



IIN KUNTA

HALLINTOSÄÄNTÖ

Muutokset: Kunnanhallitus 5.2.2024 § 27
Kunnanvaltuusto 12.2.2024 § 7

Aikaisempi käsittely:

- Kunnanvaltuusto 12.12.2022 § 106
- Kunnanvaltuusto 28.02.2022 § 15
- Kunnanvaltuusto 27.9.2021, § 172
- Kunnanvaltuusto 16.8.2021 § 147

Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	8
1 luku Kunnan johtaminen.....	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	8
3 § Konsernin johtaminen	8
4 § Esittely kunnanhallituksessa	8
5 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	8
6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	8
7 § Kunnan viestintä	9
2 luku Toimielinorganisaatio	9
8 § Valtuusto	9
9 § Kunnanhallitus	9
10 § Tarkastuslautakunta	9
11 § Lautakunnat ja liikelaitokset	9
12 § Vaalitoimielimet.....	10
13 § Vaikuttamistoimielimet	10
3 luku Henkilöstöorganisaatio.....	10
14 § Henkilöstöorganisaatio	11
15 § Kunnanjohtaja	11
16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	12
17 § Toimialajohtajat.....	12
18 § Tulosalueiden päälliköt ja tulosyksiköiden lähiesihenkilöt	12
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	12
19 § Konsernijohto.....	12
20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	13
21 § Sopimusten hallinta	13
5 luku Hankintoja ja omaisuutta koskeva toimivalta.....	13
22 § Soveltamisala	13
23 § Kiinteän omaisuuden hankkiminen ja luovuttaminen	13
24 § Tilapäisten käyttöoikeuksien myöntäminen kunnan tiloihin.....	13
25 § Irtaimen omaisuuden luovuttaminen	14
26 § Osakkeiden ja osuuksien hankkiminen ja luovuttaminen.....	14

27 § Toimivalta hankinnoissa.....	14
28 § Hankintaoikaisun käsittely	14
6 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	14
29 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	14
30 § Kunnanhallituksen henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta	15
31 § Kunnanhallituksen maapoliittisen jaoston tehtävät ja toimivalta	15
32 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	15
33 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta	15
34 § Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	16
35 § Yhdyskuntalautakunnan tehtävät ja toimivalta	16
36 § Rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	17
37 § lin vesiliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta	17
38 § Viranhaltijoiden toimivalta.....	18
7 luku Toimivallan siirtämisen ja jaon yleiset määräykset	24
39 § Toimivallan edelleen siirtäminen	24
40 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	24
41 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	24
42 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	24
43 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	24
44 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	24
8 luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	25
45 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	25
46 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa	25
47 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen	25
9 luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....	25
48 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	25
49 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen.....	25
51 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	25
52 § Kelpoisuusvaatimukset	25
53 § Haettavaksi julistaminen	26
54 § Palvelussuhteeseen ottaminen	26
55 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä.....	26
56 § Koeaika	26
57 § Ratkaisuvallasta palkka-asioissa.....	27
58 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	27
59 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	27
60 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	27
61 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	27

62 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	27
63 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	27
64 § Sivutoimet	28
65 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	28
66 § Virantoimituksesta pidättäminen	28
67 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	28
68 § Lomauttaminen	28
69 § Palvelussuhteen päätyminen	28
70 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	28
71 § Palkan takaisinperiminen	28
10 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	28
72 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	28
73 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	29
74 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	29
75 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät.....	29
II OSA Talous ja valvonta	29
11 luku Taloudenhoito	29
76 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	29
77 § Talousarvion täytäntöönpano	30
78 § Toiminnan ja talouden seuranta	30
79 § Talousarvion sitovuus	30
80 § Talousarvion muutokset.....	30
81 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	30
82 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	30
83 § Rahatoimen hoitaminen.....	30
84 § Maksuista päättäminen.....	31
85 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	31
12 luku Ulkoinen valvonta.....	31
86 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	31
87 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	31
88 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	31
89 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	32
90 § Tilintarkastusyhteisön valinta	32
91 § Tilintarkastajan tehtävät	32
92 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	32
93 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	32
13 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	32
94 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	32
95 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	32

96 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	33
97 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	33
III OSA Valtuusto.....	33
14 luku Valtuuston toiminta.....	33
98 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	33
99 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	33
100 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	33
101 § Istumajärjestys	34
15 luku Valtuuston kokoukset	34
102 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	34
103 § Kokouskutsu	34
104 § Esityslista	34
105 § Sähköinen kokouskutsu	34
106 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	34
107 § Jatkokokous	35
108 § Varavaltuutetun kutsuminen	35
109 § Läsnäolo kokouksessa	35
110 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	35
111 § Kokouksen johtaminen.....	35
112 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	35
113 § Tilapäinen puheenjohtaja	35
114 § Esteellisyys	36
115 § Asioiden käsittelyjärjestys	36
116 § Puheenvuorot.....	36
117 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	36
118 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	36
119 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	37
120 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	37
121 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	37
122 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	37
123 § Toimenpidealoite.....	37
124 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	37
125 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	38
16 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	38
126 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	38
127 § Enemmistövaali.....	38
128 § Valtuuston vaalilautakunta.....	38
129 § Ehdokaslistojen laatiminen	38
130 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	38

131 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	38
132 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	39
133 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	39
134 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	39
17 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	39
135 § Valtuutettujen aloitteet.....	39
136 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	39
137 § Valtuuston kyselytunti	39
138 § Kuntalaisten kyselytunti	39
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	40
18 luku Kokousmenettely	40
139 § Määräysten soveltaminen.....	40
140 § Toimielimen päätöksentekotavat	40
141 § Sähköinen kokous	40
142 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	40
143 § Kokousaika ja -paikka.....	40
144 § Kokouskutsu	40
145 § Sähköinen kokouskutsu	41
146 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	41
147 § Jatkokokous	41
148 § Varajäsenen kutsuminen	41
149 § Läsnäolo kokouksessa	41
150 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	41
151 § Kokouksen julkisuus	42
152 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	42
153 § Tilapäinen puheenjohtaja	42
154 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	42
155 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	42
156 § Esittelijät.....	42
157 § Esittely	42
158 § Esteellisyys	42
159 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	42
160 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	43
161 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	43
162 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	43
163 § Äänestys ja vaali	43
164 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	43
165 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	44
19 luku Muut määräykset.....	44

166 § Aloiteoikeus.....	44
167 § Aloitteen käsittely	44
168 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	44
169 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	44
170 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	45

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta mukaan lukien rahoituksen perusteet, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

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

3 § Konsernin johtaminen

Valtuusto hyväksyy konserniohjeen ja omistajaohjauksen periaatteet.

Kunnanhallitus ja kunnanjohtaja vastaavat kuntakonsernin yleisjohtamisesta konserniohjeen ja omistajaohjauksen periaatteiden mukaisesti.

4 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallinto- ja talousjohtaja.

5 § 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.

6 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. edustaa kuntaa muiden puheenjohtajien ja kunnan johtavien viranhaltijoiden kanssa sovittavalla tavalla
2. valvoo koko kunnan, kaikkien kuntalaisten ja oman toimielimensä etua sekä
3. johtaa valtuuston kokouksia sekä ohjaa ja edistää valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

7 § 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 jaostoinen, lautakunnat ja vesiliikelaitoksen johtokunta, 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

8 § Valtuusto

Valtuustossa on 31 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 98 §:ssä "Valtuuston toiminnan järjestelyt".

9 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Kunnanhallituksen puheenjohtajan tulee olla kunnanvaltuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallitus nimeää keskuudestaan **henkilöstöjaoston**, jossa on viisi (5) jäsentä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallitus nimeää **maapoliittisen** jaoston, jossa on viisi (5) jäsentä. Jäsenistä kolmen (3) tulee olla kunnanhallituksen jäseniä. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja tulee nimetä kunnanhallituksen jäsenistä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Jaoston jäsenen vaalikelpoisuutta koskee, mitä Kuntalain 30 §:n 5 momentissa todetaan: "Kunnanhallituksen jaostoihin sovelletaan, mitä asianomaisesta toimielimestä säädetään".

