



Paltamon kunta
www.paltamo.fi

Paltamon kunnan hallintosäätö

Hyväksytty Kvalt 11.12.2017 § 64

Päivitetty § 94, Kvalt 26.3.2018 § 18

Voimaantulo 1.1.2018

Sisällys

I OSA	HALLINNON JA TOIMINNANJÄRJESTÄMINEN	8
1 Luku	Kunnan johtaminen ja konserniohjaus.....	8
1 §	Hallintosäännön soveltaminen.....	8
2 §	Kunnanjohtamisjärjestelmä	8
3 §	Konsernijohto	8
4 §	Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta	8
5 §	Sopimusten hallinta	9
6 §	Kunnan viestintä	9
2 Luku	Toimielinorganisaatio	10
7 §	Luottamushenkilötoimielimet ja niiden toimikausi.....	10
3 Luku	Henkilöstöorganisaatio.....	11
8 §	Henkilöstöorganisaatio.....	11
9 §	Kunnanjohtaja	12
10 §	Palvelualuejohtajat.....	12
11 §	Vastuualueiden vastuuhenkilöiden ja tulosyksiköiden esimiesten tehtävät	13
4 Luku	Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	14
12 §	Valtuuston tehtävät	14
13 §	Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	14
14 §	Esittely kunnanhallituksessa	15
15 §	Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	15
16 §	Kunnanhallituksen edustaja	16
17 §	Lupa- ja valvontalautakunnan tehtävät ja toimivalta	16
18 §	Esittely lupa- ja valvontalautakunnassa	17
19 §	Keskusvaalilautakunta	17
20 §	Esittely keskusvaalilautakunnassa	17
5 Luku	Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	18
21 §	Kunnanjohtajan tehtävät	18
22 §	Kunnanjohtajan toimivalta	18
23 §	Palvelualuejohtajien yleiset tehtävät ja toimivalta.....	18
24 §	Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta	19

25 §	Kehitysjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	19
26 §	Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	19
27 §	Rehtori	19
28 §	Varhaiskasvatuspäällikkö.....	20
29 §	Päiväkodin, perhepäivähoidon ja esiopetusyksikönesimies	20
30 §	Kirjastonjohtaja	20
31 §	Kuljetusvastaava.....	20
32 §	Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta	21
33 §	Rakennustarkastaja	21
34 §	Ympäristötarkastaja.....	21
35 §	Rakennusmestari (kunnallistekniikka)	22
36 §	Rakennusmestari (kiinteistöt ja rakennukset)	22
37 §	Asuntosihteri	22
38 §	Päätösvallan edelleen siirtäminen.....	23
39 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	23
40 §	Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	23
41 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	23
6 Luku	Toimivalta henkilöstöasioissa	24
42 §	Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	24
43 §	Työnjohtovallan käyttäminen.....	24
44 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen, virkanimikkeen muuttaminen, virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi sekä kelpoisuusehdot	24
45 §	Toimen perustaminen ja lakkauttaminen, nimikemuutokset sekä kelpoisuusehdot.....	24
46 §	Tehtäväkuvaukset.....	24
47 §	Palvelussuhteen haettavaksi julistaminen	24
48 §	Palvelussuhteeseen otetun sijoituspaikka.....	25
49 §	Palvelussuhteeseen ottaminen ja koeajasta päättäminen	25
50 §	Palkkauksesta päättäminen	25
51 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	25
52 §	Sivutoimilupa ja -ilmoitus	25
53 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	26

54 §	Virantoimituksesta pidättäminen	26
55 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	26
56 §	Lomauttaminen toistaiseksi tai määräajaksi	26
57 §	Palvelussuhteen päättymisen	26
58 §	Palkan takaisinperiminen.....	26
59 §	Virkavapaus ja työloma	26
60 §	Viranhaltijan ratkaisuvallta muissa henkilöstöasioissa	27
7 Luku	Asiakirjahallinnon järjestäminen	28
61 §	Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	28
62 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tai toimihenkilön tehtävät.....	28
63 §	Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät.....	28
II OSA	KUNNAN STRATEGIAOHJAUS, TALOUS JA VALVONTA.....	29
8 Luku	Strategiaohjaus.....	29
64 §	Strategiaohjaus.....	29
9 Luku	Taloudenhoito	29
65 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	29
66 §	Talousarvion täytäntöönpano ja seuranta.....	29
67 §	Talousarvion sitovuus	29
68 §	Talousarvion muutokset	30
69 §	Omaisuuksien luovuttaminen, vuokraaminen ja kiinnittäminen.....	30
70 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	30
71 §	Rahatoimen hoitaminen	30
72 §	Maksuista päättäminen	30
73 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	31
74 §	Hankinnat	31
10 Luku	Valvonta.....	32
75 §	Ulkoisen ja sisäisen valvonta	32
76 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset	32
77 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	32
78 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	32
79 §	Tilintarkastusyhteisön valinta	33

80 §	Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle.....	33
81 §	Tarkastuslautakunnan antamattehtävät.....	33
82 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	33
11 Luku	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	34
83 §	Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	34
84 §	Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	34
85 §	Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	34
86 §	Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja tilivelvolliset	34
87 §	Konserniyhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	34
III OSA	VALTUUSTO	35
12 Luku	Valtuuston toiminta.....	35
88 §	Valtuuston toiminnanjärjestelyt	35
89 §	Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	35
90 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	35
91 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	35
92 §	Istumajärjestys.....	35
13 Luku	Valtuuston kokoukset.....	36
93 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	36
94 §	Kokouskutsu	36
95 §	Esityslista	36
96 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnanverkkosivuilla	36
97 §	Jatkokokous	36
98 §	Varavaltuutetun kutsuminen	37
99 §	Läsnäolo kokouksessa.....	37
100 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	37
101 §	Kokouksen johtaminen	37
102 §	Puheenjohdon luovuttaminenvarapuheenjohtajalle	38
103 §	Tilapäinen puheenjohtaja	38
104 §	Esteellisyys.....	38
105 §	Asioiden käsittelyjärjestys.....	38
106 §	Puheenvuorot.....	38

107 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	39
108 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	39
109 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	39
110 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	39
111 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys	39
112 §	Äänestysjärjestys	39
113 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen	40
114 §	Toivomusponsi (toimenpideoite).....	40
115 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	40
116 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	40
14 Luku	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	41
117 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	41
118 §	Enemmistövaali	41
119 §	Valtuuston vaalilautakunta	41
120 §	Ehdokaslistojen laatiminen.....	41
121 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	41
122 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	41
123 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	42
124 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen	42
125 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	42
15 Luku	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	43
126 §	Valtuutettujen aloitteet	43
127 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	43
128 §	Valtuutettujen kyselytunti	43
IV OSA	Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	44
16 Luku	Kokousmenettely.....	44
129 §	Määräysten soveltaminen	44
130 §	Toimielimen päätöksentekotavat	44
131 §	Sähköinen kokous	44
132 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	44
133 §	Kokousaika ja -paikka.....	44

134 §	Kokouskutsu	44
135 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnanverkkosivuilla.....	45
136 §	Jatkokokous	45
137 §	Varajäsenen kutsuminen	45
138 §	Läsnäolo kokouksessa.....	45
139 §	Kokouksen julkisuus.....	46
140 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	46
141 §	Tilapäinen puheenjohtaja	46
142 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	46
143 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	46
144 §	Esittelijät	46
145 §	Esittely	46
146 §	Esteellisyys.....	47
147 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	47
148 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	47
149 §	Ilman äänestystä syntyvän päätösten toteaminen.....	47
150 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	48
151 §	Äänestys ja vaali.....	48
152 §	Eriävä mielipide.....	48
153 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	48
154 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	49
17 Luku	Muut määräykset.....	50
155 §	Aloiteoikeus	50
156 §	Aloitteen käsittely	50
157 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	50
158 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen ja kunnannimenkirjoittaminen	50
159 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	51
V OSA	LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET	52
18 Luku	Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö.....	52
160 §	Yleistä.....	52
161 §	Kokouspalkkion määrä.....	52

162 §	Osallistuminen kunnan toisen toimielimen kokoukseen.....	52
163 §	Samana päivänä pidetyt kokoukset	52
164 §	Osallistuminen koulutukseen	52
165 §	Osallistuminen valtuuston tai hallituksen seminaari- tai informaatiotilaisuuteen	53
166 §	Osallistuminen muihin tilaisuuksiin	53
167 §	Luottamushenkilösihteerin palkkio	53
168 §	Pöytäkirjan tarkastuspalkkio	53
169 §	Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan palkkio.....	53
170 §	Vuosipalkkiot	53
171 §	Ansionmenetykskorvaus	54
172 §	Vaatimusten esittäminen.....	54
173 §	Palkkion maksaminen	54
174 §	Matkakustannusten korvaus	54
175 §	Viranhaltijoiden/ työntekijöiden kokouspalkkiot.....	55
176 §	Valtuutus palkkioiden tarkistukseen.....	55
177 §	Erinäisiä määräyksiä.....	55

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Luku Kunnan johtaminen ja konserniohjaus

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnanjohtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu hyvään hallintoon, kuntastrategiaan, talousarvioon- ja taloussuunnitelmaan sekä muihin valtuuston päätöksiin. Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta.

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

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

3 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja hallintojohtaja.

Kuntakonserniin kuuluvat kunnan oma palvelutuotanto ja ne yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettu määräysvalta (tytäryhteisöt).

Valtuusto määrittelee konsernin tavoitteet ja omistajapolitiittiset keskeiset linjaukset.

Kunnanhallitus johtaa konsernia ja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä niin kuin tässä hallintosäännössä määrätään.

Kunnanjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta.

