



Luumäen kunnan hallintosääntö

Kunnanhallitus 13.08.2018 § 156

Kunnanhallitus 03.09.2018 § 175

Kunnanvaltuusto 17.09.2018 § 38

Voimaantulo 01.11.2018

Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	6
1 luku Kunnan johtaminen	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen	6
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	7
3 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	7
4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	7
5 § Kunnan viestintä	8
2 luku Toimielinorganisaatio	8
6 § Valtuusto	8
7 § Kunnanhallitus	8
8 § Tarkastuslautakunta	8
9 § Lautakunnat	9
10 § Vaalitoimielimet	9
11 § Vaikuttamistoimielimet	9
12 § Edustajat muihin toimielimiin	9
3 luku Henkilöstöorganisaatio	9
13 § Henkilöstöorganisaatio	9
14 § Kunnanjohtaja	10
15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	10
16 § Toimialajohtajat	14
17 § Esimiehen/vastuuhenkilön yleiset tehtävät ja toimivalta	15
4 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	16
18 § Kunnanvaltuuston tehtävät	16
19 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	16
20 § Lautakuntien yleinen toimivalta	18
21 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	19
22 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta	20
23 § Palvelujohtajan tehtävät ja toimivalta	21
24 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	21
25 § Sivistystoimenjohtajan tehtävät ja toimivalta	22
26 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta	23
27 § Päiväkodinjohtajan tehtävät ja toimivalta	24
28 § Kirjastonjohtajan tehtävät ja toimivalta	25
29 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	25
30 § Teknisen johtajan toimivalta	26
31 § Kunnanrakennusmestarin toimivalta	28
32 § Asuntosihteerin toimivalta	28
33 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	28
34 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta	29
35 § Ympäristönsuojelusihteerin tehtävät ja toimivalta	29
36 § Toimivallan edelleen siirtäminen	30

37 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	30
38 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	30
39 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	30
5 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	31
40 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	31
41 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	31
42 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	31
43 § Kelpoisuusvaatimukset	31
44 § Haettavaksi julistaminen	31
45 § Palvelussuhteeseen ottaminen	32
46 § Tehtävänkuvaus ja tehtävän vaativuuden arviointi	32
47 § Palkkaus	32
48 § Palkkausjärjestelmän mukaiset palkanlisät	33
49 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	33
50 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	33
51 § Viranhaltijoiden ja työntekijöiden toimivalta henkilöstöasioissa.....	33
52 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	34
53 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	35
54 § Sivutoimet.....	35
55 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	35
56 § Virantoimituksesta pidättäminen	35
57 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	36
58 § Lomauttaminen	36
59 § Palvelussuhteen päättyminen	36
60 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	36
61 § Palkan takaisinperiminen	36
6 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	37
62 § Konsernijohto.....	37
63 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako.....	37
64 § Sopimusten hallinta.....	37
7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen	38
65 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	38
66 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	38
67 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	38
II OSA Talous ja valvonta	39
8 luku Taloudenhoito	39
68 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	39
69 § Talousarvion täytäntöönpano	39
70 § Toiminnan ja talouden seuranta	39
71 § Talousarvion sitovuus	39
72 § Talousarvion muutokset	40
73 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	40

74 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	40
75 § Rahatoimen hoitaminen	40
76 § Maksuista päättäminen	41
77 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	41
9 luku Ulkoinen valvonta	41
78 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	41
79 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	41
80 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	42
81 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	42
82 § Tilintarkastusyhteisön valinta	42
83 § Tilintarkastajan tehtävät	42
84 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	43
85 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	43
10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	43
86 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	43
87 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	44
88 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	44
III OSA Valtuusto	44
11 luku Valtuuston toiminta.....	44
89 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	44
90 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	45
91 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	45
92 § Istumajärjestys.....	45
12 luku Valtuuston kokoukset	45
93 § Valtuuston varsinainen kokous.....	45
94 § Kokouskutsu	46
95 § Esityslista.....	46
96 § Sähköinen kokouskutsu	46
97 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	46
98 § Jatkokokous.....	46
99 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	46
100 § Läsnäolo kokouksessa.....	47
101 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	47
102 § Kokouksen johtaminen.....	47
103 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	48
104 § Tilapäinen puheenjohtaja	48
105 § Esteellisyys	48
106 § Asioiden käsittelyjärjestys	48
107 § Puheenvuorot	49
108 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	49
109 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	49
110 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	50

111 § Äänestyskseen otettavat ehdotukset.....	50
112 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	50
113 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	51
114 § Toimenpidealoite.....	51
115 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	51
116 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	51
13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	51
117 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	51
118 § Enemmistövaali.....	52
119 § Valtuuston vaalilautakunta	52
120 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	52
121 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	52
122 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	53
123 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	53
124 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	53
125 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	53
14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	53
126 § Valtuutettujen aloitteet.....	53
127 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	54
128 § Kyselytunti	54
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	55
15 luku Kokousmenettely.....	55
129 § Määräysten soveltaminen	55
130 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	55
131 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	55
132 § Kokousaika ja -paikka	55
133 § Kokouskutsu	55
134 § Sähköinen kokouskutsu	56
135 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	56
136 § Jatkokokous.....	56
137 § Varajäsenen kutsuminen.....	56
138 § Läsnäolo kokouksessa.....	57
139 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	57
140 § Kokouksen julkisuus	57
141 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	57
142 § Tilapäinen puheenjohtaja	57
143 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	57
144 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	58
145 § Esittelijät	58
146 § Esittely	58
147 § Esteellisyys.....	59
148 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	59

149 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	59
150 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	59
151 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	60
152 § Äänestys ja vaali	60
153 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	60
154 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	61
16 luku Muut määräykset.....	62
155 § Aloiteoikeus	62
156 § Aloitteen käsittely	62
157 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	62
158 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	63
159 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	63

Luumäen kunnan hallintosääntö

Hyväksytty Kvalt 17.9.2018 § 38

Voimaantulo 1.11.2018

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kunnan johtaminen

1 §

Hallintosäännön soveltaminen

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

- toimielimistä ja johtamisesta
- toimivallasta ja tehtävistä konserniohjauksessa ja sopimusten hallinnassa
- kunnan viranomaisten muista tehtävistä ja toimivallan jaosta
- taloudesta sekä ulkoisesta ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- valtuuston toiminnasta ja kokouksista
- toimielinten kokouksista sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelyistä

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kunnanhallitusta, lautakuntia sekä toimikuntia ja muita tilapäisiä työ- ja seurantaryhmiä. Viranomaisilla tarkoitetaan toimieliimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan virka- ja työsuhteessa olevia.

Hallintosäännön ohella kunnan toimintaa ohjataan muun muassa seuraavilla säännöillä ja ohjeilla, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan ensisijaisesti ellei laissa ole toisin säädetty.

- konserniohje (kv)
- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje
- kunnan viestintäohje (kh)
- kunnan hankintaohje (kh)
- kunnan sopimusohje (kh)
- asiakirjahallinnan toimintaohje (kh)
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö (kv)
- sijoitusstrategia (kv)
- henkilöstöstrategia (kv)
- valmiussuunnitelman yleinen osa (kv)

2 §

Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

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

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja toimii kunnanhallituksen esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Kunnanjohtajan sijaisena toimii hallintojohtaja tai kunnanhallituksen kunnanjohtajan sijaiseksi määräämä henkilö. Tilanteessa, jossa näistä kumpikin on estynyt, kunnanhallitus päättää sijaisen erikseen.

3 §

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

4 §

Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja edistää toiminnallaan valtuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta, seuraa kunnan kehitystä, edustaa kuntaa eri tilaisuuksissa sekä edistää valtuuston ja kunnan muiden toimielinten yhteistoimintaa.

5 §

Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Kunnanjohtaja vastaa koko kuntaa koskevasta viestinnästä ja tiedottamisesta ja toimialajohtajat vastaavat toimialaansa koskevasta viestinnästä ja tiedottamisesta. Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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

2 luku

Toimielinorganisaatio

Kunnan organisaatio koostuu luottamushenkilöorganisaatiosta ja henkilöstöorganisaatiosta, jotka muodostavat toiminnallisia kokonaisuuksia ja jakaantuvat toimialoihin ja tehtäväalueisiin.

6 §

Valtuusto

Valtuustossa on 23 valtuutettua. Varavaltuutettujen lukumäärästä säädetään kuntalain 17 §:ssä. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat kuntalain 18 §:ssä.

7 §

Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on yhdeksän (9) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella kunnanhallituksen jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallituksen varsinaisten jäsenten tulee olla valtuutettuja. Kunnanhallituksen varajäsenet voivat olla myös varavaltuutettuja.

8 §

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9 §

Lautakunnat

Sivistyslautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Ympäristölautakunnassa on viisi (5) jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakuntien puheenjohtajien ja varapuheenjohtajien tulee olla valtuutettuja.

10 §

Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

11 §

Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa toimii nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto. Vaikuttamistoimielinten kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus. Kunnanhallitus voi tarvittaessa päättää myös muiden vaikuttamistoimielinten asettamisesta.

12 §

Edustajat muihin toimielimiin

Valtuusto nimeää edustajat kuntayhtymien valtuustoihin sekä seudullisiin ja alueellisiin lautakuntiin. Kunnanhallitus nimeää edustajat muihin toimielimiin ja yhteisöihin. Nimetyllä edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen/yhteisön kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja. Kunnanjohtajalla ja kunnanhallituksen puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakuntien kokouksissa. Kunnanhallitus ei nimeä edustajaansa tarkastuslautakuntaan ja keskusvaalilautakuntaan.