10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on kuusi (6) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 § Lautakunnat ja liikelaitokset

Hyvinvointilautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Rakennuslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Yhdyskuntalautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

lin vesiliikelaituksen johtokunnassa on yhdeksän (9) jäsentä. Valtuusto valitsee johtokunnan jäsenistä puheenjohtajan, jonka tulee olla valtuutettu ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

13 § Vaikuttamistoimielimet

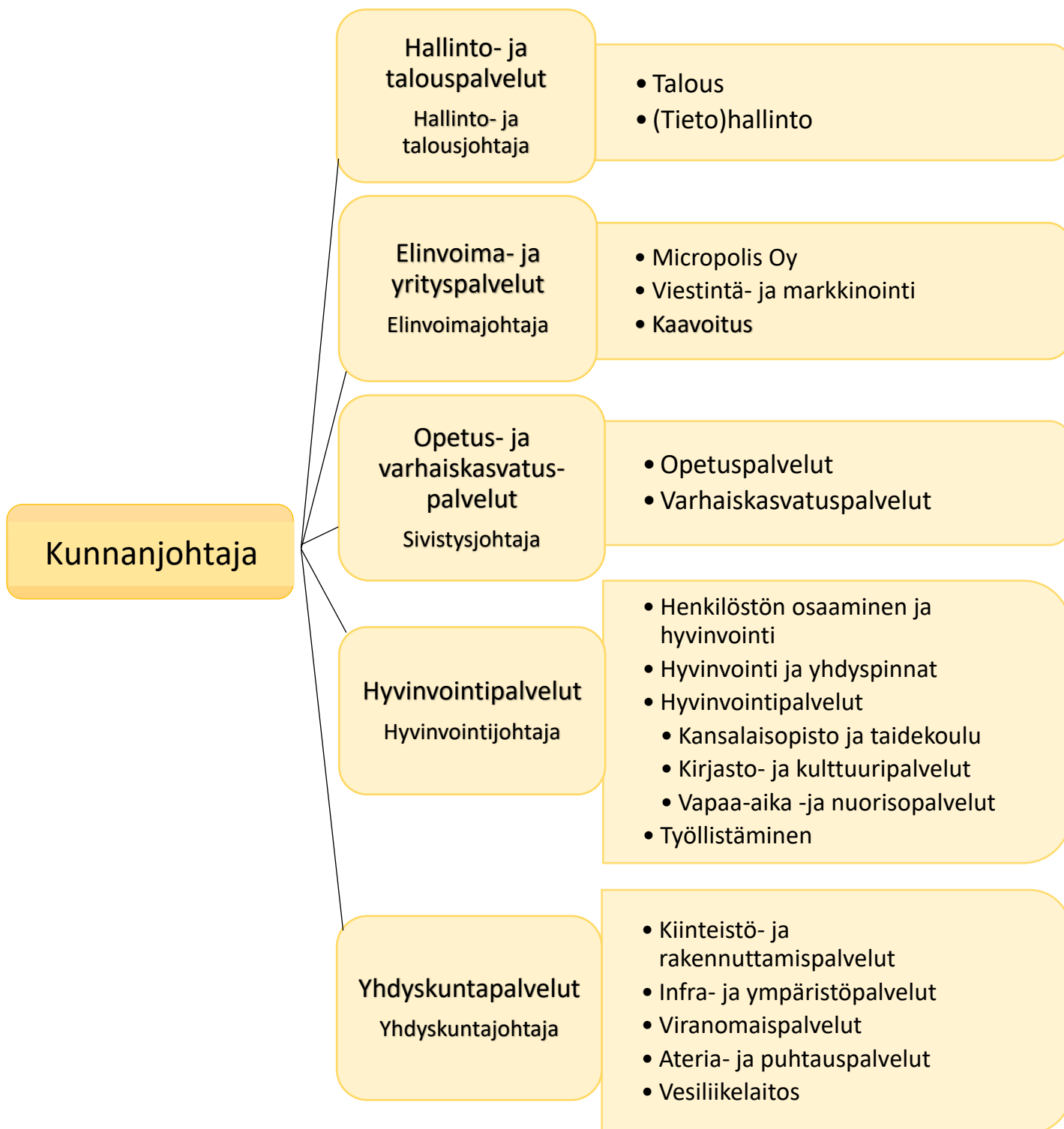
Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

3 luku Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstöorganisaatiota johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnanjohtaja. lin kunnan organisaatio jakaantuu toimialoihin, jotka jakautuvat tulosalueisiin ja niiden alaisiin tulosyksiköihin. Liikelaitos muodostaa oman tulosalueen.

Tässä luvussa on määräyksiä toimialojen johtajista, tulosalueiden päälliköistä, tulosyksiköiden vastuu/lähiesihenkilöistä sekä heidän johtamis- ja kehittämistehtävistään.

14 § Henkilöstöorganisaatio



15 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallinto- ja talousjohtaja. Kunnanhallitus voi kuitenkin ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan, mikäli poissaolo kestää kuutta (6) kuukautta pidemmän ajan tai mikäli virka on avoinna.

Kunnanjohtaja toimii toimialoista vastaavien toimialajohtajien esihenkilönä.

16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Kunnanhallitus, lautakunnat ja vesiliikelaitoksen johtokunta 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

Kunnanhallituksen alaisina toimivat hallinto- ja talouspalvelut – sekä elinvoima- ja yrityspalvelut -toimialat.

Hallinto- ja talouspalvelut -toimialan toimialajohtaja on hallinto- ja talousjohtaja. Toimialan esittelijänä toimii kunnanjohtaja.

Elinvoima- ja yrityspalvelut -toimialan toimialajohtaja on elinvoimajohtaja. Toimialan esittelijänä toimii kunnanjohtaja.

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan toimialan toimialajohtaja on sivistysjohtaja. Toimialan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Hyvinvointilautakunnan toimialan toimialajohtaja on hyvinvointijohtaja. Toimialan esittelijänä toimii hyvinvointijohtaja.

Yhdyskuntalautakunnan toimialan toimialajohtaja on yhdyskuntajohtaja. Toimialan esittelijänä toimii yhdyskuntajohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa toiminnasta, henkilöstöstä sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

lin vesiliikelaitosta johtaa yhdyskuntajohtaja. Yhdyskuntajohtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Mikäli toimialajohtajalle ei voida määrätä sijaista tai sijainen on estynyt, voi kunnanjohtaja määrätä tai jakaa toimialajohtajan tehtävät viranhaltijoille määräajaksi. Palkkauksesta sovelletaan tällöin KVTES:n määräystä tehtävän muuttumisesta vaativammaksi.

18 § Tulosalueiden päälliköt ja tulosityksiköiden lähiesihenkilöt

Tulosalueiden päälliköt vastaavat tulosalueiden toiminnasta ja käyttötaloudesta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan/johtokunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Tulosityksiköiden esihenkilöt vastaavat tulosityksiköiden toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa toimialajohtajan tai tulosaluepäällikön alaisuudessa.

Toimialajohtajat määräävät tulosalueiden päälliköiden/esihenkilöiden sijaiset, ja tulosalueiden päälliköt/esihenkilöt määräävät alaisensa yksikön esihenkilön sijaiset, jotka hoitavat tulosalueen ja -yksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

19 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. antaa valtuustolle tilinpäätöksen yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
4. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa
5. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
6. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa päätöksiä,
7. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
8. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
9. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen sekä
10. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

21 § Sopimusten hallinta

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet (Kuntaliiton hallintosääntömalli 2023) sopimushallinnasta.

Toimialan/tulosalueen vastuullinen viranhaltija vastaa prosessiinsa kuuluvista sopimuksista ja niiden valvonnasta. Toimialan/tulosalueen vastuullinen viranhaltija vastaa siitä, että prosessiin kuuluvien sopimusten valmistelussa, ohjauksessa ja valvonnassa noudatetaan kunnanhallituksen ohjeita ja asianmukaista huolellisuutta.

5 luku Hankintoja ja omaisuutta koskeva toimivalta

22 § Soveltamisala

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan kunnan tekemissä hankinnoissa ja palvelujen ostoissa sekä kunnan omaisuuden hankinnassa ja luovutuksissa.

23 § Kiinteän omaisuuden hankkiminen ja luovuttaminen

Valtuusto päättää kiinteän omaisuuden hankkimisen ja luovuttamisen periaatteista.

Kunnanhallitus päättää kiinteän omaisuuden hankkimisesta.

Yhdyskuntajohtaja päättää omakoti-, rivi- ja kerrostalotonttien luovuttamisesta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti sekä viljelykäytössä olevien peltoalueiden, muiden maatalousmaiden sekä kaavoitettujen maastoalueiden vuokraamisesta. Kunnanhallitus päättää muun kiinteän omaisuuden luovuttamisesta.

Tämän pykälän määräyksiä ei sovelleta kunnan käyttöön tulevien tilojen vuokralle ottamiseen. Kunnan käyttöön tulevien tilojen vuokralle ottamisesta määrätään toisaalla hallintosäännössä.