4 § Konsernijohtajan tehtävät ja toimivalta

Konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä konsernivalvonnan järjestämisestä. Kunnanhallitus

- 1) vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeenkehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
- 2) vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
- 3) määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
- 4) antaa valtuustolle säännöllisesti raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittämisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
- 5) arvioi säännöllisesti omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja voi teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa
- 6) käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa

- 7) seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessaesityksiä
- 8) antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
- 9) vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
- 10) nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
- 11) nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kunnanhallitus voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa toimielimelle tai viranhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

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

Kunnan edustajat toimivat kuntayhtymien ja muiden konserniyhteisöjen hallintoelimissä siten, että valtuuston ko. yhteisölle asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan. Kunnan edustajat vastaavat toimialaansa kuuluvien yhteisöjen toiminnan seurannasta ja tekevät tarvittaessa toimenpide-ehdotuksia sekä raportoivat konsernijohdolle.

5 § Sopimusten hallinta

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

Palvelualuejohtaja vastaa koko toimialaa koskevista sopimuksista ja vastuualueen vastuuhenkilö oman alueensa sopimuksista.

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

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

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

2 Luku Toimielinorganisaatio

7 § Luottamushenkilötoimielimet ja niiden toimikausi

Kunnassa ovat seuraavat luottamushenkilötoimielimet:

Kunnanvaltuusto	(21 jäsentä)
Kunnanhallitus	(7 jäsentä)
Lupa- ja valvontalautakunta	(7 jäsentä)
(toimii myös lakisääteisenä tielautakuntana)	

Tarkastuslautakunta	(3 jäsentä)
Keskusvaalilautakunta	(5 jäsentä)
Vaalilautakunnat	(kussakin 5 jäsentä)
Vaalitoimikunta	(3 jäsentä)

Vaikuttamistoimielimet:

Nuorisoneuvosto Van-
husneuvosto Vammais-
neuvosto Lasten parla-
mentti

Kunnanhallituksen ja lautakuntien jäsenet ja varajäsenet valitsee kunnanvaltuusto. Kunnanvaltuusto päättää valinnan yhteydessä kunnanhallituksen ja lupa- ja valvontalautakunnan jäsenten määrän. Vaalilautakuntien ja vaalitoimikunnan jäsenet ja varajäsenet valitsee kunnanhallitus.

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja ensimmäisen sekä toisen varapuheenjohtajan sekä nimeää lautakuntien puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat.

Kunnanvaltuusto päättää kunnanhallituksen toimikaudesta. Lautakunnat valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

3 Luku Henkilöstöorganisaatio

8 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan operatiivista toimintaa johtaa kunnanjohtaja. Operatiivisessa toiminnassa kuntaorganisaatio jakautuu seuraaviin palvelualueisiin:

- 1) Hallintopalvelut
- 2) Elinvoimapalvelut
- 3) Sivistyspalvelut
- 4) Tekniset palvelut

Valtuusto määrää palvelualueet tällä hallintosäännöllä. Palvelualueita johtavat kunnanhallituksen nimeämät johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat. Palvelualueet voidaan jakaa vastuualueisiin. Vastuualueet voidaan jakaa tulosityksiköihin.

Kunnanjohtaja päättää palvelualueiden välisestä työnjaosta ja palvelualueiden välisestä työvoiman käytöstä.

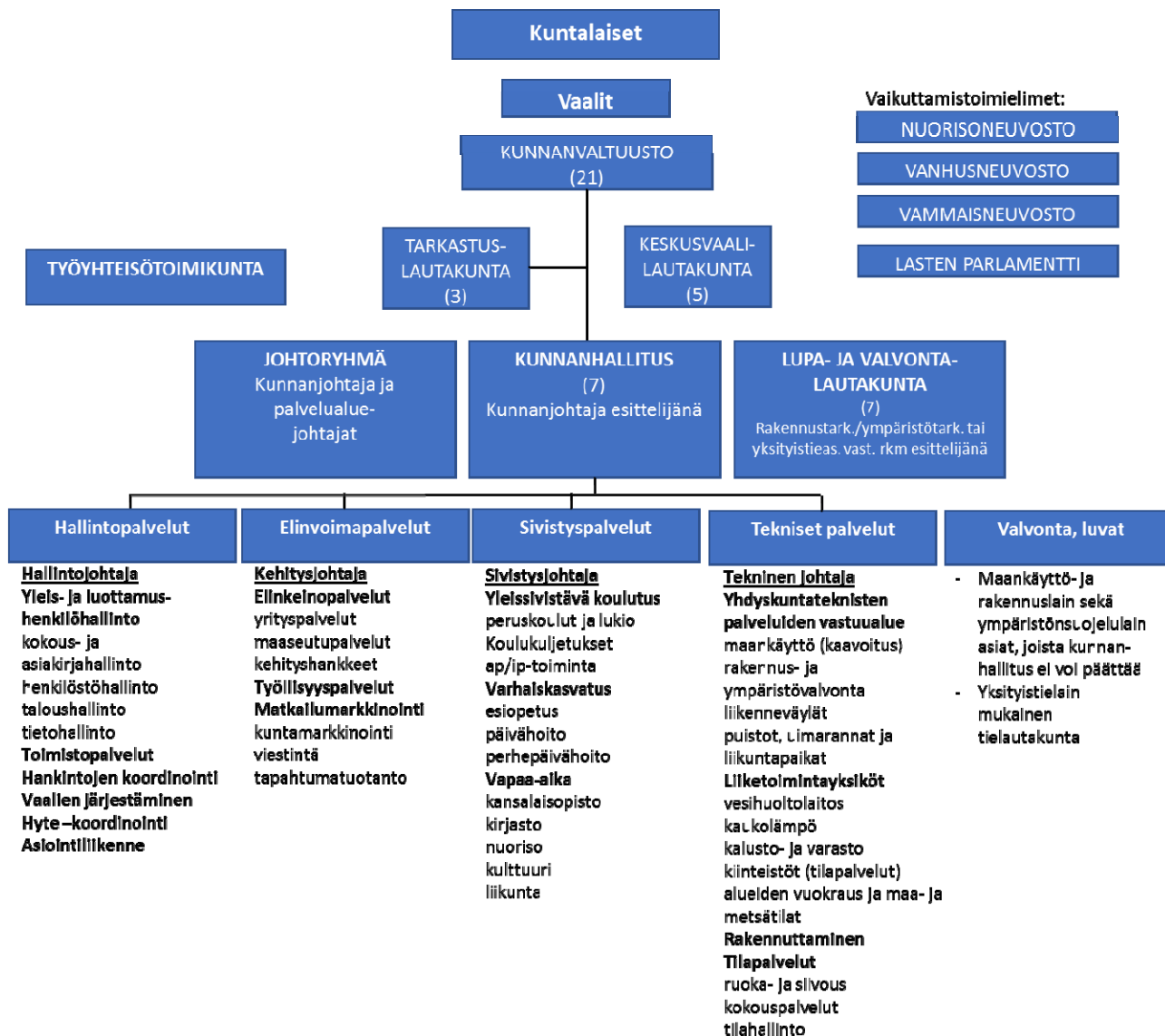
Palvelualuejohtaja päättää palvelualueen ja vastuualueiden sisäisestä organisaatiosta ja työvoiman käytöstä kunnanhallituksen antamien linjausten pohjalta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole muuta määrätty. Palvelualuejohtaja voi siirtää tässä mainittua toimivaltaansa myös edelleen.

Kunkin palvelualueen johtamisesta vastaa palvelualuejohtaja, joita ovat hallintojohtaja hallintopalveluissa, kehitysjohtaja elinvoimapalveluissa, sivistysjohtaja sivistyspalveluissa ja tekninen johtaja teknisissä palveluissa.

Johtavien viranhaltijoiden yhteiselimenä toimii kunnan johtoryhmä, jonka kokoonpanosta ja toimintatavasta päättää kunnanjohtaja. Johtoryhmän tehtävänä on koordinoida palvelualueiden toimintaa, suunnittelua ja kehittämistä kunnan kokonaisuuden huomioiden. Palvelualueella voi olla oma johtoryhmä, jonka kokoonpanosta ja toimintatavoista palvelualuejohtaja päättää.

Yhteistoimintalain (449/2007) mukaisena yhteistoimintaelimenä kunnassa toimii työyhteisötoimikunta, jonka tehtäviin kuuluvat yhteistoiminnan lisäksi työsuojelu-, työhyvinvointi- ja tasa-arvoasiat

Paltamon kuntaorganisaatio 2018 -



9 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaisissa sekä tässä hallintosäännössä.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja. Mikäli hallintojohtaja on poissa tai esteellinen toimimaan kunnanjohtajan sijaisena, kunnanjohtajan sijaisena toimii tällöin joku muu kunnanhallituksen määräämä johtava viranhaltija.

10 § Palvelualuejohtajat

Kunnanjohtaja määrää kullekin palvelualuejohtajalle sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

11 § Vastuualueiden vastuuhenkilöiden ja tulosyksiköiden esimiesten tehtävät

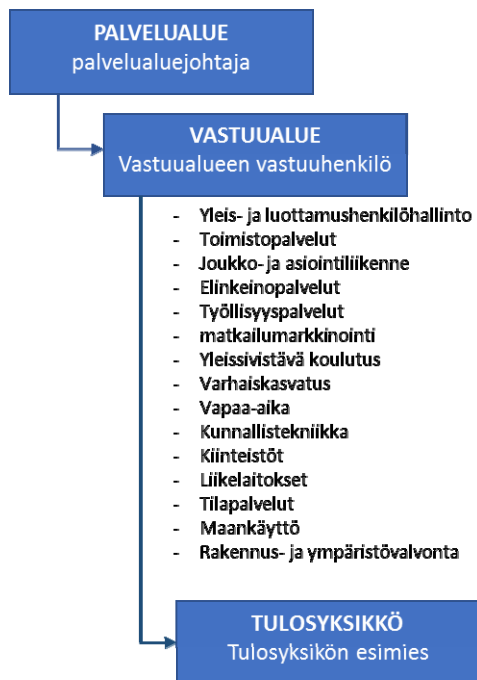
Vastuualueen vastuuhenkilö ja tulosyksiköiden esimiesten tehtävänä on vastuualueen ja tulosyksikön toiminnan, talouden ja henkilöstön johtamisen sen perustehtävän mukaisesti ja määritellyn tehtäväalan puitteissa.

