa voi olla henkilöstöä, joka toimii tarkastuslautakunnan tukena arviointi- ja tarkastustehtävissä. Tarkastuslautakunnan valmistelutehtäviä voidaan hankkia myös ulkopuolisilta toimijoilta tai järjestää yhdessä muiden kuntien kanssa.

Tarkastuslautakunnan keskeisenä tehtävänä arvioida kuntalain mukaisesti valtuuston kunnalle ja kuntakonsernille asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumista, toiminnan järjestämisen tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä valvoa sidonnaisuuksia koskevan ilmoitusvelvollisuuden noudattamista. Arviointi kohdistuu sekä kunnan omalle toiminnalle että tytäryhteisöille asetettujen tavoitteiden toteutumiseen. Keskeinen arvioinnin kohde on kunnanhallitus.

Tilintarkastajan tehtävänä on järjestelmällisen, asiantuntevan, riippumattoman ja eri intressitahojen edut huomioon ottavan kuntalain mukaisen tilintarkastuksen toteuttaminen. Tilintarkastajalla on oltava edellytykset riippumattoman ja riittävän laajan tilintarkastuksen toimittamiseen. Tilintarkastajan tehtävänä on tarkastaa tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Tilintarkastajan tehtävistä määrätään tarkemmin kuntalain 123 §:ssä.

94 § Ulkoinen valvonta ja kunnan valvontajärjestelmä

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.

95 § 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 18 luvun määräyksiä.

96 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta

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

97 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

98 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö.

99 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

100 § 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.

101 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastus pöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

102 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuuston käsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niissä antamista selityksistä ja

kunnanhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

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

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

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa. Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt. Hallitus vastaa kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

103 § Kunnanvaltuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanvaltuusto hyväksyy sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet.

104 § 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;
3. päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta;
4. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä;

5. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan;
6. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta;
7. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

105 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

106 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden 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.

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

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

107 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

13. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kunnan tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle.

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

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

IV. OSA: VALTUUSTO

14. luku Valtuuston toiminta

Lukuun on koottu valtuuston sekä valtuustoryhmien yleistä toimintaa koskevat määräykset. Tässä luvussa on valtuuston toimikauden ensimmäistä kokousta, valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä ja valtuustoryhmiä koskevat määräykset.

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuustoryhmistä. Valtuustoryhmien sisäistä työskentelyä ei säännellä hallintosäännöllä, vaan ryhmät toimivat itse hyväksymiensä menettelysääntöjen mukaan.

Valtuustoryhmät eivät ole kunnan toimielimiä. Valtuustoryhmien toiminta ei ole hallintomenettelyä eikä siihen sovelleta esimerkiksi esteellisyyssäännöksiä.

108 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan kahden vuoden välein.

Valtuustossa on kolme varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

109 § 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 jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.

110 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

111 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

15. luku Valtuuston kokoukset

Valtuustoasioiden valmistelusta ja käsittelystä sekä valtuuston kokousmenettelyistä säädetään kuntalain 12 luvussa.

112 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

113 § Kokouskutsu

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

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

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

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti.

Valtuusto kokoontuu päättäminään aikoina ja myös silloin, kun valtuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Valtuusto on kutsuttava koolle myös kunnanhallituksen tai vähintään neljäsosan valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmisteltava kiireellisesti.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

114 § Kokouksesta tiedottaminen

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

115 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivat erityiset

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

116 § 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.

Kuntalain 101 §:n mukaan valtuusto voi painavan syyn vuoksi käsitellä asian suljetussa kokouksessa, vaikka asian käsittelyyn ei liity lailla salassa pidettäväksi säädettyä asiaa tai asiakirjaa. Tällöin kyseisen asian valmistelua ei tarvitse julkistaa verkossa ennen valtuuston kokousta.

117 § 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.

118 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös kunnanvirastoon.

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

119 § 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 tai nuorisovaltuuston tehtävää kunnassa toteuttava toimielin 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.