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

13 §

Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstöorganisaatiota johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnanjohtaja.

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat muodostavat johtoryhmän, jonka tehtävänä on tukea ja kehittää kunnan kokonaisjohtamista yhteistyössä henkilöstön ja luottamushenkilöorganisaation kanssa.

Kunnan henkilöstöorganisaatio jakautuu seuraaviin toimialoihin:

1. Elinvoiman edistäminen ja kuntakehitys, jota johtaa kunnanjohtaja
2. Hallintopalvelut, jota johtaa hallintojohtaja
3. Sivistyspalvelut, jota johtaa sivistystoimenjohtaja
4. Tekniset palvelut, jota johtaa tekninen johtaja

Toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä päättää kunnanjohtaja. Toimialan sisäisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä päättää toimialajohtaja.

Toimialat jakautuvat tehtäväalueisiin ja toimintayksiköihin. Tehtäväalueiden jakautumisesta toimintayksiköihin päättää ao. tehtäväalueesta vastaava toimielin.

14 §

Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja tai kunnanhallituksen sijaiseksi määräämä viranhaltija.

15 §

Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja ja toimintayksikön esimies päättävät johtamansa yksikön työvoiman käytöstä ja organisaatiosta, siltä osin kuin siitä ei ole määrätty hallintosäännössä tai kunnanhallituksen taikka lautakunnan päätöksellä.

Elinvoiman edistäminen ja kuntakehitys toimiala

Elinvoiman edistämisen ja kuntakehityksen toimialaa johtaa kunnanjohtaja.

Toimialan tehtävänä on kunnan ja kuntakonsernin kokonaisvaltainen kehittäminen elinvoiman ja hyvinvoinnin edistämiseksi.

Elinvoiman edistäminen ja kuntakehitys- tehtäväalue vastaa kunnanhallituksen alaisuudessa, viestintään ja markkinointiin, elinkeinoelämän ja työllisyyden edistämiseen, kunnan kehittämishankkeisiin, matkailuun ja vapaa-ajan asumiseen liittyvistä tehtävistä.

Toimialan tehtäviin kuuluu kaavoituksen ja maankäytön sekä rakennuttamisen suunnitteluun osallistuminen, elinkeinojen kehittäminen ja työllisyyden edistäminen, kunnan tunnetuksi tekeminen ja kunnan positiivisen imagon esille tuominen markkinointiviestinnän eri keinoin, matkailun ja vapaa-ajan asumisen kehittäminen sekä kehittämishankkeiden hallinnointi.

Toimiala jakautuu seuraaviin tehtäväalueisiin: sosiaali- ja terveystalouden järjestämisen valvonta (Eksoten omistajaohjaus), kuntalaisten terveyden- ja hyvinvoinnin edistäminen sekä järjestöyhteistyö. Toimialan tehtäväalueena on myös kunnan henkilöstön työhyvinvoinnista huolehtiminen.

1. Eksoten omistajaohjaus

Eksoten omistajaohjauksen tehtäväalue vastaa maakuntahallintoon siirtymiseen asti vuosittain laadittavan Eksoten ja kunnan välisen palvelusopimuksen laadinnasta, valvonnasta ja sote-palveluiden kehittämisestä yhdessä Eksoten kanssa sekä toiminnallisesta omistajaohjauksesta.

2. Hyvinvoinnin edistäminen

Tehtäväalue vastaa poikkihallinnollisesti terveyden- ja hyvinvoinnin edistämisen koordinoinnista. Tehtäväalue vastaa kulttuuri- ja vapaa-aikatapahtumien järjestämisestä ja yhteistyöstä kulttuurituottajien kanssa. Kuntalaisten hyvinvointia vahvistetaan oman toiminnan lisäksi yhteistyössä maakunnan, järjestöjen, vapaa-ajanasukkaiden, yritysten ja muiden toimijoiden kanssa. Tehtäväalue vastaa joukko- ja asiointiliikenteen järjestämisestä.

3. Kunnan henkilöstön työhyvinvointi

Työhyvinvointiin sisältyy työterveyshuollon järjestäminen, työolosuhteiden ja –edellytysten valvonta ja ohjaus sekä työhyvinvointia edistävän toiminnan tukeminen.

4. Työllistämisen edistäminen

Työllistämisen edistämisen tehtäväalueeseen kuuluu kunnassa olevien pitkäaikaistyöttömien, vaajakuntoisten sekä nuorten työllistäminen hyödyntäen kunnan työllistämisyksikön palveluja.

Hallintopalveluiden toimiala

Hallintopalveluiden toimiala kuuluu kunnanhallituksen alaisuuteen.

Toimialan tehtävänä on avustaa valtuustoa, kunnanhallitusta ja kunnanjohtajaa kunnan toimialojen ja konserniin kuuluvien yhteisöjen johtamisessa ja toimintojen linjauksia koskevien kunnanhallituksen ja valtuuston päätösten valmistelussa ja täytäntöönpanossa. Lisäksi toimialan tehtävänä on vastata mm. kuntakonsernin yleishallintoon, taloushallintoon, henkilöstöhallintoon, tietohallintoon, riskienhallintaan, hankintoihin ja muihin tukipalveluihin liittyvistä tehtävistä ja koordinoinnista kunnan eri toimialojen välillä.

Hallintopalveluiden toimiala jakautuu seuraaviin tehtäväalueisiin, joita johtaa hallintojohtaja:

1. Hallintopalvelut

Tehtäväalue vastaa kunnan yleishallinnosta ja siihen liittyvistä tehtävistä, kunnan riskienhallinnasta ja kunnan omaisuuden hallintaa koskevista asioista.

2. Henkilöstöhallinto ja palkat

Tehtäväalue vastaa kunnan henkilöstöhallinnosta ja kunnan palveluksessa olevan henkilöstön sekä luottamushenkilöiden palkanlaskennasta.

3. Laskutus

Tehtäväalue vastaa omalta osaltaan kunnan sisäisestä ja ulkoisesta laskutuksesta sekä saatavien valvonnasta.

4. Päätöksenteko

Tehtäväalue avustaa kunnanhallituksen ja valtuuston päätösten valmistelussa ja täytäntöönpanossa,

5. Talouden seuranta ja raportointi

Tehtäväalue vastaa kunnan kirjanpidon ja kunnan sekä kuntakonserniyhtiöiden tilinpäätösten laadinnasta sekä kunnan maksuliikenteestä (osto- ja myyntireskontra). Tehtäväalue vastaa kunnan talousarvion ja osavuositarkastuksen laadinnasta yhteistyössä toimialojen kanssa. Se tuottaa toimialoille ja kunnanhallitukselle päätöksenteon tueksi ajantasaiset talouden raportit ja talousarvion toteutumavertailut.

Sivistyspalveluiden toimiala

Sivistyspalveluiden toimiala kuuluu sivistyslautakunnan alaisuuteen.

Sivistyspalveluiden tehtävänä on tukea kuntalaisten henkistä ja fyysistä hyvinvointia luomalla edellytyksiä tasokkaaseen koulutukseen, varhaiskasvatukseen ja monipuoliseen vapaa-aikaan.

Sivistys- ja hyvinvointipalveluiden toimiala jakautuu seuraaviin tehtäväalueisiin, joita johtaa sivistystoimenjohtaja.

1. Sivistyspalveluiden hallinto

Sivistyspalveluiden hallinnon tehtävänä on avustaa sivistyslautakuntaa toimintojen linjauksia koskevien päätösten valmistelussa ja täytäntöönpanossa.

2. Lukio-opetus

Lukio-opetuksen tehtäväalue vastaa kunnan lukio-opetuksesta.

3. Perusopetus

Perusopetuksen tehtäväalue vastaa kunnan perusopetuksesta.

4. Varhaiskasvatus

Varhaiskasvatuksen tehtäväalue vastaa varhaiskasvatuksesta ja esiopetuksesta sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan kuuluvista tehtävistä.

5. Kulttuuri ja vapaa-aika

Kulttuurin ja vapaa-ajan tehtäväalue vastaa kunnalle kuuluvista kirjasto-, kulttuuri-, nuoriso-, liikunta- ja vapaa-aikapalveluista.

Teknisten palveluiden toimiala

Toimialan johtaja vastaa tehtäväalueiden välisestä työnjaosta ja vastuuhenkilöistä.

Teknisten palveluiden toimiala kuuluu osin teknisen lautakunnan alaisuuteen ja osin ympäristölautakunnan alaisuuteen.

Teknisten palveluiden tehtävänä on vastata rakennusvalvonta- ja lupapalveluista sekä kunnan toimesta tapahtuvasta rakentamisesta, kunnan omistaman rakennetun ympäristön (kadut, verkostot, hulevedet, puistot, leikkikentät, satamat, muut yleiset alueet sekä rakennukset ja rakennelmat) kunnossapito- ja käyttötehtävistä sekä vesi- ja viemärlaitoksen ylläpitämisestä. Teknisten palveluiden toimiala vastaa lisäksi Etelä-Karjalan pelastuslaitoksen ja Lappeenrannan seudun ympäristötoimen sopimusohjauksesta. Teknisten palveluiden vastuulle kuuluu kunnan maa- ja metsätalousoomaisuuden hoito.