24 § Tilapäisten käyttöoikeuksien myöntäminen kunnan tiloihin

Viranhaltija/toimenhaltija, joka vastaa kunnan käytössä olevissa tiloissa tapahtuvasta toiminnasta, voi myöntää tilapäisen käyttöoikeuden palveluidensa käytössä oleviin tiloihin.

25 § Irtaimen omaisuuden luovuttaminen

Viranhaltijat/toimihaltijat päättävät alaisuuteen kuuluvan irtaimen esineistön luovuttamisesta.

Irtaimeksi omaisuudeksi katsottavan rakennetun omaisuuden myymisestä päättää kunnanhallitus. Tämän pykälän määräyksiä ei sovelleta osakkeiden ja osuuksien luovutuksiin.

26 § Osakkeiden ja osuuksien hankkiminen ja luovuttaminen

Valtuusto päättää osakkeiden ja osuuksien hankinnasta yhteisön tullessa kunnan määräysvaltaan sekä määräysvallassa olevan yhteisön osakkeiden tai osuuksien luovuttamisesta, jos kunta menettää luovutuksen johdosta määräysvallan.

Muiden osakkeiden hankinnasta ja luovutuksesta päättää kunnanhallitus.

27 § Toimivalta hankinnoissa

Kunnan hankinnoissa toimivalta määräytyy lin kunnan hankintaohjeen mukaisesti. Hankintaohjeen hyväksyy kunnanhallitus.

28 § Hankintaoikaisun käsittely

Hankintapäätöksen tehnyt viranomaislain tekee hankintalain mukaisia hankintaoikaisuja koskevat päätökset.

6 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

29 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä vastaa kunnan hallinnosta, taloudenhoidosta, kunnan omaisuudesta ja omistajapolitiikasta, kuntakonsernista, palveluista ja palvelutuotannosta, henkilöstöpolitiikasta, elinkeinopolitiikasta, maankäytöstä sekä niiden strategisesta suunnittelusta ja kehittämisestä.

Kunnanhallitus toimii kuntaa koskevien erityislakien mukaisena toimielimenä ja päättää näissä erityislaeissa kunnalle määräytyistä tehtävistä, jollei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Kunnanhallituksen tehtävänä on:

1. valmisteleo kuntaa ja kuntakonsernia koskevat strategiset linjaukset;
2. seuraa strategian toteutumista kunnassa ja tytäryhtiöissä;
3. päättää erityislaeissa kunnalle määräytyistä tehtävistä, ellei tehtävää ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan ratkaistavaksi
4. toimii tartuntatautilain (1227/2016) 58 §:ssä tarkoitettuna kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä sekä käyttää 58 §:ään perustuvaa päätösvaltaa kunnan alueella
5. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta kunnalle talousarvion määrärahavaruksen mukaisesti
6. päättää kiinteän omaisuuden myymisestä valtuuston antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti, jos hallintosäännössä ei ole muutoin toisin määrätty, lukuun ottamatta kaavan mukaisia tontteja
7. päättää vuokralle antamisesta, jos hallintosäännössä ei ole muutoin toisin määrätty, lukuun ottamatta kaavan mukaisia tontteja
8. päättää irtaimesta omaisuudesta luopumisen periaatteista
9. päättää arvopapereiden hankinnasta, myymisestä ja luovuttamisesta, lukuun ottamatta lin Energia Oy:n ja Rantakairan Sähkö Oy:n osuuksia sekä vesivoimaosuuksia, joiden hankkiminen ja luovuttaminen edellyttävät kunnanvaltuuston päätöstä;
10. päättää kunnan riskien vakuuttamisen periaatteista;
11. päättää muun kuin lautakunnan tai johtokunnan päätösvaltaan kuuluvasta korvauksesta ja vahingonkorvauksesta siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole delegoitu viranhaltijalle;
12. antaa lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta katsoessaan, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava;

13. päättää maankäyttö- ja rakennuslain alaisista asioita, joita ei ole laissa määrätty kunnanvaltuuston tai muun viranomaisen päätettäväksi sekä asioista, joita ei ole tällä hallintosäännöllä määrätty rakennuslautakunnan tehtäväksi;
14. päättää vaikutuksiltaan vähäisistä yleis- ja asemakaavamuutoksista;
15. päättää hankinnoista lin kunnan hankintaohjeen mukaisesti. Kunnan hankinnoissa toimivalta määräytyy lin kunnan hankintaohjeen mukaisesti. Hankintaohjeen hyväksyy kunnanhallitus.
16. päättää erillisen tonttijaon laatimisesta ja hyväksymisestä (MRL § 79)
17. päättää vesihuoltolain mukaisista kunnan vesihuollon toiminta-alueista;
18. päättää seudullisen joukkoliikenteen yhteistoiminnasta
19. päättää saatavien poistamisen enimmäismäärästä siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole delegoitu viranhaltijalle;
20. päättää tilapäislainojen enimmäismäärästä;
21. hyväksyy toimialallaan talousarvion mukaiset käyttösuunnitelmat ja investoinnit sekä
22. päättää alaisillaan toimialoilla
 - toimikunnan asettamisesta määrätyn tehtävän hoitamista varten
 - tämän hallintosäännön mukaan itselleen kuuluvan asian siirtämisestä edelleen alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle.
 - päättää toimialajohtajien (elinvoimajohtaja sekä hallinto- ja talousjohtaja) sijaiset

30 § Kunnanhallituksen henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallituksen henkilöstöjaoston tehtävä on linjata merkittävät henkilöstöä koskevat periaatteet.

Henkilöstöjaoston toimivaltaan kuuluu

1. päättää asioista, jotka koskevat virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta, kun soveltaminen on jätetty kunnan harkintaan
2. päättää paikallisten virka- ja työehtosopimusten hyväksymisestä
3. päättää henkilöstöasioista koskevista yleisohjeista
4. palkkausjärjestelmän kehittäminen ja palkkauksen yleisperiaatteet mm.
 - a. päättää henkilöstön tehtävän vaativuuden arviointijärjestelmästä (TVA, tasopalkka). Arviointiryhmä päättää viranhaltija/työntekijäkohtaisista tehtävien vaativuuden arvioinneista. Arviointiryhmän puheenjohtajana toimii henkilöstöjaoston puheenjohtaja tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtaja.
 - b. henkilökohtaisen lisän arviointijärjestelmästä sekä sen myöntämisen perusteista.

31 § Kunnanhallituksen maapoliittisen jaoston tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallituksen maapoliittisen jaoston tehtävä on valmistella kunnan strategiseen maankäyttöön liittyvät periaatteet ja ohjelmat kunnanhallituksen ja -valtuuston päätettäväksi.

32 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tarkastuslautakunnan tehtävistä määrätään kuntalaissa.

33 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointilautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta vastaa toimialan hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Hyvinvointilautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta toimii hallintokuntaansa koskevan lainsäädännön tarkoituksena monijäsenisenä toimielimenä ja käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä ja hallintosäännössä säädettyä ratkaisovaltaa sekä päättää

1. toimialallaan
 - avustusmäärärahojen käytöstä
 - toimikunnan asettamisesta määrätyn tehtävän hoitamista varten
2. hyväksyy toimialallaan talousarvion mukaiset käyttösuunnitelmat ja investoinnit
3. päättää muista toimintaansa kuuluvista tehtävistä, joita ei ole siirretty viranhaltijoiden päätettäväksi
4. päättää erityislaeissa kunnalle määrätystä tehtävistä palvelualueensa osalta, ellei tehtävää muualla hallintosäännössä ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
5. päättää toimialajohtajan sijaisen sekä
6. vastaa hallintokunnan tietoturvalisesta toiminnasta ja tietosuojan järjestämisestä ja on hallintokunnan henkilötietojen käsittelyssä tietosuojaa-asetuksen tarkoittama rekisterinpitäjä sekä
7. suorittaa muut valtuuston ja kunnanhallituksen määräämät tehtävät.