120 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

121 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

122 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

123 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

124 § 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.

125 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

126 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä

2. puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa

3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

127 § 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.

128 § 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.

129 § 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.

130 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen. Pohjaehdotus ja ryhmäpuheenvuorossa tehty ehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

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

131 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

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

132 § 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.

133 § 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.

134 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta tässä hallintosäännössä erikseen määrätään.

Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

135 § Päätöksen tiedoksianto kunnan jäsenille

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

16. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali

toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että valtuutettu voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äänet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta otetaan hallintosääntöön.

136 § 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.

137 § 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 päätä.

138 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

139 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistaa laadittaessa tulee ottaa huomioon myös mitä laissa naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta on säädetty eri sukupuolta olevien vähimmäisosuudesta kunnan toimielimissä.

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 141 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

140 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

141 § 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.

142 § 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.

143 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

144 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

Mikäli vaalin tulos ei täytä naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetussa laissa tai muissa laeissa säädettyjä vaatimuksia toimielimen kokoonpanolle, on vaali toimitettava uudelleen.

17. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

Valtuutetun aloitteen käsittelystä otetaan tarpeelliset määräykset hallintosääntöön.

Määräykset voivat koskea mm. ennen varsinaista valmistelua valtuustossa käytävää lähetekeskustelua sekä aloitteiden seurantaa. Valtuutettujen tietojensaantioikeuden edistämiseksi hallintosääntöön voidaan ottaa määräykset kunnanhallitukselle osoitettavista kysymyksistä ja valtuuston kokouksen ulkopuolella pidettävistä valtuuston kyselytunneista.

145 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

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

146 § 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 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.

147 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen (3) minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päätä. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päätä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan esittämäänsä kysymykseen liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään kymmenen (10) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

V. OSA: PÄÄTÖKSENTEKO JA HALLINTOMENETTELY

18. luku Kokousmenettely

Tässä luvussa on muiden toimielinten kuin valtuuston kokousmenettelyjä ja pöytäkirjan laatimista koskevat määräykset. Kuntalain 12 luvussa on päätöksenteko- ja hallintomenettelyä koskevat säännökset. Kokousmenettelyt ovat pitkälti hallintosäännön määräysten varassa.

Kuntalain 98 § mahdollistaa perinteisen kokouspaikalla pidettävän kokouksen, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvan kokouksen (sähköinen kokous) sekä sähköisen päätöksentekomenettelyn ennen kokousta. Hallintosäännössä on määrättävä, mitkä kuntalain 98 §:ssä tarkoitetut toimielinten päätöksentekotavat kunnassa otetaan käyttöön. Sähköinen kokous sekä sähköinen päätöksentekomenettely ovat käytettävissä vain, mikäli hallintosäännössä on niin määrätty. Valmiuslain mukaisissa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa päätöksenteon jatkuvuuden ja toimintaedellytysten edistäminen voi edellyttää mahdollisuutta sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn.

Pöytäkirjan perustehtäviä ovat tiedon säilytys, tiedon siirto sekä oikeussuojan ja valvonnan tarpeet. Kuntalaissa ei säädetä pöytäkirjan sisällöstä. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset pöytäkirjan laatimisesta, allekirjoittamisesta ja tarkastamisesta.

148 § 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.

149 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous. Toimielin voi 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.

150 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

151 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

152 § 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.

153 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä

päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

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

154 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija tai yksittäisen toimielimen osalta kyseisen toimielimen esittelijänä toimiva viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

155 § 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.

156 § Jatkokokous

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

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

157 § 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.

158 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimialajohtajilla on oikeus olla läsnä ja ottaa osaa keskusteluun kaikissa toimialansa toimielimissä ja yhteistoimintaryhmissä.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

159 § 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.

160 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

161 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

162 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

163 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

164 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta taikka 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.

165 § Esittelijät

Kunnanhallituksessa, viranomaislautakunnassa, jaostoissa sekä johtokunnissa asiat ratkaistaan viranhaltijan esittelystä.