Teknisten palveluiden toimiala jakautuu seuraaviin tehtäväalueisiin:

1. Teknisten palveluiden hallinto, vastuuhenkilö tekninen johtaja

Teknisten palveluiden hallinnon tehtävänä on avustaa teknistä lautakuntaa toimialan johtamisessa ja toimintojen linjauksia koskevien päätösten valmistelussa ja täytäntöönpanossa. Teknisten palveluiden hallinto vastaa lisäksi alueellisen pelastustoimen, maaseututoimen sekä seudullisen ympäristötoimen sopimusohjauksesta.

2. Liikenneväylät ja yleiset alueet, vastuuhenkilö kunnanrakennusmestari

Liikenneväylät ja yleiset alueet -tehtäväalue vastaa kunnan omistaman rakennetun ympäristön (kadut, puistot, leikkikentät, satamat, muut yleiset alueet sekä rakennukset ja rakennelmat) kunnossapito- ja käyttötehtävistä. Tehtäväalue vastaa teknisen lautakunnan alaisuudessa kunnan kaava- ja yksityistieihin liittyvien asioiden hoitamisesta. (Yksityistieasioiden hoitamisen vastuuhenkilö rakennustarkastaja)

3. Kunnallistekniikka ja vesilaitos, vastuuhenkilö kunnanrakennusmestari

Kunnallistekniikka ja laitokset -tehtäväalue vastaa vesi- ja viemärlaitoksen, sekä niihin liittyvien verkostojen ylläpitämisestä.

4. Ympäristönsuojelu, vastuuhenkilö ympäristönsuojelusihteeri

Ympäristönsuojelu -tehtäväalue vastaa ympäristölautakunnan alaisuudessa ympäristölupiin ja -valvontaan liittyvistä tehtävistä.

5. Kiinteistötoimi, vastuuhenkilö tekninen johtaja

Kiinteistötoimi vastaa kunnan tilapalveluiden ja kunnan suorassa omistuksessa olevan asunto-omaisuuden hoitamisesta.

6. Rakennusvalvonta- ja lupapalvelut, vastuhenkilö rakennustarkastaja

Rakennusvalvonta ja lupapalvelut -tehtäväalue vastaa ympäristölautakunnan alaisuudessa rakennuslupiin ja –valvontaan liittyvistä tehtävistä.

7. Maa- ja metsätilat, vastuhenkilö kunnanrakennusmestari

8. Kaavoitus, vastuhenkilö tekninen johtaja

Kaavoitus -tehtäväalue vastaa teknisen lautakunnan alaisuudessa kunnan omaan tarpeeseen kaavoittamiseen liittyvien asioiden hoitamisesta.

16 §

Toimialajohtajat

Toimialajohtajan yleiset tehtävät ja toimivalta

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

Kunkin toimialajohtajan tehtävänä on toimialallaan, sen lisäksi mitä muualla on säädetty ja ellei kyseisessä tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa toiselle viranhaltijalle:

1. johtaa, kehittää ja valvoa toimialaa kunnanvaltuuston asettamien päämäärien, strategisten päätösten ja tavoitteiden mukaisesti
2. seurata toimialan yleistä kehitystä ja tehdä sen edellyttämiä esityksiä toiminnan kehittämiseksi
3. vastata toimialan hallinnosta ja taloudesta sekä huolehtia toimialaa koskevasta henkilöstösuunnittelusta, ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä sekä henkilöstöryhmien tiedotustoiminnasta
4. päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa toimialan hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista silloin kun niiden arvo on enintään *150 000 euroa*. Toimialajohtaja voi delegoida hankintavaltuutta alaiselleen viranhaltijalle enintään *50 000 euroa*.
5. päättää toimialaansa kuuluvien vahingonkorvausten ja harkinnanvaraisten korvausten maksamisesta vaatimuksen ollessa enintään *2 000 euroa*
6. myöntää toimialaa koskevat tutkimusluvut, ellei asiaa ole delegoitu tehtäväalueen vastuhenkilölle tai tulosityksikön esimiehelle
7. päättää maksuhuojennukset ja maksuvapautukset alle *2 000 euron* yksittäisen saatavan osalta sekä

8. päättää hallussaan olevan kirjanpidosta poistetun omaisuuden myynnistä, ellei asiaa ole delegoitu edelleen.

9. toimia sopimushallinnan vastuuhenkilönä oman toimialansa sopimusten osalta

10. päättää oman toimialansa hankkeiden käynnistämisestä ja niiden hallinnoinnista ja resurssoinnista

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

17 §

Esimiehen/vastuuhenkilön yleiset tehtävät ja toimivalta

Tehtäväalueen vastuuhenkilö vastaa tehtäväalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää tehtäväalueen vastuuhenkilön sijaisen, joka hoitaa tehtäväalueen vastuuhenkilön tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Kunkin tehtäväalueen vastuuhenkilön tehtävänä on tehtäväalueellaan, sen lisäksi mitä muualla on säädetty ja ellei kyseisessä tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa toiselle viranhaltijalle:

1. johtaa, kehittää ja valvoa tehtäväaluetta kunnanvaltuuston asettamien päämäärien, strategisten päätösten ja tavoitteiden mukaisesti sekä
2. seurata toimialan yleistä kehitystä ja tehdä sen edellyttämiä esityksiä toiminnan kehittämiseksi.
3. toimia työntekijöiden edustajana ja johtaa alaisensa henkilöstön työtä
4. vastata alaisensa tehtävänkuvien määrittelystä
5. huolehtia yhteistyöstä muiden toimijoiden kanssa
6. vastata johtamansa yksikön henkilöstön, talouden ja toiminnan suunnittelusta ja seurannasta
7. vastata töiden ja työvuorojen suunnittelusta, työmenetelmien kehittämisestä, työtehtävien jakamisesta ja työhön opastamisesta
8. vastata työturvallisuudesta, työhyvinvoinnista, työkyvyn ylläpidosta sekä henkilöstön osaamisen ylläpitämisestä ja kehittämisestä johtamassaan yksikössä samoin kuin valmius-, väestönsuojelu- ja pelastussuunnittelusta
9. huolehtia vuotuisista kehityskeskusteluista ja välittömästä yhteistoiminnasta
10. vastata tietojen välittämisestä organisaatiossa sekä

11. vastata henkilörekisteriasioiden, arkistoasioiden sekä tietoturva- ja tietosuoja-asioiden asianmukaisesta hoidosta.

4 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

18 §

Kunnanvaltuuston tehtävät

Kuntalain 14 §:n mukaan kunnassa on oltava valtuusto, joka vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää Kuntalain 14 §:n mukaista päätösvaltaa.

19 §

Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää kunnan puolesta yleisesti muista kuin valtuustolle yksinomaan säädetyistä asioista, jollei kuntalaissa tai erityislaeissa erikseen muuta säädetä taikka jollei tässä hallintosäännöstä toimivallasta muuta määrätä.

Sen lisäksi mitä kuntalaissa on määrätty kunnanhallituksen tehtävistä, kunnanhallitus päättää

1. kunnan elinkeinopolitiikan johtamisesta
2. kunnan viestinnästä ja tiedottamisesta, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole tässä hallintosäännössä annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle sekä viestintäohjeen laadinnasta
3. kunnan hankintaohjeen laadinnasta, missä määritetään yleiset hankintoja ohjaavat toimintatavat ja -periaatteet
4. talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa toimialojen yli 150 000 euron hankinnoista ellei tehtävää ole tässä hallintosäännössä annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
5. kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen, kunnan sopimusohjeen ja asiakirjahallinnan toimintaohjeen laadinnasta
6. valmiussuunnitelman hyväksymisestä
7. kunnalle etuostolain nojalla kuuluvan etuosto-oikeuden käyttämisestä
8. kiinteän omaisuuden ostamisesta ja myymisestä valtuuston päättämien perusteiden mukaan
9. kerrostalorakentamiseen sekä teolliseen toimintaan tarkoitettujen asemakaavatonttien myymisestä ja vuokraamisesta valtuuston päättämien perusteiden mukaan sekä näiden tonttien mahdollisesta takaisinostosta ja kauppakirjan/vuokrasopimuksen ehtojen valvonasta ja täytäntöönpanosta

