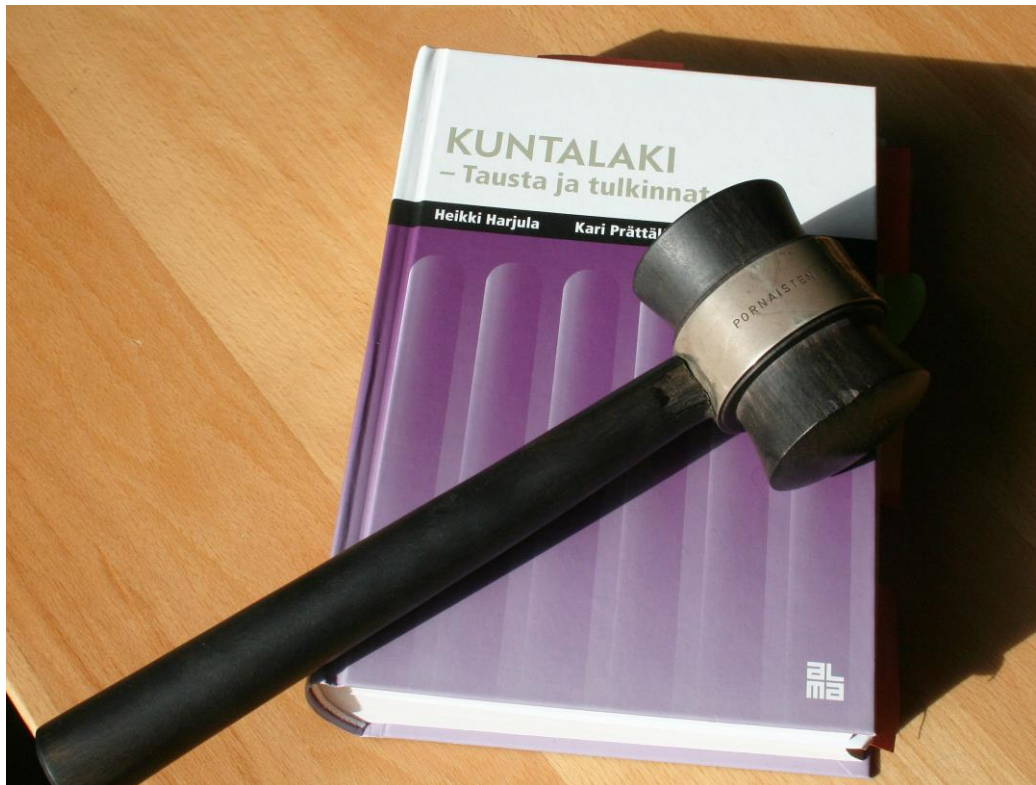




Pornaisten kunta



HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty: kunnanvaltuusto 25.9.2023 § 65, päivitetty kv 26.8.2024 § 42,
päivitetty kv 26.5.2025 § 33
Voimaantulo: 1.6.2025 alkaen

SISÄLLYSLUETTELO

HALLINTOSÄÄNTÖ

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kunnan johtaminen

sivu

1 §	Hallintosäännön soveltaminen	1
2 §	Kunnan johtamisjärjestelmä	1
3 §	Esittely kunnanhallituksessa	2
4 §	Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	2
5 §	Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	2
6 §	Kunnan viestintä	3

2 luku

Toimielinorganisaatio

7 §	Valtuusto	3
8 §	Kunnanhallitus	3
9 §	Tarkastuslautakunta	3
10 §	Lautakunnat ja jaostot	4
11 §	Kuntien yhteiset toimielimet	4
12 §	Vaalitoimielimet	5
13 §	Vaikuttamistoimielimet	5

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

14 §	Henkilöstöorganisaatio	5
15 §	Kunnanjohtaja	5
16 §	Toimialojen organisaatio ja tehtävät	6
17 §	Toimialajohtajat	6
18 §	Toimintayksiköiden esihenkilöt	6

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

19 §	Konsernijohto	7
20 §	Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	7
21 §	Sopimusten hallinta	7

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

22 §	Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivallan jako	7
23 §	Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta	10

24 §	Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	11
25 §	Viranhaltijoiden ratkaisuvalta	12
26 §	Viranhaltijoiden ratkaisuvalta henkilöstöasioissa	18
27 §	Toimivallan edelleen siirtäminen	19
28 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	19
29 §	Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	19
30 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	19
31 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	20

6 luku

Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

32 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	20
33 §	Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	21
34 §	Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen	21

7 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

35 §	Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	21
36 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	21
37 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	21
38 §	Kelpoisuusvaatimukset	22
39 §	Haettavaksi julistaminen	22
40 §	Palvelussuhteeseen ottaminen	22
41 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	23
42 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	23
43 §	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	23
44 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	23
45 §	Sivutoimet	23
46 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	24
47 §	Virantoimituksesta pidättäminen	24
48 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	24
49 §	Lomauttaminen	24
50 §	Palvelussuhteen päättymisen	24
51 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	25
52 §	Palkan takaisinperiminen	25

8 luku

Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

53 §	Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	25
54 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	25
55 §	Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	26
56 §	Tietoturva, tietosuoja ja tiedonhallinta	26

II OSA

Talous ja valvonta

9 luku

Taloudenhoito

57 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	27
58 §	Talousarvion täytäntöönpano	27
59 §	Toiminnan ja talouden seuranta	27
60 §	Talousarvion sitovuus	28
61 §	Talousarvion muutokset	28
62 §	Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen	28
63 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	28
64 §	Rahatoimen hoitaminen	29
65 §	Maksuista päättäminen	29
66 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	29

10 luku

Ulkoinen valvonta

67 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta	30
68 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset	30
69 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	30
70 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	31
71 §	Tilintarkastusyhteisön valinta	31
72 §	Tilintarkastajan tehtävät	31
73 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	31
74 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	31

11 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

75 §	Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	32
76 §	Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	32
77 §	Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	32
78 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät	33

III OSA

Valtuusto

12 luku

Valtuuston toiminta

79 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	33
80 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	34
81 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	34
82 §	Istumajärjestys	34

13 luku

Valtuuston kokoukset

83 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	34
84 §	Kokouskutsu	35
85 §	Esityslista	35
86 §	Sähköinen kokouskutsu	35
87 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	36
88 §	Jatkokokous	36
89 §	Varavaltuutetun kutsuminen	36
90 §	Viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden läsnäolo valtuuston kokouksessa	36
91 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	37
92 §	Kokouksen johtaminen	37
93 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	37
94 §	Tilapäinen puheenjohtaja	38
95 §	Esteellisyys	38
96 §	Asioiden käsittelyjärjestys	38
97 §	Puheenvuorot	38
98 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	39
99 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	39
100 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	39
101 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	40
102 §	Äänestystapa ja järjestys	40
103 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen	40
104 §	Toimenpidealoite	41
105 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	41
106 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	41

