

Iitin kunta

Hallintosääntö

Voimaantulo 1.1.2026

Hyväksytty
Kunnanvaltuusto 9.12.2025 § 67
Kunnanvaltuusto 28.4.2026 § 16
Muutoksien voimaantulo 5.5.2026

Sisällys

Sisällys.....	1
I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN.....	8
1. luku Kunnan johtaminen.....	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	8
3 § Esittely kunnanhallituksessa	8
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	9
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	9
6 § Kunnan viestintä	9
2. luku Toimielinorganisaatio	10
7 § Valtuusto	10
8 § Kunnanhallitus	10
9 § Tarkastuslautakunta	10
10 § Lautakunnat	10
11 § Kunnanhallituksen alaiset pysyväisluonteiset toimikunnat	10
12 § Vaalitoimielimet	11
13 § Viranomaisia ja yhteistyöelimiä	11
3. luku Vaikuttamistoimielimet	12
14 § Nuorisovaltuusto	12
15 § Vanhus- ja vammaisneuvosto	12
4. luku Henkilöstöorganisaatio	12
16 § Henkilöstöorganisaatio	12
17 § Kunnanjohtaja.....	13
18 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	13
19 § Toimialajohtajat	13
20 § Esihenkilöt.....	13
5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	14
21 § Konsernijohto.....	14
22 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	14
23 § Sopimusten hallinta	14

6. luku Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako	14
Kunnanhallitus ja sen alaiset viranhaltijat	14
24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	14
25 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	16
26 § Hallinto- ja talousjohtajan tehtävät ja toimivalta	17
27 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta.....	18
28 § Toimialajohtajien yleiset tehtävät ja toimivalta.....	19
Sivistys- ja hyvinvointilautakunta ja sen alaiset viranhaltijat.....	19
29 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	19
30 § Kasvatus- ja opetusjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	21
31 § Hyvinvointijohtajan tehtävät ja toimivalta.....	22
32 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta	22
33 § Kansalaisopiston rehtorin tehtävät ja toimivalta	23
34 § Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta	23
35 § Päiväkodin johtajan tehtävät ja toimivalta.....	23
Tekninen lautakunta ja sen alaiset viranhaltijat	24
36 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	24
37 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta	25
38 § Maankäyttöinsinöörin tehtävät ja toimivalta.....	26
39 § Yhdyskuntainsinöörin tehtävät ja toimivalta	26
40 § Kiinteistöestarin tehtävät ja toimivalta.....	27
Rakennus- ja ympäristölautakunta ja sen alaiset viranhaltijat	27
41 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	27
42 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta.....	28
43 § Ympäristönsuojelutarkastajan tehtävät ja toimivalta	29
44 § Toimivalta hankinta-asioissa	29
45 § Tilausoikeudet.....	29
46 § Toimivallan edelleen siirtäminen	30
47 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	30
48 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	30
49 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	30
50 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	31
7. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	31

51 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	31
52 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa.....	31
53 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti	32
8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....	32
54 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa	32
55 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa	33
56 § Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa	33
57 § Hallinto- ja talousjohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa	34
58 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	34
59 § Kelpoisuusvaatimukset	35
60 § Täyttölupa ja haettavaksi julistaminen.....	35
61 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	35
62 § Palkkauksesta päättäminen	35
63 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	36
64 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi	36
65 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	36
66 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	36
67 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	36
68 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	37
69 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	37
70 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	37
71 § Virantoimituksesta pidättäminen	37
72 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	37
73 § Lomauttaminen.....	37
74 § Palvelussuhteen päättyminen.....	38
75 § Palkan takaisinperiminen.....	38
9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	38
76 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	38
77 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	38
78 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	39
79 § Kunnan tehtävät rekisterinpitäjänä	39
80 § Kyberturvallisuuden liittyvät tehtävät	39

