LEPPÄVIRTA
Yrittämisen virtaa

Leppävirran kunnan hallintosääntö



Hyväksytty kunnanvaltuustossa 10.12.2018
Päivitetty 23§ alakohdat 6,7,10,12 ja 22
– muutokset voimaan heti päätöksestä

SISÄLLYSLUETTELO

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN 6

1 luku Kunnan johtaminen 6
1 § Hallintosäännön soveltaminen 6
1 § 1 Hallintosäännön lisäksi ovat voimassa seuraavat valtuuston päättämät säännöt: 6
1 § 2 Lisäksi kunnanhallitus on antanut ohjeita ja määräyksiä: 6
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä 6
3 § Esittely kunnanhallituksessa 7
4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät 7
5 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät 7
6 § Kunnan viestintä 7

2 luku Toimielinorganisaatio 8
7 § Luottamushenkilöorganisaatio 8
8 § Toimielimien kokoonpanoa koskevat määräykset 8
9 § Vaalitoimielimet 9
10 § Vaikuttamistoimielimet 9

3 luku Henkilöstöorganisaatio 9
11 § Kunnanjohtaja 9
12 § Yksiköiden esimiehet 9
13 § Johtoryhmä 10
14 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät 10

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta 10
15 § Konsernijohto 10
16 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako 10
16 § 1 Kunnanhallitus 10
16 § 2 Kunnanjohtaja 11
16 § 3 Osastopäälliköt 11
16 § 4 Luottamushenkilöedustajat yhteisöissä 11
17 § Sopimusten hallinta 11

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako 11
18 § Toimielinten yleinen ratkaisuvalta 11
19 § Toimielinten erityinen ratkaisuvalta 11
19 § 1 Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta 12
19 § 2 Kunnanhallituksen yleisjaoston päätettävät asiat: 13
19 § 3 Yhteistyötoimikunnan ratkaistavat asiat: 13
20 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta 13
21 § Lautakuntien erityiset tehtävät 13
21 § 1 Teknisen lautakunnan päätettävät asiat: 13
21 § 2 Teknisen lautakunnan rakennusvalvontajaoston ratkaistavat asiat: 13
21 § 3 Teknisen lautakunnan tiejaoston ratkaistavat asiat: 14
21 § 4 Perusturvalautakunnan ratkaistavat asiat: 14
21 § 5 Koululautakunnan ratkaistavat asiat: 14
21 § 6 Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan ratkaistavat asiat 14
21 § 7 Elinkeinotoimikunnan toimivalta 15

6 luku Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta 15
22 § Viranhaltijoiden yleinen ratkaisuvalta 15
22 § 1 Osastopäällikkö 15
22 § 2 Tulosalueen / vastuualueen vastuuhenkilö 15
22 § 3 Tulosyksikön vastuuhenkilö 15
23 § Viranhaltijoiden erityinen ratkaisuvalta 16
23 § 1 Kunnanjohtaja 16
23 § 2 Kunnankamreeri 16
23 § 3 ICT-asiantuntija 16

23 § 4 Elinkeinoasiamies 16
23 § 5 Perusturvajohtaja 17
23 § 6 Johtava sosiaalityöntekijä 17
23 § 7 Sosiaalityöntekijä 17
23 § 8 Kehitysvammahuollon esimies 18
23 § 9 Sosiaalitoimen toimistovirkailija 18
23 § 10 Hoivapalvelujohtaja 18
23 § 11 Kotihoidon esimies 18
23 § 12 Palveluohjaaja 18
23 § 13 Asumispalvelujen esimies 18
23 § 14 Sivistystoimenjohtaja 18
23 § 15 Varhaiskasvatusjohtaja 19
23 § 16 Päiväkodin johtaja 19
23 § 17 Perusopetuksen rehtori / koulunjohtaja 19
23 § 18 Lukion rehtori 19
23 § 19 Koulutoimiston toimistovirkailija 19
23 § 20 Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja 20
23 § 21 Tekninen johtaja 20
23 § 22 Maanmittausinsinööri 21
23 § 23 Metsätalousinsinööri 21
23 § 24 Yhdyskuntainsinööri 21
23 § 25 Rakennustarkastaja 22
23 § 26 Sähköinsinööri 22
23 § 27 Rakennuttajainsinööri 22
23 § 28 Ateria- ja siivouspalvelujohtaja 22
24 § Toimivallan edelleen siirtäminen 22
25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta 22
26 § Otto-oikeus 23
27 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus 23
28 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen 23
29 § Toimivalta henkilöstöasioissa 24
30 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista 25

7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen 26
31 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät 26
32 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät 26
33 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät 26

II OSA TALOUS JA VALVONTA 27

8 luku Taloudenhoito 27
34 § Talousarvio ja taloussuunnitelma 27
35 § Talousarvion täytäntöönpano 27
36 § Toiminnan ja talouden seuranta 27
37 § Talousarvion sitovuus 27
38 § Talousarvion muutokset 27
39 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen 28
40 § Poistosuunnitelman hyväksyminen 28
41 § Rahatoimen hoitaminen 28
42 § Maksuista päättäminen 28
43 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut 28

9 luku Ulkoinen valvonta 29
44 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta 29
45 § Tarkastuslautakunnan kokoukset 29
46 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi 29
47 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät 29
48 § Tilintarkastusyhteisön valinta 30
49 § Tilintarkastajan tehtävät 30
50 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät 30
51 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi 30

10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta 30
52 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 30
53 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 31
54 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 31
55 § Sisäisen tarkastus 31

III OSA PÄÄTÖKSENTEKO 32

11 luku Valtuuston toiminta 32
56 § Valtuuston toiminnan järjestelyt 32
57 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi 32
58 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa 32
59 § Istumajärjestys 32

12 luku Valtuuston kokoukset 33
60 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous 33
61 § Kokouskutsu 33
62 § Esityslista 33
63 § Sähköinen kokouskutsu 33
64 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla 34
65 § Jatkokokous 34
66 § Varavaltuutetun kutsuminen 34
67 § Läsnäolo kokouksessa 34
68 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 34
69 § Kokouksen johtaminen 35
70 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle 35
71 § Tilapäinen puheenjohtaja 35
72 § Esteellisyys 35
73 § Asioiden käsittelyjärjestys 35
74 § Puheenvuorot 36
75 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 36
76 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 36
77 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 37
78 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys 37
79 § Äänestyksen tuloksen toteaminen 37
80 § Toimenpidealoite 37
81 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 37
82 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille 38

13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali 38
83 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset 38
84 § Enemmistövaali 38
85 § Valtuuston vaalilautakunta 38
86 § Ehdokaslistojen laatiminen 38
87 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto 39
88 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen 39
89 § Ehdokaslistojen yhdistelmä 39
90 § Suhteellisen vaalin toimittaminen 39
91 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen 39

14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus 39
92 § Valtuutettujen aloitteet 39
93 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys 40
94 § Kyselytunti 40

IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY 41

15 luku Kokousmenettely 41
95 § Määräysten soveltaminen 41
96 § Toimielimen päätöksentekotavat 41
97 § Sähköinen kokous 41
98 § Sähköinen päätöksentekomenettely 41
99 § Kokousaika ja -paikka 41

100 § Kokouskutsu 42
101 § Sähköinen kokouskutsu 42
102 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla 42
103 § Jatkokokous 42
104 § Varajäsenen kutsuminen 42
105 § Läsnäolo kokouksessa 43
106 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä 43
107 § Kokouksen julkisuus 43
108 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 43
109 § Tilapäinen puheenjohtaja 43
110 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot 43
111 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely 43
112 § Esittelijät 44
113 § Esittely 44
114 § Esteellisyys 44
115 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 44
116 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 45
117 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen 45
118 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 45
119 § Äänestys ja vaali 45
120 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 45
121 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle 46

16 luku Muut määräykset 47
122 § Aloiteoikeus 47
123 § Aloitteen käsittely 47
124 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot 47
125 § Asiakirjojen allekirjoittaminen 47
126 § Asiakirjojen lunastus 48
127 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen 48

17 luku Soveltaminen ja voimaantulo 49
128 § Tarkemmat ohjeet 49
129 § Voimaantulo ja kumottavat säännöt 49
Leppävirran kunnan osastojako tulosalueittain 50
Leppävirran kunnan henkilöstöorganisaatio 50
Leppävirran kunnan päätöksenteko-organisaatio 51

I OSAHALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Tämän säännön lisäksi kunnan toiminnassa noudatetaan voimassaolevaa lainsäädäntöä ja sen nojalla annettuja asetuksia ja muita säädöksiä. Jos hallintosääntö on ristiriidassa ylemmän asteisen säädöksen kanssa, noudatetaan säädöstä.