14 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

107 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	41
108 §	Enemmistövaali	42
109 §	Valtuuston vaalilautakunta	42
110 §	Ehdokaslistojen laatiminen	42
111 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	42
112 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	43
113 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	43
114 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen	43
115 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	43

15 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

116 §	Valtuutettujen aloitteet	44
117 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	44
118 §	Kyselytunti	44

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

16 luku

Kokousmenettely

119 §	Määräysten soveltaminen	45
120 §	Toimielimen päätöksentekotavat	45
121 §	Sähköinen kokous	45
122 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	46
123 §	Kokousaika ja -paikka	46
124 §	Kokouskutsu	46
125 §	Sähköinen kokouskutsu	47
126 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	47
127 §	Jatkokokous	47
128 §	Varajäsenen kutsuminen	47
129 §	Läsnäolo kokouksessa	47
130 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	48
131 §	Kokouksen julkisuus	48
132 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	48
133 §	Tilapäinen puheenjohtaja	48
134 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	48
135 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	49
136 §	Esittelijät	49
137 §	Esittely	49
138 §	Esteellisyys	49
139 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	50
140 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	50
141 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	50
142 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	50
143 §	Äänestys ja vaalit	51
144 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	51
145 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	52

17 luku

Muut määräykset

146 §	Aloiteoikeus	52
147 §	Aloitteen käsittely	53
148 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	53
149 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	53
150 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	54

18 luku

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

151 §	Soveltamisala	54
152 §	Kokouspalkkiot	54

153 §	Palkkio lisätunneilta	55
154 §	Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	55
155 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	55
156 §	Vuosipalkkiot	55
157 §	Sihteerin palkkio	56
158 §	Palkkion maksamisen edellytykset	56
159 §	Kokouksen peruuntuminen	56
160 §	Katselmus, neuvottelu, toimitus, haastattelut	56
161 §	Kuntien yhteiset toimielimet	56
162 §	Vaalilautakunta, -toimikunta	57
163 §	Erityistehtävät	57
164 §	Ansionmenetyksen korvaaminen	57
165 §	Vaatimusten esittäminen	58
166 §	Palkkion maksamisaika	58
167 §	Matkakustannusten korvaus	58
168 §	Palkkioperusteiden soveltaminen viranhaltijoihin ja työntekijöihin	58
169 §	Tarkemmat ohjeet	59
170 §	Erimielisyyden ratkaiseminen	59
Liite 1	Organisaatiokaavio 1.10.2023 alkaen	60

Pornaisten kunta

HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty: Kunnanvaltuusto 25.9.2023, päivitetty kv 26.8.2024 § 42, päivitetty kv 26.5.2025 § 33
Voimaantulo: 1.6.2025

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kunnan johtaminen

1 §

Hallintosäännön soveltaminen

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

2 §

Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan ja siitä johdettuihin toimenpideohjelmiin, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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

3 §

Esittely kunnanhallituksessa

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

4 §

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

5 §

Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

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

Valtuuston puheenjohtaja vastaa valtuuston työstä ja sen tehtävien toteuttamiseen tarvittavasta poliittisesta yhteistyöstä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa.

6 §

Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta.

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

Kunnanhallitus, 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

7 §

Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 5 §:ssä.

8 §

Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 7 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9 §

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 4 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakunnan ja nimeää lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 §

Lautakunnat ja jaostot

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa on 9 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakunnan ja nimeää jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Teknisessä lautakunnassa on 7 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakunnan ja nimeää jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Esittelijänä toimii tekninen johtaja.

11 §

Kuntien yhteiset toimielimet

Kuntien yhteinen rakennus- ja ympäristöjaosto

Kuntien Askola, Myrskylä, Pornainen ja Pukkila yhteisessä rakennus- ja ympäristöjaostossa on puheenjohtaja ja 9 jäsentä. Vastuukunta Askolan elinympäristölautakunta valitsee jaostoon kolme (3) jäsentä, Myrskylä kaksi (2) jäsentä, Pornainen kolme (3) jäsentä ja Pukkila kaksi (2) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Pornaisten valtuusto nimeää Pornaisten kolme (3) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenet. Yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen mukaan Pornaisten kunnanvaltuusto nimeää toimielimen puheenjohtajan.

Keski-Uudenmaan työllisyysalueen johtokunta

Sopijakunnat muodostavat työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain 12 §:n mukaisen yhteistoiminta-alueen, Keski-Uudenmaan työllisyysalueen. Keski-Uudenmaan työllisyysalueen muodostavat Hyvinkään, Järvenpään, Mäntsälän, Nurmijärven, Pornaisten ja Tuusulan kunnat. Työllisyysalueen vastuukuntana toimii Järvenpään kaupunki.

Yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen mukaan johtokuntaan kuuluu kustakin kunnasta kaksi jäsentä eli yhteensä 12 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Toimielimen jäsenet valitaan valtuuston toimikaudeksi, ellei Järvenpään valtuusto päättä valtuuston toimikautta lyhyemmästä toimikaudesta. Toimielimen puheenjohtajuus kiertää kuntien kesken ja kestää kaksi vuotta.

Pornaisten valtuusto nimeää ed. mainittuun kuntien yhteiseen toimielimeen Pornaisten kaksi (2) jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenet. Pornaisten kunnanvaltuusto nimeää toimielimen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan Pornaisten puheenjohtajaksi tai varapuheenjohtajakaushille.

12 §

Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

13 §

Vaikuttamistoimielimet

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

Kunnalla on yhteinen ikäihmisten neuvosto Mäntsälän kunnan kanssa. Ikäihmisten neuvostolla tarkoitetaan kuntalain 27 §:n tarkoittamaa vanhusneuvostoa. Pernaisten eläkeläisjärjestöt ehdottavat yhdessä neuvostoon kaksi jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Kunnanhallitus nimeää neuvostoon yhden luottamushenkilöedustajan ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen.

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

Toimialat:

Hallinto- ja talous -toimiala, toimialajohtajana hallinto- ja talousjohtaja

Kuntakehitystoimiala, toimialajohtajana kuntakehitysjohtaja

Tekninen toimiala, toimialajohtajana tekninen johtaja

Sivistystoimiala, toimialajohtajana sivistysjohtaja

14 §

Henkilöstöorganisaatio

Kunnan organisaatio on kuvattu hallintosäännön liitteessä nro 1.

15 §

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.

16 §

Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Kunnanhallitus, tekninen lautakunta ja sivistys- ja hyvinvointilautakunta määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

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

17 §

Toimialajohtajat

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan toimialaa johtaa sivistysjohtaja.