11. irtaimen omaisuuden ostamisesta, myymisestä, vuokraamisesta, vaihtamisesta ja lunastamisesta tai muusta käytettäväksi luovuttamisesta, siltä osin kuin tehtävää ei ole tässä hallintosäännössä annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.
12. investointihankkeiden toteuttamisesta talousarviomäärärahojen puitteissa, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole tässä hallintosäännössä annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
13. urakka- ja suunnittelusopimusten hyväksymisestä, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole tässä hallintosäännössä annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
14. kunnallisten maksujen perusteista ja euromääristä, siltä osin kuin ratkaisovaltaa ei ole tässä hallintosäännössä annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle
15. kehotuksen antamisesta maanomistajalle rakentaa asemakaava-alueella sijaitseva rakennustontti tai -paikka
16. kunnalle annettujen vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta ja vapauttamisesta velan tai muun saamisen vähentymisen tai lakkaamisen myötä, lukuun ottamatta urakkasopimusten vakuuksia, joiden ratkaisulta delegoitu tekniselle johtajalle ja maa-aineslain mukaisia vakuuksia, joita koskeva ratkaisulta delegoitu ympäristölautakunnalle.
17. seuraavista maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista asioista
 1. kunnan kaavoituskatsauksen laadinnasta (MRL 7 §)
 2. maankäytösopimusten hyväksymisestä, ellei laista tai asetuksista muuta johdu (MRL 91 b §)
 3. valituksen tekemisestä kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä, muun viranomaisen poikkeamis- päätöksestä tai erillisestä tonttijaosta (MRL 191 §)
 4. yleiskaavojen nähtävillä olosta ja kuulemisesta (MRA 30 § ja 19 §)
 5. asemakaavojen nähtävillä olosta ja kuulemisesta (MRA 27 §)
 6. huolehtii tarpeellisista yleiskaavojen laadinnasta ja ajan tasalla pitämisestä (MRL § 36)
 7. asemakaavojen laadinnasta ja ajan tasalla pitämisestä (MRL § 51)
 8. vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen hyväksymisestä (MRL 52 §)
 9. asemakaavan laatimisesta perittävästä korvauksesta (MRL 59 §)
 10. kunnan maanhankinnasta ja kaavojen toteuttamiseen liittyvistä tavoitteista ja toimenpiteistä (MRL 5 a §)
 11. kaavoittajan valinnasta (MRL 20 §)
 12. maankäyttö- ja rakennuslain 38 §:n ja 53 §:n mukaisista rakennuskielloista ja toimenpiderajoituksista yleis- ja asemakaavaa laadittaessa
18. lausunnon antamisesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
19. lausunnon antamisesta naapurikuntien kaavoituksista, rakennusjärjestyksistä ja maakuntakaavoista.
20. talousarviolainojen, muiden pitkäaikaisten lainojen ja tilapäisten lainojen ottamisesta ja lainaehtojen hyväksymisestä kunnanvaltuuston asettamissa rajoissa, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole tässä hallintosäännössä annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
21. kunnan myöntämän lainan lyhennyksen ja koron lykkäyksen myöntämisestä
22. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole tässä hallintosäännössä annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle

23. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole tässä hallintosäännössä annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
24. vapautuksen, huojennuksen tai lykkäyksen myöntämisestä veron suorittamisesta kunnan toimivallan rajoissa
25. henkilöstöpolitiikan, palkkauksen ja henkilöstöetuuksien periaatteista sekä henkilöstöä koskevista asioista siltä osin, kun tehtävää ei tässä hallintosäännössä ole määrätty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
26. virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta, harkinnanvaraisten ehtojen soveltamisperiaatteista, palkkausperusteiden vahvistamisesta sekä pääsopimusten mukaisten paikallissopimusten neuvottelutulosten vahvistamisesta ja hyväksymisestä, siltä osin kuin toimivaltaa ei ole siirretty työnantajaa edustaville neuvottelijoille, muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
27. saatavien poistamisesta kirjanpidosta siltä osin kuin ratkaisovaltaa ei ole tässä hallintosäännössä ole siirretty viranhaltijalle
28. ratkaisee kiinteistönmuodostamislain ja –asetuksen mukaan kunnan päätösvallassa olevat asiat ellei ratkaisovaltaa ole siirretty viranhaltijalle
29. ratkaisee aravarajoituslain (17.12.1993/1190) mukaiset kunnan päätösvallassa olevat asiat ellei ratkaisovaltaa ole siirretty viranhaltijalle
30. kunnanjohtajan erityistoimivallan käyttöönottamisesta häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa ja erityistoimivallan lakkaamisesta
31. itselleen kuuluvan ratkaisuvallan siirtämisestä kunnan muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle

Kunnanhallitus voi saattaa toimivaltaansa kuuluvan yksittäisen asian myös valtuuston päätettäväksi

20 §

Lautakuntien yleinen toimivalta

Lautakunnat johtavat ja kehittävät alaistaan toimialaa ja vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunnat seuraavat ja arvioivat palvelujen vaikuttavuutta ja varaavat asukkailla ja käyttäjillä mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnat edustavat kuntaa ja käyttävät kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Siltä osin kun tehtäviä ei ole siirretty viranhaltijoiden päätettäväksi, kyseinen lautakunta vastaa toiminnan ja talouden suunnittelusta, tavoitteiden saavuttamisesta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta ja raportoi siitä kunnanhallitukselle.

Lautakunnat laativat talousarvio- ja taloussuunnitelmaehdotuksen ja vahvistavat talousarvioon sopeutuvat käyttösuunnitelmat, joilla tulosalueen käyttötalousmääräraha ja tuloarvio tarkempine tulostavoitteineen jaetaan tulosityksikölle, sekä hyväksyvät toimintakertomuksen.

Lautakunnat päättävät

1. toiminnassa noudatettavista perusteista, maksuista, taksoista ja yleisistä ohjeista sekä huolehtivat niiden ajantasaisuudesta
2. hankinnoista
3. viranomaisten pyytämien lausuntojen antamisesta
4. erityislakeihin, asetuksiin ja niiden toimeenpanoon sisältyvistä asioista
5. avustusmäärärahojen jaosta ja mahdollisesta takaisinperinnästä
6. sopimuksista ja sitoumuksista talousarviossa hyväksytyjen määrärahojen puitteissa siltä osin kun sitä ei ole siirretty viranhaltijalle.

21 §

Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja johtaa kunnan hallintoa, henkilöstöorganisaatiota, taloudenhoitoa, elinkeinopolitiikkaa sekä muuta kunnan toimintaa kuntalain määräysten mukaisesti. Kunnanjohtajan tehtävistä sovitetaan tarkemmin johtajasopimuksessa, jonka hyväksyy kunnanvaltuusto.

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, kunnanjohtajan tehtävänä on

1. vastata kunnan edustus-, tiedotus- ja neuvottelutilaisuuksien järjestämistä ja niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymistä
2. päättää kunnan vaakunan käytöstä ja valvoa sen käyttöä
3. vastata kunnan markkinoinnista
4. antaa lausuntoja elinkeinon harjoittamiseen liittyvissä asioissa
5. käyttää kunnan puheoikeutta tuomioistuimissa ja muissa viranomaisissa
6. ratkaista kunnalle etuosto-oikeuslain nojalla kuuluvan etuosto-oikeuden käyttämättä jättäminen
7. päättää elinkeinoelämän kehittämisavustusten myöntämisestä kunnanhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti talousarviomäärärahojen puitteissa
8. huolehtia valmiussuunnittelun valmistelusta
9. vastata olemassa olevan lainakannan riskien hallinnasta, ehtojen muuttamisesta, uudella lainalla korvaamisesta, vakuuksien muuttamisesta sekä muista lainajärjestelyihin liittyvistä toimenpiteistä
10. päättää kunnan myöntämien lainojen, takausten ja muiden vakuuksien vastavakuutena olevien vapautuvien vakuuksien palauttamisesta
11. päättää poikkihallinnollisten työryhmien nimeämisestä ja tehtävänannosta
12. päättää ratkaisuvaltansa siirtämisestä kunnan muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle
13. päättää lyhytaikaisen lainan myöntämisestä
14. päättää koko kuntaa koskevien kehittämishankkeiden/projektien hallinnoinnista ja hankkeiden resurssoinnista

Kunnanjohtaja voi poikkeusoloissa ja häiriötilanteissa käyttää tämän hallintosäännön säätämästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoiduksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri toimialueiden välillä, resurssien

tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämättömyydestä päätöstä. Tätä kunnanjohtajan erityistoimivaltaa sovelletaan häiriötilanteissa ja tarvittaessa valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa.

Kunnanjohtajan sijaisena tämän ollessa esteellinen tai estynyt toimii hallintojohtaja tai sijaiseksi määrätty viranhaltija, ellei kunnanjohtajalle ole erikseen valittu sijaista.

22 §

Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty, hallintojohtajan tehtävänä on:

1. vastata kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä toimia näiden toimielinten pöytäkirjanpitäjänä
2. vastata kunnan talousarvion valmistelusta kunnanhallituksen antamien laadintaohjeiden mukaisesti
3. vastata kuntakonsernin tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen valmistelusta
4. vastata kunnan kirjanpidon ja tilinpäätöksen laadinnasta, talouden seurannasta ja raportoinnista sekä maksuvalmiuden ja maksuliikenteen käytännön hoitamisesta
5. päättää kirjanpitolain ja –asetuksen mukaisesta saatavien kirjanpidosta poistamisesta 10 000 euron (alv 0 %) enimmäismäärään asti. Enimmäismäärä lasketaan asiakaskohtaisesti.
6. huolehtia saatavien perinnän järjestämisestä annettujen ohjeiden mukaisesti
7. päättää perimättä jättämisestä, jos saatava on vähäinen
8. päättää kunnan rahavarojen sijoittamisesta valtuuston päättämien sijoitustoiminnan perusteiden mukaisesti
9. päättää kunnan pankkitilien avaamisesta ja sulkemisesta
10. päättää tilinkäyttöoikeuden myöntämisestä ja lakkauttamisesta
11. päättää käteiskassojen (alitilityskassa) avaamisesta ja käytöstä
12. päättää julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetusta julkipanosta huolehtivan vastuun-alaisen hoitajan määräämisestä
13. vastata kunnan arkistotoimen hoitamisesta
14. päättää taloushallinnon sisäisten erien laskennan perusteista
15. toimia KT-yhteyshenkilönä
16. päättää suoraan virka- ja työehtosopimukseen perustuvista tehtäväkohtaisista palkoista ja virka- ja työehtosopimukseen ja työkokemukseen perustuvista palkanmuutoksista sekä virka- ja työehtosopimusten määräysten soveltamisesta
17. päättää työkokemuslisään oikeuttavan palvelusajan hyväksymisestä ja sen perusteella määrättyjen työkokemuslisien määrästä.