1 § 1 Hallintosäännön lisäksi ovat voimassa seuraavat valtuuston päättämät säännöt:

- Keski-Savon ympäristölautakunnan johtosääntö (Kunnanvaltuusto 14.11.2016, § 42 voimaantulo: 1.1.2017)
- Ympäristönsuojelumääräykset (Kunnanvaltuusto 13.12.2010, voimaan 1.1.2011)
- Leppävirran kunnan sijoitustoiminnan periaatteet (Kunnanvaltuusto 16.11.1999 § 59)

1 § 2 Lisäksi kunnanhallitus on antanut ohjeita ja määräyksiä:

- Leppävirran kunnan konserniohjeet (Kunnanhallitus 27.11.2017, voimaan 1.1.2018)
- Leppävirran kunnan sisäisen valvonnan ohje (Kunnanhallitus 25.11.2013 § 251, voimaan 1.1.2014)
- Yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. johtaa puhetta valtuuston kokouksissa,
2. edesauttaa valtuustotyöskentelyn sujuvuutta, tasapuolisuutta ja vastuullisuutta sekä valtuustoryhmien välistä yhteistyötä,
3. huolehtii valtuuston toimintaedellytyksistä yhteistyössä toimivan johdon kanssa ja
4. vastaa valtuuston kokoustyöskentelyn sujuvuudesta ja toimivuudesta.

5 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

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

2 luku Toimielinorganisaatio

7 § Luottamushenkilöorganisaatio

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat:

1. Kunnanvaltuustossa on 35 valtuutettua.
2. Kunnanhallitus (9 jäsentä, 9 henkilökohtaista varajäsentä)
3. Tarkastuslautakunta (5 jäsentä, 5 henkilökohtaista varajäsentä)
4. Kunnanhallituksen yleisjaosto (3 jäsentä, 3 henkilökohtaista varajäsentä)
5. Yhteistyötoimikunta (5 työnantajan nimeämää jäsentä ja henkilöstön edustajat)
6. Elinkeinotoimikunta (5 jäsentä, 5 henkilökohtaista varajäsentä, kunnanjohtaja ja elinkeinoasiamies)
7. Perusturvalautakunta (9 jäsentä, 9 henkilökohtaista varajäsentä)
8. Koululautakunta (9 jäsentä, 9 henkilökohtaista varajäsentä)
9. Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta (9 jäsentä, 9 henkilökohtaista varajäsentä)
10. Keski-Savon ympäristölautakunta (12 jäsentä, 12 henkilökohtaista varajäsentä) Ympäristölautakunta on Kuntalain 51§ tarkoittama kuntien yhteinen toimielin
11. Tekninen lautakunta (9 jäsentä, 9 henkilökohtaista varajäsentä)
12. Teknisen lautakunnan rakennusvalvontajaosto (3 jäsentä, 3 henkilökohtaista vara-jäsentä)
13. Teknisen lautakunnan tiejaosto (3 jäsentä, 3 henkilökohtaista varajäsentä)

8 § Toimielimien kokoonpanoa koskevat määräykset

Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat hallintosäännön 83 §:ssä.

Kunnanvaltuusto valitsee toimielinten jäsenet ja varajäsenet. Toimikauden pituus määräytyy Kuntalain 32 § mukaan.

Kunnanhallituksen jäsenistä valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa.

Elinkeinotoimikunnassa on kunnanjohtaja, elinkeinoasiamies sekä viisi luottamushenkilöjäsentä, ja näillä jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Esittelijänä ja pöytäkirjanpitäjänä toimii elinkeinoasiamies.

Tarkastuslautakunnan jäsenistä valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen yleisjaostossa on kolme jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallitus valitsee jaoston jäsenet ja varajäsenet ja valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Jaoston jäsenten ja varajäsenten tulee olla kunnanhallituksen jäseniä tai varajäseniä. Sen puheenjohtajan on oltava kunnanhallituksen varsinainen jäsen. Jaosto valitaan kunnanhallituksen toimikaudeksi. Jaostossa asiat esittelee henkilöstöpäällikkö.

Tekninen lautakunta valitsee toimikaudekseen rakennusvalvontajaoston ja tiejaoston jäsenet ja varajäsenet. Jaostojen puheenjohtajien on oltava teknisen lautakunnan jäseniä tai varajäseniä.

Yhteistyötoimikunnan jäseninä ovat kunnanhallituksen yleisjaoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, työsuojelupäällikkö ja kaksi osastopäällikköä, sekä ammattijärjestöjen nimeämät ja työsuojeluvaaleilla valitut henkilöstön edustajat. Yhteistyötoimikunnan sihteerinä toimii henkilöstöpäällikkö. Kunnanjohtajalla on kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus.

Leppävirran kunnan jätehuoltolain tarkoittamana jätehuoltoviranomaisena toimii Keski-Savon jätehuoltoliikelaitoskuntayhtymän johtokunta.

9 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

10 § Vaikuttamistoimielimet

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

Nuorisovaltuustolla on oikeus nimetä edustajansa kulttuuri- ja vapaa-aikalautakuntaan, tekniseen lautakuntaan sekä koululautakuntaan. Heillä on siellä puhe- ja läsnäolo-oikeus lukuun ottamatta salassa pidettävien asioiden käsittelyä.

Vaikuttamistoimielimillä ei ole päätösvaltaa, niiden tehtävä on tehdä aloitteita ja antaa lausuntoja oman toimialueensa kysymyksissä.

3 luku Henkilöstöorganisaatio

11 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää kuntakonsernin toimintaa. Kunnanjohtajan asemasta, tehtävistä ja ratkaisuvallasta säädetään Kuntalain 41 §:ssä ja hallintosäännössä. Kunnanjohtaja on suoraan kunnanhallituksen alainen. Kunnanjohtaja toimii kunnanviraston päällikkönä. Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii sijaiseksi määrätty viranhaltija.

12 § Yksiköiden esimiehet

Kullakin osastolla on päällikkö. Osastopäällikön sijaisen nimeää kunnanjohtaja.
Kullakin tulosalueella, vastuualueella ja tulosyksiköllä on esimies, jonka, samoin kuin hänen sijaisensa, nimeää tulosalueesta vastaava toimielin.

13 § Johtoryhmä

Kunnan johtoryhmään kuuluvat kunnanjohtaja, osastopäälliköt, kunnankamreeri. Tarvittaessa kunnanjohtaja kutsuu muita henkilöitä osallistumaan johtoryhmän työskentelyyn. Johtoryhmän tehtävä on sovittaa yhteen kunnan toimiyksiköiden toimintaa kokonaistavoitteiden saavuttamiseksi.

14 § 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.

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

15 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

16 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

16 § 1 Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, ja 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 puolivuosittain/neljännesvuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
8. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa,
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
10. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.
12. Kunnan 100 %:sti omistamien yhtiöiden yhtiökokouksena toimii kunnanhallitus sekä kunnanjohtaja.