Teknisen lautakunnan toimialaa johtaa tekninen johtaja.

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Toimialajohtajat vastaavat toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

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

18 §

Toimintayksiköiden esihenkilöt

Toimintayksiköiden esihenkilöitä ovat: kirjastotoimenjohtaja, vapaa-aikapalvelujen päällikkö, tekninen isännöitsijä sekä ruoka- ja puhdistuspalvelupäällikkö, rehtori/koulunjohtajat, varhaiskasvatuksen asiantuntija ja päiväkodin johtaja.

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

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

Johtoryhmä

Johtoryhmän tehtävänä on kunnanjohtajan apuna valmistella ja käsitellä kunnan hallinnon ja palvelujen kannalta tärkeitä asioita. Johtoryhmän työskentely painottuu strategiatyöhön, toiminnan ohjaamiseen ja koordinointiin. Johtoryhmällä ei ole päätösvaltaa.

Johtoryhmään kuuluvat kunnanjohtaja ja toimialajohtajat. Kunnanjohtaja voi tarvittaessa kutsua asiantuntijoita kuultavaksi.

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

19 §

Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

20 §

Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,

21 §

Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

22 §

Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. kiinteän omaisuuden ostamista kunnalle noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto mahdollisesti määrärahan myöntäessään on antanut,

2. rakennustonttien myymistä noudattaen valtuuston antamia hintoja ja yleisperusteita,
3. asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamista, myymistä, vaihtamista ja asemakaavan mukaisten yleisten alueiden lunastamista,
4. kiinteän omaisuuden vuokralle antamista ja ottamista siltä osin kuin sitä ei ole annettu muille toimielimille tai viranhaltijoille,
5. irtaimen omaisuuden hankkimista, myyntiä, vuokrausta ja muuta käytettäväksi luovuttamista siltä osin kuin sitä ei ole annettu muille toimielimille tai viranhaltijoille,
6. päättää kunnan omistamien maa-alueiden vuokrista siltä osin kuin sitä ei ole annettu muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle,
7. lykkäyksen myöntämistä tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä,
8. asemakaavan muuttamista, milloin kysymyksessä on viemärin tai muun johdon sijoitus, kadun, torin, puisto- tai muun alueen nimi tai numero taikka sellainen yhtä korttelia koskeva kaavanmuutos, joka ei olennaisesti muuta alueen käyttötarkoitusta,
9. kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten, vakuutuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista siltä osin kuin näitä tehtäviä ei ole delegoitu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle,
10. saatavien poistamista kunnan kirjanpidosta,
11. vahingonkorvauksen myöntämistä tapauksissa, joissa korvauksen määrä ylittää lautakunnalle määrätyn euromäärän ja kunta on katsottava korvausvelvolliseksi,
12. talousarviolainojen ottamista kunnanvaltuuston päättämissä rajoissa,
13. virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanoa, harkinnanvaraisten ehtojen soveltamisperiaatteita, palkkausperusteiden vahvistamista sekä pääsopimusten mukaisten paikallissopimusten neuvottelutulosten vahvistamista ja hyväksymistä, siltä osin kuin toimivaltaa ei ole siirretty työnantajaa edustaville neuvottelijoille, muulle toimielimelle tai viranhaltijalle,
14. henkilöstöpolitiikan, palkkauksen ja henkilöstöetuuksien periaatteita, sekä henkilöstöä koskevista asioista siltä osin, kun tehtävää ei tässä hallintosäännössä ole määrätty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle,
15. kunnan vahinkoriskien vakuuttamista niiltä osin, kun se ei kuulu toimielimelle tai viranhaltijalle,
16. päättää toimialueellaan yli 1.000 euron vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta katsotaan korvausvelvolliseksi,

17. selityksen antamista valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin, jos selityksessä esitetään valituksen tai valitusten hylkäämistä. Muussa tapauksessa selityksen antamisesta päättää valtuusto,

18. alueidenkäyttölain osalta päättää seuraavista asioista:

- a) rakennuskiellon määrittämisestä ja pidentämisestä (§:t 38 ja 53)
- b) toimenpiderajoitusten määrittämisestä ja pidentämisestä (§ 38)
- c) asemakaavan laatimisesta perittävästä korvauksesta (§ 59)
- d) asemakaavan ajankäytön arvioinnista (§ 60)
- e) hyväksyy ranta-alueiden yleiskaavojen laatimisesta perittävien maksujen periaatteet ja maksun perimistavan ja -ajan (§ 76)
- f) rakentamiskehotuksen antamisesta ja pitää julkista luetteloa antamistaan rakentamiskehotuksista (§ 97)
- g) maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta (§ 105),

19. hallinnon ja kulttuuritoimen myöntämistä avustuksista hyväksytyjen määrärahojen puitteissa,

Lisäksi kunnanhallitus:

20. seuraa ja arvioi yhteisöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä,

21. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa,

22. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,

23. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin,

24. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet,

25. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,

26. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, rikin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan,

27. valmistelee sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion,

28. päättää kunnan tietoturva- ja tietosuojapolitiikasta,

29. päättää toimikuntien asettamisesta ja lakkauttamisesta,

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

23 §

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa. Lautakunta huolehtii toimialansa/tulosalueidensa lainsäädännössä määritellyistä ja erikseen määrättyistä tehtävistä sekä toimii hyte-asioita käsittelevänä toimielimenä.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta päättää:

1. toimialan lainsäädännöllä monijäseniselle toimielimelle käsiteltäväksi, ratkaistavaksi tai päätettäväksi määrättyt asiat,
2. toiminnassa noudatettavista perusteista, toimintaperiaatteista, suunnitelmista ja yleisistä ohjeista ml. opetussuunnitelmat, lukuvuosisuunnitelmat, varhaiskasvatussuunnitelmat, aamu- ja iltapäivätoiminnan suunnitelmat, varhaiskasvatuksen palvelusetelin käyttämisen periaatteista sekä koulukuljetusohjeen hyväksymisestä,
3. ratkaisuvaltansa siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille,
4. valitsemansa toistaiseksi otetun ja määräaikaisen viranhaltijan tai toistaiseksi otetun ja määräaikaisen työntekijän palkkauksesta virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti hankittuaan ennen palkkauksen vahvistamista KT yhteyshenkilön lausunnon asialle,
5. toimialueensa hallinnassa olevien tilojen ja alueiden käyttöä koskevista säännöistä ja käytöstä perittävistä maksuista siltä osin kuin tehtävää ei ole delegoitu lautakunnan alaisille viranhaltijoille,
6. toimialansa maksuista ja taksoista,
7. toimialueellaan yli 1.000 euron ja enintään 100.000 euron vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta katsotaan korvausvelvolliseksi,
8. omaa hallinnonalaansa koskevista sopimuksista ja niiden irtisanomisesta,
9. esiopetuksen ja perusopetuksen työ- ja loma-ajoista,
10. kokeiluihin osallistumisesta,
11. oppilaan erottamisesta määrääjäksi,

12. muista tehtäväalueeseensa kuuluvista asioista, jotka eivät ole muun toimielimen päätettävissä,
13. niiden määrärahojen jakoperusteista, jotka kunnan talousarviossa on varattu yhteisöille liikuntatoiminnan ja nuorisotoiminnan tukemiseen,

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta toimii:

14. ulkoilulain 20 §:n tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena,
15. varhaiskasvatuslain 50 §:n tarkoittamana kunnan monijäsenisenä toimielimenä vastaten osaltaan yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden valvonnasta,
16. kunnassa ehkäisevästä päihdetyöstä annetun lain mukaisena vastuullisena toimielimenä.