Palvelualuejohtaja määrää palvelutoimialallaan vastuualueen vastuuhenkilölle sijaisen.

Vastuualueen vastuuhenkilö määrää vastuualueellaan tulosyksikön esimiehelle sijaisen.

Tulosyksikön esimies vastaa yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Paltamon henkilöstöorganisaatio 2018 -



4 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

12 § Valtuuston tehtävät

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

Valtuusto päättää:

- 1) kuntastrategiasta;
- 2) hallintosäännöstä;
- 3) talousarviosta ja taloussuunnitelmasta;
- 4) omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta;
- 5) liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista;
- 6) varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista;
- 7) sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista;
- 8) palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista;
- 9) takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta;
- 10) jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä;
- 11) luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista;
- 12) tilintarkastajien valitsemisesta;
- 13) tilinpäätöksen hyväksymisestä javastuuvapaudesta;
- 14) muista valtuuston päätettäviksi säädetyistä ja määrättyistä asioista.

13 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus vastaa kunnan johtamisesta ja kehittämisestä kunnanvaltuuston hyväksymien tavoitteiden, suunnitelmien ja päätösten mukaisesti.

Kunnanhallitus johtaa ja valvoo kunnan ja kuntakonsernin toimintoja, vastaa strategian valmistelusta, toiminnan tuloksellisuudesta, kunnan talouden ohjauksesta ja organisaation kehittämisestä, riskien hallinnasta ja omistajaohjauksesta sekä valvoo kunnan yleistä etua. Omistajaohjaukseen sovelletaan kunnanvaltuuston erikseen hyväksymän konserniohjeen määräyksiä.

Sen lisäksi kunnanhallitus vastaa alueiden käytön suunnittelusta ja ohjaa kunnan maapolitiikkaa ja kaavoitusta, seutuyhteistyötä, asuntopolitiikkaa, elinkeinopolitiikkaa sekä henkilöstöpolitiikkaa.

Kunnanhallituksen konsernijohtamiseen liittyvistä tehtävistä ja toimivallasta määrätään erikseen luvussa 1 sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä luvussa 10. Kunnanhallituksen toimivallasta henkilöstöasioissa määrätään henkilöstöä koskevissa määräyksissä ja hankinta-asioista 74 §:ssä.

Kunnanhallitus päättää muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi:

- tavoitteiden toteutumisen kannalta tarkoituksenmukaisesta organisoinnista ja toimivaltajaosta,
 - muista rahoituksen liittyvistä asioista
 - avustusten ja palkintojen jakoperusteista ja jakamisesta
 - vahingonkorvauksen maksamisesta tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja kun vahingon määrä ylittää 10 000 euroa
 - päättää henkilöstön vahingonkorvausvastuusta (työnantajantakautumisoikeus)
 - päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta
 - toimintaansa koskevista tarveselvityksistä, hanke- ja muista suunnitelmista, hankinnoista sekä ostopalvelu- ja muista sopimuksista valtuuston määräämissä rajoissa
 - nimetä edustajat toimialaansa kuuluvien yhteisöjen hallintoelimiin
 - määrää itselleen pöytäkirjanpitäjän ja hänelle sijaisen
 - luottamushenkilöiden koulutuksesta
 - vapautuksen tai lykkäyksen kunnallisveron tai kiinteistöveron suorittamisesta sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta

- vapautuksen kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua tai myöntää lykkäyksen tällaisen maksun suorittamiseen
- laatii selvityksen kunnanvaltuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen
- laatii kultakin kalenterivuodelta toimintakertomuksen ja antaa sen kunnanvaltuuston käsiteltäväksi seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä
- määrää virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja soveltamista koskevat neuvottelijat sekä päättää virka- ja työehtosopimusten tekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla ja täytäntöönpanosta
- virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten palkkausjärjestelmien käyttöönotosta
- kunnanjohtajan virkasuhteen ehdoista ja johtajasopimuksesta
- määrää kunnanjohtajan tehtävien hoitajan tämän esteellisenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoimena
- päättää etuosto-oikeudenkäytöstä
- maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista asioista lukuun ottamatta kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle ja ympäristönsuojeluviranomaiselle laissa määrättyä tehtäviä sekä asioita, joista johtosäännön mukaisesti päättää lupa- ja valvontalautakunta
- maaseutuelinkeinolin tarkoittaman kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena toimivan kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan määräämisestä
- kunnan sisäisen joukkoliikenteen järjestämisen perusteista
- aamu- ja iltapäivätoiminnan asiakasmaksujen perusteista
- hyväksyy esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetuksen järjestämisen periaatteet
- hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelmat, esi- ja perusopetuksen sekä lukion opetussuunnitelmat ja vuosisuunnitelmat
- lukuvuoden työajoista
- vastaa koulutuksen toiminnan arviointiin liittyvästä päätöksenteosta
- oppilaanerottamisesta
- päättää oppilaalle annettavasta perusopetuslain 17 §:n mukaisesta erityisestä tuesta, jos huoltaja vastustaa päätöstä
- hyväksyy koulujen ja kirjaston järjestyssäännöt
- määrää kirjaston käyttäjän määräaikaiseen kirjastokohtaiseen kirjaston käyttökieltoon, jos kirjaston käyttäjä Kirjastolain 13 §:ssä säädetyn vastaisesti toistuvasti ja olennaisesti aiheuttaa häiriötä kirjaston toiminnalle tai vaarantaa sen turvallisuutta taikka vahingoittaa kirjaston omaisuutta (Kirjastolaki 15 §)

Kunnanhallituksen ratkaisuvallta maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) sekä maankäyttö- ja rakennusasetuksen (MRA) mukaisissa asioissa:

- MRL 137 §, päättää rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella
- MRL 171 §, päättää kunnan päätösvaltaan kuuluvista poikkeamisluvista
- MRL 173 §, antaa kunnan lausunnon elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen ratkaisuvalltaan kuuluvista poikkeamislupahakemuksista
- MRL 190 §, päättää muutoksenhausta muusta viranomaisen tekemästä päätöksestä
- MRL 193 §, päättää alueellisen ELY-keskuksen poikkeamispäätöksestä valittamisesta

Kunnanhallitus voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

14 § Esittely kunnanhallituksessa

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

Kunnanhallitus voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

15 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on:

- 1) johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää,
- 2) käydä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihinsidosryhmiin

- 3) kutsua puheenjohtajiston palaveri koolle tarvittaessa
- 4) seurata kunnan viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
- 5) johtaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtia kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
- 6) päättää kunnanjohtajan vuosilomista, virkamatkoista ja enintään yhden kuukauden pituisista virkavapauksista
- 7) käydä kunnanjohtajan kanssa vuosittain kehityskeskustelut

16 § Kunnanhallituksen edustaja

Kunnanhallituksen edustajaksi voidaan nimetä kunnanhallituksen jäsen, varajäsen, kunnanjohtaja tai muu viranhaltija.

Kunnanhallituksen edustajan tehtävänä on edustustehtävässään välittää kunnanhallituksen näkemys ja vastaavasti tarvittaessa tiedottaa kunnanhallitusta.

17 § Lupa- ja valvontalautakunnan tehtävät jatoimivalta

Lupa- ja valvontalautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain (132/99) 21 §:n tarkoittamana kunnan rakennusvalvontaviranomaisena, ympäristönsuojelulain (527/2014) 3 luvun 22 §:n tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja päättää kunnalle luonnonsuojelulaissa määrätyistä tehtävistä, maa-aineslain (24.7.1981/555) mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena sekä ulkoilulain (13.7.1973/606) tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena.

Lupa- ja valvontalautakunta toimii yksityistielain mukaisena tielautakuntana.

Lupa- ja valvontalautakunta huolehtii kunnalle vesilaissa viranomaisille määrätyistä tehtävistä.

Kunta on siirtänyt jätelain 43 §:n mukaisesti kunnan jätehuollon järjestämiseen liittyvän palvelutehtävän Kainuun jätehuollon kuntayhtymälle. Kainuun jätehuollon kuntayhtymä toimii kunnan jätehuoltoviranomaisena. Lupa- ja valvontalautakunta huolehtii jätelaissa kunnalle/viranomaiselle määrätyistä tehtävistä, mitkä eivät kuulu Kainuun jätehuollon kuntayhtymälle.