16 § 2 Kunnanjohtaja

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

16 § 3 Osastopäälliköt

Teknisen, sivistys- ja perusturvan toimialojen osastopäälliköiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella huolehtia ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden tai oman toimialansa ulkoisten palvelutuottajien toiminnan ja talouden seurannasta ja palvelusopimuksien seurannasta ja valvonnasta. Heidän tulee saattaa merkittävät poikkeamat toiminnassa lautakunnan tai kunnanhallituksen harkittavaksi. Heidän tehtävänsä on myötävaikuttaa yhteisön toimintaan kunnan edun takaamiseksi.

16 § 4 Luottamushenkilöedustajat yhteisöissä

Yhteisöihin edustajiksi nimettyjen luottamushenkilöiden tulee toiminnallaan yhteisössä myötävaikuttaa yhteisön toimintaan kunnan edun takaamiseksi. Heidän tulee hankkia merkittävissä kysymyksissä kunnan konsernijohdon etukäteiskanta ennen yhteisöjen päätöksentekoa, sekä saattaa merkittävät poikkeamat yhteisön toiminnassa kunnan konsernijohdon tiedoksi.

17 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

18 § Toimielinten yleinen ratkaisuvalta

Kunnanhallitus, kaikki lautakunnat ja jaostot päättävät omalla toimialueellaan seuraavat asiat:

1. Asiat, jotka ovat tarpeen vastuualueen toiminnan turvaamiseksi ja sille määrättyjen tulosten saavuttamiseksi, mikäli ei ole toisin säädetty tai määrätty tai taloussuunnitelmasta/talousarviosta muuta johdu
2. Toiminnassa noudatettavat perusteet kuten maksut ja yleiset ohjeet sekä lausunnon antaminen vastuualuetta koskevista investointihankkeista,
3. Määrää alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan asian, milloin se lain nojalla on kyseisen toimielimen määrättävissä (edelleen delegointi)
4. Hankinnat, joiden arvo on yli 65.000 euroa sekä hallinnassaan olevan irtaimen omaisuuden myynti ja käytettäväksi luovuttaminen siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi,
5. Toimialallaan perittävät maksut ja taksat, ellei toisin säädetä tai tässä hallintosäännössä määrätä
6. Vahingonkorvauksen myöntäminen tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja korvattava määrä tapausta kohti ylittää 10 000 euroa

19 § Toimielinten erityinen ratkaisuvalta

Sen lisäksi, mitä toimielimen päätettäväksi on säädetty tai määrätty, on asioiden ratkaisuvalta jaettu eri toimielimille seuraavasti

19 § 1 Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

1. Elinkeino- ja matkailuasiat
2. Elinkeinotoimintaa palvelevien toimitilojen, rakennusten ja maa-alueiden vuokraaminen
3. Taloussuunnittelu sekä kunnan hallinnonalojen ja organisaation kokonaissuunnittelu ja kehittäminen
4. Vapautuksen tai lykkäyksen myöntäminen kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta
5. Pitkäaikaisen lainan ottaminen, tilapäislainan ottaminen sekä muun rahoitussopimuksen tekeminen talousarvion ja valtuuston määräämissä rajoissa
6. Kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksyminen, valvominen, muuttaminen ja vapauttaminen, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu
7. Antaa lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava.
8. Kiinteän omaisuuden ostaminen kunnalle mukaan lukien etuosto-oikeuden käyttäminen, noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto mahdollisesti määrärahan myöntäessään on antanut.
9. Kiinteän omaisuuden myyminen enintään 200.000 euroon saakka.
10. Irtaimen omaisuuden ostaminen talousarviomäärärahojen puitteissa.
11. Irtaimen omaisuuden myyminen ellei valtuutta ole hallintosäännössä osoitettu muulle.
12. Laajuudeltaan merkittävien rakennushankkeiden hyväksyminen.
13. Asemakaavan ja kunnallistekniikan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostaminen, myyminen, vaihtaminen ja lunastaminen yli 15.000 euron osalta.
14. Maankäyttö ja rakennuslain mukaiset seuraavat asiat: Muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen muutosten hyväksyminen (Maankäyttö- ja rakennuslaki, MRL 52 §), Uusien laaja-alaisten yleiskaavojen nähtäville asettaminen kaavaehdotuksena (MRL 65 §), Rakennuskiellon tai toimenpiderajoituksen määrääminen tai jatkaminen yleiskaavan laatimista tai muuttamista varten (MRL 38 §) sekä rakennuskiellon määrääminen tai jatkaminen asemakaavan laatimista tai muuttamista varten (MRL 53 §), Maankäyttösopimusten hyväksyminen (MRL 91b §) Kehittämiskorvauksen määrääminen (MRL 12 a luku)
15. Lausunnon antaminen kaavoista, suunnitelmista ja selvityksistä, joiden vaikutuksia kunnan kannalta voidaan pitää merkittävinä
16. Hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
17. Valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,
18. Antaa toimintakertomuksessa sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tuomat keskeiset tiedot ja johtopäätökset.
19. Vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
20. Hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
21. Vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan

22. Valmistelee toimintakertomuksessa annettavat tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä
23. Päättää kunnan sijoitustoiminnasta seuraavasti
    1) Kunnan rahavarojen sijoittamisesta rahoitusmarkkinoille.
    2) Kunnan omien ja osakkuusyhteisöjen ja yhtiöiden pääomittamisesta valtuuston talousarviossaan tai muuten antaman valtuuden nojalla.

19 § 2 Kunnanhallituksen yleisjaoston päätettävät asiat:

Virka- ja työehtosopimusasiat, joiden ratkaisemista ei tällä hallintosäännöllä tai muulla säädöksellä tai määräyksellä ole annettu jonkun muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi.

19 § 3 Yhteistyötoimikunnan ratkaistavat asiat:

Yhteistoimintalain mukaiset sekä työsuojelun valvonnasta annetussa laissa työsuojelutoimikunnalle määrätyt asiat.

20 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa. Lautakunta päättää omaa toimialaansa koskevista ostopalvelusopimuksista ja muista toimintaansa ja toimialaansa liittyvistä sopimuksista.

21 § Lautakuntien erityiset tehtävät

21 § 1 Teknisen lautakunnan päätettävät asiat:

1. Kaavojen vireilletulo ja osallistumis- ja arviointisuunnitelma
2. Maankäytön suunnittelu ja muut toimialaansa liittyvät suunnittelutehtävät lukuun ottamatta alueellisia yleissuunnitelmia ja laajuudeltaan merkittäviä rakennushankkeita
3. Maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset seuraavat asiat: MRL 7 §: n mukaisen kaavoituskatsauksen hyväksyminen, MRL 60 §:n mukainen asemakaavan ajanmukaisuus ja sen seuraaminen. Asemakaavojen nähtäville asettaminen kaavaehdotuksena (MRL 65 §), Rakentamiskehotuksen antaminen maanomistajalle asemakaava-alueella (MRL 97 §),
4. Erillisen tonttijaon hyväksyminen
5. Rakennusvalvonnan tarkastus- ja valvontatehtävistä perittävät maksut
6. Kunnan toimesta tapahtuva rakentaminen ja rakennuttaminen
7. Maa-ainesten ja metsän myynti yli 100.000 suuruisissa kaupoissa.
8. Lykkäyksen myöntäminen tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä
9. Katusuunnitelman hyväksyminen
10. Liikenneturvallisuuden edistäminen
11. Maksut omalla toimialallaan
12. Toimiminen maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana hulevesien hallinnan monijäsenisenä toimielimenä

21 § 2 Teknisen lautakunnan rakennusvalvontajaoston ratkaistavat asiat:

1. Maankäyttö- ja rakennuslain ja – asetuksen sekä niiden perusteella annettujen määräysten mukaan kunnan rakennusvalvontaviranomaisen ratkaistaviksi säädetyt asiat sekä poikkeamisvallan käyttäminen
2. Rakentamista koskevista poikkeamispäätöslupahakemuksista annettavat lausunnot.
3. Kulttuurihistoriallisesti merkittäviksi inventoitujen rakennusten purkamisluvat