Hallintojohtajan sijaisena tämän ollessa esteellinen tai estynyt toimii kunnanjohtaja tai kunnanjohtajan nimeämä muu johtoryhmän jäsen, ellei hallintojohtajalle ole erikseen valittu sijaista.

23 §

Palvelujohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, palvelujohtaja

1. vastaa Eksoten omistajaohjauksesta
2. vastaa valmistelusta toimielimille terveyden ja hyvinvoinnin osalta
3. vastaa hyvinvointistrategian valmistelusta
4. vastaa poikkihallinnollisesta hyvinvoinnin edistämisen koordinoinnista
5. vastaa kunnan henkilökunnan työhyvinvoinnin valvonnasta ja edistämisestä
6. vastaa yhteistyöstä maakunnan, järjestöjen, vapaa-ajanasukkaiden, yritysten ja muiden toimijoiden kanssa terveyden- ja hyvinvoinnin edistämisen näkökulmasta
7. vastaa joukko- ja asiointiliikenteen kehittämisestä
8. vastaa lapsi-, nuoriso-, liikunta-, kylätoiminta- ja muun järjestötoiminnan toiminta-avustusten hakuprosessista
9. vastaa terveyden ja hyvinvoinnin ja sivistystoimen toimialueella järjestettävistä kulttuuritahtumista
10. vastaa yhteistyöstä kulttuurituottajien kanssa
11. vastaa Lasten – ja nuorten monialaisen työryhmän sekä Vanhus- ja Vammaisneuvoston toiminnasta
12. vastaa lasten ja nuorten hyvinvointityön toimeenpanosta
13. vastaa ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä
14. päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa tehtäväalueen hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista.
15. päättää lahjoitusrahastovarojen käytöstä talousarvion puitteissa
16. päättää talousarvion puitteissa tukityöllistettävien sekä kunnan nuorten kesätyöntekijöiden työllistämisestä

24 §

Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta järjestää lasten ja nuorten kasvuun ja oppimiseen sekä tukemiseen liittyvät palvelut ja vastaa ja päättää mm. varhaiskasvatustalain, varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetun lain, perusopetuslain, lukiolain, oppilas- ja opiskeluhuoltolain, taiteen perusopetuksesta annetun lain, nuorisolain ja lastensuojelulain ~~12 §:n~~ sekä niiden nojalla annettujen säädösten ja määräysten mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä.

Lautakunta järjestää kuntalaisten toimintaedellytysten vahvistamiseen liittyvät palvelut ja siinä tarkoituksessa huolehtii mm. kuntien kulttuuritoimesta annetun lain, vapaasta sivistystyöstä annetun

lain, kirjastolain, museolain ja liikuntalain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä sikäli, kun näistä tehtävistä ei ole erikseen määrätty.

Sivistyslautakunta päättää

1. varhaiskasvatus- sekä perus- ja lukio-opetuksen opetussuunnitelmista sekä vuosisuunnitelmien perusteista
2. päiväkotien toiminta-ajoista ja koulujen työ- ja loma-ajoista
3. toimialalla suoritettavista kokeiluista ja lupahallintoon liittyvistä tehtävistä
4. esiopetuksen ja perusopetuksen oppilasalueista sekä oppilaaksi ja opiskelijaksi ottamisen perusteista
5. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä
6. perusopetukseen valmistavan opetuksen järjestämisestä ja lisäopetuksen järjestämisestä
7. lasten ja nuorten vapaa-ajan toiminnan koordinoinnista ja tukemisesta
8. perusopetuksen järjestämisestä muille kuin oppivelvollisille
9. oppilaskuljetussäännöistä
10. kunnalle kuuluvasta lasten ja nuorten hyvinvointityön koordinoinnista
11. sopimuksista, jotka koskevat toimialan järjestämien palvelujen tarjoamista muiden kuntien asukkaille tai palvelujen hankkimista muilta kunnilta tai yhteisöiltä
12. opettajaviran virkanimikemuutoksesta, kun se johtuu oppiaineiden opetustuntimäärien vaihtelusta tai muista säädöksistä ja määräyksistä
13. kaikista niistä asioista, joista varhaiskasvatus-, perusopetus-, nuoriso- ja taiteen perusopetussäännösten sekä ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä annetun lain mukaan on päätettävä monijäsenisessä toimielimessä, ellei hallintosäännöstä muuta johdu
14. toimialaa koskevista yli 150 000 euron, mutta alle 500 000 € hankinnoista talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa
15. lapsi-, nuoriso-, liikunta-, kylätoiminta- ja muun järjestötoiminnan toiminta-avustusten perusteista ja avustusten myöntämisestä talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa

25 §

Sivistystoimenjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, sivistystoimenjohtaja

1. päättää varhaiskasvatuslain mukaiseen varhaiskasvatukseen ja perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen sijoittamisesta
2. päättää varhaiskasvatuspalvelujen asiakasmaksuista sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
3. päättää varhaiskasvatuspalvelujen saajilta perittävistä asiakasmaksuista vapauttamisesta tai maksujen alentamisesta sekä myöntää lykkäyksen varhaiskasvatuspalvelujen asiakasmaksujen maksamiseen, mikäli tähän on erityistä syytä
4. päättää perusopetuslain mukaiseen koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan valinnasta ja sijoittamisesta
5. päättää varhaiskasvatuspalvelujen saajia koskevien maksusitoumusten myöntämisestä (os-topalvelut) talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa
6. päättää kunnan varhaiskasvatuspalvelujen järjestämisestä toisessa kunnassa asuvalle lapselle sivistyslautakunnan määrittämien perusteiden mukaisesti sekä

7. päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa tehtäväalueen hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista
8. päättää perusopetuksen maksusitoumusten myöntämisestä talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa
9. päättää sivistyslautakunnan määrittämistä koulunkäyntialueista poikkeamisesta yksittäistapauksissa
10. päättää lapsen oikeudesta aloittaa perusopetus vuotta säädettyä aikaisemmin tai luvasta aloittaa perusopetus vuotta säädettyä myöhemmin
11. päättää oppilaan lisäopetukseen ottamisesta
12. päättää koulunkäyntivapauden myöntämisestä yli kuukauden ajaksi
13. päättää peruskoulujen lukuvuosisuunnitelmista
14. päättää kunnan esi- ja perusopetuksessa olevalle lapselle annettavan erityisen tuen järjestämisestä
15. oppilaan määräaikaisesta erottamisesta (yhdessä lautakunnan puheenjohtajan kanssa)
16. päättää yli 2 kk kestävästä perusopetuslain 18 §:n mukaisista oppilaskohtaisista erityisistä opetusjärjestelyistä koulujen esitysten perusteella
17. päättää perus- ja esiopetuksen oppilaskuljetuksista sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti
18. päättää oppilaiden ulkomaille suuntautuvista leirikouluista ja opintoretkeistä
19. päättää toissijaista koulupaikkaa hakevien muiden kuin luumäkeläisten oppilaiden ottamisesta peruskoulujen vapaille oppilaspaikoille koulun rehtoria kuultuaan lautakunnan antamien ohjeiden ja kuntien välisten sopimusten mukaisesti
20. ratkaisee lautakunnan antamien ohjeiden perusteella oppilaspaikan hankkimista muun opetuksen järjestäjän ylläpitämästä koulusta koskevan asian
21. päättää kokeiluihin osallistumisesta
22. päättää niistä oppivelvollisuuteen liittyvistä asioista, joita ei ole siirretty tulosityksikön esimiehelle
23. antaa poikkeamislupiin ja suunnittelutarveratkaisuihin liittyvät lausunnot, jotka koskevat koulukuljetustarvetta

26 §

Rehtorin tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, rehtorin tehtävänä on

1. päättää tehostetun tuen antamisesta koulunsa oppilaalle ja tehostetun tuen antamisen lopettamisesta
2. vastata tehostettua tukea saavan oppilaan oppimissuunnitelman sekä erityistä tukea saavan oppilaan opetuksen järjestämistä koskevan henkilökohtaisen suunnitelman laadinnasta
3. tehdä esitys koulussaan oppilaana olevan erityistä tukea saavan oppilaan päätöksen tarkistamisesta tai erityisen tuen lopettamisesta
4. päättää peruskoulun oppilaan vapauttamisesta jonkin oppiaineen opiskelusta, mikäli huoltajan kanta on myönteinen
5. edustaa opetuksen järjestäjää sovittaessa erikoissairaanhoidon piirissä olevan oppilaan opetuksen järjestämisestä perusopetuslain 4a §:n mukaisesti
6. edustaa opetuksen järjestäjää sovittaessa erikoissairaanhoidon piirissä olevan oppilaan sairaalaopetukseen siirtymisen kannalta välttämättömän tuen järjestämisestä perusopetuslain 4a §:n mukaisesti
7. hyväksyy koulujen järjestyssäännöt