Lupa- ja valvontalautakunnan ratkaisuvallta

- tekee MRL 161 §:n yhdyskuntateknisten laitteidensijoituspäätöksen
- tekee MRL 161a §:n veden johtamiseen ja ojitamiseen liittyvät päätökset
- päättää MRL 162 §:n yhdyskuntateknisten laitteiden muuttamisesta ja poistamisesta
- päättää MRL 163 §:n vähäisen laitteen sijoittamisesta
- toimii MRL 167 §:n 2 mom. kunnan määräämänä viranomaisena, jolle kuuluu liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. valvonta ja 3 mom. korttelialueen järjestämisestä
- päättää ja ratkaisee mitä lainsäädännössä on ympäristönsuojelusta osaksi väestönsuojelusta sekä öljyvahinkojen torjunnasta on säädetty tai mitä muualla on säädetty tai määrätty.
- päättää moottorikäyttöisten ajoneuvojen maastokäytön ja moottoriveneliikenteen kieltämisestä ja rajoittamisesta
- tekee naapurussuhdelain 18 – 19 §:n mukaisen päätöksen haitasta, suorittaa katselmuksen ja antaa lausunnon hakemuksesta
- päättää kunnalle luonnonsuojelulaissa määrätyistä tehtävistä
- antaa ulkoilulain (13.7.1973/606) 24 §:n mukaisen huomautuksen
- päättää maastoliikennelain (22.12.1995/1710) 30 §:n mukaisista moottorikäyttöisillä ajoneuvoilla tapahtuvien kilpailuiden ja harjoitusten luvista
- tekee päätökset maa-aineslain (24.7.1981/555) mukaisista maa-ainesluvista
- toimii laissa tarkoitettuna tielautakuntana (Laki yksityisistä teistä 6a §)
- vahvistaa yksityisteiden kunnossapidon avustusperusteet, sekä hyväksyy yksityisteiden tie-kuntien kanssa tehtävät sopimukset tienpidosta
- vesihuoltolain (9.2.2001/119) 4 §:n mukainen kunnan valvontaviranomainen on kunnan ympäristönsuojeluviranomainen.

- Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen myöntää hakemuksesta kiinteistölle vapautuksen vesihuoltolain 10 §:ssä tarkoitetusta liittämismuutoksesta vesihuoltolaitoksen verkostoon vesihuoltolain 11 §:ssä säädettyin perustein.
- huolehtii ajoneuvojen siirtämisestä ja romuautojen hävittämisestä annetun lain mukaisesti kunnalle kuuluvista tehtävistä

18 § Esittely lupa- ja valvontalautakunnassa

Lupa- ja valvontalautakunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja/ympäristötarkastaja tai yksityistieasioista vastaava rakennusmestari.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

19 § Keskusvaalilautakunta

Lautakunnan tehtävänä on valtiollisten ja kunnallisten vaalien toimittaminen. Keskusvaalilautakuntaa koskevat määräykset ovat vaalilaissa.

20 § Esittely keskusvaalilautakunnassa

Keskusvaalilautakunnassa esittelijänä toimii keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja.

5 Luku Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

21 § Kunnanjohtajan tehtävät

Kunnanjohtajan yleisinä tehtävinä ovat (sen lisäksi, mitä on muualla säädetty tai määrätty):

- johtaa, valvoo ja kehittää kunnan hallintoa jataloutta
- johtaa kunnan strategiatyön valmistelua ja täytäntöönpanoa
- vastata konserniohjauksen ja konsernivalvonnan järjestämisestä erillisen ohjeen mukaisesti
- vastata kunnan edunvalvonnasta mm. kuntayhteistyöasioissa sekä valtionhallintoon ja elinkeinoelämään liittyvissä asioissa
- vastata kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä
- johtaa kunnan johtoryhmää
- vastata kunnan edustuksen järjestämisestä

22 § Kunnanjohtajan toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, kunnanjohtajan toimivaltaan kuuluu

- päättää palvelualueiden välisestä työnjaosta
- päättää palvelualueiden välisestä työvoiman käytöstä
- päättää virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta, virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisista paikallisneuvotteluista, kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisista neuvotteluista sekä henkilöstön sivutoimilupien myöntämisestä
- päättää kunnan huomionosoituksista, kannatusilmoitusten antamisesta ja lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin kunnanhallituksen päättämässä rajoissa
- päättää vakuutusten ottamisesta
- päättää, ettei kunta käytä etuosto-oikeuttaan (etuostolaki 5.8.1977/608)
- hyväksyä kunnan maksettavaksi kuuluvat laskut ja antaa maksumääräys koko kuntaorganisaation osalta
- päättää kunnan saatavien viranomaisperinnästä kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
- antaa lausunto kunnan puolesta kunnanhallituksen toimialaan kuuluvissa asioissa kiireellisissä tapauksissa yhdessä kunnanhallituksen puheenjohtajan kanssa
- valvoo kunnanvaakunan käyttöä.

Kunnanjohtaja voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa alaiselleen viran/toimenhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

23 § Palvelualuejohtajien yleiset tehtävät ja toimivalta

Palvelualuejohtajalla on yleisvastuu toimialaansa kuuluvien asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta.

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, palvelualuejohtajan toimivaltaan kuuluu omalla toimialallaan

- vastaa toimialansa operatiivisesta johtamisesta
- vastaa toimialansa toimintaprosessien ja organisaation kehittämisestä
- vastaa toimialansa kumppanuus- ja sidosryhmäyhteistyöstä
- suorittaa muut kunnanjohtajan tai lautakunnan määräämät, toimialaan kuuluvat tehtävät
- päättää niistä toimialalle kuuluvista asioista, joita ei kunnanhallituksen tai lautakunnan toimintasäännöllä tai muutoin ole määrätty muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää muiden kuin kunnanjohtajan päätösvaltaan kuuluvien alaisuudessaan olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta kuultuaan ennen valintapäätöstä asiassa kunnanhallituksen puheenjohtajistoa
- päättää toimialansa sisäisestä työnjaosta
- päättää toimialansa sisäisestä työvoiman käytöstä
- valmistella talousarvio, talous- ja toimintasuunnitelma, käyttösuunnitelma, tilinpäätös ja toimintakertomus
- päättää toimialansa hankinnoista määrärahojen sekä tämän hallintosäännön 74 §:ssä määritellyn hankintarajan puitteissa

- päättää arvoltaan vähäisen irtaimiston poistosta ja poistetun irtaimiston myynnistä
- huolehtii oman vastuualueensa valtionosuudet ja –avustukset, perii saatavat kunnanhallituksen erillisohjeen mukaan ja huolehtii laskujen maksamisesta
- päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu vastuualueensa osalta
- raportoi tulosten saavuttamisesta neljännesvuosittain kunnanhallitukselle

Palvelualuejohtaja voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

24 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

- vastaa yleis- ja luottamushenkilöhallinnosta, johon kuuluvat kokous- ja asiakirjahallinto, henkilöstöhallinto, taloushallinto, tietohallinto ja niiden kehittäminen
- vastaa toimistopalveluista ja niiden kehittämisestä
- toimii työnantajan KT-yhteyshenkilönä
- vastaa vaaleihin liittyvistä asioista

25 § Kehitysjohtajan tehtävät ja toimivalta

- vastaa kunnan elinvoimapalveluista, johon kuuluu elinkeino-, työllisyys- ja maaseutupalvelut ja elinvoiman kehittäminen sekä sitä tukeva hanketoiminta, markkinointi ja viestintä
- päättää teollisuushallien, -tonttien ja liiketonttien vuokrauksesta kunnanhallituksen päätöksen mukaisesti

26 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

- vastaa kunnan sivistyspalveluista, joihin kuuluu varhaiskasvatus, perusopetus, lukio, kirjasto ja nuoriso- ja vapaa-aikatoimi
- johtaa ja kehittää toimintaa ja erityisesti vastaa tehtävien yhteensovittamisesta ja osastojen sisäisestä ja -välisestä yhteistyöstä
- vastaa sivistyspalveluiden valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä
- päättää tuntikehyksen
- päättää oppilaan lähikoulun
- hyväksyy koulujen opetussuunnitelmaan perustuvissa suunnitelmissa hyväksytyjen leirikoulujen ja retkien suunnitelmat
- määrää apulais/vararehitorit
- hyväksyy lukuvuosisuunnitelmien muutokset lukuvuoden aikana
- myöntää perusopetuksen oppilaalle vapautuksen kuukautta pidemmäksi ajaksi

27 § Rehtori

- vastaa oman tehtävänsä tulosyksikköjen toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- vastaa opetussuunnitelman mukaisen opetuksen ja ohjauksen toteutumisesta
- vastaa lukuvuosisuunnitelmien laadinnasta
- päättää oppilaan siirtämisestä erityisopetukseen silloin, kun huoltajat eivät vastusta siirtoa
- päättää pidennettyyn oppivelvollisuuteen ottamisesta
- päättää opetusharjoittelijan ottamisesta
- myöntää koulukiinteistön ja -huoneiston käyttöluvan
- myöntää perusopetuksen oppilaalle vapautuksen koulun käynnistä kolme päivää pitemmäksi ajaksi, kuitenkin enintään kuukaudeksi
- päättää perusopetuksen oppilaan valitun aineen vaihtamisesta

- päättää oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
- päättää oppilaan vapauttamisesta jonkinaineen opiskelusta
- määrää tarvittaessa oppilaskunnan ohjaavanopettajan
- antaa kirjallisen varoituksen oppilaalle
- päättää muun kuin peruskoulun oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta
- rajoittaa tarvittaessa opetuksen julkisuutta
- määrää luokanvalvojat
- nimeää kotiopetuksessa opiskelevalle oppilaalle tutkivan opettajan, jonka tehtävänä on selvittää ja arvioida oppivelvollisen edistymistä
- myöntää luvan lukion suoritusajan pidennykseen
- myöntää luvan suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta
- päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta osaksi lukio-opintoja
- perii maksun ylioppilastutkinnosta
- päättää erotodistuksen ja päättötodistuksen antamisesta
- vastaa ap/ip-toiminnan henkilöstötyövuorosuunnittelusta
- siirtää tällä säännöllä saamansa toimivallan edelleen alaiselleen viranhaltijalle, ellei laki tai asetus sitä kiellä