21 § 3 Teknisen lautakunnan tiejaoston ratkaistavat asiat:

1. Yksityisistä teistä annetun lain mukaan tielautakunnan ratkaistaviksi säädetyt asiat
2. Yksityisteiden tienpidon kunnan avustusten jakaminen

21 § 4 Perusturvalautakunnan ratkaistavat asiat:

1. Sosiaali- ja terveyslainsäädännössä kunnan monijäseniselle toimielimelle annetut asiat siltä osin kuin niitä ei ole yhteistoimintasopimuksella siirretty muun organisaation järjestämisvastuulle.
2. Toimivaltaansa kuuluvat muut kuin viranhaltijoiden ratkaistavaksi siirretyt asiat
3. Maksujen ja korvausten perusteiden määrääminen ja huolehtiminen niiden ajan tasalla pidosta

21 § 5 Koululautakunnan ratkaistavat asiat:

1. Esi- ja perusopetuksesta ja lukiosta annetussa lainsäädännössä kunnan ratkaistavaksi säädetyt muut kuin viranhaltijoiden ratkaistavaksi siirretyt asiat.
2. Varhaiskasvatuksen maksujen perusteiden määrääminen ja huolehtiminen niiden ajan tasalla pidosta

21 § 6 Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan ratkaistavat asiat

1. Vastaa kulttuuri-, museo-, nuoriso-, liikunta-, kansalaisopisto- ja kirjasto- ja tietopalvelujen järjestämisestä, kehittämisestä ja tukemisesta.
2. Päättää toimialansa maksuista ja korvauksista.
3. Päättää toimialansa avustus- ja palkitsemismenettelyistä.
4. Vastaa toimialansa sopimuksista.
5. Päättää toimialaansa sisältyvien kokoelmien (esim. kirjaston aineisto, kotiseutumuseon kokoelmat, taidekokoelma) hallinnoinnin periaatteista sekä näihin liittyvistä hankinnoista ja hankkeista.

21 § 7 Elinkeinotoimikunnan toimivalta

1. Kunnan kannalta merkittävien elinkeinopoliittisten ja maapolitiikkaan liittyvien asioiden yhteensovittaminen ja ennakkovalmistelu edelleen kunnanhallituksen ja – valtuuston päätettäväksi
2. Elinkeinojen kehittämistä ja kunnan elinvoimaa vahvistavien kehitysideoiden ja esitysten tekeminen

6 luku Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallituksen ja muun toimielimen ratkaisuvaltaa siirretään viranhaltijoille niin kuin jäljempänä määrätään. Viranhaltijan toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä siitä on säädetty tai määrätty.

Siirrettyä ratkaisuvaltaa käyttäessään viranhaltijan on noudatettava toimielimen mahdollisesti vahvistamia perusteita ja yleisiä ohjeita sekä pidettävä pöytäkirjaa päätöksistään.

22 § Viranhaltijoiden yleinen ratkaisuvalta

Ellei erityisen ratkaisuvallan kohdalla (§ 23) ole muuta todettu, viranhaltijat ratkaisevat toimialueellaan seuraavat asiat:

22 § 1 Osastopäällikkö

- Johtamansa osaston töiden organisointi sekä osaston henkilökunnan toiminnan johtaminen ja valvominen sekä tiedottaminen vireille tulevista asioista lautakunnalle ja osaston henkilökunnalle
- Voi päättää välttämättömissä tapauksissa osastonsa toimialaan kuuluvan asian, jos asiasta vastaava(t) viranhaltija(t) on esteellinen tai estynyt, ja osastopäällikkö on erityislain tarkoittamalla tavalla kelpoinen kyseisen tehtävän suorittamaan
- Enintään 65.000 euron yksittäisistä hankinnoista ja sopimuksista päättäminen.
- Korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä päättäminen tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, enintään 10.000 euroon asti tapausta kohden
- Kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta päättäminen
- Päättää käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden hävittämisestä ja myymisestä 8.000 euroon saakka.

22 § 2 Tulosalueen / vastuualueen vastuuhenkilö

- Enintään 40.000 euron hankinnoista ja sopimuksista päättäminen
- Päättää tulosalueensa käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden hävittämisestä ja myymisestä 8.000 euroon saakka.

22 § 3 Tulosyksikön vastuuhenkilö

- Enintään 10.000 euron hankinnoista ja hankinta- ja palvelusopimuksista päättäminen
- Palkattoman opiskelijan tai harjoittelijan ottaminen
- Hallintaansa kuuluvien huonetilojen tilapäiseen käyttöön luovuttamisesta päättäminen

23 § Viranhaltijoiden erityinen ratkaisuvalta

Viran- ja toimenhaltijoille annetaan ratkaisuvalta erityisesti mainituissa asioissa seuraavasti:

23 § 1 Kunnanjohtaja

- Ratkaisee, minkä toimielimen tai viranhaltijan hoidettavaksi jokin yksittäinen asia kuuluu, jos siitä on epäselvyyttä.
- Toimii työnantajan edustajana asioissa, joista ei ole muuta säädetty tai hallintosäännössä määrätty tai milloin olosuhteista johtuen ei ole muuta toimivaltaista työnantajan edustajaa.
- Hankinnoista 65.000 euron määrään saakka
- Kunnan vaakunan ja kunnan nimen käytöstä päättäminen ja kunnan nimissä tapahtuvasta edustamisesta, lahjoista ym. päättäminen
- Pitkäaikaisen lainan ottaminen, tilapäislainan ottaminen sekä muun rahoitussopimuksen tekeminen talousarvion ja valtuuston määräämissä rajoissa
- Työryhmien asettaminen asiain valmistelua varten

23 § 2 Kunnankamreeri

- Päättää pitkäaikaisen ja tilapäislainan ottamisesta sekä muun rahoitussopimuksen tekemisestä talousarvion ja valtuuston määräämissä rajoissa.
- Päättää kunnan rahavarojen sijoittamisesta kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden mukaan.
- Päättää saatavien tileistä poistamisesta.
- Päättää maksulykkäyksen antamisesta saatavalle.
- Vastaa rahatoimen käytännön hoitamisesta

23 § 3 ICT-asiantuntija

- Toimialueensa osalta enintään 16.000 euron hankinnoista ja sopimuksista päättäminen
- Huolehtii kunnan ICT – omaisuuden luetteloinnista ja valvonnasta sekä hävittämisestä

23 § 4 Elinkeinoasiamies

- Elinkeinotoimen kehittämismäärärahojen maksatus kunnanhallituksen hyväksymien käyttösuunnitelman ja -perusteiden mukaan
- Päättää toimitilojen vuokran ja käyttökorvausten maksun lykkäyksestä enintään kuuden kuukauden ajaksi, sekä ao. maksujen huojentamisesta enintään kuuden kuukauden ajaksi, kun on kyse liikehuoneiston vuokrauksesta annetun lain 18 tai 19 § tarkoittamista perusteista.