34 § Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta vastaa toimialan hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta toimii hallintokuntaansa koskevan lainsäädännön tarkoittamana monijäsenenä toimielimenä ja käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä ja hallintosäännössä säädettyä ratkaisuvalltaa lukuun ottamatta koulun lakkauttamista, josta päättää kunnanvaltuusto. Lautakunta päättää

1. toimialallaan
 - avustusmäärärahojen käytöstä
 - toimikunnan asettamisesta määrätyn tehtävän hoitamista varten
2. hyväksyy toimialallaan talousarvion mukaiset käyttösuunnitelmat ja investoinnit
3. opetuksen ja varhaiskasvatuksen järjestämisestä ja sen tavoista sekä oppilashuollon toteuttamisesta ja sen tavoista
4. opetussuunnitelmasta ja siihen perustuvista suunnitelmista
5. koulukuljetusten järjestämisestä ja niihin liittyvien periaatteiden hyväksymisestä
6. koko toimialaa koskevista kehittämishankkeista ja valtion erityisavustusten toteuttamisesta
7. muista toimintaansa kuuluvista tehtävistä, joita ei ole siirretty viranhaltijoiden päätettäväksi
8. erityislaeissa kunnalle määrätystä tehtävistä palvelualueensa osalta, ellei tehtävää muualla hallintosäännössä ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
9. päättää toimialajohtajan sijaisen sekä
10. suorittaa muut valtuuston ja kunnanhallituksen määräämät tehtävät.

35 § Yhdyskuntalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Yhdyskuntalautakunnan toimialana on rakennusomaisuuden, katujen, hulevesijärjestelmän ja yleisten alueiden sekä liikuntapaikkojen suunnittelu, ylläpito ja rakentaminen sekä ateria- ja puhtauspalveluiden järjestäminen.

Yhdyskuntalautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta vastaa toimialan hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Yhdyskuntalautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta toimii toimialaansa koskevan lainsäädännön tarkoittamana monijäsenenä toimielimenä ja käyttää tälle toimialallaan lainsäädännössä ja hallintosäännössä säädettyä ratkaisuvalltaa muun muassa maankäyttö- ja rakennuslain, liikuntalain, ulkoilulain, luonnonsuojelulain, kadun ja

eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain, kiinteistönmuodostamislain, kiinteistörekisterilain, yksityisistä teistä annetun lain, tieliikennelain, pelastuslain, lain tulvariskien torjunnasta, jätelain, aravalain, lain tie- ja katuverkon tietojärjestelmästä, viestintämarkkinalain ja ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä lukuun ottamatta muille toimielimille säädettyjä tai määrättyjä tehtäviä sekä päättää

1. toimialallaan:

- avustusmäärärahojen myöntämisestä
- vahingonkorvauksen myöntämisestä enintään 100 000 euroon saakka
- toimikunnan asettamisesta määrätyn tehtävän hoitamista varten

2. hyväksyy toimialallaan talousarvion mukaiset käyttösuunnitelmat ja investoinnit

3. hyväksyy alle 1 000 000 euron arvoiset rakennushankkeiden hankesuunnitelmat

4. hyväksyy katusuunnitelmat, hulevesisuunnitelmat ja muut yleisten alueiden suunnitelmat

5. vastaa osoitejärjestelmän ylläpidosta ja kehittämisestä

6. päättää toimialajohtajan sijaisen

36 § Rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Rakennuslautakunnan tehtävänä on rakennusvalvontapalveluiden järjestäminen. Rakennuslautakunta on maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n tarkoittama rakennusvalvontaviranomainen. Rakennusvalvontapalvelut kuuluvat yhdyskuntapalveluiden toimialaan.

Rakennuslautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimintaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta vastaa toimialan hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Rakennuslautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Rakennuslautakunta päättää

1. toimialueellaan

- tulosalueen käyttösuunnitelmasta
- toimikunnan asettamisesta määrätyn tehtävän hoitamista varten

2. suorittaa rakennetun ympäristön siisteyden ja rakennusten kunnan katselmuksot vuosittain;

3. antaa korjaus-, purku- ja siistimiskehotukset

4. päättää asioista, jotka koskevat suunnittelutarveratkaisuja tai poikkeamisia MRL:n 125 §:n mukaisesta rakennusluvasta

5. päättää muista toimintaansa kuuluvista tehtävistä, joita ei ole siirretty viranhaltijoiden päätettäväksi

6. päättää erityislaeissa kunnalle määrättyistä tehtävistä palvelualueensa osalta, ellei tehtävää muualla hallintosäännössä ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi

7. päättää rakentamiskehotuksen antamisesta

8. valvoo, että kadun ja yleisten alueiden kunnossapito- ja puhtaanapitovelvollisuus täytetään

9. suorittaa muut valtuuston ja kunnanhallituksen määräämät tehtävät.

37 § Lin vesiliikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Lin vesiliikelaitos vastaa vesihuoltolain mukaisena vesihuoltolaitoksena toiminta-alueensa vesihuollosta. Lin vesiliikelaitos kuuluu yhdyskuntapalveluiden toimialaan.

Lin vesiliikelaitoksen johtokunta ohjaa ja valvoo liikelaitoksen toimintaa. Johtokunta vastaa liikelaitoksen hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä. Johtokunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lin vesiliikelaitoksen johtokunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi Vesiliikelaitoksen johtokunta päättää

- vesiliikelaitoksen taksoista ja maksuista sekä sopimus- ja toimitusehdoista
 - vahingonkorvauksen myöntämisestä enintään 100 000 euroon saakka
 - toimikunnan asettamisesta määrätyn tehtävän hoitamista varten
 - johtajan sijaisen
1. hyväksyy liikelaitoksen talousarvion mukaiset käyttösuunnitelmat ja investoinnit

38 § Viranhaltijoiden toimivalta

Kunnanjohtaja

- antaa lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää kunnanhallituksen puhevaltaa
- antaa kunnanhallituksen puolesta merkitykseltään vähäiset lausunnot ja selvitykset
- päättää kunnan johtoryhmän ja organisaation toimintaan liittyvien hallinnonalojen välisten työryhmien asettamisesta ja kokoonpanosta
- vastaa rahoituksesta; viranhaltijapäätökset seuraavista tehtävistä kuuluvat kunnanjohtajan toimivaltaan:
 - o ottaa pitkä- ja lyhytaikaiset lainat kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion asettamissa rajoissa
 - o ottaa tilapäislainat (mm. lyhytaikaiset kassalainat) kunnanhallituksen päättämien enimmäisrahojen puitteissa
 - o päättää kunnan rahavarojen pitkäaikaisesta ja lyhytaikaisesta tallettamisesta ja sijoittamisesta kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti.
 - o päättää leasing-rahoituksesta

Hallinto- ja talouspalvelut

Hallinto- ja talousjohtaja

- vastaa kunnan kokonaistalouden ja -toiminnan sekä riskienhallinnan ohjauksesta, yhteensovittamisesta ja kehittämisestä.
- toimii kunnanhallituksen ja -valtuuston sekä yhteistyötoimikunnan, henkilöstöjaoston ja keskusvaalilautakunnan pöytäkirjanpitäjänä/sihteerinä.
- vastaa hallinto- ja talouspalveluista, pois lukien rahoitus, kunnanjohtajan ja kunnanhallituksen alaisuudessa.
 - o päättää kuntatodistusten liikkeelle laskemisesta valtuuston päättämän limiitin puitteissa
- erityisenä vastuualueena hallinto- ja talousjohtajalla on hallintosäännön, työ- ja virkaehtosopimusten sekä henkilöstöjaoston hyväksymien yleisohjeiden soveltamisohjeiden antaminen johtajille ja esimiehille.
- päättää saatavien poistamisesta kunnan kirjanpidosta 5.000 euroon saakka asiakasta kohden
- päättää käteiskassojen perustamisesta ja lakkauttamisesta,
- päättää kunnan tilin avaamisesta ja lakkauttamisesta rahalaitoksessa
- päättää kunnan vakuutuksista

Elinvoima- ja yrityspalvelut

Elinvoimajohtaja

- johtaa kaavoituksen, elinkeino- ja yrityspalveluiden, elinvoiman kehittämishankkeiden, kunta-markkinoinnin, -tiedottamisen ja -viestinnän toimintaa sekä toiminnan organisointia, taloutta ja kehittämistä ja vastaa toiminnan tuloksellisuudesta ja strategian mukaisuudesta
- antaa toimialaansa koskevia lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää toimialansa puhevaltaa
- päättää toimialueen ostopalveluista niiltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- toimii elinvoima- ja yrityspalveluiden tulosyksiköiden alaisen henkilöstön esihenkilönä
- vastaa kunnan elinkeinopoliittisen ohjelman valmistelusta ja toimeenpanosta
- vastaa lin Micropolis Oy:n kanssa tehdyn ostopalvelusopimuksen valmistelusta ja sopimuksen toimeenpanosta
- päättää elinvoimahankkeiden perustamisesta, ohjausryhmien kokoonpanosta ja kunnan osallistumisesta hankkeisiin määrärahojen puitteissa
- päättää yritystonttien varauksista