28 § Varhaiskasvatuspäällikkö

- vastaa oman tehtävänsä tuloksikköjen toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- päättää lasten ottamisesta varhaiskasvatukseen
- myöntää luvan varhaiskasvatuksen tilojen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön
- vastaa varhaiskasvatussuunnitelman päivittämisestä sekä varhaiskasvatuksen vuosisuunnitelmista
- päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti
- myöntää kodinhoidontuen kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti
- päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain 11 §:n mukaisesti maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta sosiaalityöntekijän lausunnon perusteella
- esikoulun oppilaan erityisestä tuesta, jos koulu ja huoltaja ovat asiasta yksimielisiä

29 § Päiväkodin, perhepäivähoidon ja esiopetusyksikön esimies

- vastaa siitä, että lapsen varhaiskasvatussuunnitelma päivitetään vuosittain
- vastaa siitä, että tarvittavat oppimissuunnitelmat ja pedagogiset arviot suoritetaan
- vastaa varhaiskasvatussuunnitelman ja esiopetussuunnitelman mukaisen opetuksen ja ohjauksen toteutumisesta
- vastaa henkilöstön työvuorosuunnittelusta

30 § Kirjastonjohtaja

- vastaa oman tehtävänsä tuloksikköjen toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- päättää kirjastonaukioloajoista
- asettaa kirjaston käyttäjän lainauskieltoon (Kirjastolaki 15 §) kirjaston käytösääntöjen puitteissa

31 § Kuljetusvastaava

- vastaa oman tehtävänsä tuloksikköjen toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- päättää esi- ja perusopetuksen oppilaiden koulukyytioikeudesta kunnanhallituksen määräämien periaatteiden mukaisesti

32 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

- päättää teiden tai muun rakentamisen sekä puistojen käsittelyn yhteydessä kaadetun puuston myynnistä sekä maa-ainesten myynnistä
- päättää asemakaava-alueella kunnan omistamalla alueella olevien puiden kaatamisesta ja myynnistä
- päättää maa-ainesten ja metsätaloussuunnitelman mukaisesti puiden myynnistä
- hyväksyy kunnan puolesta tele-, sähkö-, vesi- ja kaukolämpöliittymissopimukset
- päättää teknisen osaston henkilöstön tehtäväjaosta silloin kun sitä ei ole muualla ratkaistu
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen sitovan tonttijaon alueella, jos se poikkeaa sitovasta tonttijaosta (KML 32 §)
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen rakennuspaikaksi suunnittelutarvealueella (KML 34 §)
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määrälän alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten (KML 35 §)
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määrälän ranta-vyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella (KML 36 §)
- edustaa kuntaa maanmittaustoimituksissa ja -tilaisuuksissa, joissa kunnan etua on valvottava tai sen mielipidettä kuultava
- hoitaa kunnan puolesta lainhuudatukseen, kiinnityksiin ja maanmittaustoimituksiin liittyvät asiat
- päättää omakoti-, rivitalo- ja lomatonttien vuokrauksesta, vuokraoikeuden siirrosta sekä omakoti-, rivitalo- ja lomatonttien myynnistä kunnanhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti

33 § Rakennustarkastaja

- päättää MRL 122 §:n rakennustyön vastaavan työnjohtajan, kiinteistön vesi- ja viemärlaitteiden työnjohtajan ja vaikeiden rakennustöiden johtajan hyväksymisestä
- käsittelee MRL 129 §:n mukaiset ilmoitukset
- ratkaisee MRL 130 §:n mukaiset rakennus-, toimenpide-, purkamis- ja maisematyöluvut
- päättää MRL 143 §:n luvan voimassaolosta ja jatkamisesta
- tekee päätöksen MRL 144 §:n aloittamisoikeudesta
- päättää MRL 145 §:n maksun määräämisestä yksittäistapauksissa
- päättää MRL 151 §:n rakennuttajavalvonnan ja muun yksityisen tarkastuksen hyväksymisestä
- päättää MRL 168 §:n kevyen rakennelman/pienehkön rakennuksen poistomääräyksestä pakkokeinopäätöstä lukuun ottamatta
- päättää MRL 170 §:n rakennustyön loppuunsaattamismääräyksestä
- myöntää vähäisen poikkeuksen rakennuslupa-asian yhteydessä, MRL 175
- myöntää rakennusluvan tilapäiselle rakennukselle, MRL 176 §
- tekee MRL 180 §:n keskeyttämissäätöksen
- vastaa MRA 75 §:ssä mainituista tehtävistä (rakennuksen paikan merkitseminen)
- antaa rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvat lausunnot
- päättää kokoontumishuoneluvat ja vahvistaa kokoontumishuoneiden ja -alueiden sallitut väkimäärät kokoontumishuone /-alue katselmuksessa yhteistyössä poliisin ja pelastuslaitoksen kanssa

34 § Ympäristötarkastaja

- valvoo ympäristönsuojelu- ja jätehuoltomääräyksiä
- käsittelee YSL 118 – 120 §:n mukaiset ilmoitukset ja antaa niistä YSL 122 §:n mukaisen päätöksen
- YSL 172 §:n mukainen tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus ja oikeus 173 §:n mukaisen avustajan käyttämiseen
- YSL 179 §:n mukaiset oikeudet lainvastaisen toiminnan johdosta
- antaa YSL 180 §:n määräykset pilaantumisen ehkäisemiseksi
- antaa YSL 182 §:n väliaikaisen määräyksen YSL 175 §:n ja 181 §:n mukaisissa asioissa
- suorittaa valvontaviranomaisen ominaisuudessa ympäristöluvan saaneen toiminnan tarkastuksen ympäristönsuojeluasetuksen 29 §:n mukaisesti ja tekee ilmoituksen käsittelyn mahdollisesti edellyttämän tarkastuksen ympäristönsuojeluasetuksen 26 §:n mukaisesti
- antaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselta pyydytetyt lausunnot ja valmistelee merkittävät lausunnot lautakunnalle

- päättää naapuruuksuhdelain mukaisista katselmuksista
- hyväksyy ja valvoo maa-aineslupien ja ympäristölupien vakuudet
- valvoo maa-aineslain mukaista ottamistoimintaa. Maa-aineslain sääösten rikkomustapauksissa käyttää valvontaviranomaiselle säädettyä keskeyttämistä
- jätelain 52 §:n mukainen tiedonsaantioikeus
- oikeus tehdä jätelain 54 §:n mukaiset tarkastukset
- määrää jätelain (17.6.2011/646) 75 §:n siivoamisvelvollisen täyttämään velvollisuutensa
- antaa tarvittavat määräykset lannan varastointia koskevista poikkeamisista valtioneuvoston asetuksen 931/2000 4§:n mukaisesti

35 § Rakennusmestari (kunnallistekniikka)

- vastaa kunnan vesi- ja viemärlaitoksen toiminnasta
- vastaa kunnan kaukolämpöverkoston kunnossapidosta
- vastaa vene- ja uimarantojen kunnossapidosta
- vastaa kunnan liikuntapaikoista
- päättää katujen ja yleisten alueiden liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta asemakaava-alueella
- päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitsemille maille
- hyväksyy liittymisluvat kadulle
- päättää puistojen, torien ja muiden alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön
- päättää katualueen tilapäisestä ja lyhytaikaisesta sulkemisesta
- päättää koneiden ja kaluston vuokrauksesta vastaamiinsa kunnan omana työnä suoritettaviin töihin
- tekee tieliikennelain 51 §:ssä ja yksityistielain 96 §:ssä kunnan tehtäväksi määrätyt päätökset
- myöntää haja-asutusalueiden tilustie-, vesihuolto- ja sähköavustukset lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- päättää tietoimituksen hakemisesta (YTiel 39 §)
- edustaa kuntaa yksityistielain mukaisissa tietoimituksissa ja yksityisteiden tiekuntien kokouksissa
- päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja toimittaa ajoneuvon siirtämisen avoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain 3 §:n 1 momentin kohtien 2 ja 3 mukaisesti
- päättää haja-asutusalueiden osoitteiden määrittämisestä ja vahvistaa kiinteistöjen osoitenumeroinnin
- myöntää kaivuluvat katualueille ja hyväksyy johtoaluekäyttöoikeussopimukset
- johtaa Öljyvahinkojen torjuntalain (29.12.2009/1673) 21 §:n mukaista öljyvahinkojen jälkitorjuntaa. Öljyvahinkojen torjuntalain (29.12.2009/1673) 21 §:n mukaan öljyvahinkojen torjuntatöitä johtaa sen pelastustöiden alueen pelastusviranomaisen, jossa vahinko tai vaaratilanne on saanut alkunsa, jollei lain 2 momentista muuta johdu taikka toisin sovita. Jälkitorjuntaa johtaa asianomaisen kunnan määräämä viranomaisen.
- allekirjoittaa vesijohto-, viemäri- ja kaukolämpöjohtojen liittymissopimukset
- päättää venepaikkojen vuokrauksesta ja talvisäilytyksestä

36 § Rakennusmestari (kiinteistöt ja rakennukset)

- vastaa korjausavustushakemusten käsittelystä ja tekee päätökset avustuksista
- päättää kunnan omistamien kiinteistöjen LVIA-kunnossapito- ja huoltotehtävistä
- allekirjoittaa tilapalvelun kiinteistöjen vuokrasopimukset
- toimii rakennustarkastajan sijaisena

37 § Asuntosiihteri

- hakee oman vastuualueensa rakentamista koskevat valtionavustukset ja valvoo niiden maksatukseen hakemiset
- päättää asuntotuotanto- ja vuokra-asuntojen omaksi lunastamislakien mukaisten henkilökohtaisten- ja omaksi lunastamislainojen myöntämisestä sekä lainojen siirrosta
- päättää perusparannuslain mukaisten enintään kaksiasuntoisten asuntojen perusparannuslainojen myöntämisestä sekä siirrosta
- päättää asuntotuotanto-, omaksi lunastamis- sekä perusparannuslakien nojalla lainoitettujen asuntojen luovutuksensaajista