23 § 5 Perusturvajohtaja

- Päättää kunnan sosiaalihuoltoon liittyvistä toimenpiteistä niiltä osin, kun niitä ei ole määrätty muille viranhaltijoille
- Päättää sairaanhoitopalvelujen (erikoissairaanhoito ja muu laitoshoito) ostamisesta
- Kysterin Leppävirran ylilääkärin esityksestä ja päättää niistä perittävistä maksuista
- Käyttää lastensuojelulaissa määrättyä päätösvaltaa lain tarkoittamana sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana
- Päättää mielenterveyskuntoutujien asumispalvelujen ostamisesta ja niistä perittävien asiakasmaksujen määräämisestä
- Päättää oikeudelle annettavista lausunnoista alaisissaan asioissa
- Päättää perusturvalautakunnan puhevallan käyttämisestä
- Päättää sosiaalihuollon asiakirjojen luovuttamisesta
- Päättää tulosidonnaisten asiakasmaksujen alentamisesta ja perimättä jättämisestä asiakasmaksulain 11 §:n mukaisin perustein

23 § 6 Johtava sosiaalityöntekijä

sosiaalityöntekijän päätösvallan lisäksi;

- Päättää vammaispalveluista
- Hyväksyy sijais- ja perhekodit
- Päättää päihdehuollon kuntoutuspalveluista
- Käyttää perusturvajohtajan päätösvaltaa tämän ollessa estynyt

23 § 7 Sosiaalityöntekijä

- Päättää täydentävän ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä
- Antaa sosiaalisia olosuhteita koskevat lausunnot
- Päättää lastensuojelun avohuollon tukitoimenpiteistä sekä niistä perittävistä korvauksista
- Päättää lapsen kiireellisestä sijoituksesta virka-aikana ja kiireellisen sijoituksen lakkaamisesta (LsL 38§ ja 39§)
- Päättää lastensuojelun itsenäistymisvaroista
- Päättää lastensuojelun asiakasmaksuista
- Käyttää lastensuojelulaissa lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle määrättyä ratkaisuvaltaa
- Vahvistaa lasten elatusturvaa, huolto- ja tapaamisoikeutta koskevat sopimukset (lastenvalvojana toimiva sosiaalityöntekijä)
- Päättää isyyslain mukaisista toimenpiteistä niiltä osin kuin ne ovat kunnallisen viranhaltijan päätettävissä (lastenvalvojana toimiva sosiaalityöntekijä)
- Antaa oikeudelle lasten huoltoa, tapaamisoikeutta ja elatusta koskevat lausunnot

23 § 8 Kehitysvammahuollon esimies

- Päättää kehitysvammaisten erityishuollon palveluista ja niistä perittävistä asiakasmaksuista

23 § 9 Sosiaalitoimen toimistovirkailija

- Päättää asiakkaiden välitystileistä

23 § 10 Hoivapalvelujohtaja

- Päättää vanhusten palveluasumisesta asumispalveluyksiköissä ja niihin liittyvien palvelumaksujen määräämisestä
- Päättää vanhusten asumispalvelujen ostamisesta ja niihin liittyvien palvelumaksujen määräämisestä
- Päättää harkinnanvaraisista sosiaalipalvelumaksuista hoivapalveluissa lautakunnan ohjeiden mukaan
- Päättää oikeudelle annettavista lausunnoista alaisissaan asioissa.
- Päättää vanhusten asumispalvelujen palvelusetelituottajien hyväksymisestä

23 § 11 Kotihoidon esimies

- Päättää kotihoidon palvelujen ja siihen liittyvien tukipalvelujen myöntämisestä ja maksujen määräämisestä
- Päättää omaishoidontuen myöntämisestä
- Päättää kotihoidon palvelusetelituottajien hyväksymisestä
- Päättää kotihoidon palvelusetelien myöntämisestä

24 § 12 Palveluohjaaja

- Päättää omaishoidontuen myöntämisestä
- Päättää kotihoidon palvelujen ja siihen liittyvien tukipalvelujen myöntämisestä ja maksujen määräämisestä

23 § 13 Asumispalvelujen esimies

- Päättää päivätoiminnan ja vuorohoidon palveluista ja niitä perittävien maksujen määräämisestä
- Päättää palvelusetelien myöntämisestä asumispalveluissa

23 § 14 Sivistystoimenjohtaja

- Päättää oppilaan opetuksen järjestämispaikasta tai sen vaihtamisesta
- Päättää oppilaan opiskelun poikkeuksellisesta järjestämisestä
- Päättää toissijaisesta oppilaaksi ottamisesta
- Päättää koulumatkaedusta
- Päättää oppilaan majoitusedusta
- Määrää apulaisrehtorin / -johtajan tehtävästä opettajalle määräajaksi tai tehtävän poisottamisesta

- Päättää erityisestä tuesta ja sen lakkaamisesta
- Päättää tulosidonnaisten asiakasmaksujen alentamisesta ja perimättä jättämisestä varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain 13 § mukaisin perustein

23 § 15 Varhaiskasvatusjohtaja

- Ottaa esioppilaat esiopetukseen sekä päättää esiopetuspaikan vaihtamisesta
- Päättää lasten varhaiskasvatukseen sijoittelusta

23 § 16 Päiväkodin johtaja

- Hyväksyy perhepäiväkodin ja toimintatilat
- Päättää leikki- ja toimintavälinelainaamon toiminnasta
- Päättää lasten varhaiskasvatukseen sijoittelusta
- Päättää esioppilaan poissaololuvasta kolmea päivää pidemmäksi ajaksi

23 § 17 Perusopetuksen rehtori / koulunjohtaja

- Päättää koulun työjärjestyksestä
- Päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta perustellusta syystä
- Valvoo kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymistä
- Päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi
- Erityisen tuen jatkamispäätöksen tekeminen, mikäli kyseessä ei ole resurssi- tai nivelvaiheen sijoituspäätös
- Myöntää poissaololuvan kolmea päivää pidemmäksi ajaksi
- Antaa kirjallisen varoituksen oppilaalle
- Antaa päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen
- Myöntää luvan koulukiinteistön tai – huoneiston ulkopuoliseen käyttöön

23 § 18 Lukion rehtori

- Hyväksyy koulun työjärjestyksen
- Päättää opiskelijoiden ottamisesta lukioon
- Päättää opiskelijan opetuksen järjestämisestä poikkeuksellisesti
- Päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta perustellusta syystä
- Päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta
- Myöntää luvan lukion suoritusajan pidennykseen perustellusta syystä
- Toteaa lukiossa opiskelleen opiskelijan eronneeksi
- Myöntää vapautuksen opiskelusta kolmea päivää pidemmäksi ajaksi
- Antaa kirjallisen varoituksen opiskelijalle
- Päättäminen opiskelijan oikeudesta opiskelun edellyttämiin koulun hoidettaviin avustajapalveluihin, muihin opetus- ja oppilashuoltopalveluihin sekä erityisiin apuvälineisiin
- Myöntää luvan opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta
- Antaa päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen
- Luvan myöntäminen koulukiinteistön tai – huoneiston ulkopuoliseen käyttöön

23 § 19 Koulutoimiston toimistovirkailija

Lakimääräisen tai lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti:

- Päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista
- Päättää koululaisten aamu- ja iltapäivähoidon maksusta

23 § 20 Kulttuuri- ja vapaa-aikajohtaja

- Päättää kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelujen aukioloajoista, tilojen tilapäisestä aukioloaikojen muutoksesta
- Päättää kulttuuri- ja vapaa-aikatoiminnan avustuksista, ostopalveluista ja hankkeista
- Päättää kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelujen hallinnassa olevien tilojen ja alueiden, kokoelmien ja aineistojen käytöstä
- Päättää kirjastoauton reiteistä sekä kirjastoaineiston valinta-, varastointi- ja poistoperiaatteista