24 §

Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Tekninen lautakunta huolehtii yhdyskuntateknisten palvelujen järjestämisestä, kunnan omistamien kiinteistöjen kunnossapito- ja käyttötehtävistä, vesihuollosta sekä kunnalle kuuluvasta rakentamisesta ja rakennuttamisesta. Lisäksi lautakunnan alaisuuteen kuuluu ruoka- ja puhtaanapitopalvelujen järjestäminen.

Tekninen lautakunta päättää:

1. niistä toimialaansa koskevista asioista, jotka lainmukaisesti kuuluvat monijäseniselle toimielimelle,
2. toimialaansa koskevista hankinnoista kunnanhallituksen vahvistamissa rajoissa,
3. kunnallisteknisten ja rakennustöiden pääpiirustusten, lopullisten kustannusarvioiden ja rakennushankkeiden työselitysten hyväksymisestä, kun hankkeen kokonaiskustannukset eivät ylitä 500.000 euroa,
4. enintään 500.000 euron rakennushankkeiden hankesuunnitelmasta valtuuston hyväksymän tarveselvityksen ja muiden valtuuston antamien ohjeiden pohjalta,
5. katusuunnitelmien ja niiden muutosten vahvistamisesta (MRA 41 ja 98 §),

6. kadunpitopäätöksistä ja kadunpidon lopettamispäätöksistä (AKL 86 §),
7. kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (AKL 84 §),
8. kadun kunnossa- ja puhtaanapitolain mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä ja niiden toimeenpanosta,
9. yleisten alueiden mm. kaavateiden käyttöä koskevat asiat,
10. yleisten alueiden toteuttamissuunnitelmasta (AKL 90 §),
11. yksityistieavustusten myöntämisen periaatteista,
12. toimialansa maksuista, vuokrista ja taksoista,
13. toimialueellaan yli 1.000 euron ja enintään 100.000 euron vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta katsotaan korvausvelvolliseksi,
14. omaa hallinnonalaansa koskevista sopimuksista ja niiden irtisanomisesta,
15. kunnan vahinkoriskien vakuuttamista niiltä osin, kun se kuuluu toimielimelle,
16. valitsemansa toistaiseksi otetun ja määräaikaisen viranhaltijan tai toistaiseksi otetun ja määräaikaisen työntekijän palkkauksesta virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti hankittuaan ennen palkkauksen vahvistamista hallinto- ja talousjohtajan lausunnon asialle,
17. ratkaisuvaltansa siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille.

25 §

Viranhaltijoiden ratkaisuvalta

Kunnanjohtaja päättää:

1. tiedotus- ja neuvottelutilaisuuksien sekä kunnassa pidettävien koulutustilaisuuksien järjestämisestä,
2. viranhaltijaryhmien asettamisesta asioiden valmistelua varten,
3. jos kunta ei käytä etuosto-oikeutta,
4. merkkipäivälahjan hankkimisesta ja huomionosoituksista,
5. yritystoimintaan liittyvien lausuntojen antamisesta eri viranomaisille,

6. niistä hankintasopimuksista ja tehtävistä hankinnoista, joiden arvo ei ylitä kunnanhallituksen vuosittain vahvistamaa euromäärää, ellei päätösvaltaa ole annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle,
7. kunnan vaakunan käyttöoikeuden myöntämisestä,
8. kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin.

Lisäksi kuntakehitysjohtajan valmistelun pohjalta:

1. poikkeamispäätöskäsittelyn yhteydessä kunnan suostumuksesta rajanaapurina, kun rakentaminen tapahtuu 4 metriä lähemmäksi rajaa
2. kunnan lausunnoista koskien RakL 59 § mukaisista poikkeamista
3. kunnan lausunnoista naapurikuntien maankäyttösuunnitelmista yleiskaavoja lukuun ottamatta
4. antaa kunnan lausunnot korvaavasta rakentamisesta ja laajentamisesta, joka edellyttää poikkeamispäätöstä
5. antaa lausunnot naapurikuntien poikkeamispäätöksistä ja suunnittelutarveratkaisista
6. antaa kunnan lausunnot rakennus- ja ympäristöjaostolle koskien
 - vähäisiä poikkeamia yksityiskohtaisista kaavoista
 - tilapäisiä ja määräaikaista rakentamislupia
 - rakentamislain mukaista rakennuksen purkamislupaa
 - rakentamista, kun alueella on rakennuskielto kaavan muuttamiseksi

Toimialajohtajat päättävät:

1. toimialallaan hankinnoista ja sopimuksista toimielimen vahvistamissa rajoissa ellei niitä ole talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa tai talousarvion päätösvaltuuksien mukaan delegoitu viranhaltijoille,
2. asioista, jotka toimielin toimivaltansa nojalla on siirtänyt viranhaltijan ratkaistavaksi,
3. viranhaltijatyöryhmien asettamisesta asian valmistelua varten
4. toimialueellaan enintään 1.000 euron vahingonkorvauksen maksamisesta niissä tapauksissa, joissa kunta katsotaan korvausvelvolliseksi

Hallinto- ja talousjohtaja päättää:

1. julkisten kuulutusten ilmoitustaulun hoitajan,

2. asuntojen pysyvästä ja tilapäisestä vuokrauksesta,
3. kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta,
4. kassalainojen nostamisesta kunnanvaltuuston päättämässä rajoissa.