- päättää omakotilaina- sekä enintään kaksiasuntoisten asuntojen peruseräparannuslainahakemusten keskinäisestä etuoikeusjärjestyksestä
- päättää asuntotuotanto-, omaksi lunastamis- sekä peruseräparannuslainalakiin mukaan myönnettyjen asuntolainojen väliaikaisista vakuuksista
- päättää 1.3.1982 lukien myönnettyjen henkilökohtaisten asuntolainojen ja omaksi lunastamislainojen koron alentamisesta
- päättää lykkäyksen myöntämisestä 1.3.1982 lukien myönnettyjen henkilökohtaisten asunto-lainojen lyhennysten ja korkojen maksamisesta (edellyttää lausuntoa AR:lta)
- päättää asuntolainoitettujen vuokra-asuntojen asukasvalinnoista
- päättää kunnan omistamien asuntojen vuokraamisesta
- päättää asuntolainoitettujen vuokra-asuntojen keskimääräisistä enimmäisvuokrista
- päättää vuonna 1991 tai sen jälkeen asuntotuotantolain nojalla myönnettyjen asuntolainojen vuosimaksun nousun lykkäämisestä ja vuosimaksun pienentämisestä

38 § Päätösvallan edelleen siirtäminen

Toimielin tai viranhaltija voi palvelujen joustavuuden ja nopeuden turvaamiseksi, tavoitteiden saavuttamiseksi ja hyvän hallintotavan noudattamiseksi siirtää tässä säännössä määriteltyä päätösvaltaansa ja tehtäviään edelleen alaisilleen viranhaltijoille, ellei laissa erikseen toisin säädetä.

Toimivaltaa ei voida siirtää viranhaltijalle asiassa, joka sisältää hallinnollisen pakon käyttämistä. Viranhaltijalla tulee olla tehtävän edellyttämä kelpoisuus.

Ratkaisuvallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Luettelo annetaan tiedoksi valtuustolle vuosittain helmikuun aikana.

39 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Kunnanvaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

40 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

41 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnan viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika laskeaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen määräämille henkilöille.

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

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa kuitenkaan ottaa lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita eikä yksilöön kohdistuvia opetustoimen asioita.

6 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa

42 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

43 § Työnjohtovalan käyttäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kunnanjohtajan virkasuhdetta koskeissa asioissa, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

Lähiesimies käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskeissa asioissa, jollei tämä hallintosääntö tai kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

44 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen, virkanimikkeen muuttaminen, virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi sekä kelpoisuusehdot

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimikemuutoksesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi lukuun ottamatta valtuuston täytettäväksi määrättyjä virkoja.

Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan viran kelpoisuusehdoista sen tultua avoimeksi.

Muiden virkojen kelpoisuusehdoista päättää virkaan ottava viranomainen, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa tai laissa ei ole asiasta päätetty.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloä.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti. Määräaikaisuuden peruste on mainittava viranhoidtomääräyksessä.

45 § Toimen perustaminen ja lakkauttaminen, nimikemuutokset sekä kelpoisuusehdot

Toimien perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimikemuutoksesta päättää kunnanhallitus talousarvioon vahvistettujen määrärahojen puitteissa.

Toimien kelpoisuusehdoista päättää toimen täyttävä viranomainen.

Toimeen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen työsuhteeseen. Määräaikaisuuden peruste on mainittava työsopimuksessa.

46 § Tehtäväkuvaukset

Tehtäväkuvauksessa määritellään henkilön keskeiset tehtävät ja tavoitteet. Tehtäväkuvaus tarkistetaan kehityskeskustelussa sekä tehtävä- ja henkilöstömuutosten yhteydessä.

47 § Palvelussuhteen haettavaksi julistaminen

Palvelussuhteen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija tai työntekijä avoimna olevaan palvelussuhteeseen. Viran, johon kunnanvaltuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

Vakituiseen palvelussuhteeseen ja yli vuoden kestävään määräaikaiseen palvelussuhteeseen otetaan henkilö julkisella hakumenettelyllä.

Sen lisäksi, mitä kunnallisista viranhaltijoista annetussa laissa on säädetty, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen palvelussuhteeseen,

- 1) jossa on kyseessä viran/toimen määräaikainen täyttö enintään 12 kk:n ajalle
- 2) jossa on kyseessä viran/toimen uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista tai ilmoitettua, ettei ota virkaa/toimea vastaan, eikä varalle ole valittu ketään
- 3) johon Paltamon kunta on henkilön kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyitysmiskoulutusta kunta on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset henkilö täyttää
- 4) johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

48 § Palvelussuhteeseen otetun sijoituspaikka

Virkaan tai työsuhteeseen valitun henkilön sijoituspaikka on Paltamon kunta riippumatta siitä, mikä on ensimmäinen sijoituspaikka palvelusuhteen alussa.

49 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja koeajasta päättäminen

Valtuusto päättää kunnanjohtajan ja kunnanjohtajan sijaisen valinnasta, kun kunnanjohtajan poissaolo kestää enemmän kuin 6 kuukautta.

Kunnanjohtaja päättää vakituisten itsenäisten ja johtavien viranhaltijoiden valinnasta kuultuaan ao. palvelualueen johtajaa ja kunnanhallituksen puheenjohtajistoa.

Palvelualuejohtaja päättää muiden kuin edellä mainittujen alaisuudessaan olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta, vakituisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta kuultuaan asiassa kunnanhallituksen puheenjohtajistoa ennen valintapäätöstä.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kunnanhallitus ja kunnanhallituksen ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kunnanjohtaja. Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

50 § Palkkauksesta päättäminen

Palkkaava viranomainen vahvistaa valittavan henkilön tehtäväkohtaisen palkan voimassa olevien palkkausohjeiden mukaisesti.

Kunnanhallitus päättää valtuuston täyttämän viran palkkauksesta.

51 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta, mikäli molemmista virkasuhteista ei päättää sama viranomainen, tekee päätöksen kunnanjohtaja.

52 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus

Sivutoimiluvista päättää kunnanjohtaja.

Sivutoimi-ilmoitukset käsittelee palvelualuejohtaja. Kunnanjohtajan osalta sivutoimiluvista päättää kunnanhallitus.

53 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä palvelualuejohtajalta sekä kyseisen viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Palvelualuejohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä kyseisen viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

54 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Muiden viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanjohtaja.

55 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

56 § Lomauttaminen toistaiseksi tai määräajaksi

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta lomauttamisesta päättää kunnanhallitus.

57 § Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta virkasuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää kunnanvaltuusto.

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

58 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain 56 §:n mukaisesti päättää se, joka päättää muutoinkin palkkauksesta. Päätöksessä on mainittava takaisin perittävä määrä ja takaisinperinnän peruste.

59 § Virkavapaus ja työloma

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan virkavapaudesta ja työlomasta. Muiden virkavapaiden ja työlomien myöntämisessä noudatetaan 60 §:n määräyksiä. Sijaisen määrää tarvittaessa virkavapauden tai työloman myöntänyt viranomainen, joka päättää myös sijaisen palkkauksesta.

60 § Viranhaltijan ratkaisuvallta muissa henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, palvelualuejohtajat sekä vastualueen esimies ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman,
2. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
3. myöntävät kunnanhallituksen määrittämien perusteiden mukaisesti harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään yhden vuoden ajaksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä,
4. päättävät alaisensa henkilöstön koulutuksesta kunnanhallituksen määrittämien perusteiden mukaisesti,
5. vahvistavat alaisensa virkavaalin, mikäli lääkärintodistus on varaukseton,
6. ottavat enintään yhden vuoden ajaksi tai edellä 2. kohdasta aiheutuvaksi pidemmäksi ajaksi
 - alaiselleen sijaisen virantoimituksen/työnteonkeskeytyessä,
 - avoimen viran hoitajan,
 - muuta tilapäistä henkilöstöä,
 - harjoittelijan
7. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
8. päättävät palkkauksesta virkaa tai työsuhdetta määräajaksi täyttäessään virka- ja työehtosopimuksia sekä kunnanhallituksen antamia määräyksiä noudattaen,
9. myöntävät eron viranhaltijan tai työntekijän itse irtisanoutuessa tai purkaessa palvelussuhteen,
10. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen,
11. hyväksyy alaisensa matka- ja toimintakulut

Palvelualuejohtaja ja hänen osaltaan kunnanjohtaja ratkaisee lisäksi seuraavat asiat:

1. erilaisten vuosisidonnaisten henkilökohtaisten lisien myöntäminen,
2. osa-aikaeläkkeet
3. antaa kirjallisen varoituksen viranhaltijalle tai työntekijälle, jos hän on toiminut vastoin virkavelvollisuuksiaan tai työ sopimuksestaan johtuvia velvoitteitaan taikka laiminlyönyt niitä.

Edellä mainitut viranhaltijat voivat siirtää tehtäviään ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

7 Luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

61 § 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 tai toimihenkilön,
- 3) antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan tai toimihenkilön, palvelualueiden sekä palvelualueiden asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
- 4) päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
- 5) nimeää kunnan arkistonmuodostajan ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole muutoin määrätty asiasta.

62 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tai toimihenkilön tehtävät

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

- 6) vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
- 7) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
- 8) hyväksyy kunnantiedonohjaussuunnitelman,
- 9) vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
- 10) laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
- 11) huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija tai toimihenkilö voi siirtää 2-6 kohdassa tarkoitettua toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

63 § Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät

Palvelualue huolehtii oman toimialansa osalta asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla palvelualueellaan.

II OSA KUNNAN STRATEGIAOHJAUS, TALOUS JA VALVONTA

8 Luku Strategiaohjaus

64 § Strategiaohjaus

Kunnan strategiasta ja sen toteuttamishjelmista päättää kunnanvaltuusto. Strategia päivitetään kunkin valtuustokauden ensimmäisenä vuonna ja strategiaa tarkistetaan valtuustokauden aikana tarvittaessa.