II OSA TALOUS JA VALVONTA	40
10. luku Taloudenhoito	40
81 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	40
82 § Talousarvion täytäntöönpano	40
83 § Toiminnan ja talouden seuranta	40
84 § Talousarvion sitovuus	40
85 § Talousarvion muutokset	40
86 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	41
87 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	41
88 § Rahatoimen hoitaminen	41
89 § Maksuista päättäminen	42
90 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	42
III OSA VALVONTA	43
11. luku Ulkoinen valvonta	43
91 § Ulkoinen valvonta	43
92 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	43
93 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	43
94 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	43
95 § Tilintarkastusyhteisön valinta	44
96 § Tilintarkastajan tehtävät	44
97 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	44
98 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	44
12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	44
99 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	44
100 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	45
101 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	45
102 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	45
13. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu	45
IV OSA VALTUUSTO	46
14. luku Valtuuston toiminta	46
103 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	46
104 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja nimi	46
105 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	46

106 § Istumajärjestys.....	46
15. luku Valtuuston kokoukset.....	47
107 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	47
108 § Kokouskutsu.....	47
109 § Esityslista.....	47
110 § Sähköinen kokouskutsu	47
111 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	48
112 § Jatkokokous.....	48
113 § Varavaltuutetun kutsuminen	48
114 § Läsnäolo kokouksessa	48
115 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	48
116 § Kokouksen johtaminen	49
117 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	49
118 § Tilapäinen puheenjohtaja	49
119 § Esteellisyys	49
120 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	49
121 § Puheenvuorot	50
122 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	50
123 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	50
124 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	51
125 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	51
126 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	51
127 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	51
128 § Toimenpideoikeus (toivomusponssi).....	52
129 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	52
130 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	52
16. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	52
131 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	52
132 § Enemmistövaali.....	52
133 § Valtuuston vaalilautakunta	53
134 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	53
135 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	53
136 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	53

137 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	53
138 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	53
139 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	54
17. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	54
140 § Valtuutettujen aloitteet	54
141 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	54
142 § Kyselytunti	54
V OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY MUISSA TOIMIELIMISSÄ KUIN VALTUUSTOSSA.....	56
18. luku Kokousmenettely	56
143 § Määräysten soveltaminen	56
144 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	56
145 § Sähköinen kokous	56
146 § Sähköinen päätöksentekomenettely	56
147 § Kokousaika ja -paikka	56
148 § Kokouskutsu.....	57
149 § Sähköinen kokouskutsu	57
150 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	57
151 § Jatkokokous.....	57
152 § Varajäsenen kutsuminen	58
153 § Läsnäolo kokouksessa	58
154 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	58
155 § Kokouksen julkisuus.....	58
156 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	58
157 § Tilapäinen puheenjohtaja	59
158 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	59
159 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	59
160 § Esittelijät	59
161 § Esittely.....	59
162 § Esteellisyys	60
163 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	60
164 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	60
165 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	60
166 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	61

167 § Äänestys ja vaali.....	61
168 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	61
169 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	62
19. luku Muut määräykset.....	62
170 § Aloiteoikeus	62
171 § Aloitteen käsittely	63
172 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	63
173 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	63
174 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	63
VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUJEN PERUSTEET.....	64
20. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuskien perusteet.....	64
175 § Soveltamisala	64
176 § Kokouspalkkiot.....	64
177 § Sähköinen päätöksentekomenettely	64
178 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	64
179 § Vuosipalkkiot	64
180 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen.....	65
181 § Muut kokoukset ja tilaisuudet	65
182 § Vaaliorganisaatioiden palkkiot.....	65
183 § Palkkio toimituksista	66
184 § Kokouksen peruuntuminen	66
185 § Sihteerin ja esittelijän palkkio.....	66
186 § Pöytäkirjantarkastus	66
187 § Palkkion maksamisen edellytykset	66
188 § Palkkioiden maksaminen	67
189 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen.....	67
190 § Matkakustannusten korvaaminen	67
191 § Tarkemmat ohjeet.....	68
192 § Erimielisyyden ratkaiseminen	68
193 § Kokouspalkkioiden soveltaminen viran- ja toimenhaltijoihin.....	68

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1. luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kunnanhallitusta, lautakuntia, niiden jaostoja sekä toimikuntia ja tilapäistä valiokuntaa. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä.

Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntaan virka- ja työsuhteessa olevia. Hallintosäännön henkilöstöasioita koskevia määräyksiä sovelletaan yhtenevästi virka- ja työsuhteisiin, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

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, omistajaohjauksesta ja kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä.

Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvistä yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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 estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn vaatimia keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.

Vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla.

Vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja toimii kunnan demokraattisesti valitun luottamushenkilöorganisaation ylimpänä edustajana ja näin muodostaa keskeistä julkikuvaa koko kuntaorganisaatiosta. Puheenjohtajan tulee toimillaan edistää valtuuston työskentelyn laillisuutta, vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

Valtuuston puheenjohtaja

1. johtaa valtuustossa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa siten, kuin jäljempänä valtuustotyöskentelystä on määrätty
2. ohjaa ja kehittää valtuuston poliittista yhteistyötä sujuvan päätöksenteon edistämiseksi
3. määrittää valtuuston kokousaikataulut ja tarpeellisiksi katsomiensa muiden valtuustotyöskentelyä edistävien tilaisuuksien määrän, ajankohdan ja paikan
4. vastaa valtuustotyöskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä
5. johtaa valtuuston muuhun työskentelyyn liittyviä kokouksia, kuten valtuustoseminaareja ja -infoja.

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta.

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä 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.

Kunnan henkilöstö ja luottamushenkilöt noudattavat kunnan viestintäohjetta ja ovat viestinnässään korrekkeja kuntaa kohtaan.

2. luku Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua.

8 § Kunnanhallitus

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

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

9 § Tarkastuslautakunta

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

10 § Lautakunnat

Lautakuntien puheenjohtajat valitaan kunnanvaltuuston varapuheenjohtajista.

Sivistys- ja hyvinvointi lautakunnassa on puheenjohtaja ja kuusi jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on puheenjohtaja ja kuusi jäsentä.

Rakennus- ja ympäristölautakunnassa on puheenjohtaja ja kuusi jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä lautakunnalle varapuheenjohtajan. Puheenjohtajalla ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 § Kunnanhallituksen alaiset pysyväisluonteiset toimikunnat

Kunnanhallitus asettaa toimikaudekseen puheenjohtajistotoimikunnan.

Puheenjohtajistotoimikunnan jäseniä ovat kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanhallituksen varapuheenjohtajat, kunnanvaltuuston puheenjohtaja sekä lautakuntien puheenjohtajina toimivat kunnanvaltuuston varapuheenjohtajat. Puheenjohtajistotoimikunnan puheenjohtajana toimii kunnanhallituksen puheenjohtaja ja esittelijänä kunnanjohtaja. Puheenjohtajistotoimikunnan tehtävänä on avustaa kunnanhallitusta ja kunnanjohtajaa merkittävien asioiden valmistelussa.

Sidosryhmäyhteistyötä varten kunnanhallitus voi asettaa neuvottelukuntia. Asettaessaan neuvottelukunnan kunnanhallitus päättää neuvottelukunnan jäsenmäärästä ja hyväksyy neuvottelukunnalle toimintasäännön.

Neuvottelukunnat eivät ole kunnan toimielimiä ja niiden jäsenille ei makseta kokouspalkkioita, ellei asettamispäätöksessä ole niin erikseen määrätty.

12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

13 § Viranomaisia ja yhteistyöelimiä

Maaseutuelinkeinoviranomaisena toimii Orimattilan kaupunginhallitus.

Hollolan kunta tuottaa kuntalain 52 §:n mukaisen sopimuksen ja ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueesta annetun lain (410/12009) nojalla litin kunnan ympäristöterveydenhuollon lainsäädännön mukaiset kunnalle kuuluvat tehtävät sekä erityislainsäädännössä ja hallintosäädännössä em. toimialalle määrätty tehtävät.

Yhteistoiminta-alueen palvelujen järjestämisestä vastaa Hollolan kunnan ympäristöterveyslautakunta, joka toimii kuntalain 51 §:n mukaisena yhteisenä toimielimenä.

Heinolan kaupunki tuottaa kuntalain 54 §:n mukaisen sopimuksen nojalla litin kunnalle ympäristönsuojelun viranhaltijatehtäviä. Näissä asioissa määriteltynä viranomaisena toimii litin kunnan rakennus- ja ympäristölautakunta ja esittelijänä Heinolan kaupungin tehtävään määräämä viranhaltija.

Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen perusteella Päijät-Hämeen työllisyysalue, jonka vastuukuntana toimii Hollolan kunta ja yhteistyökuntina Asikkala, Hartola, Heinola, Iitti, Kärkölä, Orimattila, Padasjoki ja Sysmä. Yhteistoiminta-alueen hallinnosta vastaa vastuukunta.