Sivistysjohtaja päättää:

1. oppilaan koulupaikasta,
2. kunnanvaltuuston määräämin perustein oppilaitoksen ylläpitäjille annettavista sitoumuksista, jotka koskevat osallistuvasta kunnasta olevien oppilaiden aiheuttamia käyttökustannuksia,
3. ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi otosta,
4. myöntää luvan opetuksen aloittamisesta vuotta aikaisemmin tai myöhemmin,
5. oppilaskohtaisesta/lapsikohtaisesta tuesta ja sen purkamisesta
6. erityisluokalle siirtymisestä osana oppilaskohtaista tuen päätöstä tai sen tarkistamista,
7. opiskelupaikan osoittamisesta,
8. oppivelvollisuuden keskeyttämisestä,
9. varhaiskasvatuspaikan ostamisesta lapselle toisesta kunnasta tai yksityisestä varhaiskasvatusyksiköstä, ellei kunnallisesta varhaiskasvatuksesta pystytä osoittamaan tarpeeseen soveltuvaa hoitopaikkaa,
10. huoltajan hakemuksesta harkinnanvaraisista varhaiskasvatusmaksuista asian-
tuntijalausuntoon perustuen,
11. varhaiskasvatuspaikan myymisestä vieraskuntalaiselle,
12. tutkimuslupien myöntämisestä useiden yksiköiden osalta.

Rehtori (koulunjohtaja)päättää:

1. koulukuljetuksista koulukuljetusohjeen pohjalta,
2. peruskoulun oppilaiden kuljetus- ja saattoavustuksista sivistys- ja hyvinvointi-
lautakunnan määräämien perusteiden mukaisesti,
3. luvan myöntämisestä oppilaalle hyväksyttävistä syistä enintään yhden kuukau-
den poissaoloon koulusta,

4. luvan antamisesta koulukiinteistön tai huoneiston käyttöön vahvistettujen perusteiden mukaisesti,
5. oppilaan valinnaisaineen muuttamisesta toiseksi huoltajaa kuultuaan, mikäli se opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen takia on tarpeellista,
6. opetusharjoittelijan/työssäoppimisharjoittelijan ottamisesta,
7. oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti,
8. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
9. ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta,
10. kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle,
11. päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen antamisesta,
12. todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa,
13. oppilaskohtaisen/lapsikohtaisen tuen tarkistamisesta,
14. oppilaan joustavaan perusopetukseen (JOPO) ottamisesta ja peruuttamisesta,
15. oppilaan ottamisesta sekä toiminnasta perittävistä maksuista koulussaan järjestettävään koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
16. valita opettajakunnasta vararehtorin (varajohtajan),
17. tutkimuslupien myöntämisestä oman yksikön osalta,
18. koulun järjestyssäännöistä.

Koulun opettajakunta valitsee

1. stipendien ja muiden apurahojen saajat, mikäli rahastojen säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä,
2. käyttämänsä oppikirjasarjat hankintapäätöksen määrittelemissä rajoissa.

Opettaja päättää:

1. luvan myöntämisestä oman luokan oppilaalle enintään kolmen päivän vapautukseen opetuksesta

Varhaiskasvatuksen asiantuntija päättää:

1. lasten sijoittamisesta varhaiskasvatuksen toimintamuotoihin,
2. varhaiskasvatuksen asiakasmaksupäätöksistä,
3. varhaiskasvatuksen palvelusetelin myöntämisestä,
4. yksityisen hoidon tuen kunta-, sisarus, erityis- ja muista vastaavista lisistä, joiden maksatusta ei tapahdu Kelan kautta,
5. kotiin palkattujen hoitajien ja yksityisten perhepäivähoitajien hyväksymisestä,
6. luvan antamisesta johtamiensa/ohjaamiensa kiinteistöjen huoneistojen käyttöön vahvistettujen perusteiden mukaisesti,
7. tukipalveluista yleisessä tuessa olevien lasten osalta,
8. tehostetusta tuesta,
9. erityisen tuen päätöksen tarkistamisesta,

Varhaiskasvatuksen asiantuntija toimii osaltaan yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden valvontaviranomaisena.

Päiväkodin johtaja päättää:

1. lasten sijoittamisesta varhaiskasvatuksen toimintamuotoihin,
2. luvan antamisesta johtamiensa/ohjaamiensa kiinteistöjen huoneistojen käyttöön vahvistettujen perusteiden mukaisesti,
3. tukipalveluista yleisessä tuessa olevien lasten osalta,
4. tehostetusta tuesta,
5. erityisen tuen päätöksen tarkistamisesta.

Kirjastotoimenjohtaja päättää:

1. kirjaston aukioloajoista yksittäistapauksissa,
2. kirjaston käyttäjän määräaikaiseen kirjastokohtaiseen kirjaston käyttökieltoon asettamisesta, jos kirjaston käyttäjä lain yleisistä kirjastoista 13 §:ssä säädetyn vastaisesti toistuvasti ja olennaisesti aiheuttaa häiriötä kirjaston toiminnalle tai vaarantaa sen turvallisuutta taikka vahingoittaa kirjaston omaisuutta. Käyttökielto voi olla enintään 30 päivää,

3. hankinnoista ja sopimuksista vuosittain kunnanhallituksen hyväksymän talousarvion täytäntöönpano-ohjeen mukaisesti.

Vapaa-aikapalveluiden päällikkö päättää:

1. hankinnoista ja sopimuksista vuosittain kunnanhallituksen hyväksymän talousarvion täytäntöönpano-ohjeen mukaisesti,
2. poikkeustapauksissa vapautuksen myöntämisestä kuntosalin käyttömaksusta sisivistys- ja hyvinvointilautakunnan vahvistamien sääntöjen mukaisesti,
3. vapaa-aikatoimen avustusten myöntämisestä lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.

Tekninen johtaja päättää:

1. kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estämien tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät,
2. luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamille tai hallitsemille alueille,
3. vähäisistä muutoksista vahvistettuihin suunnitelmiin työn kuluessa,
4. tilapäisistä käyttöluvista,
5. rakennustöitä koskevat vakuudet,
6. ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetussa laissa ja asetuksessa kunnan tehtäväksi määräytyistä asioista,
7. toimialaa koskevista hankintasopimuksista sekä tehtävistä hankinnoista, joiden arvo ei ylitä kunnanhallituksen vuosittain vahvistamaa euromäärää,
8. kunnan yksityistieavustuksista teknisen lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti,
9. kadun luovuttamisesta yleiseen käyttöön.

Tekninen johtaja edustaa kuntaa katualueen haltuunottoimituksissa.

Kuntakehitysjohdaja päättää

1. karttojen ja paikkatietojen käyttöoikeuksista, julkaisuluvista ja painattamisesta,
2. ICT-hankinnoista,

3. toimialaa koskevista hankintasopimuksista sekä tehtävistä hankinnoista, joiden arvo ei ylitä kunnanhallituksen vuosittain vahvistamaa euromäärää,
4. yritystilaisuuksien ja yritystapahtumien sekä markkinointitapahtumien järjestämisestä,
5. kaavahankkeisiin sisältyvien selvitysten hankkimisesta,
6. maan vuokrauksesta enintään vuoden ajaksi,

Kuntakehitysjohtaja edustaa kuntaa kiinteistö- ja lunastustoimituksissa ja maa-oikeudessa sekä yhteisten alueiden ja kalastuskuntien kokouksissa.