Kunnanarkkitehti

- toimii kunnan kaavoittajana
- valmistelee kunnan kaavoituskatsauksen
- huolehtii asemakaavan ajanmukaisuudesta
- päättää ohjeellisen tonttijaon muutoksista
- antaa kunnan lausunnot MRL:n tarkoittamissa poikkeamisasioissa
- antaa kunnan lausunnot niistä hakemuksista ja suunnitelmista tai niiden osista, jotka vaikuttavat kunnan maankäytön suunnitteluun

Opetus- ja varhaiskasvatuspalvelut

Sivistysjohtaja

- päättää toimialansa koskevista lausunnoista, selvityksistä ja vastineista sekä käyttää toimialansa puhevaltaa
- päättää koulun vara/apulaisrehtorin valinnasta (vhp)
- päättää koulu/oppilaitos- ja kuntakohtaisesta lisätehtävästä määräämisestä (OVTES osio B § 17)
- päättää taide- ja taitoaineiden korvauksen maksamisesta (OVTES osio B liite 1 § 23)
- päättää erityisopetukseen ottamisesta ja siirtämisestä (POL 17 § erityinen tuki; vhp)
- päättää koulujen yhteiseen pienluokkaan siirtämisestä
- päättää opetuksen aloittamisesta vuotta aikaisemmin tai myöhemmin (POL 27 §; vhp)
- päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä toistaiseksi (oppivelvollisuuslaki 7 §, vhp)
- päättää oppivelvollisuuden keskeyttämisestä määräajaksi (oppivelvollisuuslaki 7 §, vhp)
- päättää opiskelupaikan osoittamisesta (oppivelvollisuuslaki 15 §, vhp 15 a §)
- päättää toisen asteen opiskelun maksuttomuudesta (oppivelvollisuuslaki 16 §)
- päättää harkinnanvaraisista koulukuljetuksista
- päättää vakinaisen sekä määräaikaisen ja sijaisena toimivan henkilöstön palkkaamisesta alaisensa henkilöstön osalta
- päättää toimialan henkilöstön harkinnanvaraisesta virkavapaasta/työvapaasta tilanteissa, joissa virkavapaasta/työvapaasta haetaan yhtä vuotta pidemmälle ajalle
- päättää osaamisen kehittämisen suunnitelmista toimialansa ja kehityssuunnitelmista alaisensa henkilöstön osalta

Opetuksen yksikön johtaja (rehtori / koulunjohtaja / lähiesihenkilö)

- päättää koulumatkaeduista yleisohjeiden ja kuljetussuunnitelman mukaisesti (POL 32 §)
- päättää koulujen yhteiseen pienluokkaan siirtämisestä
- päättää kiinteistön ja huoneiston käytöstä muuhun kuin omaan toimintaan
- päättää vakinaisen sekä määräaikaisen ja sijaisena toimivan henkilöstön palkkaamisesta alaisensa henkilöstön osalta
- päättää alaisensa henkilöstön palkka- ja palkkiolaskelmat ja työkokemuslisät
- päättää osaamisen kehittämisen suunnitelmista ja koulutukseen osallistumisesta oman yksikönsä ja kehityssuunnitelmista alaisensa henkilöstön osalta
- päättää opetusharjoittelijan ottaminen
- päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta (POL 19 §, LL 17 §)
- päättää tutkimusluvan oman yksikönsä osalta
- päättää oppilaan opetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta (POL 6 §)
- päättää oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti (POL 18 §, LL 13 §)
- päättää ja valvoo kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymistä (POL 26 §)
- päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi (POL 30 § 3)
- päättää lausunnon antamisesta koulutapaturman korvaamisessa vakuutusyhtiötä varten (POL 34 §)
- päättää oppilaan tai opiskelijan poissaololuvasta (POL 35 §) yli 5 päivän poissaoloissa
- päättää oppilaalle tai opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta (POL 36 §, LL 41)
- päättää oppimäärän suorittamisesta annettavasta todistuksesta (POL 22 §, POA 12 §, LL 39 §)

- päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksilukemisesta (LL 27 §)
- päättää luvasta lukion suoritusajan pidennyksestä (LL 24 § 2) ja opiskelijan toteamisesta eronneeksi (LL 24 § 2)
- päättää lukion opiskelijan vapautuksesta opiskelusta (LL 25 § 1)
- päättää luvan suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta (LA 4 § 2)
- päättää opiskelijaksi ottamisesta toimielimen hyväksymien kriteerien perusteella
- tekee ehdotuksen oppilaan siirtämiseksi erityisopetukseen ja sieltä pois
- päättää koululaisten aamu- ja iltapäivähoitoon ottamisesta
- päättää tehostettuun tukeen siirtymisestä/purkamisesta
- päättää vuosiluokkiin sitomattomasta opiskelusta
- päättää joustavaan perusopetukseen siirtymisestä

Varhaiskasvatuspäällikkö

- toimii yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden paikallisena valvontaviranomaisena
- valvoo lautakunnan asettamien esiopetuksen kriteerien mukaista toimintaa ja yhteisen opetus-suunnitelman noudattamista
- päättää yksityiseen perhepäivähoitoon liittyvistä asioista
- päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelin myöntämisestä
- päättää yksityisen hoidon tuen sopimussuhteisista hoitajista
- päättää valvonnassa tietoon tulleiden puutteellisuuden ja epäkohtien raportoinnista valvontaja lupaviranomaisille
- päättää varhaiskasvatuslain mukaisten huomautusten, ilmoitusten ja tarkastusten johdosta tehtyjen toimenpiteiden raportoinnista valvontaja lupaviranomaisille
- päättää varhaiskasvatuspaikkojen määrästä sekä varhaiskasvatuksen yksiköiden aukioloajoista
- päättää varhaiskasvatuksen hallinto- ja info-palveluista
- päättää varhaiskasvatuksen asiakirjahallinnosta ja arkistoinnista arkistointilainsäädännön mukaisesti
- päättää varhaiskasvatuspalveluihin liittyvistä lausunnoista ja muutoksenhaun koordinoinnista
- päättää ja allekirjoittaa varhaiskasvatuspalveluihin liittyvät sopimukset
- päättää osaamisen kehittämisen suunnitelmista toimialansa ja kehittämissuunnitelmista alaisensa henkilöstön osalta
- päättää kunnallisesta perhepäivähoidosta vastaavan viranhaltijan
- päättää avoimesta varhaiskasvatuksesta vastaavan viranhaltijan
- päättää alaisuudessaan toimivan sekä vakinaisen että määräaikaisen henkilöstön, pois lukien aluepäiväkodinjohtajien valinnan
- päättää aluepäiväkodinjohtajien alaisuudessa toimivat apulaisjohtajat
- päättää alaisensa henkilöstön palkka- ja palkkiolaskelmista ja työkokemuksellisistä
- päättää alaisensa henkilöstön lisätyöstä tai ylityöstä
- päättää työntekijänsä siirtämisestä toimintayksikön sisällä tai toimintayksiköiden välillä
- päättää alaisensa henkilöstön sivutoimiluvista
- päättää lapsen varhaiskasvatuslain mukaisesta tehostetusta ja erityisestä tuesta
- päättää lapselle annettavista tulkitsemis- ja avustamispalveluista
- päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta
- päättää varhaiskasvatuspalveluita koskevan tutkimus- ja kehittämistyöluvista
- päättää osallistumisesta kehittämishankkeisiin pois lukien OKM:n ja OPH:n erityisavustukset

Aluepäiväkodinjohtaja

- päättää lapsen sijoituspäätöksen tekemisestä varhaiskasvatukseen ja esiopetukseen
- päättää alaisuudessaan toimivan sekä vakinaisen että määräaikaisen henkilöstön, pois lukien apulaisjohtajan valinnan, joka sisältyy varhaiskasvatuspäällikön toimivaltaan
- päättää opiskelijan/harjoittelijan, työkokeilijan ja siviilipalvelushenkilön ottamisesta
- päättää alaisensa henkilöstön palkka- ja palkkiolaskelmat ja työkokemukselliset
- päättää alaisensa henkilöstön lisätyöstä tai ylityöstä

- päättää alaisensa työntekijän siirtämisestä toimintayksikön sisällä tai toimintayksiköiden välillä
- päättää harkinnanvaraisen virkavapaan/työvapaa myöntämisestä alaiselleen henkilöstölle enimmillään vuodeksi kerrallaan