23 § 21 Tekninen johtaja

- Suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimukset teknisen lautakunnan vahvistamaan määrään saakka sekä uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmien välttämättömät ja luonteeltaan vähäiset muutokset
- Kunnan omistamien asuin- varasto- ja liikehuoneistojen vuokraaminen
- Kunnan omistamien maa-alueiden luovuttaminen käyttöön enintään viideksi vuodeksi sekä maanomistajan lupa vähäisissä sijoituslupa asioissa (esim. putki tai sähköjohto)
- Kunnan omistaman maa-alueen vuokraaminen tai myyminen vähäistä yhdyskuntaa tai kiinteistöä palvelevan teknisen rakennelman rakentamista varten (esim. muuntamot)
- Tonttien myynti ja vuokraaminen silloin, kun valtuusto tai hallitus on vahvistanut hinnan tai vuokratason ja tällöin kauppakirjojen ja vuokrasopimusten ehdoista päättäminen ja allekirjoittaminen
- Kunnan puolesta annettavat lausunnot vähäisiin poikkeamisiin kaavamääräyksistä, rakennusjärjestyksen määräyksistä, sekä lausunnoista rakennuslupaviranomaiselle MRL:n mukaisista lupahakemuksista sekä kunnan puhevallan käyttäminen naapurin ja muun vastaavan MRL:n mukaisissa kuulemisissa
- Lausunnon antaminen naapurikuntien maakäytön suunnittelua koskevista kaavaluonnoksista ja lausunnon antaminen maankäyttöön liittyvistä selvityksistä, joiden vaikutuksia ei voida pitää kunnan kannalta merkittävinä
- Kaavoituskustannuksista perittävästä maksusta päättäminen lautakunnan hyväksymän taksan mukaisesti
- Asemakaavan ja kunnallistekniikan toteuttamista varten tarvittavien kiinteistöjen, maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostaminen, myyminen, vaihtaminen ja lunastaminen 15.000 euroon saakka

23 § 22 Maanmittausinsinööri

- Katualueen haltuunotosta ja siitä tiedottamisesta sekä maksettavista korvauksista päättäminen ja tarvittaessa katualueen haltuunottokatselmuksen pitäminen
- Kunnan laatimien kartta- ja paikkatietoaineistojen käyttöoikeuden luovuttamisesta, kunnan suorittamista maastomittauksista ja niistä perittävistä maksuista päättäminen
- Kiinteistötoimitusten hakeminen ja kunnan omistamien tilojen yhdistäminen sekä lainhuutojen hakeminen
- Kunnan puhevallan käyttäminen sitä koskevissa kiinteistötoimituksissa, jotka suoritetaan kiinteistönmuodostamislain 168 § 4 mom. mukaisilla alueilla ja niiden ulkopuolisilla alueilla, sekä kunnan puhevallan käyttäminen tietoimituksissa sekä muissa vastaavissa toimituksissa
- Suostumuksen antaminen liikennemerkin asettamiseen, milloin muu kuin kunta on tienpitäjänä (yksityistiet)
- päättää kiinteistönomistajan kirjallisesta pyynnöstä, ettei kunta tule käyttämään etuostooikeuttaan, jos kiinteistö kahden vuoden kuluessa kunnan päätöksestä myydään ilmoitetuilla ehdoilla.

23 § 23 Metsätalousinsinööri

- Päättää metsästysalueiden vuokrasopimuksista
- Vähäinen metsätaloudellisista syistä tapahtuva puuston poistaminen kunnan omistamilla tiloilla ja energiapuun myynti.
- Kunnan puhevallan käyttäminen kiinteistötoimituksissa, jotka suoritetaan kiinteistönmuodostamislain 168 § 4 mom. mukaisten alueiden ulkopuolella ja kiinteistönmuodostamislain mukaisissa tietoimituksissa, sekä tielakien mukaisissa kokouksissa ja toimituksissa
- Kunnan metsätaloussuunnitelman mukaiseen, tai talousarvion toteuttamiseen perustuvaan puunmyyntiin 100.000 euroon saakka.
- Enintään 40.000 euron hankinnoista ja hankinta- ja palvelusopimuksista päättäminen

23 § 24 Yhdyskuntainsinööri

Päättää seuraavista asioista:

- Vesi- ja viemärilaitoksen liittymien rakentamiskustannuksista päättäminen lautakunnan hyväksymän taksan mukaisesti, liittymissopimusten hyväksyminen sekä maksuunpano voimassa olevien taksojen mukaan sekä päättäminen kuluttajan laitteiden erottamisesta vesi- ja viemärilaitoksen verkostosta
- Luvan myöntäminen haitta-asteeltaan vähäisten tai tilapäisesti asetettavien johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden ja rakennelmien sijoittamiseen kunnan maalle tai rakennukseen
- Yhdyskuntaa tai kiinteistöä palvelevan ilma- tai maanalaisen johdon tai kilven sijoittaminen kunnan omistamalle alueelle
- Kunnan puolesta tehtävien vesi- ja viemärijohtolaitteiden sekä valaistuslaitteiden sijoittamista koskevien sopimusten hyväksyminen
- Tilapäinen liikennejärjestely ja liikenteenohjauslaitteiden asettaminen

- Ajoneuvon siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetussa laissa kunnalle säädetyt tehtävät

23 § 25 Rakennustarkastaja

Päättää:
- MRL:n mukaisista rakennus-, toimenpide- ja maisematyöluvista
- Suunnittelutarveratkaisuista
- Muiden kuin kulttuurihistoriallisesti merkittäviksi inventoitujen rakennusten purkamisluvasta
- Vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä
- Rakennusluvan tai muuta toimenpidettä koskevan luvan voimassaolon jatkamisesta
- Vedenjuoksun muuttamisesta aiheutuvan haitan korjaamisesta tai poistamisesta
- Rakennuksen kunnossapitovelvoitteen asettamisesta, purkukehotuksesta, käyttökiellon tai ympäristön siistimiskehotuksen antamisesta
- Kevyen rakennelman ja laitoksen korjaamis- tai poistokehotuksen antamisesta
- Keskeneräisen rakennustyön loppuunsaattamiskehotuksen ja hylätyn rakennuksen siistimiskehotuksen antamisesta
- Tilapäisen rakennuksen rakennusluvasta
- Rakennustuotteiden markkinavalvonnassa havaituista epäkohdista ilmoittamisesta

23 § 26 Sähköinsinööri

- enintään 40.000 euron hankinnoista ja hankinta- ja palvelusopimuksista päättäminen

23 § 27 Rakennuttajainsinööri

- enintään 40.000 euron hankinnoista ja hankinta- ja palvelusopimuksista päättäminen

23 § 28 Ateria- ja siivouspalvelujohtaja

- päättää keittiö- ja ruokailutilojen käytöstä
- päättää asiakas- ja muista maksuista lautakunnan hyväksymän taksan mukaisesti

24 § 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.

25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain tarkoittamat tietopyynnöt ratkaisee kunnansihteeri.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle. (Toimielimen esittelijä)

Tietopyyntöön tehdyistä päätöksistä muutoksenhaku tehdään hallintovalituksena ja ne eivät kuulu otto-oikeuden piiriin.

26 § Otto-oikeus

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

27 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kunnanhallituksella ei ole otto-oikeutta Keski-Savon ympäristölautakunnan päätöksiin. Lautakunta on Kuntalain 51§ tarkoittama kuntien yhteinen toimielin

28 § 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 päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen tai lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

29 § Toimivalta henkilöstöasioissa

Toimivalta henkilöstöasioissa määräytyy seuraavasti:

ASIA	PÄÄTÖKSENTEKIJÄ
1. Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa	Kunnanhallitus, jollei laissa tai hallintosäännössä toisin määrätä
2. Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	Kunnanhallitus
3. Viran haettavaksi julistaminen	Se, joka valitsee viranhaltijan. Viran, johon valtuusto valitsee, julistaa haettavaksi kunnanhallitus
4. Viran haettavaksi julistamisen tai tehtävien hoidon järjestämisen käsitteleminen, 6 kk kuluessa viran avoimeksi tulosta	Se, joka julistaa viran haettavaksi
5. Palvelussuhteen kelpoisuusehdot	Se, joka päättää palvelukseen ottamisesta
6. Toimenkuvauksen vahvistaminen	Lähin esimies
7. Koeajan määrääminen, siitä sopiminen ja koeajan kesto	Se, joka ottaa palvelukseen