9 Luku Taloudenhoito

65 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kuntastrategiaa toteutetaan vuosittain päätettävän talousarvion ja taloussuunnitelman kautta. Talousarviossa valtuusto päättää palvelualueiden määrärahat sekä strategiaa toteuttavat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä taloussuunnitelmassa taloudelliset tavoitteet seuraavan kolmen vuoden ajalle.

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Palvelualuejohtaja tekee esityksen palvelualueensa toimintaa koskevasta talousarviosta kunnanhallitukselle.

Talousarvioesityksestä päättää kunnanhallitus.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat palvelualuekohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

66 § Talousarvion täytäntöönpano jaseuranta

Kunnanhallitus päättää vuosittain käyttösuunnitelmassaan valtuuston hyväksymät tai hallituksen sille kohdistamat määrärahat tulosityksittäin

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erillisiä täytäntöönpanoon liittyviä ohjeita. Kunnanhallitus antaa vuosittain talousarvion täytäntöönpano-ohjeen.

Kunnanhallitus toimittaa neljännesvuosittain valtuustolle talousarvion ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisraportin.

67 § Talousarvion sitovuus

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

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

68 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät olennaiset muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin. Talousarvion olennaisista poikkeamisista on annettava selvitykset tilinpäätöksen yhteydessä.

69 § Omaisuuden luovuttaminen, vuokraaminen ja kiinnittäminen

Valtuusto päättää kiinteän omaisuuden myynnin ja ostamisen periaatteista. Kunnanhallitus päättää kunnan omaisuuden ostamisesta ja myymisestä ellei tehtävää ole delegoitu viranhaltijalle, noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto on mahdollisesti antanut määrärahan myöntäessään.

Kunnanhallitus päättää kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta ellei tehtävää ole delegoitu viranhaltijalle, noudattaen niitä ohjeita, joita valtuusto on mahdollisesti antanut.

Kunnanhallitus päättää kunnan omaisuuden kiinnittämisestä. Kunnanhallitus päättää kunnan irtaimen omaisuuden myynnin periaatteista.

70 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy poistosuunnitelman.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmien muutokset.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

71 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää osakkeiden ostamista ja myymistä koskevien perusteiden määrittämisestä sekä rahastojen perustamisesta ja käytöstä. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista.

Kunnanjohtaja päättää lainan ottamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Kunnanhallitus päättää kassavarojen sijoitustoimintaan ja rahoitustoimen hoitoon liittyvistä periaatteista. Kunnanjohtaja päättää kassavarojen sijoitustoiminnan ja rahoitustoimen käytännön toimista kunnanhallituksen periaatteiden pohjalta. Kunnanjohtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

Valtuusto päättää osakeyhtiöiden perustamisesta.

72 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää suoraan lakiin perustuvien maksujen korvausten perusteista sekä vahvistaa taksat ja maksut. Kunnanhallitus voi delegoida päätösvaltaansa edelleen.

73 § 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. Kopios- ta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

74 § Hankinnat

Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa ole- vat kilpailutusmahdollisuudet ja pyrittävä ostajan kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen. Han- kintaa suoritettaessa on kohdeltava tasapuolisesti kaikkia tarjoajia.

Hankinnoissa noudatettavasta sopimusmenettelystä on säädetty erikseen. Hankintasopimus voidaan laatia käyttäen julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE2014 tavarat tai JYSE2014 palvelut) tai hankinnan laadun edellyttämiä muita sopimusehtoja.

Kunnanhallitus päättää kunnan hankintaohjeesta.

Kunnanhallitus päättää kiinteistöjen ja rakennusten hankinnasta 50.000 euroon saakka.

Kunnanhallitus päättää osakkeiden ja osuuksien hankinnasta 50.000 euroon saakka.

Muissa kuin edellä mainituissa asioissa hankintoja koskevista asioista päätetään seuraavasti: Kun- nanjohtaja päättää hankinnoista toimivaltaansa kuuluvissa asioissa 30.000 euroon saakka. Palvelu- aluejohtajat päättävät toimialansa toimintaa koskevista hankinnoista 30.000 euroon saakka. Kun- nanhallitus päättää toimialallaan yli 30.000 euron hankinnoista.

10 Luku Valvonta

75 § 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.

76 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Hallinnon ja talouden arviointia ja tarkastuksen järjestämistä varten kunnassa on tarkastuslautakunta.

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

Puheenjohtaja toimii lautakunnan esittelijänä.

Lautakunnan päätöksiin perustuvat sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa asianomaisen toimielimen puheenjohtaja tai vastuualueen puheenjohtaja.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

77 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kuntalain 121 §:n mukaisesti:

- 1) valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat;
- 2) arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla;
- 3) arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää;
- 4) huolehtia kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta;
- 5) valvoa kuntalain 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi;
- 6) valmistella kunnanhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastusentalousarvioksi.

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.

78 § 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 vuosittain.

79 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastusta varten yhden JHTT-tilintarkastajan tai JHTT-yhteisön ja hänelle/sille varatilintarkastajan.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö.

80 § Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 123 §:n mukaiset ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina puheenjohtajalle. Kunnanhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisina kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle.

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Lautakunta esittää myös arvionsa tarkastuskertomuksessa mahdollisesti tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

81 § 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.

82 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

11 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

83 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Valtuusto päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista ja edellyttää, että kuntakonsernin kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

84 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuusvarmistetaan,
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessientuloksellisuutta,
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
7. valmistelee sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

85 § Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

86 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja tilivelvolliset

Kunnanjohtaja sekä palvelualuejohtajat ja vastuualueiden vastuhenkilöt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Tulosityksiköiden 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.

Tilivelvollisia ovat valtuutettuja lukuun ottamatta kunnan muiden toimielinten jäsenet, toimielinten esittelijät ja palvelualuejohtajat.

87 § Konserniyhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat vastaavat niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta.

Konserniyhteisöt raportoivat konsernijohtolle kunnan konserniohjeiden mukaisesti.

III OSA VALTUUSTO

12 Luku Valtuuston toiminta

88 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan kahden (2) vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

89 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa valtuuston päätöksentekoa ja vastaa valtuustotyön kehittämisestä. Puheenjohtajan tulee toimillaan edistää valtuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

Valtuuston puheenjohtaja vastaa mahdollisen valtuustosopimuksen laatimisesta ja toimeenpanosta.

90 § 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.

91 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

92 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 Luku Valtuuston kokoukset

93 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

94 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisenä.

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään viisi (5) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla sekä mahdollisuuksien mukaan niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouskutsun ja esityslistan sähköiseen lähetykseen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

95 § Esityslista

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

Esityslista voidaan toimittaa sähköisesti kaikille valtuutetuille ja varavaltuutetuille

96 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä voidaan jättää julkaisematta vain perustellusta syystä.

97 § 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.

98 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

99 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanhallituksen jäsenillä ja palvelualuejohtajilla on läsnäolo-oikeus. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Nuorisoneuvosto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisoneuvoston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

100 § 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.

101 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä. Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

102 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

103 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

104 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

105 § 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.

106 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä 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.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

107 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

Kun asia jätetään pöydälle, sitä ei valmistella uudelleen vaan asia tuodaan seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muutetulla pohjaehdotuksella.

108 § 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.

109 § 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.

110 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

111 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyiden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

112 § Äänestysjärjestys

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

4. 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.

5. 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.
6. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

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

113 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

114 § Toivomusponsi (toimenpidealoite)

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

115 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän hallintosäännön 155 §:ssä.

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

116 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

14 Luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

117 § 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.

118 § 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.

119 § 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.

120 § 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 120§:ssä tarkoitetut oikaisut.

121 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

122 § 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.

123 § 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.

124 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

125 § 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.

15 Luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

126 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

127 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään.

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.

128 § Valtuutettujen kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään seitsemän (7) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

16 Luku Kokousmenettely

129 § Määräysten soveltaminen

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

130 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

131 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

132 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

133 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

134 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu lähetetään jäsenille, varajäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu lähetetään sähköisesti.

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouskutsun ja esityslistan sähköiseen lähetykseen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

135 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnanverkkosivuilla

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 liitteitä voidaan jättää julkaisematta vain perustellusta syystä.

136 § 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 tieto jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta sähköisesti.

137 § Varajäsenen kutsuminen

Toimitelimen 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 toimitelimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

138 § Läsnäolo kokouksessa

Toimitelimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimitelimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimitelinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan, lupa- ja valvontalautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimitelinten kokouksissa sekä
- palvelualuejohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa.

Toimitelin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimitelin päättää nuorisoneuvoston, vanhusneuvoston ja/tai vammaisneuvoston edustajien puhe- ja läsnäolo-oikeudesta. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin, kun käsitellään salassapidettäviä tietoja ja/tai asioita.

Toimitelin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättämiseen asti.

139 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä. Muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset voivat olla julkisia, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

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

140 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat ja missä ominaisuudessa kukin on läsnä. Lisäksi puheenjohtajan on todettava kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

141 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja siten, että valinta suoritetaan iältään vanhimman jäsenen toimiessa puheenjohtajana.

142 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa annettuaan varoituksen määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

143 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa toimielimen yksimielisellä päätöksellä käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Kun asia kuuluu useamman eri viranomaisen päätösvaltaan, asian päättää ylempi viranomainen.

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

144 § Esittelijät

Toimielinkohtaiset määräykset esittelijöistä määrätään tämän hallintosäännön luvussa 4.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 76 §:ssä.

145 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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 perustellusta syystä.

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.

146 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

147 § 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.