Perhepäivähoidosta vastaavan viranhaltijan toimivalta

- päättää lapsen sijoituspäätöksen tekemisestä perhepäivähoitoon
- päättää perhepäivähoidon taloudesta ja toiminnasta
- päättää opiskelijan/harjoittelijan, työkokeilijan ja siviilipalvelushenkilön ottamisesta perhepäivähoitoon
- päättää perhepäivähoitokohteet
- päättää alaisensa henkilöstön palkka- ja palkkiolaskelmat ja työkokemuslisät
- päättää alaisensa henkilöstön lisätyöstä tai ylityöstä
- päättää työntekijänsä siirtämisestä toimintayksikön sisällä tai toimintayksiköiden välillä
- päättää harkinnanvaraisesta virkavapaasta/työvapaasta alaiselleen henkilöstölle enimmillään vuodeksi kerrallaan

Avoimesta varhaiskasvatuksesta vastaavan viranhaltijan toimivalta

- päättää sijoituspäätöksen tekemisestä avoimeen varhaiskasvatukseen
- päättää avoimen varhaiskasvatuksen taloudesta ja toiminnasta
- päättää opiskelijan/harjoittelijan, työkokeilijan ja siviilipalvelushenkilön ottamisesta avoimeen varhaiskasvatukseen
- päättää alaisuudessaan toimivan vakinaisen ja määräaikaisen henkilöstön palkkaamisesta
- päättää alaisensa henkilöstön palkka- ja palkkiolaskelmat ja työkokemuslisät
- päättää alaisensa henkilöstön lisätyöstä tai ylityöstä
- päättää harkinnanvaraisesta virkavapaasta/työvapaasta alaiselleen henkilöstölle enimmillään vuodeksi kerrallaan

Hyvinvointipalvelut

Hyvinvointijohtaja

- antaa toimialaansa koskevia lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää toimialansa puhevaltaa
- päättää palvelualueen ostopalveluista, siltä osin kuin siitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää kumppaneiden kanssa tehtävistä yhteistyösopimuksista
- päättää kohdeavustukset hyvinvointiin, kulttuuriin, nuorisotyöhön, liikuntaan ja tapahtumiin lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
- päättää toimialan sivutoimiluvista
- vastaa keskitetysti osaamisen kehittämisen periaatteista, koulutuksista ja ohjeistuksista

Kansalaisopiston rehtori

- päättää kansalaisopiston kurssi- ja luentomaksuista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
- päättää kansalaisopiston ja taidekoulujen järjestämien konserttien ym. tapahtumien pääsymaksuista
- päättää yksikkönsä materiaali- ja palveluhankinnoista talousarvion puitteissa ja lin kunnan hankintaohjeen mukaisesti

Kirjasto- ja kulttuurijohtaja

- päättää kirjasto- ja kulttuurilakien mukaisista asioista siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää OUTI-kirjastojen yhteiset kirjastomaksut osana OUTI-ohjausryhmää
- päättää kirjaston ja taidekeskus KulttuuriKauppilan taksoista, maksuista ja niiden perinnästä lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti

- päättää kirjasto- ja kulttuuripalveluiden materiaali- ja palveluhankinnoista talousarvion puitteissa ja lin kunnan hankintaohjeen mukaisesti
- päättää kirjaston tilapäisten aukioloaikojen muutoksista ja omatoimikirjaston aukioloajoista

Vapaa-aikapääällikkö (liikunta, tapahtumat, nuorisotyö)

- päättää liikuntalain ja -asetuksen sekä nuorisolain mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää vapaa-aika- ja nuorisopalveluiden järjestämien tapahtumien, matkojen ja retkien osanotto- ja pääsymaksuista
- päättää vapaa-aikapalveluiden materiaali-, palvelu- ja tapahtumahankinnoista talousarvion puitteissa sekä lin kunnan hankintaohjeen mukaisesti
- päättää sisäliikuntapaikkojen ja -tilojen muista käyttövuoroista
- päättää sisäliikuntapaikkojen ja -tilojen vakiokäyttövuoroista
- päättää sisäliikuntatilojen aukioloajoista ja hyväksyy tilojen käytösäännöt

Työllistämispääällikkö

- valmistelee päätökset julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa tarkoitettujen valtion lukuun myönnettyjen etuuksien tai palvelujen epäämiseen liittyvästä muutoksenhausta,
- vastaa työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta annetun lain mukaisten tehtävien toimeenpanosta
- päättää palvelujen epäämiseen liittyvästä muutoksenhausta valmennuksen tai koulutus- ja työkokeilun keskeyttämispäätösten osalta,
- myöntää työllistämisen avustukset hyväksytyjen periaatteiden mukaan
- päättää työllistämisen palvelukeskuksen toimipisteiden tilapäisistä aukioloaikojen muutoksista.
- allekirjoittaa työkokeilusopimukset kunnan työllistämispalveluiden osalta

Työnsuunnittelija

- päättää nuorten kesäyrittäjäyryyden ja kesäsetelien myöntämisestä hyväksytyjen periaatteiden mukaan
- Laatii ja hyväksyy/allekirjoittaa työllistämispalveluiden määrärahoilla palkattavien palkkatuella työllistettävien työntekijöiden työsopimukset ja hyväksyy keskeytykset (vuosilomat, poissaolot jne.)
- allekirjoittaa työkokeilusopimukset kunnan työllistämispalveluiden osalta

Omavalmentajat

- antavat työvoimapolitiittiset lausunnot,
- tekevät virkavastuullaan olevat julkisen työvoima- ja yrityspalvelulain mukaiset työnhakijoiden haastattelut, palvelutarpeen arvioinnin sekä palveluohjauksen (mm. työkokeilusopimukset ja päätökset, lähetteet asiantuntijapalveluihin, työllistymis- ja sitä korvaavat suunnitelmat)
- tarjoavat rekrytointipalveluja työnantaja-asiakkaille
- tekee koulutus- ja työkokeilun sekä valmennuksen keskeyttämispäätökset
- laativat ja hyväksyvät/allekirjoittavat nuorten kesätyösopimukset (työllistämispalveluiden kesätyökampanja)

Yhdyskuntapalvelut

Yhdyskuntajohtaja

- antaa toimialaansa koskevia lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää toimialansa puhevaltaa
- vastaa toimialan investointien toteutuksesta
- päättää kadunpito- ja kadun lopettamispäätöksen tekemisestä (MRL 86 §)
- päättää rakennushankkeiden takuuajaisista vakuuksista
- päättää tonttien myynnistä ja vuokraamisesta kunnanhallituksen päättämien perusteiden mukaisesti
- päättää muiden maa- ja vesialueiden vuokraamisesta ja käyttöluvista kunnanhallituksen päättämien perusteiden mukaisesti

- päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi kunnanhallituksen päättämässä rajoissa, enintään kuitenkin 10.000 euron saakka.

Tulosalueiden päälliköt

- vastaavat tulosalueiden toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.
- vastaavat tulosalueidensa investointien toteutuksesta
- päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi kunnanhallituksen päättämässä rajoissa, enintään kuitenkin 10.000 euron saakka.

Kunnallistekniikan päällikkö

- antaa kunnan suostumuksen liikenteenohjauslaitteen asettamiseksi (TLL 71 §)
- päättää liikenteenohjauslaitteen asettamisesta (TLL 71 §)
- päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisista tehtävistä (kunnossapitolaki 3 §, 4 §, 7 §, 8 §, 13 §, 14 a §)
- päättää yksityistieavustuksien myöntämisestä ja edustaa kuntaa yksityistieasioissa (yksityistielaki 74 § ja 84 §)
- päättää hulevesiä koskevista asioista, vapautuksen myöntämisestä ja tarpeellisista rajakohdista sekä määräyksistä kiinteistön ja kunnan hulevesijärjestelmän yhteensovittamiseksi sekä hulevesimaksun perimisestä (MRL 103 f §, 103 g §, 103 o §)
- päättää sijoitussopimusten laatimisesta johtojen ja laitteiden rakentamiseksi ja siirtämiseksi kunnan omistamilla alueilla (161 §)
- vastaa ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisesta tehtävistä sekä päättää siirto- ja korvauspäätöksestä (10 §, 11 §)
- vastaa öljyvahinkojen jälkitorjuntatehtävistä (pelastuslaki 111 a §)
- vastaa lain tie- ja katuverkon tietojärjestelmästä mukaisista kunnan tehtävistä (5 § ja 6 §)
- vastaa viestintämarkkinalain mukaisista kunnan tehtävistä (110 §)
- vastaa jätelain mukaisista tehtävistä (jätelaki 74 § ja 76 §)
- vastaa hulevesitulvariskien hallinnasta (tulvariskien hallintalaki 19 §)
- vastaa ulkoilulain mukaisista kunnan tehtävistä (ulkoilulaki 2 § ja 10 §)