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Viranomaislautakunnassa esittelijänä toimii rakennustarkastaja lukuun ottamatta yksityistieasioita, joissa esittelijänä toimii maanrakennusmestari.

Esittelijöinä toimivat johtokunnassa asianomaisen koulun ja/tai lukion rehtori sekä heitä henkilökohtaisesti koskevissa asioissa puheenjohtaja.

Toimialajohtajaa koskevat henkilöstöasiat esittelee kunnanhallituksessa kunnanjohtaja ja muussa toimielimessä toimielimen puheenjohtaja.

Kunnanjohtajaa koskevat henkilöstöasiat esittelee kunnanhallituksessa puheenjohtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 95 §:ssä.

166 § 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 toimielin toisin päätä.

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

168 § 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.

169 § 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.

170 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

171 § 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.

172 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 14 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa.

Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 15 luvussa.

173 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

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

Muina tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitukset ja muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus voi antaa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

174 § Päätösten tiedonanto kunnan jäsenelle

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

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

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

19. luku Muut määräykset

175 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla, kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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

176 § Aloitteen käsittely

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

Kunnanhallituksen on vuosittain kesäkuun 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. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

177 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

178 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja tai kunnanhallituksen puheenjohtaja. Allekirjoituksen varmentaa osallisuusjohtaja ja tämän ollessa estynyt kunnan muu toimialajohtaja tai taloussihteeri, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja tai osallisuusjohtaja. Kunnanjohtajan allekirjoituksen varmentaa osallisuusjohtaja ja osallisuusjohtajan allekirjoituksen varmentaa kunnanjohtaja, tai näiden ollessa estyneitä muu toimialajohtaja tai taloussihteeri tai osallisuustoimialan viranhaltija.

Muun toimielimen toimivaltaan kuuluvat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kysymyksessä olevan toimialan toimialajohtaja tai asianomaisen toimielimen puheenjohtaja ja allekirjoituksen varmentaa kysymyksessä olevan toimialan viranhaltija.

Kunnan puolesta tehtävien sopimusten ja annettavien sitoumusten, kunnan toimituskirjojen ja kirjelmien sekä muun toimielimen toimivaltaan kuuluvan sopimuksen ja sitoumuksen osalta käytettäessä sopimusta allekirjoittaessa vahvaa tunnistautumista soveltavaa sähköistä allekirjoitusjärjestelmää (eIDAS) toisen allekirjoittajan tekemää varmennusta ei edellytetä, jos kunnanhallitus ei ole päättänyt toisin.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä, esittelijä, kunnan arkistosta vastaava keskusarkistonhoitaja tai toimialan asiakirja- ja arkistovastaava todistaa yksinkin virallisesti oikeaksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

179 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja ja kunnanjohtajan valtuuttama viranhaltija sekä toimialajohtaja omalla toimialallaan.

VI. OSA: LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

20. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

Valtuusto päättää luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista.

Valtuusto voi päättää perusteista erillisellä päätöksellä, mutta määräykset voidaan ottaa myös hallintosääntöön omaksi luvukseen. Mikäli kunnassa on päätetty ottaa käyttöön sähköinen päätöksentekomenettely (kuntalain 100 §), tulee päättää menettelyyn osallistumisesta maksettavasta palkkiosta. Kunta voi maksaa kokouspalkkiota myös vaikuttajatoimielinten jäsenille, mutta niistä päättää kunnanhallitus (kunnanhallituksen on huolehdittava toimintaedellytyksistä, kuntalaki 26–28 §).

Luottamushenkilöillä on oikeus kokouspalkkioon, korvaukseen ansionmenetyksestä sekä sijaisen tai lastenhoitajan palkkaamisesta tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvaukseen ja päivärahaan. Palkkiot ja korvaukset maksetaan luottamustehtävien hoitamisesta.