PALVELUKSEEN OTTAMINEN	VAKINAISEEN VIRKAAN / TOISTAISEKSI VOIMASSA OLEVAAN TYÖSOPIMUSSUHTEESEEN	MÄÄRÄAJAKSI
8. Kunnanjohtaja	Valtuusto	Kunnanhallitus
9. Kunnansihteeri, kunnankamreeri, perusturvajohtaja, sivistystoimenjohtaja, tekninen johtaja, elinkeinoasiamies	Kunnanhallitus	Kunnanjohtaja
10. Henkilöstöpäällikkö (poistettu ruokahuoltopäällikkö)	Kunnanhallitus	Osastopäällikkö
11. Esimiesasemassa oleva viranhaltija	Lautakunta	Osastopäällikkö
12. Muu työntekijä ja viranhaltija	Osastopäällikkö	Osastopäällikkö Sijainen: se esimies, joka myöntää virka- tai työvapaan enintään yhdeksi vuodeksi Harjoittelija/kesätyön tekijä: vastuualueen/tulosyksikön esimies enintään kolmeksi kuukaudeksi Työllisyysvaroin palkattu työntekijä: vastuualueen/ tulosyksikön esimies työllistämisehdon mukaiseksi ajaksi

ASIA	PÄÄTÖKSENTEKIJÄ	
13. Henkilön siirtäminen / työvoiman käyttö	Toiselle osastolle: kunnanjohtaja	Osaston sisällä: osastopäällikkö
14. Palvelussuhteen osa-aikaistaminen ja lomauttaminen	Koko kuntaorganisaation osalta: kunnanhallitus Yhden toimielimen alaisia toiminto ja/työntekijöitä koskien toistaiseksi: se, joka päättää palvelukseen ottamisesta	Yhden toimielimen alaisia toimintoja / työntekijöitä koskien määräajaksi: osastopäällikkö

ASIA	PÄÄTÖKSENTEKIJÄ
15. Palvelussuhteen päättäminen (palvelussuhteen purkaminen ja irtisanominen)	Se, joka ottaa palvelukseen. Lautakunnan valitseman viranhaltijan palvelussuhteen irtisanomisesta viranhaltijasta johtuvin perustein ja virkasuhteen purkamisesta päättää kuitenkin kunnanhallitus
16. Pyynnöstä eron myöntäminen virasta tai toimesta	Se joka ottaa palvelukseen, kuitenkin osastopäällikkö lautakunnan valitsemien osalta
17. Sivutoimilupa	Kunnanhallitus / lautakunta alaiselleen viranhaltijalle
18. Ilmoitus sivutoimesta	Kunnanjohtaja kunnanhallitukselle, kunnanjohtajan välitön alainen kunnanjohtajalle, muu viranhaltija osastopäällikölle
19. Virantoimituksesta pidättäminen	Kunnanjohtajan osalta kunnanhallituksen puheenjohtaja, Muiden viranhaltijoiden osalta kunnanjohtaja
20. Palkka työhön oton yhteydessä	Se, joka päättää henkilön valinnasta
21. Henkilökohtainen lisä	Kunnanjohtaja / osastopäällikkö alaistensa osalta
22. Työkokemuslisä, vuosisidonnainen lisä ja ammattialalisä	Henkilöstöpäällikkö
23. Muu harkinnanvarainen palkkaus palvelussuhteen aikana	Kunnanhallitus: kunnanjohtaja, kunnankamreeri, elinkeinoasiamies, henkilöstöpäällikkö ja osastopäälliköt Muun henkilöstön osalta kunnanhallituksen yleisjaosto / yleisjaoston määräämät viranhaltijat Kunnanjohtaja ja osastopäälliköt: Tehtävän vaativuuden muuttuessa enintään 6 kuukaudeksi 5 % tehtäväkohtaisen palkan tarkistaminen (peruste Yleisjaosto 19.10.2015 § 17)
24. Paikallisen virka- ja työehtosopimuksen hyväksyminen / paikallisneuvottelun tuloksen vahvistaminen	Kunnanhallituksen yleisjaosto
25. Virka- ja työvapaan ja vuosiloman myöntäminen kunnanjohtajalle	Harkinnanvaraisen virkavapaan myöntää kunnanhallitus, muun virkavapaan ja vuosiloman kunnanhallituksen puheenjohtaja
26. Virka- ja työvapaan ja vuosiloman myöntäminen, muut	Kunnanjohtaja / osastopäällikkö / tulosalueen /perusturvaosaston vastuualueen esimies, silloin kun hakijalla on siihen ehdoton oikeus ja harkinnanvaraisen vapaan osalta enintään yhdeksi vuodeksi jos ei jäljempänä muuta määrätä; erityisen painavista syistä kunnanhallitus voi myöntää harkinnanvaraisen vapaan yli yhdeksi vuodeksi Vastuualueen / tulosyksikön esimies: virka- tai työvapaa alaiselleen silloin kun tällä on siihen ehdoton oikeus ja harkinnanvaraisen vapaan osalta enintään 30 päiväksi
27. Terveydentilaa koskevien tietojen pyytäminen ja terveydentilaa koskeviin tutkimuksiin määrääminen palvelussuhteen aikana (kunnallinen viranhaltijalaki 19§)	Kunnanhallituksen puheenjohtaja kunnanjohtajan osalta, muiden osalta lähin esimies

ASIA	PÄÄTÖKSENTEKIJÄ
28. Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta	Henkilöstöpäällikkö
29. Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä	Henkilöstöpäällikkö

30 § 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.

7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

31 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

32 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Kunnansihteeri johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa, toimii kunnan tietosuojavastaavana ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

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

33 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSATALOUS JA VALVONTA

8 luku Taloudenhoito

34 § 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.

35 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kunnanhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

36 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista.

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

Valtuustolle esitetään toiminnan ja talouden osavuosikatsaus huhtikuun lopun ja elokuun lopun tilanteesta.

37 § 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.

38 § 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.

39 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti siltä osin kuin sitä ei ole tällä säännöllä delegoitu muille toimielimille tai viranhaltijoille.

40 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.
Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.
Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

41 § Rahatoimen hoitaminen

Kunnan rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, laina- ja muu rahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen, lainan antamisen ja muun rahoituksen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta, lainan antamisesta ja muista rahoitussopimuksista noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen, lainan antamiseen ja muuhun rahoitukseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

42 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle siltä osin kuin sitä ei tällä säännöllä ole siirretty yksittäiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.

43 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku Ulkoinen valvonta

44 § 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.

45 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

46 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

47 § 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 tarkastuskertomuksen yhteydessä.

48 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten. Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö.

49 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

50 § 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.

51 § 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

52 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

53 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

54 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

55 § Sisäisen tarkastus

Sisäinen tarkastuksen tehtävä on pyrkiä arvioimaan objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoida arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide- ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäisestä tarkastuksesta raportoidaan kunnanhallitukselle ja kunnanjohtajalle.

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

III OSAPÄÄTÖKSENTEKO

11 luku Valtuuston toiminta

56 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta ja varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii kunnansihteeri.

57 § 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.

58 § 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.

59 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku Valtuuston kokoukset

60 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

61 § Kokouskutsu

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

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

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

62 § 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.

63 § 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.

64 § 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. Liitteet julkaistaan verkossa jos asia ei ole ilman liitettä ymmärrettävissä varsinaisesta pykälätekstistä.

65 § 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.

66 § 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.

67 § 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.

68 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

69 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

70 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

71 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

72 § 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.

73 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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

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

74 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

75 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

76 § 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.
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.

77 § 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.

78 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

79 § 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.

80 § 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.

81 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosäännön 120 §:ssä

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

82 § 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

83 § 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.

84 § Enemmistövaali

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

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

85 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 3 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

86 § 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 siihen116 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

87 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

88 § 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.

89 § 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.

90 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

91 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

92 § 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 kesäkuun 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.

93 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 3 kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

94 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 2 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päätä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 4 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSAPÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

15 luku Kokousmenettely

95 § 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.

96 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

97 § Sähköinen kokous

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

98 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

99 § 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.

100 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

101 § 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.

102 § 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.