8. päättää oppilaaksi ottamisesta koulussaan järjestettävään perusopetukseen valmistavaan opetukseen
9. määrätä ryhmänohjaaja tai luokanvalvoja
10. päättää huoltajia kuultuaan alle 2 kk kestävästä perusopetuslain 18 §:n mukaisista oppilas-kohtaisista erityisistä opetusjärjestelyistä
11. päättää perusopetuksessa olevalle lapselle annettavasta perusopetuslain mukaisen erityisen tuen käytännön järjestämisestä
12. päättää enintään lukuvuoden kestävän luvan myöntämistä koulukiinteistön tai –huoneiston luovuttamiseksi ulkopuoliseen käyttöön
13. päättää väliaikaisen opetustoimeen liittyvän henkilöstön (opetusharjoittelijat, työharjoittelijat, opiskelijat yms.) ottamisesta lautakunnan määrittämien yleisten perusteiden mukaisesti
14. päättää oppilaaksi ottamisesta lautakunnan määrittämässä rajoissa
15. päättää huoltajia kuultuaan valitun aineen opiskelun muuttamisesta
16. päättää koulun oppimateriaalin käyttöön ottamisesta
17. päättää oppilaan korvaavan opetuksen järjestämisestä kuultuaan huoltajia
18. päättää tutkivan opettajan määräämisestä sellaiselle oppilaalle, joka opiskelee kotona tai muutoin poikkeavasti läsnä ollen
19. päättää perusopetuksen oppimäärän suorittamista erityisessä tutkinnossa
20. päättää oppilaan arvioinnin uusimisesta
21. myöntää oppilaalle väliaikaisen vapautuksen opetuksesta, ellei ole siirtänyt enintään viisi päivää kestävän vapautuksen myöntämistä alaiselleen viranhaltijalle
22. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle kurinpitorangaistuksena
23. päättää rajoituksista päästä seuraamaan opetusta
24. vastata oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaisen opiskeluhuollon toiminnasta koulussa
25. päättää peruskoulun oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei suorita valintaa määrääjässä tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
26. päättää kotimaassa tapahtuvan opintoretken ja leirikoulun toteuttamisesta opetussuunnitelman ja lautakunnan määrittämässä rajoissa sekä tulosityksikön määrärahojen puitteissa
27. päättää ratkaisuvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle
28. suorittaa muut toimialajohtajan määräämät tehtävät.

Apulaisrehtori käyttää rehtorin toimivaltaa rehtorin ollessa esteellinen tai estynyt, ellei rehtorille ole määrätty erikseen sijaista.

27 §

Päiväkodinjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, päiväkodinjohtajan tehtävänä on

1. johtaa yksikkönsä varhaiskasvatusta ja esiopetusta varhaiskasvatus- ja perusopetuslain mukaisesti
2. vastata yksikön pedagogiikan kehittämisestä ja henkilöstöpolitiikan toteuttamisesta
3. osallistua vuosittain talousarvioprosessin valmisteluun sekä vastata oman yksikkönsä talouden käyttösuunnitelman valmistelusta, seurannasta, toteutuksesta ja raportoinnista.
4. päättää yksikköään koskevista hankinnoista lautakunnan vahvistamissa rajoissa.
5. määrätä alaisensa henkilökunnan tehtävistä tehtävänkuvausten mukaisesti

6. myöntää varhaiskasvatusyksikkönsä kiinteistön ja huoneiston käyttöluvan lautakunnan hyväksymien kriteerien mukaisesti.
7. vastata tehostettua tukea saavan esiopetuksen lapsen oppimissuunnitelman sekä erityistä tukea saavan lapsen opetuksen järjestämistä koskevan henkilökohtaisen suunnitelman laadinnasta
8. Myöntää yksikkönsä varhaiskasvatuspaikan
9. suorittaa muut toimialajohtajan määräämät tehtävät.

28 §

Kirjastonjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, kirjastonjohtajan tehtävänä on

1. vastata kirjastolain ja -asetuksen mukaisten kirjastopalvelujen käytännön toteuttamisesta
2. vastata kirjastoon liittyvien asioiden valmistelusta sivistyslautakunnalle
3. toimia kirjaston henkilökunnan lähiesimiehenä
4. vastata kirjaston hankinnoista talousarvion määrärahojen puitteissa
5. laatia vuosittain kirjastoa koskevat tilastot
6. vastata muista toimialajohtajan määräämistä tehtävistä.

29 §

Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunnan vastuulla on kunnan teknisten toimintojen toteuttaminen sekä kuntayhteisön toimintamahdollisuuksien ylläpitäminen ja kehittäminen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Teknisen lautakunnan tehtävät

1. Kunnallistekniikan, vesi- ja viemärlaitoksen, liikennealueiden, talonrakennuksen ja yleisten alueiden suunnittelu ja rakentaminen.
2. Kunnan suoraan omistaman asunto-omaisuuden hoitaminen.
3. Kiinteistötoimen rakennusten ylläpito.
4. Kunnan maa- ja metsätilojen hoitaminen.
5. Liikenneväylien ja yleisten alueiden kunnossapito.
6. Kunnan vesilaitoksen ylläpito.
7. Yleisistä ja yksityisistä teistä annetussa laissa tielautakunnalle annetut tehtävät sekä tielautakunnan kunnalliset ja hallinnolliset tehtävät.
8. Vesihuoltoavustusten myöntäminen siltä osin, kun tehtävää ei ole siirretty viranhaltijalle.
9. Asuinrakentamiseen varattujen asemakaavatonttien (pl. kerrostalotontit) markkinointi ja myynti/vuokraus.
10. Kunnan hulevesiviranomaisena toimiminen

Tekninen lautakunta päättää

1. Talousarviomäärärahojen puitteissa suunnittelijan valinnat ja suunnittelusopimukset, sekä muut tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo ylittää 150 000 €, mutta alittaa hankintalain mukaisen EU-kynnysarvon.
2. Talousarvioon varatuilla määrärahoilla toteutettavien rakennusurakoiden hankinnat, joiden arvo ylittää 150 000 €, mutta alittaa 500 000 €.
3. Teknisen osaston palveluiden myynti ja niistä perittävät maksut
4. Asuntojen vuokrien vuosittainen tarkistaminen.
5. Kunnallistekniikan ja yleisten alueiden suunnittelu, rakentaminen ja ylläpito
6. Kaavateiden suunnittelu, rakentaminen ja ylläpito sekä kaavatiesuunnitelmien hyväksyminen ja kadunpitopäätöksen antaminen.
7. Kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetussa laissa kunnan päätettäväksi määrätyt asiat.
8. Vuokrattavien autolämmitys-, vene- ja toripaikkojen yms. vuokrien vahvistaminen.
9. Ohjeet yksityisten teiden kunnossapidon ja rakentamisen avustamiseksi.
10. Maa-ainesten ja metsän myynti 500 000 euroon asti.
11. Vesihuoltolaissa vesihuoltolaitosta koskevat asiat kunnan vesihuoltolaitoksen osalta.
12. Yhdyskuntateknisten ja vähäisten laitteiden sijoittamista koskevat sopimukset muilla kuin kunnan omistamilla alueilla.
13. Asuinrakentamiseen tarkoitettujen tonttien kauppakirja-/vuokrasopimusmallin hyväksyminen
14. Vesihuoltoavustusten myöntäminen valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaan.
15. Maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista hulevesien käsittelyä koskevista viranomaisasioista, kuten hulevesien viemärintiä koskevasta sopimuksesta taikka hulevesimaksuista.

30 §

Teknisen johtajan toimivalta

Teknisen johtajan tehtävänä on

1. Päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa toimialan hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista silloin kun niiden arvo on enintään *150 000 euroa*. Virkaa sijaistavan toimialajohtajan hankintaraja olisi puolet vakinaisen toimialajohtajan hankintarajasta.
2. Urakka- ym. sopimusten ja suunnitelmien työnaikaiset muutokset, jotka eivät aiheuta käytötarkoitusten muutoksia tai ovat kustannusvaikutuksiltaan vähäisiä tai eivät ylitä hankintakokonaisuuden kustannusta yli 150 000 euron. Virkaa sijaistavan toimialajohtajan hankintaraja olisi puolet vakinaisen toimialajohtajan hankintarajasta.
3. Tilata ja teettää kiireelliset hankinnat ja käytännön työsuoritukset.
4. Hyväksyä katu- ja tiesuunnitelmien työnaikaiset vähäiset muutokset
5. Päättää johtojen, kilpien, mainosten, aluekeräyspisteiden ym. laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitsemille alueille ja rakennuksiin. Päättää liikennemerkkien sekä liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta ja taajamamerkkien käyttämisestä, ellei ole delegoinut tätä toimivaltaa alaiselleen.