Kunnan harkinnan mukaa luottamushenkilöille voidaan myös maksaa palkkioita määräajalta sekä muita erillispalkkioita. Kunnat ovat perinteisesti maksaneet paljon ajankäyttöä edellyttävistä tehtävistä johtaville luottamushenkilöille kuukausi- tai vuosipalkkiota. Palkkiot ja korvaukset osallistumisesta muihin kuin kunnan toimielinten kokouksiin perustuvat kunnan harkintaan.

Valtuusto voi päättää, että valtuuston puheenjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat sekä lautakuntien ja valiokuntien puheenjohtajat toimivat päätoimisina tai osa-aikaisina luottamushenkilöinä. Valtuusto päättää yleensä valinnan yhteydessä päätoimiselle ja osa-aikaiselle luottamus henkilölle maksettavasta kuukausipalkasta ja korvauksista. Vuosiloma, sairausloma ja perhevapaat sekä työterveyshuollon palvelut määräytyvät samoin perustein kuin kunnan viranhaltijoilla.

Luottamushenkilöillä on oikeus saada korvausta ansionmenetyksestä ja muista kustannuksista. Ansionmenetyksen tulee olla todellinen, mutta korvauksen ei tarvitse olla täysimääräinen. Matkakustannukset korvataan pääsääntöisesti vain vakituiselta asunnolta. Hallintosäännössä voidaan määrätä, mitä kirjallisia selvityksiä tai luottamushenkilön antamia kirjallisia vakuutuksia korvausten maksaminen edellyttää.

Hallintosäännössä määrätään myös, mikä toimielin, yleensä kunnanhallitus, on toimivaltainen ratkaisemaan palkkion tai korvauksen määrän, mikäli niiden määrästä tai perusteista syntyy erimielisyyttä.

180 § Soveltamisala

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

181 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 127,50 euroa
- jäsen 85 euroa

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 127,50 euroa
- jäsen 85 euroa

Hyvinvointi- ja elinvoimavaliokunta

- puheenjohtaja 127,50 euroa
- jäsen 85 euroa

Valtuuston tilapäiset valiokunnat, kunnanhallituksen jaostot

- puheenjohtaja 127,50 euroa
- jäsen 85 euroa

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 127,50 euroa
- jäsen 85 euroa

Keskusvaalilautakunta

- puheenjohtaja 105 euroa
- jäsen 70 euroa

Viranomaislautakunta

- puheenjohtaja 105 euroa
- jäsen 70 euroa

Toimikunnat, johtokunnat ja muut kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen asettamat toimielimet tai työryhmät

- puheenjohtaja 75 euroa
- jäsen 50 euroa

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin tilintarkastuksen toimituspäivältä tarkastuslautakunnan palkkiot 50 prosentilla korotettuna. Palkkio on kokonaispalkkio, joten siihen ei lisätä 182 § mukaista lisätuntikorotusta.

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin äänestyksen toimituspäivältä keskusvaalilautakunnan palkkiot 100 prosentilla korotettuna. Palkkioihin sisältyy kultakin toimituspäivältä palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä. Palkkio on kokonaispalkkio, joten siihen ei lisätä 182 § mukaista lisätuntikorotusta.

182 § Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta. Kuitenkin siten, että lisäys on yhteensä enintään 250 prosenttia peruspalkkiosta.

183 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

184 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

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

Mikäli luottamushenkilö osallistuu yhtäaikaisesti kahden toimielimen kokoukseen, maksetaan hänelle kokouspalkkio vain siihen kokoukseen osallistumisesta, johon hän on osallistunut pidemmän aikaa.

185 § Vuosipalkkiot

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

Valtuusto

- puheenjohtaja 200 euroa/kk
- varapuheenjohtajat 82,50 euroa/kk

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 300 euroa/kk
- jäsen 45 euroa/kk

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 82,50 euroa/kk

Keskusvaalilautakunta

- puheenjohtaja 45 euroa/kk

Viranomaislautakunta

- puheenjohtaja 45 euroa/kk

Kuukausipalkkio sisältää puhelinkorvauksen ja korvauksen osallistumisesta sellaisiin tapaamisiin, palavereihin, vierailuihin, tervehdyskäynteihin, neuvotteluihin ja muihin toimituksiin, joista ei muuten tässä säännössä määrätä.