Kun asia jätetään pöydälle, sitä ei valmistella uudelleen vaan asia tuodaan seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muutetulla pohjaehdotuksella.

148 § 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.

149 § Ilman äänestystä syntyvän päätösten toteaminen

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

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

150 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

151 § Äänestys ja vaali

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

152 § Eriävä mielipide

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa päätöksestä. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.

153 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Täytäntöönpanotietoina

- lisätietojen antaja ja tämän yhteystiedot
- jakelu

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa on annettava tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

154 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

17 Luku Muut määräykset

155 § Aloiteoikeus

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

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

156 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

157 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava neljäntoista (14) päivän 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.

158 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja kunnan nimenkirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hänen sijaiskseen määrätty. Kunnanhallitus voi valtuuttaa muutkin henkilöt allekirjoittajiksi tai varmentajiksi.

Lautakunnan päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen allekirjoittaa asianomaisen palvelualuejohtaja tai hänen sijainen.

Omakotitonttien kauppakirjat ja vuokrasopimukset allekirjoittaa kunnan puolesta tekninen johtaja ja hänen estyneenä tai esteellisenä ollessa kunnanjohtaja.

Tonttien vuokraoikeuksien siirtomerkinnät allekirjoittaa kunnan puolesta tekninen johtaja ja hänen estyneenä tai esteellisenä ollessa kunnanjohtaja.

Teknisellä johtajalla on oikeus yksin allekirjoittaa kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset silloin, kun ne koskevat kiinteistöjen tai maa-alueiden ostoa tai myyntiä tai maanvaihtoa tai maanvuokrasopimusta edellyttäen, että valtuusto tai kunnanhallitus on tehnyt edellä mainituista sopimuksista ja annettavista sitoumuksista erikseen päätöksen.

Kunnanhallituksen puolesta asiakirjat allekirjoittaa kunnanjohtaja tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai arkistosta vastaava henkilö tai hänen sijaisensa.

Viranhaltija allekirjoittaa saamansa päätösvallan perusteella tekemänsä päätökset, samoin kuin niihin perustuvat sopimukset.

Kunnan arkistosta vastaava viranhaltija tai toimenhaltija tai hänen sijaisensa voi todistaa oikeaksi kunnan arkistossa säilytettävistä asiakirjoista annettavat jäljennökset tai otteet.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslain) 4 ja 14.1 §:ssä tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaa alaiselleen viranhaltijalle.

159 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja palvelualuejohtaja tai tämän valtuuttama viranhaltija.

V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

18 Luku Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö

160 § Yleistä

Tämän luvun mukaan luottamushenkilöille suoritetaan

1. palkkiota luottamustoimen hoitamisesta;
2. korvausta luottamustoimen hoitamisesta aiheutuvista ansionmenetyksistä, matkakustannuksista, sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä; ja
3. päivärahaa sekä ateria- ja majoituskorvausta.

161 § Kokouspalkkion määrä

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

4. Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, keskusvaalilautakunta, tarkastuslautakunta, lupa- ja valvontalautakunta 60 €/kokous
5. Muut hallintoelimet ja toimikunnat, vaikuttamistoimielimet ja toimielinten nimeämät työryhmät 40 €/kokous

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 1. momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

Kokouksella tarkoitetaan edellä tässä pykälässä kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja.

Kokouksessa puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Toimikunnan jäsenelle, joka on valittu tehtäväänsä virka-aseman perusteella, maksetaan kokouspalkkio kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti.

162 § Osallistuminen kunnan toisen toimielimen kokoukseen

Mikäli toimielimen luottamushenkilöjäsen tai sen valitsema luottamushenkilöedustaja voi osallistua kunnan toisen luottamuselimen kokoukseen, maksetaan kyseiselle jäsenelle tai edustajalle sama kokouspalkkio kuin kokoontuvan toimielimen jäsenelle.

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

163 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään neljää tuntia.

164 § Osallistuminen koulutukseen

Luottamushenkilölle, joka osallistuu Paltamon kunnan järjestämään koulutustilaisuuteen, maksetaan koulutuspäivältä 161 §:n 1 mom. 1) - kohdan mukainen palkkio.

165 § Osallistuminen valtuuston tai hallituksen seminaari- tai informaatiotilaisuuteen

Valtuutetuilla ja kunnanhallituksen jäsenille ja varsinaisen jäsenen sijaan osallistuvalla varajäsenelle, jotka osallistuvat kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen puheenjohtajan koolle kutsumana seminaari- tai informaatiotilaisuuteen mm. iltakouluun, maksetaan 162 §:n 1 momentin 1) -kohdan palkkio.

166 § Osallistuminen muihin tilaisuuksiin

Luottamushenkilölle, jonka kunnanvaltuusto, kunnanhallitus tai lautakunta on valinnut sellaiseen edustajankokoukseen, neuvotteluun, kunnallishallinnon alaan kuulumattomaan toimieliimeen tai tehtävään, josta ei makseta palkkiota, maksetaan 162 §:m 1 mom. 1) – kohdan mukainen palkkio.

167 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

Sihteerinä toimineelle toimieliimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimieliimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

168 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio

Mikäli pöytäkirja tarkastetaan muutoin kuin kokouksessa, maksetaan pöytäkirjan tarkastajille 50 prosenttia toimieliimen kokouspalkkiosta.

169 § Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan palkkio

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan äänestys- tai tarkastuspäivältä seuraavat palkkiot, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritetusta laskentatyöstä:

- puheenjohtaja 185 €
- jäsen ja varajäsen 125 €

Muutoin keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan kokouksiin sovelletaan tämän säännön 160 §:n määräyksiä.

170 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidettavista luottamustehtävistä maksetaan vuosipalkkiot seuraaville luottamushenkilöille:

- 1) Kunnanvaltuuston puheenjohtaja 2 000 €
- 2) Kunnanvaltuuston varapuheenjohtajat 400 €
- 3) Kunnanhallituksen puheenjohtaja 3 000 €
- 4) Kunnanhallituksen varapuheenjohtaja 450 €
- 5) Lautakunnan puheenjohtaja 500 €

Soveltamisohje: Vuosipalkkiot maksetaan sellaisina vuosina, kun toimielimellä on kokouksia.

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

171 § Anshonmenetykskorvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta anshonmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syytä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 30 €.

Soveltamisohje: Anshonmenetykskorvauksia ei makseta poliittisten ryhmien kokoontumisten ajalta.

Anshonmenetykskorvaus maksetaan suoraan työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää. Työnantajan tulee tällöin toimittaa kunnalle lasku, josta tulee käydä ilmi, että luottamustehtävän hoitoon käytetty aika olisi ollut työntekijän normaalia työaikaa, että työnantaja on maksanut työntekijälle luottamustehtävän hoitamiseen käytetyltä ajalta palkkaa ja palkasta on maksettu kaikki lakisääteiset työnantajamaksut. Laskussa on eriteltävä palkan ja työnantajan maksujen osuus. Korvaus maksetusta palkasta voi olla enintään edellä 1 momentissa mainitun enimmäismäärän suuruinen.

Saadakseen korvausta työanshonmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimsuhteessa anshonmenetyks perustuu edellisen vuoden vahvistetun verotettavan tulon perusteella laskettavaan tuntikorvaukseen.

Edellä 3 ja 4 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvaus on enintään 15 €/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus anshonmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

172 § Vaatimusten esittäminen

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

173 § Palkkion maksaminen

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain ja anshonmenetyksen korvaus kohtuullisen ajan kuluessa vaatimuksen esittämisestä.

174 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkaraa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta, sekä korvausten saamisessa noudatetaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä, kuitenkin siten, että kunnanhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin matkakustannusten korvauksesta.

Jos luottamushenkilö työn, opiskelun tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi asuu tilapäisesti toisella paikkakunnalla, korvaus maksetaan korkeintaan kunnan rajalta.

175 § Viranhaltijoiden/ työntekijöiden kokouspalkkiot

Kunnan viranhaltijalle ja työntekijälle, joka on kokouksessa sihteeri, esittelijä, asiantuntija tai muutoin lain, asetuksen ohje- tai johtosäännön tai ao. viranomaisen määräyksellä paikalla maksetaan kokouspalkkiot seuraavasti:

- valtuusto, kunnanhallitus, lautakunnat 60 €
- hallinto- ja vaikuttamistoimielimet ja toimikunnat 40 €

Puheenjohtajalle, sihteerille tai kunnanhallituksen kokouksessa esittelijänä toimivalle maksetaan palkkio 50 %:lla korotettuna. Samasta kokouksesta suoritetaan korotettu palkkio ainoastaan yhdelle esittelijänä toimivalle.

Mikäli viranhaltija/työntekijä edellä 1 momentissa mainituissa tapauksissa on saapuvilla kokouksessa muuna kuin varsinaisena työaikanaan yli kolme tuntia, hänelle maksetaan 1 momentissa mainitun korottamattoman kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

Kokouspalkkio maksetaan, jos viranhaltija/työntekijä on kokouksessa toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan vähintään puoli tuntia tai niin, että kokous alkaa vähintään kaksi tuntia hänen varsinaisen työaikansa päättymisen jälkeen.

Kokouspalkkiota ei makseta viranhaltijalle/työntekijälle, joka saa kokouksen ajalta lisä-, yli-, ilta- tai sunnuntaiyökorvauksen tai eri palkan tai palkkion kokouksesta suoritettavasta tehtävästä.

176 § Valtuutus palkkioiden tarkistukseen

Palkkiosäännön korvauksia voidaan tarkistaa kerran valtuustokauden aikana.

177 § Erinäisiä määräyksiä

Palkkiosäännön soveltamisohjeet antaa tarvittaessa kunnanhallitus, joka myös ratkaisee sääntöä koskevat erimielisyydet.