103 § 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.

104 § 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.

105 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla 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.
- Sivistystoimenjohtajalla kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan 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.

106 § 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.

107 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

108 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

109 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

110 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimi-elin toisin päätä.

111 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

112 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.
Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 45 §:ssä.
Toimielin tekee päätöksen esittelijästä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

113 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimielimelle päätösehdotuksen.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimielin toisin päätä.

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

114 § 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.

115 § 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.

116 § 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.

117 § 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.

118 § 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.

119 § Äänestys ja vaali

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

120 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnät
- 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.

121 § 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.

16 luku Muut määräykset

122 § 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.

123 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

124 § 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.

125 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset, toimituskirjeet ja kirjelmät allekirjoittaa, jollei toimielin ole valtuuttanut toisia henkilöitä:

	Allekirjoittaa	**Varmentaa**
1. Kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluvassa asiassa	Kunnanjohtaja	Asianomainen osastopäällikkö Kunnansihteeri Kunnankamreeri Henkilöstöpäällikkö
	Kunnansihteeri	Asianomainen osastopäällikkö Kunnankamreeri Henkilöstöpäällikkö
	Kunnankamreeri	Asianomainen osastopäällikkö Henkilöstöpäällikkö
2. Muun toimielimen toimivaltaan kuuluvassa asiassa	Asianomainen osastopäällikkö	Asianomaisen vastuualueen esimies tai asian valmistelusta vastaava viran- tai toimenhaltija tai toimielimen pöytäkirjanpitäjä
	Asianomaisen vastuualueen esimies tai asian valmistelusta vastaava viran- tai toimenhaltija	Toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai toimielimen toimistosihteeri
	Kunnanjohtaja	Asianomainen osastopäällikkö Asianomaisen vastuualueen esimies Toimielimen pöytäkirjanpitäjä
3. Viranhaltijan toimivaltaan kuuluvassa asiassa	Asianomainen viranhaltija	-

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

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai kunnan arkiston hoitamisesta vastaava viran- tai toimenhaltija yksinkin todistaa oikeaksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija. Valtuutus koskee myös toimielimen päätösvallassa olevaan asiaan liittyvän tuki-, avustus- tai hankehakemusasiakirjan tai muun valmistavan asiakirjan allekirjoittamista.

126 § Asiakirjojen lunastus

Kunnanhallitus päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava kunnalle lunastusta.

127 § 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.

17 luku Soveltaminen ja voimaantulo

128 § Tarkemmat ohjeet

Tarkemmat ohjeet tämän säännön soveltamisesta antaa tarvittaessa kunnanhallitus.

129 § Voimaantulo ja kumottavat säännöt

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.1.2018.

Hallintosäännön voimaantullessa kumotaan seuraavat valtuuston päättämät säännöt:
Leppävirran kunnan 1.1.2013 voimaan tullut toimintasääntö muutoksineen
(kvalt 10.12.2012 § 59 ja 28.1.2013 § 20 tehdyt muutokset)

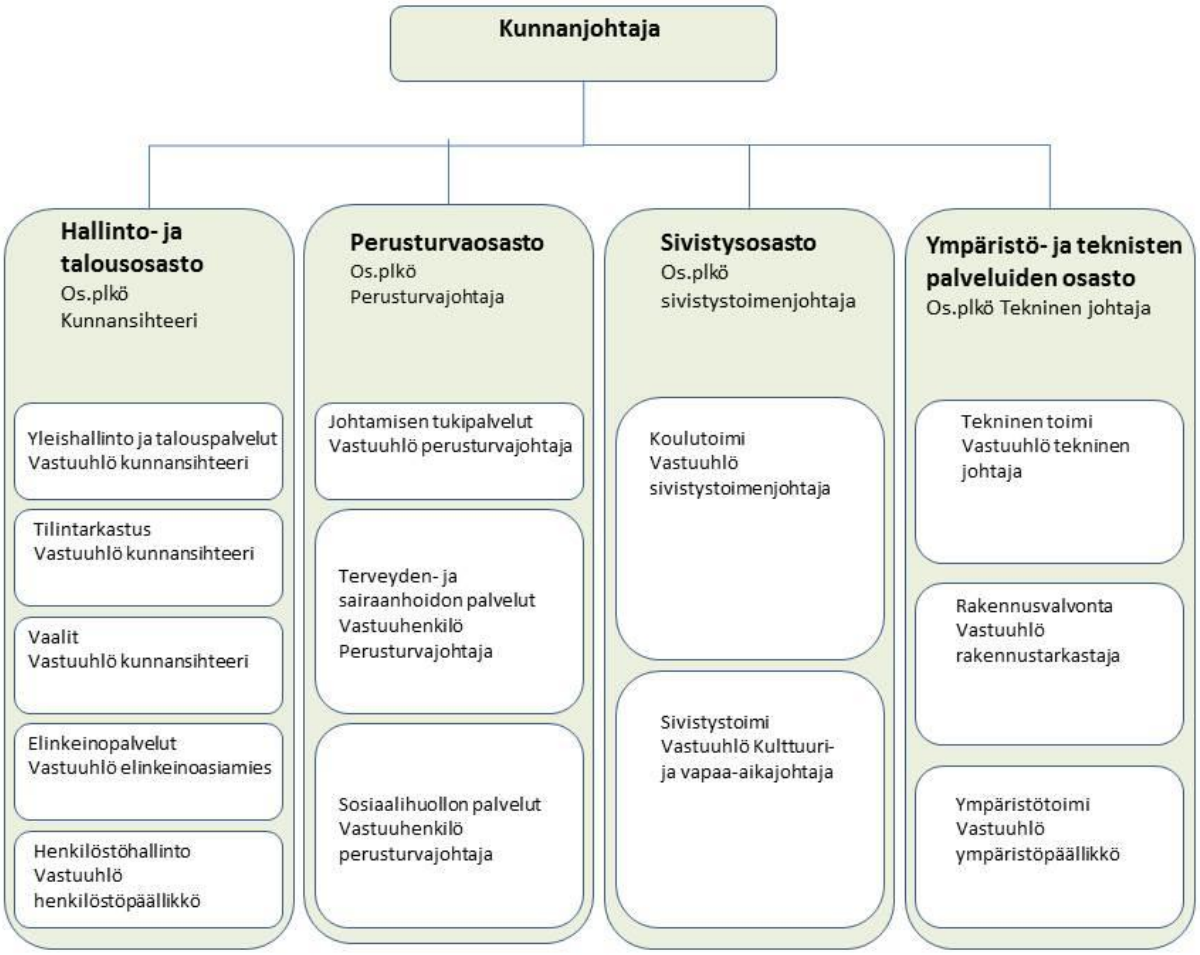
Valtuuston työjärjestys (Kunnanvaltuusto 27.6.1995 § 27, voimaantulo: 1.7.1995)

Leppävirran kunnan tarkastussääntö (Kunnanvaltuusto 17.9.1996) ja kunnanhallituksen vahvistamat taloussääntöä täydentävät määräykset

Leppävirran kunnan osastojako tulosalueittain

Kunnan-johtaja	**Hallinto- ja talousosasto** ***Kunnansihteeri*** Yleishallinto ja talouspalvelut, elinkeinopalvelut, henkilöstöhallinto ja –palvelut, tilintarkastus, vaalit
	Perusturvaosasto ***Perusturvajohtaja*** Johtamisen tukipalvelut, terveyden- ja sairaanhoidon palvelut, sosiaalihuollon palvelut
	Sivistysosasto ***Sivistystoimenjohtaja*** Koulupalvelut, kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut
	Ympäristö- ja teknisten palveluiden osasto ***Tekninen johtaja*** Tekniset palvelut, rakennusvalvonta, ympäristötoimi, ateria- ja siivouspalvelut

Leppävirran kunnan henkilöstöorganisaatio



Leppävirran kunnan päätöksenteko-organisaatio