6. Päättää rakennusaikaisista ja muista urakkasopimusten mukaisista vakuuksista.
7. Alle yhden kuukauden vuokran suuruista vuokran hyvityksistä päättäminen niissä vuokrasopimuksissa, jotka ovat teknisen lautakunnan tai ympäristölautakunnan vastuualueella.
8. Hallintokunnan omistaman, arvoltaan vähäisen ja käytöstä poistetun irtaimiston myynnistä päättäminen.
9. Vuokrattavien autolämmitys-, vene- ja toripaikkojen yms. vuokraus.
10. Kunnan omistamien ja hallitsemien maa-alueiden tilapäisten käyttö lupien myöntäminen.
11. Asuinrakentamiseen varattujen tonttien myynti/vuokraus valtuuston vahvistamien perusteiden sekä teknisessä lautakunnassa hyväksytyn kauppakirja-/vuokrasopimusmallin mukaisesti. Kerrostalotonttien myynti/vuokraus ei ole teknisen johtajan tai teknisen lautakunnan päätösvallassa.
12. Teknisen johtajan päätöksellä myytyjen tonttien mahdollinen takaisin ostaminen kauppakirjan ehtojen mukaisesti, sekä kauppakirjan/vuokrasopimuksen ehtojen valvonta ja täytäntöönpano.
13. Asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta tai lunastamisesta talousarvion määrärahojen puitteissa
14. Poikkeamislupiin ja suunnittelutarveratkaisuihin liittyvät lausunnot, jotka koskevat vesihuoltoa tai kaavoitustilannetta.
15. Vuokraa kunnan omistamat pellot, metsästys- ja kalastusoikeudet sekä myy metsänhoitosuunnitelmiin perustuvia luonnonvaroja (ei koske metsän myyntiä)

31 §

Kunnanrakennusmestarin toimivalta

Kunnanrakennusmestarin tehtävänä on

1. Vesihuoltolaitoksen tariffien mukaiset liittymissopimukset.
2. Laissa ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä kunnalle kuuluvat tehtävät.
3. Toimia työsuojelupäällikkönä.
4. Sijaistaa teknistä johtajaa.

32 §

Asuntosihteerin toimivalta

Asuntosihteerin tehtävänä on

1. Osaomistusasuntojen myynti ja omaksi lunastamisesta päättäminen sekä osaomistusasuntojen mahdollinen takaisin ostaminen kunnanvaltuuston hyväksymin ehdoin.
2. Kunnan ja Kiinteistöosaakeyhtiö Luumäen Vallisepän asuntojen asukasvalinnat ja isännöitsijän tehtävät.
3. Päättää huoneistojen vuokravakuudet.

33 §

Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristölautakunnan tehtävänä on valvoa kuntalaisten etua, palveluiden laatua ja kustannusten kehittymistä yleisen terveysvalvonnan ja eläinlääkintähuollon palveluiden toteutumisessa voimassa olevalla sopimuksella Lappeenrannan seudun ympäristötoimen kanssa. Vastaavat seikat ympäristölautakunnan tulee huolehtia vastuullaan olevista kunnan itsenäisesti tuottamista ympäristönsuojelu- ja rakennusvalvontatehtävistä.

Ympäristölautakunnan tehtävänä on

Rakennusvalvonta

1. toimia kunnan rakennusvalvontaviranomaisena.
2. hyväksyä maisematyöluvat, suunnittelutarveratkaisut ja poikkeamispäätökset
3. Välittää rakennus- ja huoneistotiedot väestötietojärjestelmään

Ympäristönsuojelu

1. Toimia kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena
2. Maa-ainesten ottamisen lupa- ja valvontatehtävät sekä maa-aineslain 4 § ja ympäristönsuojelulain 27 § mukaisen yhtenäisluvan käsittely
3. Toimia seuraavien lakien määrittelemänä vastaavana/valvovana viranomaisena
4. - ympäristönsuojelulaki
- ulkoilulaki

- jätelaki ja -asetus
- luonnonsuojelulaki
- vesihuoltolaki
- maastoliikennelaki
- vesiliikennelaki
- vesilaki
- kemikaalilaki

34 §

Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta

Rakennustarkastajan tehtävänä on

1. Maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset tehtävät lukuun ottamatta
 - pakkokeinoja,
 - rivitalon tai sitä suurempien rakennushankkeiden rakennuslupia
 - sekä suunnittelutarveratkaisu- ja poikkeamislupapäätöksiä.
2. Toimii kunnan rakennusneuvojana.
3. Yksityisteiden kunnossapidon avustusten jakaminen teknisen lautakunnan hyväksymän avustushankkeen ja talousarvioon varatun määrärahan mukaan.

35 §

Ympäristönsuojelusihteerin tehtävät ja toimivalta

Ympäristönsuojelusihteerin tehtävänä on

1. Kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain mukaan ympäristö-suojeluviranomaiselle kuuluvat tehtävät lukuun ottamatta pakkokeinoja.
2. Ympäristönsuojelulain ja -asetuksen mukaiset valvonta-, ilmoitus-, tarkastus- ja päätäntäasiat poislukien ns. yhtenäisluvat (maa-aineslaki 4 § ja ympäristönsuojelulaki 27 §)
3. Jätelain ja -asetuksen mukaiseen valvontaan kuuluvat ilmoitus-, tarkastus- ja päätäntäasiat
4. Luonnonsuojelulain mukaiset tarkastusasiat.
5. Ulkoilulain mukaiset valvonta-, tarkastus- ja päätäntäasiat.
6. Maastoliikennelain ja -asetuksen mukaiset valvonta-, tarkastus- ja päätäntäasiat.
7. Vesiliikennelain mukaiset päätäntäasiat.
8. Maa-aineslain mukaisen lupa-asian valmistelu sekä valvonta.
9. Valtioneuvoston asetuksen talousjätevesien käsittelystä vesihuoltolaitosten viemäriverkostojen ulkopuolisilla alueilla mukaiseen valvontaan kuuluvat tarkastusasiat.
10. Valtioneuvoston asetuksen maataloudesta peräisin olevien nitraattien vesiin pääsyn rajoittamisesta mukaiseen valvontaan kuuluvat ilmoitus-, tarkastus- ja päätäntäasiat.
11. Vesihuoltolain mukaiset valvontaan liittyvät tarkastus- ja päätäntäasiat.
12. Aluekeräyspisteiden sijaintia ja siirtoa koskevat lausunnot.

36 §

Toimivallan edelleen siirtäminen

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

Alemmalle viranomaiselle annetaan tällä hallintosäännön määräyksellä oikeus siirtää toimivalta ylemmälle viranomaiselle asian käsittelyn niin edellyttäessä.

37 §

Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintojohtaja.

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

38 §

Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

39 §

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

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

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

5 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

40 §

Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

41 §

Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta lukuun ottamatta § 27 mainittuja opettajavirkojen virkanimikemuutoksia. Kunnanhallitus päättää toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä tehtävänimikkeen muuttamisesta.

42 §

Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

43 §

Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

Työsuhteeseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää tarvittaessa työsuhteeseen ottava viranomainen.

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

44 §

Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

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

Viran tai toimen vakinaiseen täyttämiseen tarvitaan kunnanhallituksen täyttölupa. Kunnanhallitus voi tarvittaessa antaa erilliset määräykset määräaikaisen viran/toimen täyttölupamenettelyn osalta.

45 §

Palvelussuhteeseen ottaminen

Henkilöstö palkataan Luumäen kunnan palvelukseen.

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanjohtajan ja tarvittaessa kunnanjohtajan sijaisen yli 6 kk:n viransijaisuuteen.

Kunnanhallitus valitsee kunnanjohtajan sijaisen (alle 6 kk), hallintojohtajan, sivistystoimenjohtajan, palvelujohtajan ja teknisen johtajan.

Lautakunnat päättävät toimialansa muiden viranhaltijoiden valinnasta. Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat päättävät, talousarvion määrärahojen puitteissa, toimialallaan määrääjäksi tai vakituisen henkilön sijaiseksi valittavan henkilön valinnasta.

Virkasuhteeseen määrättävästä ja työsuhteeseen sovittavasta koeajasta päättää se toimitus/viranhaltija, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Virkasuhteeseen ja toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen ottaminen edellyttää aina hallintopäätöstä.

46 §

Tehtäväkuvaus ja tehtävän vaativuuden arviointi

Tehtäväkuvauksessa määritellään henkilön asema organisaatiossa ja hänen keskeiset tehtävänsä. Tehtäväkuvauksen valmistelee lähin esimies yhdessä työntekijän / viranhaltijan kanssa ja se tarkistetaan henkilön kanssa käytävän kehityskeskustelun yhteydessä sekä organisaatio- ja tehtävämuutosten yhteydessä.

Henkilöstön tehtäväkuvaukset laaditaan ja tehtävien vaativuuden arviointi suoritetaan siten, kuin kulloinkin voimassaolevassa ao. henkilöön sovellettavassa virka- ja työehtosopimuksessa on säädetty. Tehtäväkuvauksessa ja tehtävän vaativuuden arvioinnissa tulee huomioida lisäksi paikallisesti annetut virka- ja työehtosopimusten soveltamisohjeet. Tehtävän vaativuuden arviointia ei suoriteta palkkahinnoittelun ulkopuolisille työnantajan edustajille, joita ovat kunnanjohtaja, toimialajohtajat ja tehtäväalueen päälliköt (KVTES II luku 9 § ja 17 §).

47 §

Palkkaus

Luumäen kunnan henkilöstön palkkausjärjestelmä perustuu palkkahinnoittelun ulkopuolisia työnantajan edustajia lukuun ottamatta voimassaoleviin virka- ja työehtosopimuksiin sekä tehtävän vaativuuden kokonaisarviointiin.

Palkkahinnoittelun ulkopuolisten johtoryhmän jäsenten (kunnanjohtaja, hallintojohtaja, palvelujohtaja, sivistystoimenjohtaja, tekninen johtaja) palkkauksesta päättää kunnanhallitus.

Muun henkilöstön osalta tehtävän vaativuuden kokonaisarvioinnista ja siihen perustuvasta tehtäväkohtaisen palkan määrästä päättää se toimielin/viranhaltija kuka päättää ao. henkilön valinnasta.