26 §

Viranhaltijoiden ratkaisovalta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, toimialajohtajat sekä kirjastotoimenjohtaja, vapaa-aikapalvelujen päällikkö, rehtori (koulunjohtaja) ja apulaisrehtori, varhaiskasvatuksen asiantuntija ja päiväkodin johtaja ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman ja ratkaisevat tehtävien hoidon vuosiloman aikana,
2. myöntävät sellaisen virkavapaan ja työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus. Kunnanjohtajan osalta päätöksen tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja,
3. myöntävät harkinnanvaraisen palkattoman virkavapaan ja työvapaan enintään 6 kuukaudeksi kerrallaan. Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää virka- ja työvapaan myöntävä taho. Virkavapautta/työlomaa on haettava vähintään 30 päivää ennen haetun virkavapaan/työloman alkamista,
4. päättävät alaistensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden virka- ja työmatkoista sekä oman auton käyttöoikeudesta,
5. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
6. määräävät viranhaltijoiden ja työntekijöiden työtehtävien edellyttämästä ylläpito- ja täydennyskoulutuksesta myönnettyjen määrärahojen rajoissa,
7. päättävät ottamansa vakinaisen ja määräaikaisen viranhaltijan tai vakinaisen ja määräaikaisen työntekijän palkkauksesta virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti hankittuaan hallinto- ja talousjohtajan (hallinto-osaston osalta kunnanjohtajan) lausunnon ennen palkkauksen vahvistamista,
8. myöntävät sivutoimiluvat kuultuaan hallinto- ja talousjohtajaa ennen asian ratkaisemista.

Hallinto- ja talousjohtaja (KT-yhteyshenkilö):

1. päättää henkilökohtaisten lisien ja työkokemuslisien myöntämisestä lukuun ottamatta toimialajohtajille myönnettävistä henkilökohtaisista lisistä, heidän osaltaan päätöksen tekee kunnanjohtaja.
2. hyväksyy viranhaltijoiden/työntekijöiden palkkaryhmiin sijoittumisen
3. hyväksyy viranhaltijoiden/työntekijöiden tasopalkkakriteeritasot ja niiden muutokset
4. päättää tasolisistä, kun paikallisesti sovitut edellytykset tasolisästä täyttyvät

27 §

Toimivallan edelleen siirtäminen

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

28 §

Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallinto- ja talousjohtaja.

Muiden toimielinten osalta asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee toimialajohtaja. Toimialajohtaja voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisovaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

29 §

Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

30 §

Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

31 §

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

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

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

6 luku**Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa**

32 §

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 poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa 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.

33 §

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 32 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi.

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

34 §

Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

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

7 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

35 §

Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

36 §

Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää toimialajohtajien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

37 §

Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

38 §

Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

39 §

Haettavaksi julistaminen

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

40 §

Palvelussuhteeseen ottaminen

Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan ja toimialajohtajien ottamisesta.

Kunnanhallitus päättää muiden esittelijöinä toimivien viranhaltijoiden ottamisesta.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta päättää rehtorin/koulunjohtajien, päiväkodin johtajan, varhaiskasvatuksen asiantuntijan, vapaa-aikapalveluiden päällikön ja kirjastotoimenjohtajan yli vuoden virkasuhteeseen ottamisesta.

Tekninen lautakunta päättää teknisen isännöitsijän ja ruoka- ja puhdistuspalveluiden päällikön yli vuoden virka-/työsuhteeseen ottamisesta.

Kunnanjohtaja päättää enintään vuoden ajaksi valittavan toimialajohtajana toimivan määräaikaisen viranhaltijan ottamisesta.

Toimialajohtajat päättävät alaisenaan toimivan henkilön ottamisesta neuvoteltuaan ensin asiasta hallinto- ja talousjohtajan tai hallinto-osaston henkilöstövalintojen osalta kunnanjohtajan kanssa.

Vapaa-aikapalveluiden päällikkö, kirjastototoimenjohtaja, apulaisrehtori, rehtori (koulunjohtaja), päiväkodin johtaja ja varhaiskasvatuksen asiantuntija päättävät alaisenaan toimivan henkilön ottamisesta neuvoteltuaan ensin asiasta toimialajohtajan kanssa.

Koeajan määrittämisestä ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa henkilön palvelussuhteeseen.

41 §

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomais.

42 §

Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

43 §

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kunnanhallitus.

44 §

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

45 §

Sivutoimet

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat sekä kirjastotoimenjohtaja, vapaa-aikapalveluiden päällikkö, rehtori (koulunjohtaja), apulaisrehtori, päiväkodinjohtaja ja varhaiskasvatuksen ohjaaja myöntävät alaisilleen henkilöille sivutoimiluvan kuultuaan hallinto- ja talousjohtajaa ennen asian ratkaisemista.

Kunnanjohtajan osalta sivutoimiluvan myöntää kunnanhallituksen puheenjohtaja.

46 §

Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja päättää toimialajohtajien osalta ja toimialajohtajat sekä esihenkilöt päättävät kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

47 §

Virantoimituksesta pidättäminen

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

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

48 §

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

49 §

Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän palvelussuhteeseen.

50 §

Palvelussuhteen päättyminen

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

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteestaan irtisanoutumisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteestaan irtisanoutumisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

51 §

Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää hallinto- ja talousjohtaja, kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus ja hallinto- ja talousjohtajan osalta kunnanjohtaja.

52 §

Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää hallinto- ja talousjohtaja, kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus ja hallinto- ja talousjohtajan osalta kunnanjohtaja.

8 luku**Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen**

53 §

Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

54 §

Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,

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

55 §

Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

56 §

Tietoturva, tietosuoja ja tiedonhallinta

Kunnan johtamisessa, riskienhallinnassa, esihenkilötyöskentelyssä ja toimialojen toiminnan järjestämisessä huomioidaan tietoturva ja henkilötietojen käsittelyn tietosuoja noudattaen voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomaismääräyksiä sekä kunnanhallituksen vahvistamaa tietoturva- ja tietosuojapolitiikkaa ja kunnan sisäisiä määräyksiä ja ohjeita.

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

Pornaisten kunta on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii kunnanhallitus. Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määriteltävä.

Kunnanhallitus vastaa siitä, että kunta täyttää tietosuojalainsäädännön ja tiedonhallintalain mukaiset velvoitteet.