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa kuukausipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden.

186 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

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

187 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotteluun tai toimitukseen edustaa kaupunkia tai valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman 182 §:n mukaista korotusta, jollei kunnanhallitus muuta päätä.

Luottamushenkilö, joka kutsutaan toimielimen esittely-, informaatio- tai seminaaritilaisuuteen taikka muuhun vastaavaan tilaisuuteen, saa kultakin päivältä kyseisen toimielimen jäsenen kokouspalkkion ilman 182 §:n mukaista korotusta, jollei kunnanhallitus muuta päätä.

Luottamushenkilön koulutustilaisuuksista maksetaan 45 euron palkkio.

188 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan varsinaiseen kokoukseen paikalle tulleille saapuneille luottamushenkilöille kokouspalkkio kokonaisuudessaan ja sähköiseen kokoukseen paikalle saapuneille luottamushenkilöille kokouspalkkio 50 prosentilla alennettuna.

189 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

190 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä vähintään yhden tunnin tai koko kokouksen keston, mikäli kokous kestää lyhyemmän ajan kuin yhden tunnin, paitsi jos kyseessä on kutsuminen valtuuston kokoukseen varajäsenenä kokousasian käsittelyä varten varsinaisen jäsenen ollessa esteellinen.

Peruutuneen kokouksen johdosta maksettavasta palkkiosta säädetään 188 §:ssä.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana yhden tunnin tai koko kokouksen keston, mikäli kokous kestää lyhyemmän ajan kuin yhden 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.

Saman toimielimen kahden samana päivänä järjestetyn kokouksen väliin jäänyttä aikaa ei lasketa kokousajaksi.

Toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset kolmannesvuosittain.

191 § Ansionmenetysten 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. Korvauksen määrä on enintään 28 euroa/tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on alle 15 euroa/ tunti.

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 kolmen (3) kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esihenkilölle. Esihenkilön

tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

192 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan kolme (3) kertaa vuodessa.

Ansiomenetyskorvaukset maksetaan yleensä kolme (3) kertaa vuodessa, mutta niitä voidaan maksaa myös useammin, mikäli se on teknisesti mahdollista ja muutoin tarkoituksenmukaista.

193 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunta-alan 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.

Sähköisestä kokouksesta, sähköisestä päätöksentekomenettelystä tai kokoukseen osallistumisesta sähköisin välinein etäyhteydellä ei makseta matkakorvausta.

194 § Viranhaltijan kokouspalkkiot

viranhaltija tai palvelussuhteinen toimihenkilö, joka on pysyväismääräyksellä tai säännöksellä velvoitettu osallistumaan toimielimen kokoukseen joko esittelijänä, sihteerinä tai asiantuntijana taikka joka on määrätty yksittäistapauksessa osallistumaan kokoukseen, saa 180 §:ssä määrätyn saman palkkion kuin luottamushenkilöjäsen.

Viranhaltijan tai palvelussuhteisen toimihenkilön kokouspalkkio määräytyy pääsääntöisesti samoilla perusteilla kuin luottamushenkilöjäsenen, seuraavilla poikkeuksilla:

1. 190.1 § ja 190.3 § vaadetta kokoukseen osallistumiseksi yli tunnin ajan ei sovelleta. Sen sijaan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että viranhaltija tai palvelussuhteinen toimihenkilö on osallistunut toimielimen kokoukseen joko arkena klo 17.00 jälkeen tai viikonloppuna;

2. 189 §:ssä määriteltyä sihteerin korotettua palkkiota ei makseta viranhaltijalle tai palvelussuhteiselle toimihenkilölle, joka toimii kokouksen sihteerinä.

195 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

196 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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