Valittavan henkilön palkkaa voidaan alentaa muodollisen kelpoisuuden puuttumisen johdosta kulloinkin voimassaolevien virka- ja työehtosopimusten mukaisesti. Henkilöstön palkkaan tehtävästä muodollisen kelpoisuuden puuttumisesta johtuvasta palkan alentamisesta päättää se, joka hallintosäännön mukaisesti päättää ao. henkilön tehtäväkohtaisesta palkasta.

Palkkaan sisällytettävän luontoisedun myöntämisestä päättää kunnanhallituksen määrittämien perusteiden mukaisesti se toimielin/viranhaltija, joka päättää ao. henkilön palkkauksesta.

48 §

Palkkausjärjestelmän mukaiset palkanlisät

Kulloinkin voimassaolevien kunnan henkilöstöön sovellettavien työ- ja virkaehtosopimusten mukaisen palkanlisien määräytymisen perusteista ja käyttöön otosta siltä osin kuin työnantajalla on asiassa harkintavaltaa päättää kunnanhallitus. Käytössä olevien palkanlisien osalta päätökset tekee hallintojohtaja, toimialajohtajaa kuultuaan.

49 §

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Mikäli valinnasta on päättänyt toimielin, vahvistaa ehdollisen valintapäätöksen, edellytettyjen todistusten ollessa varauksettomat, ko. toimeilimen esittelijä. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

50 §

Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

51 §

Viranhaltijoiden ja työntekijöiden toimivalta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja käyttää suorien alaistensa osalta toimialajohtajalle tai tehtäväalueen vastuuhenkilölle määritettyä toimivaltaa. Kunnanjohtajan koulutusohjelman hyväksyy ja kunnanjohtajan vuosiloman myöntää kunnanhallituksen puheenjohtaja. Kunnanjohtajan harkinnanvaraisen virkavapauden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää kunnanhallitus.

Toimialajohtajan toimivalta henkilöstöasioissa

Välittömien alaistensa osalta toimialajohtaja käyttää tässä pykälässä tehtäväalueen vastuuhenkilölle määritettyä toimivaltaa. Sen lisäksi toimialajohtajan toimivaltaan kuuluu:

- kirjallisen varoituksen antaminen
- harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman myöntäminen, keskeyttäminen ja peruuttaminen yli 30 kalenteripäivää kestävä virkavapauden ja työloman osalta
- toimialan henkilöstön ulkomaan virkamatkoista päättäminen

Tehtäväalueen vastuuhenkilön toimivalta henkilöstöasioissa

Välittömien alaistensa osalta tehtäväalueen vastuuhenkilön toimivaltaan kuuluu:

- vuosiloman myöntäminen
- koulutusohjelman hyväksyminen käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa
- virkavapauden tai työloman myöntäminen palkallisena täydennyskoulutukseen osallistumista varten enintään viiden (5) työpäivän osalta
- sellaisen virkavapauden ja työloman myöntäminen, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai kulloinkin voimassaolevan virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
- harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman myöntäminen, keskeyttäminen ja peruuttaminen enintään 30 kalenteripäivää kestävä virkavapauden ja työloman osalta
- tarvittaessa sijaisen ottaminen ja palkkauksen määrittäminen myönnetyn virkavapauden tai työloman ajaksi
- virkamatkamääräyksen antaminen
- henkilöstön määrääminen tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varalloon
- välittömien alaistensa osalta työmarkkinajärjestöjen hyväksymään koulutukseen osallistumisen hyväksyminen hallintojohtajaa kuultuaan

Jollei edellä olevasta muuta johdu tehtäväalueesta vastaava toimielin päättää alaisensa henkilöstön virka-/työvapaan myöntämisestä

Virka- ja työvapaan keskeyttämiseen ja peruuttamiseen liittyvät päätökset tekee sama taho kuin sen on myöntänyt.

Viranhaltijan virkavapaushakemukset ratkaistaan hallintopäätöksellä. Työsuhteisten yli 3 kk kestävät harkinnanvaraiset työvapaat ratkaistaan hallintopäätöksellä.

Sellaisen työvapaan, johon työntekijällä on lain tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntäminen ei vaadi hallintopäätöksen tekemistä.

52 §

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

53 §

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

54 §

Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus. Kunnanjohtaja, ja toimialajohtajat päättävät välittömässä alaisuudessaan olevien viranhaltijoiden sivutoimiluvista.

55 §

Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

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

Toimialajohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

56 §

Virantoimituksesta pidättäminen

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

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

Toimialajohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

57 §

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

58 §

Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista, lomautettavista henkilöryhmistä ja lomautuksen kestosta.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kunnanjohtaja tai toimialajohtaja.

59 §

Palvelussuhteen päätyminen

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

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

60 §

Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

61 §

Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää hallintojohtaja. Hallintojohtajan osalta päätöksen tekee kunnanjohtaja. Kunnanjohtajalle aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä ja takaisinperinnästä luopumisesta päättää kunnanhallitus.

Luottamushenkilöille aiheettomasti maksetun kokouspalkkion tai muun korvauksen takaisinperinnästä ja takaisinperinnästä luopumisesta päättää hallintojohtaja.

6 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

62 §

Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

63 §

Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
4. antaa valtuustolle vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
6. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteuttamisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.
7. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
8. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen sekä muiden yhteisöjen hallituksiin
9. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

64 §

Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää tarvittaessa sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

7 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

65 §

Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

- vastata hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
- määrätä kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan, jollei hallintosäännössä ole muuten tätä määrätty
- antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
- päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
- nimetä kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

66 §

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

67 §

Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA

Talous ja valvonta

8 luku

Taloudenhoito

68 §

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

69 §

Talousarvion täytäntöönpano

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

Kunnanhallitus voi talousarvion hyväksymisen jälkeen hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

70 §

Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Valtuustolle talouden ja toiminnan toteutuminen raportoidaan osavuosikatsauksella 30.6. tilanteesta sekä talouden toteutumisesta neljännesvuosiraporteilla tilanteista 31.3. sekä 30.9.

Kunnanhallitukselle talouden toteutumaraportit esitetään kuukausittain ja muille lautakunnille talouden toteutumisesta raportoidaan vähintään neljännesvuosittain.

71 §

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.

72 §

Talousarvion muutokset

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

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

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

73 §

Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti ellei tehtävä kuulu hallintosäännön mukaisesti lautakunnalle tai viranhaltijalle. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

74 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

75 §

Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallintojohtaja.

76 §

Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät tarkemmin oman toimialansa maksujen perusteista ja euronääristä. Toimielimet voivat siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

77 §

Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euronääristä.

9 luku

Ulkoinen valvonta

78 §

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.

79 §

Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

80 §

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

81 §

Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

82 §

Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

83 §

Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

84 §

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.

85 §

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.

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

86 §

Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

Lisäksi kunnanhallitus

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

87 §

Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

88 §

Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

Jokaisen esimiehen tehtävänä on osaltaan vastata sisäisestä valvonnasta sekä riskien hallinnasta. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joilla pyritään varmistamaan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus. Se on osa johtamisjärjestelmää, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä

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

III OSA

Valtuusto

11 luku

Valtuuston toiminta

89 §

Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja.

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.

12 luku

Valtuuston kokoukset

93 §

Valtuuston varsinainen kokous

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla.

94 §

Kokouskutsu

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

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

95 §

Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

96 §

Sähköinen kokouskutsu

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

97 §

Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

98 §

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.

99 §

Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

100 §

Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

101 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

102 §

Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

103 §

Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

104 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

105 §

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.

106 §

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.

107 §

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:

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

108 §

Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

109 §

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.

110 §

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.

111 §

Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

112 §

Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

113 §

Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

114 §

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 154 §: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.

13 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 näkyvissä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

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 viisi (5) 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 121 §: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 soveltuvien osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

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

14 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 koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle.

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

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

127 §

Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään seuraavassa valtuuston kokouksessa, ellei tätä ole pidettävä aikataulullisesti epätarkoituksenmukaisena. Tällöin vastaus tulee antaa sitä seuraavassa valtuuston kokouksessa.

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 §

Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 3 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, mikäli valtuuston puheenjohtaja niin päättää. 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 6 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 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.

131 §

Sähköinen päätöksentekomenettely

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

Kunnanhallitus vastaa, että sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

132 §

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.

133 §

Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

134 §

Sähköinen kokouskutsu

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

135 §

Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

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 sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

137 §

Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

138 §

Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta

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

139 §

Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

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

140 §

Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

141 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

142 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

143 §

Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimiten toisin päätä.

144 §

Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimiten voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

145 §

Esittelijät

Toimitelinten esittelijät määräytyvät seuraavasti

Kunnanhallitus, esittelijä kunnanjohtaja

Sivistyslautakunta, esittelijä sivistystoimen johtaja

Tekninen lautakunta, esittelijä tekninen johtaja

Ympäristölautakunta, esittelijät rakennustarkastaja ja ympäristönsuojelusihteeri

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 78 §:ssä.

146 §

Esittely

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitelimeissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitelimelle 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 toimiten toisin päätä.

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

147 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

148 § 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.

149 § 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.

150 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

151 §

Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

152 §

Äänestys ja vaali

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

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.

Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu

- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

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.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

16 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 toimielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

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

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimielin voi samalla päättää, mitkä aloitteista ovat loppuun käsiteltyjä.

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

157 §

Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

158 §

Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja tai tehtäväalueensa rajoissa ao. toimialajohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä muut asiakirjat allekirjoittaa ao. toimialajohtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimialaansa koskevat hankehakemukset allekirjoittaa ao. toimialajohtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asiassa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

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 lautakunnan toimialan johtava viranhaltija.