Kunnanjohtaja vastaa kunnan tietosuojan ja tietoturvan ja tiedonhallinnan ohjauksesta, toimialajohtajat vastaavat toimialansa tietosuojan, tietoturvan ja tiedonhallinnan järjestämisestä ja toimintayksiköiden esihenkilöt vastaavat yksiköidensä tietoturvan, tietosuojan ja tiedonhallinnan järjestämisestä.

Tietosuojaan, tietoturvaan ja tiedonhallintaan liittyviä asioita kunnassa koordinoi tietosuojavastaava.

Tietosuojavastaava antaa tietosuojaan ja tiedonhallintaan liittyen tietoja, neuvoja sekä työnantajalleen että muille työntekijöille henkilötietoja käsittelyyn liittyen. Hän seuraa asetuksen noudattamista ja hänen vastuulleen kuuluu myös tietosuojan tietoisuusohjelman rakentaminen ja kouluttaminen organisaation henkilöstölle. Tietosuojavastaava neuvoo vaikutustenarvointeihin liittyen ja toimii valvontaviranomaisen yhteistyötahona.

II OSA

Talous ja valvonta

9 luku

Taloudenhoito

57 §

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanvaltuusto hyväksyy suunnittelukehykset ja kunnanhallitus antaa niiden perusteella talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

58 §

Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

59 §

Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

60 §

Talousarvion sitovuus

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

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

61 §

Talousarvion muutokset

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

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

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

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

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

62 §

Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen

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

63 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

64 §

Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa kunnanhallituksen määräämä viranhaltija.

65 §

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 lautakunnalle tai viranhaltijalle.

66 §

Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

10 luku

Ulkoisen valvonta

67 §

Ulkoisen ja sisäisen valvonta

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

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

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

68 §

Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Lautakunnan sihteeristä päättää lautakunta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 16 luvun määräyksiä.

69 §

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

70 §

Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava kuntalain 84 §:n mukaiset sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

71 §

Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kilpailuttaa tilintarkastusyhteisön valinta ja tehdä valtuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä sekä valvoa tilintarkastussopimuksen noudattamista. Tilintarkastusyhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tarkastajaksi JHT-tilintarkastaja.

72 §

Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

73 §

Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

74 §

Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

11 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

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.

75 §

Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

76 §

Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

77 §

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 esihenkilöt 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.

78 §

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.

III OSA

Valtuusto

12 luku

Valtuuston toiminta

79 §

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 2 vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallinto- ja talousjohtaja tai hänen sijaisensa.

80 §

Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

81 §

Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

82 §

Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin valtuuston puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 luku**Valtuuston kokoukset**

83 §

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.

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

mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouksut-
sussa mainitussa tilassa.

Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta,
jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuoli-
sen kuultavissa tai nähtävissä.

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

84 §

Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapu-
heenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsitel-
tävät asiat.

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 5 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin
valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Sa-
massa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perutellusta syystä peruuttaa kokouksen.

85 §

Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

86 §

Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Täl-
löin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tek-
niset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

87 §

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 aina kun tarvetta salassapitoon ei ole.

88 §

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.

89 §

Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

90 §

Viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden läsnäolo valtuuston kokouksessa

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

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

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

Pornainen-Mäntsälä ikäihmisten neuvosto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa ja valtuuston iltakouluissa. Edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Vammaisneuvosto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa ja valtuuston iltakouluissa. Edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

91 §

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 ilmoitettava 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.

92 §

Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

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

93 §

Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

94 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

95 §

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.

96 §

Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmisteellut 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.

97 §

Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 3 minuuttia ja muu puheenvuoro 2 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

98 §

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.

99 §

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.

100 §

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.

101 §

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.

102 §

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.

103 §

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.

104 §

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.

105 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 144 §:ssä.

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

106 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

14 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

107 §

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.

108 §

Enemmistövaali

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

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

109 §

Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

110 §

Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 112 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

111 §

Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

112 §

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.

113 §

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.

114 §

Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

115 §

Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

15 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

116 §

Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

117 §

Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymyksen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 2 (nykyisessä valtuuston työjärjestyksessä) 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.

118 §

Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 2 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen jälkeen, jollei valtuusto päättä muusta ajankohdasta. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysy-

myksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 12 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

16 luku

Kokousmenettely

119 §

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.

120 §

Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

121 §

Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Kunnanhallitus antaa asiasta tarkemmat ohjeet.

122 §

Sähköinen päätöksentekomenettely

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

Kunnanhallitus antaa asiasta tarkemmat ohjeet.

123 §

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.

124 §

Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

125 §

Sähköinen kokouskutsu

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

126 §

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 aina, kun ei ole tarvetta salassapitoon.

127 §

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.

128 §

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.

129 §

Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

130 §

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.

131 §

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.

132 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

133 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

134 §

Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

135 §

Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

136 §

Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 68 §:ssä.

137 §

Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädettyissä 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.

Erityinen syy käsitellä asia puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä kirjataan pöytäkirjaan. Tavanomaisin erityinen syy on se, että sekä esittelijä että hänen sijaisekseen määrätty ovat esteellisiä asiassa.

138 §

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 tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

139 §

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.

140 §

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.

141 §

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.

142 §

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.

143 §

Äänestys ja vaalit

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

144 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

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

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

145 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

17 luku

Muut määräykset

146 §

Aloiteoikeus

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

Palvelualoitteella tarkoitetaan kunnan ulkopuoliselle taholle annettua mahdollisuutta tehdä aloite siitä, miten tietty julkinen palvelu voitaisiin jatkossa tuottaa nykyistä tuottantotapaa laadukkaammin, edullisemmin, asiakasystävällisemmin, tehokkaammin tai saavutettavammin. Kunnan on itse määriteltävä, ketkä voivat tehdä palvelualoitteen, mistä asioista aloite voidaan tehdä ja miten se käsitellään kunnassa

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

Kansanäänestysaloitteesta säädetään erikseen kuntalain 25 §:ssä ja ns. menettelylaissa (656/1990).

147 §

Aloitteen käsittely

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

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

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

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

148 §

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.

149 §

Asiakirjojen allekirjoittaminen

Asiakirjat voidaan allekirjoittaa sähköisesti, huomioiden lainsäädännöstä tai muusta sääntelystä johtuvat määräykset.

Kunnanhallituksen puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa asianomaisen toimialan toimialajohtaja, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrää. Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja tai asianomaisen toimialan toimialajohtajat tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Lautakunnan tai muun toimitielimen päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai asianomaisen toimialan toimialajohtaja ja varmentaa toimitielimen pöytäkirjanpitäjä.

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 yksinkin todistaa oikeaksi.