Kiinteistöpäällikkö

- vastaa kunnan omistamien ja hallitsemien rakennusten, huoneistojen ja asunto-osakkeiden vuokraamisesta ja vuokran määrästä
- vastaa toimialojen käyttöön tulevien ulkopuolisten tilojen vuokraamisesta ja vuokrasopimusten laatimisesta; sopimukset allekirjoittaa asianomainen toimiala

Maanmittausinsinööri

- ratkaisee, että kunta ei käytä etuosto-oikeuttaan kiinteistökaupassa, jos on ilmeistä, että kunnalla ei ole tarvetta hankkia kiinteistöä omistukseensa

Rakennustarkastaja

- hyväksyy vastaavan- ja erityisalan työnjohtajan (MRL 122 §).
- myöntää rakennusluvan, toimenpideluvan, purkamisluvan ja maisematyöluvan (MRL 130 §).
- käsittelee rakentamisilmoitukset (MRL 129 §).
- rakennuttajavalvonta, asiantuntijatarkastus, ulkopuolinen tarkastus (MRL 151 §).
- päättää vähäisten laitteiden sijoittamisesta (MRL 163 §).
- keskeyttää rakennustyön (MRL 180 §).
- seuraa rakennustuotteiden käyttämistä (MRL 181 §).
- rakennuskohteen tarkastusoikeus (MRL 183 §).
- määrää ja maksuun panee toimialansa lautakunnan hyväksymän taksan mukaiset maksut.
- rakennusluvan voimassaolo ja jatkaminen (MRL 143 §).

7 luku Toimivallan siirtämisen ja jaon yleiset määräykset

39 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

Toimielimen on pidettävä rekisteriä niistä asioista, joissa toimivaltaa on siirretty.

40 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallinto- ja talousjohtaja. Toimielimet voivat päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

41 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen, kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan lisäksi hallinto- ja talousjohtaja kunnanjohtajan sijaisena toimiessaan.

42 § 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.

43 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi. Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi johtokunnan esittelijä. Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan, että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kunnanhallituksessa.

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

Ilmoittaa ei kuitenkaan tarvitse päätöksistä, jotka koskevat

1. virka- tai työehtosopimuksen mukaisia etuuksia, jotka eivät ole harkinnanvaraisia
2. virkavapauden/työloman myöntämistä uudelleen koulutukseen terveydellisten syiden perusteella
3. harkinnanvaraisia palkattomia virkavapauksia ja työlomia yhtäjaksoisesti enintään vuodeksi
4. henkilövalintoja, joissa yhden vuoden yhtäjaksoinen määräaika yhdellä tai useammalla virkamääräyksellä tai työsopimuksella ei ylity
5. niistä päätöksistä, joiden ilmoitusvelvollisuudesta kunnanhallitus tai lautakunta on toimielimen tai viranhaltijan vapauttanut
6. palkkatuella työllistämistä.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan 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.

8 luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

45 § 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 pääätä asiasta.

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

46 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kunnanhallitus vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 39 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Ennen määräajan päättymistä Kunnanhallitus voi todeta vahvistamisen sijaan, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

47 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

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

9 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

48 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

49 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen

Kunnanhallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta valtuuston talousarvion asettamissa rajoissa sekä virkanimikkeiden muuttamisesta ao. toimielimen esityksen pohjalta.

51 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

52 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, ellei niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa. Se, joka päättää viran kelpoisuudesta voi myös muuttaa kelpoisuusvaatimuksia.

Muiden virka- ja työsopimussuhteiden kelpoisuusvaatimuksista päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisena, jos kelpoisuusvaatimuksista ei ole päätetty laissa tai virkaa tai tehtävää perustettaessa tai niitä on tarpeen muuttaa.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

53 § Haettavaksi julistaminen

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

54 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kunnanjohtajan valitsee valtuusto.

Kunnanhallitus valitsee

- hallinto- ja talousjohtajan
- hyvinvointijohtajan
- sivistysjohtajan
- yhdyskuntajohtajan (ml. liikelaitoksen johtaja)
- elinvoimajohtajan
- controllerin sekä
- kunnanjohtajan sijaisen yli 6 kuukaudeksi

Lautakunta/liikelaitosjohtokunta valitsee tulosalueiden päälliköt. Toimialajohtajat valitsevat lautakunnan/liikelaitosjohtokunnan valitseman viranhaltijan sijaisen.

Toimialajohtajat, tulosalueiden päälliköt ja tulosyksiköiden johtajat tai lähiesihenkilöt ottavat palvelussuhteeseen vakinaisen sekä määräaikaista ja sijaisena toimivan henkilöstön alaisensa henkilöstön osalta.

Julkisesti haettavana olleeseen tehtävään ottaminen edellyttää kirjallista päätöstä, ellei kyseessä ole lyhyt sijaisuus, jolloin riittää virkamääräys tai työsopimus.

Sijaisen palkkaa se, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sijaisuus voi olla enintään virka- tai työvapaan pituinen.

55 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkasuhteeseen voidaan ottaa henkilö vain julkisella hakumenettelyllä, ellei kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentin määräyksistä muuta johdu.

Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä:

1. kun kyseessä on sijaiseksi tai avoinna olevaan virkasuhteeseen ottaminen määräajaksi tai muut viranhaltijalakiin kirjatut poikkeukset.
2. tilanteessa, jossa henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa virkaan hänen palvelussuhteensa koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

Vakainainen työsuhdehenkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä siihen vakinaiseen virkaan, mihin hänen työhönsä kuuluvat tehtävät pääosin siirretään ja hän täyttää viran kelpoisuusehdot.

56 § Koeaika

Virkasuhteisten koeajan määrittämisestä päättää virkasuhteeseen ottava viranomaisena. Työsuhdehenkilöiden osalta työsuhdehenkilö sopii koeajan.

57 § Ratkaisuvälillä palkka-asioissa

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan sekä muiden valitsemisen viranhaltijoiden palkkauksesta.

Palvelusuhteeseen ottava viranomais tai lähiesihenkilö vahvistaa tehtäväkohtaisen palkan voimassa olevan palkkausjärjestelmän sekä palkka-asiamiehen (hallinto- ja talousjohtaja) lausunnon pohjalta.

Työkokemus-, vuosisidonnaisten ja henkilökohtaisten lisien, palvelulisien ja määrävuosikorotusten sekä palkkioiden myöntämisestä päättävät toimialajohtajat, tulosalueiden päälliköt ja tulosyksikön johtajat tai esihenkilöt alaisensa henkilöstön osalta.

58 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelusuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomais. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus. Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelusuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomais.

59 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

60 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanjohtaja, toimialajohtajat, tulosalueiden päälliköt ja tulosyksikön johtajat/esihenkilöt myöntävät harkintansa mukaan alaistensa enintään 12 kuukauden mittaisen harkinnanvaraisen palkattoman virka/työvapaan. Harkinnanvaraista virka/työvapaata voidaan myöntää korkeintaan 12 kuukautta kolmen (3) vuoden aikana. Poikkeuksena kunnanjohtaja, toimialajohtajat, tulosalueiden päälliköt ja tulosyksikön johtajat/esihenkilöt voivat myöntää harkinnanvaraista vapaata yhdenjaksoinen yli 12 kk virka- tai työvapaa, mikäli vapaan aikana suoritettavasta palveluksesta katsotaan olevan kunnalle erityistä hyötyä. Toisen työnantajan palvelukseen vakinaiseen virkaan/työsuhteeseen siirtymiseen virkavapaata voidaan myöntää vain koeajaksi. Virka/työvapaa voidaan evätä toiminnallisten haittojen ja pätevän sijaisen saamisen vaikeuden perusteella.

Harkinnanvaraisen virka/työvapaan peruuttamiseen tai keskeyttämiseen ei ole ehdotonta oikeutta.

61 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Virkavapaan, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää virkasuhteinen lähiesihenkilö tai työsuhteisen lähiesihenkilön virkasuhteinen esihenkilö.

Työvapaat, työvapaiden keskeytykset ja peruuttamiset, joihin työntekijällä on lain tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntää lähiesihenkilö.

62 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää henkilöstöjaosto.

63 § 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.

64 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää se, joka on päättänyt henkilöstövalinnan. Ellei henkilöstövalinnasta päättänyt ole virkasuhteinen, tekee päätöksen hänen esihenkilönään toimiva virkasuhteinen.