Pöytäkirjanotteet todistaa oikeaksi puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä tai keskusarkiston hoitaja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

150 §

Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

18 luku

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

151 §

Soveltamisala

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

152 §

Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

1. Kunnanvaltuusto ja kunnanhallitus 85 €. Muut lautakunnat ja toimikunnat sekä muut toimielimet 70 €.
2. Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.
3. Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, va-

rapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen tai muiden toimielinten kokouksiin kunnanhallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrätylle edustajalle suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen toimielimen jäsenelle.

4. Kokouksissa asiantuntijoina kuultaville viranhaltijoille 60 €.
5. Nuorisovaltuusto 25 €.

153 §

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

154 §

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 yhtäaikaaisesti kahden toimielimen kokoukseen, maksetaan hänelle kokouspalkkio vain siihen kokoukseen osallistumisesta, johon hän on osallistunut pidemmän aikaa.

155 §

Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 152-154 § mukaisesti. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

156 §

Vuosipalkkiot

1. Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja alempana mainittujen lautakuntien puheenjohtajille suoritetaan edellä 152 §:n 1 momentissa määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

Kunnanvaltuuston puheenjohtaja 3.000 €. Kunnanhallituksen puheenjohtaja 3.600 €. Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan puheenjohtaja ja teknisen lautakunnan puheenjohtaja 2.000 € ja keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja vaalivuonna 500 €/vaali.

2. Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen

maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkio 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

157 §

Sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan 152 §:n momentissa mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

158 §

Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään 1 tuntia, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään 1 tuntia.

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

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

159 §

Kokouksen peruuntuminen

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

160 §

Katselmus, neuvottelu, toimitus, haastattelut

1. Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perustella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota 45 €.
2. Yli kolme tuntia kestävään, edellä 1 momentissa mainittuun katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan mitä edellä 153 §:ssä on määrätty.

161 §

Kuntien yhteiset toimielimet

Kuntayhtymiin ja maakunnallisiin toimielimiin valittujen luottamushenkilöiden palk-

kioista on voimassa mitä edellä on määrätty kunnanvaltuuston jäsenten palkkiosta, mikäli he eivät saa palkkiota ko. kuntayhtymältä tai liitolta.

Kunnan edustajaksi kuntalain 51 §:ssä tarkoitettuun toimielimeen valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvien kohdoin edellä esitetyn perusteella, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

162 §

Vaalilautakunta, -toimikunta

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

Vaalilautakunta:

- puheenjohtaja 110 € ja 4 tuntia ylittävältä osalta lisäksi 15 €/tunti
- jäsen 83 € ja 4 tuntia ylittävältä osalta lisäksi 15 €/tunti

Vaalitoimikunta:

- puheenjohtaja 110 € ja 4 tuntia ylittävältä osalta lisäksi 15 €/tunti
- jäsen 83 € ja neljä tuntia ylittävältä osalta lisäksi 15 €/tunti

163 §

Erityistehtävät

1. Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, kunnanvaltuusto määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.
2. Kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen luottamushenkilölle määräämästä erityistehtävästä kunnanhallituksen harkinnan mukaan voidaan suorittaa palkkiota 85 €.
3. Keskusvaalilautakunnan sihteerin palkkiosta päättää keskusvaalilautakunta. Palkkion lisäksi suoritetaan korottomaton kokouspalkkio.

164 §

Ansionmenetyksen korvaaminen

1. Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 1 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.
 - tuntikorvauksen enimmäismäärä 20 €/tunti
 - todistusta ja selvitystä ei vaadita (vain kirjallinen vakuutus) jos korvaus on enintään 10 €/tunti
2. Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työn-

antajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

3. Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.
4. Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 1 momentissa on määrätty.

165 §

Vaatimusten esittäminen

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

166 §

Palkkion maksamisaika

Tässä luvussa (18) mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

167 §

Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvien osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti.

Kunnallisen luottamuselimen kokousta koskevat matkakorvaukset maksetaan kunnassa sijaitsevan vakituisen asunnon ja kokouspaikan väliseltä edestakaiselta matkalta.

Kunnan omien toimielinten matkakustannukset korvataan henkilötietolomakkeen tietojen mukaisesti.

Kunnan ulkopuolella pidettyjen kokousten matkakustannusten korvausta on haettava 3 kuukauden sisällä.

168 §

Palkkioperusteiden soveltaminen viranhaltijoihin ja työntekijöihin

Tätä lukua (18) sovelletaan myös kokouksiin osallistuvien viranhaltijoiden ja työntekijöiden kokous- ja kertapalkkioihin.

*169 §**Tarkemmat ohjeet*

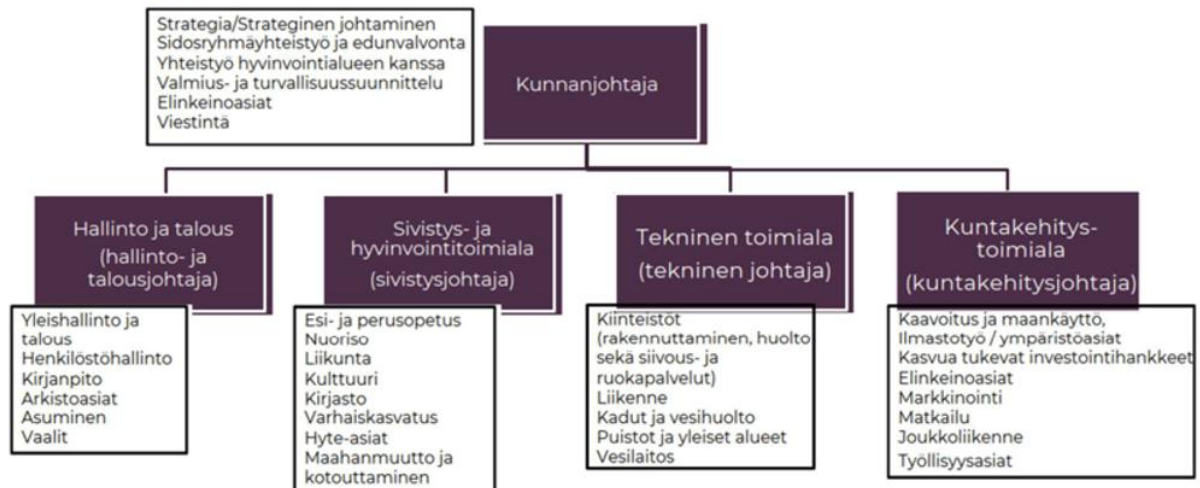
Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun (18) soveltamisesta.

*170 §**Erimielisyyden ratkaiseminen*

Kunnanhallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun (18) mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on erimielisyyttä.

Liite 1
hallintosäätöön

Organisaatiokaavio 1.10.2023



Rakennusvalvonta- ja ympäristön-
suojelupalvelut
Askola (isäntäkuntana), Myrskylä, Pornainen
ja Pukkila.
-rakennusvalvonta
-ympäristönsuojelu