65 § 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, hallinto- ja talousjohtaja ja toimialajohtajat päättävät kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

66 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnanhallitus ja lautakunta/liikelaitosjohtokunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä. Toimialajohtaja voi ennen lautakunnan/johtokunnan kokousta päättää alaisensa viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

67 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen ja määräaikaisten työsuhteiden osalta työsuhteisen esimiehen virkasuhteinen esihenkilö.

68 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se, jolla on toimivalta ottaa palvelussuhteeseen.

69 § Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen ja määräaikaisten työsuhteiden osalta työsuhteisen esimiehen virkasuhteinen esihenkilö.

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

70 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

71 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää toimialajohtaja palkka-asiamiehen lausunnon perusteella.

10 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

72 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat (§-viittaukset em. lakiin):

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

73 § 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) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää

74 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

75 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA Talous ja valvonta

11 luku Taloudenhoito

76 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

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

77 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy talousarvioon perustuvan suunnitelman ennen talousarviovuoden loppua. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjauksmalliin liittyvistä sopimuksista. Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion. Kunnanhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

78 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimialoilla seurataan talousarvion toteutumista kuukausittain. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa päätetyllä tavalla.

79 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet sekä 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.

80 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

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

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana. Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

81 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Iin Energia Oy:n ja Rantakairan Sähkö Oy:n osakkeiden sekä kioskien myynnistä päättää kunnanvaltuusto. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

82 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

83 § 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 antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus. Kunnanjohtaja päättää pitkä- ja lyhytaikaisen lainan ottamisesta valtuuston talousarviossa asettamista rajoissa.

Liikelaitoksen johtokunnalle voidaan antaa euromääräisesti rajoitettu toimivalta lainan ottamiseen.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa rahatoimesta vastaava viranhaltija (taloussihteeri/controller).

84 § Maksuista päättäminen

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

Toimialojen lautakunnat ja niiden alaiset toimielimet päättävät maksujen perusteista ja euromääristä, ellei toimivaltaa tässä säännössä tai muutoin ole määrätty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

85 § 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.

12 luku Ulkoinen valvonta

86 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja. Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

87 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä. Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

88 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. laadittava arviointisuunnitelma ja annettava se valtuustolle tiedoksi,
2. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
3. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
4. 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.

89 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla. Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

90 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten. Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

91 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

92 § 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.

93 § 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.

13 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

94 § 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, joihin perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
2. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta ohjeistuksen mukaisesti siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.
4. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnustetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

95 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

96 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimintayksiköiden esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

97 § 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

14 luku Valtuuston toiminta

98 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikauden pituudesta ja varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallinto- ja talousjohtaja.

99 § 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.

100 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

101 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti

15 luku Valtuuston kokoukset

102 § 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 taikka kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa.

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

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

Valtuusto kokoontuu lähikokouksena. Perustellusta syystä valtuutettu voi osallistua kokoukseen etäyhteydellä.

103 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka, mahdollisesti käytössä oleva etäyhteys (verkko-osoite) sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

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

Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla. Lisäksi valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta voidaan ennen kokousta tiedottaa muulla valtuuston päättämällä tavalla.

104 § Esityslista

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

105 § 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.

106 § 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 liitteet julkaistaan kunnan verkkosivuilla ottaen huomioon julkisuuslain määräykset. Pääsääntö on, että esityslistan liitteet julkaistaan, ellei lainsäädäntö muuta edellytä.

107 § 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.

108 § 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.

109 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanhallituksen jäsenillä, jotka eivät ole valtuutetuja on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksessa.

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

110 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä. Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

111 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

112 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

113 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

114 § Esteellisyys

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

115 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä. Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (*pohjaehdotus*). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus. Jos kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

116 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydettyävä 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.

Puheenvuoro pidetään omalta paikalta, ellei puheenjohtaja toisin määrää.

117 § 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 kokouksut- sun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

118 § 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.

119 § 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.

120 § 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.

121 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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

122 § 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.

123 § Toimenpideoite

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

124 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 150 §:ssä.

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

125 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

16 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

126 § 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 näkyvässä. 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.

127 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää. Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

128 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan.

Lautakunnassa on 3 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

129 § 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 119 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

130 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

131 § 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.

132 § 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.

133 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

134 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään. Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.

17 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

135 § Valtuutettujen aloitteet

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

Kunnanhallitus lähettää aloitteen sen viranomaisen valmisteltavaksi, jonka toimialaa asia koskee. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä aloitteista. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

136 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle kirjallisen kysymyksen kunnan toiminnasta ja hallinnosta. Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 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.

137 § Valtuuston kyselytunti

Valtuuston puheenjohtaja voi halutessaan järjestää valtuutetuille kyselytunnin, jolloin valtuutetut saavat valmistelijoilta ja esittelijöiltä vastauksia etukäteen toimitettuihin kysymyksiin. Valtuuston puheenjohtaja voi rajata kysymykset tiettyyn teemaan liittyviksi.

138 § Kuntalaisten kyselytunti

Valtuuston puheenjohtaja voi halutessaan järjestää kyselytunnin kuntalaisille. Kyselytunnilla valtuutetut ja valtuustoryhmät sekä valmistelijat ja esittelijät vastaavat etukäteen toimitettuihin kysymyksiin. Valtuuston puheenjohtaja voi rajata kysymykset tiettyyn teemaan liittyviksi.

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

18 luku Kokousmenettely

139 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa. luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

140 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla tai puheenjohtajan niin päättäessä etäyhteydessä. 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.

141 § Sähköinen kokous

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

142 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

Sähköinen päätöksentekomenettely on käytössä ennen toimielimen kokousta. Kunnan harkinnassa on, minkälaisissa asioissa menettely on käytössä, koska kuntalaki ei ota siihen kantaa. Sähköistä päätöksentekomenettelyä ei voida käyttää julkisissa kokouksissa.

Lain perustelujen mukaan sähköinen päätöksentekomenettely edellyttää siihen soveltuvan tietojärjestelmän tai muun tietoteknisen ratkaisun käyttämistä. Toimielimen jäsenet tulisi voida luotettavasti tunnistaa siten kuin laissa vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista (617/2009) säädetään. Käytettävän tietojärjestelmän tulisi olla suljettu ja käytettävien tietoliikenneyhteyksien tulisi olla asianmukaisesti suojattu.

143 § 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.

144 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää se-
lostuksen 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.

Kokouskutsu lähetetään vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta jäsenille ja varajäsenille.

145 § 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.

146 § 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, mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteet julkaistaan verkossa, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

147 § 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.

148 § 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.

149 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

150 § 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.

Kunnanhallituksen edustajan tehtävänä on seurata toimielimen toimintaa kunnanhallituksen toiminnan ja strategisten tavoitteiden toteutumisen näkökulmasta ja tarvittaessa tuoda toimielimelle tietoksi kunnanhallituksen näkemykset. Lisäksi kunnanhallituksen edustaja välittää toimielimelle tietoa kunnanhallituksessa mahdollisesti vireillä olevista toimielimen toimintaan liittyvistä asioista sekä valvoo toimielimen päätöksentekoa kunnanhallituksen otto-oikeutta silmällä pitäen.

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

151 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

152 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen. Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

153 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

154 § 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.

155 § 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.

156 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Kunnanhallituksen maapoliittisessa jaostossa esittelijänä toimii elinvoimajohtaja ja henkilöstöjaostossa hallinto- ja talousjohtaja.

Lautakunnissa ja johtokunnassa esittelijänä toimivat toimialajohtajat. Rakennuslautakunnassa esittelijänä toimii rakennustarkastaja.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 75 §:ssä.

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

158 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä 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 pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta. Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

159 § 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.

160 § 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.

161 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimitelimen päätökseksi. Jos puheenjohtaja toteaa toimitelimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimitelimen päätökseksi.

162 § 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.

163 § Äänestys ja vaali

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

164 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimitelimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista
- 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
- pöytäkirjanpitäjänvarmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhaakiellet.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä. Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

165 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kunnanhallituksen, lautakunnan ja johtokunnan 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 viranomaisen katsoo sen tarpeelliseksi. Kunnanhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta ja johtokunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

19 luku Muut määräykset

166 § Aloiteoikeus

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

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

167 § Aloitteen käsittely

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

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

Vireille tullut aloite käsitellään toimivaltaisessa kunnan viranomaisessa ilman aiheetonta viivytystä.

168 § 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.

169 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja tai kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielimen esittelijä tai hänen sijaisekseen nimetty viranhaltija, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen esittelijä.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

170 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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