Yhteistoiminta-alueen palvelujen järjestämisestä vastaavana, kuntalain (2015/410) 51 §:n mukaisena yhteisenä toimielimenä ja työllisyysalueen työvoimaviranomaisena toimii vastuukunnan työllisyyslautakunta.

Joukkoliikenteen toimivaltaisen lupaviranomaisen tehtävistä vastaa yhteistyösopimuksen nojalla Lahden kaupunki. Sopijakunnat hoitavat nämä tehtävät yhteisesti kuntalain 51 §:n mukaisesti siten, että seudullisena toimivaltaisena viranomaisena toimii ja tehtäviä hoitaa Lahden kaupungin organisaatioon kuuluva Lahden seudun joukkoliikennelautakunta.

Jätehuollon järjestämisestä ja jätelain mukaisista viranomaistehtävistä vastaa yhteistyösopimuksen nojalla Kouvolan kaupunki. Kymenlaakson Jäte Oy:n osakaskunnat hoitavat tehtävät yhteisesti kuntalain 51–52 §:n ja jätelain 23 §:n mukaisesti siten, että alueellisena toimivaltaisena viranomaisena toimii Kouvolan kaupungin organisaatioon kuuluva Kymen jätelautakunta.

3. luku Vaikuttamistoimielimet

14 § Nuorisovaltuusto

Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston toimikaudekseen ja hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön.

Nuorisovaltuustolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri palvelualueiden toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä kunnan asukkaiden hyvinvointiin terveyteen, opiskeluun, elinympäristöön, asumiseen tai liikkumiseen sekä muissakin asioissa, joiden nuorisovaltuusto arvioi olevan lasten ja nuorten kannalta merkittäviä. Nuorisovaltuusto tulee ottaa mukaan lasten ja nuorten osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen kunnassa.

Nuorisovaltuusto voi nimetä edustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus kunnanvaltuuston kokouksissa. Nimetylle edustajalle maksetaan kokouksesta 171 §:n mukainen oman toimielimen palkkio.

Nuorisovaltuusto voi tehdä kirjallisia toimenpide-esityksiä kunnanhallitukselle. Kunnanhallituksen tulee antaa vastaus esityksiin kohtuullisessa ajassa.

15 § Vanhus- ja vammaisneuvosto

Kunnanhallitus asettaa yhdistetyn vanhus- ja vammaisneuvoston toimikaudekseen ja hyväksyy vanhus- ja vammaisneuvostolle toimintasäännön.

Vanhus- ja vammaisneuvostolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri palvelualueiden toiminnan suunnitteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä ikääntyneen väestön/vammaisten henkilöiden hyvinvointiin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemisensa palvelujen kannalta.

Vanhus- ja vammaisneuvosto voi nimetä edustajan, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus kunnanvaltuuston kokouksissa. Nimetylle edustajalle maksetaan kokouksesta 171 §:n mukainen oman toimielimen palkkio.

Vanhus- ja vammaisneuvosto voi tehdä kirjallisia toimenpide-esityksiä kunnanhallitukselle. Kunnanhallituksen tulee antaa vastaus esityksiin kohtuullisessa ajassa.

4. luku Henkilöstöorganisaatio

16 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan organisaatio jakautuu hallintopalvelujen toimialaan, hyvinvoinnin toimialaan, kasvun ja oppimisen toimialaan sekä tekniikan ja ympäristön toimialaan.

Kunnanhallitus päättää kunnan toimialojen organisaatiosta, tehtävistä sekä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

17 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen toimii hallinto- ja talousjohtaja.

18 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Kunnanhallitus määrää toimialojen välisestä tehtävajaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Toimialan sisäisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä päättää toimialajohtaja.

Toimialaa johtaa toimialajohtaja, jotka on nimetty §:ssä 17. Toimialajohtajien tehtävistä ja toimivallasta säädetään hallintosäännön luvussa 6.

19 § Toimialajohtajat

Hallintopalvelujen toimialaa johtaa hallinto- ja talousjohtaja.

Kasvun ja oppimisen toimialaa johtaa kasvatus- ja opetusjohtaja.

Hyvinvoinnin toimialaa johtaa hyvinvointijohtaja.

Teknisten palvelujen toimialaa johtaa tekninen johtaja.

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Toimialajaon ja toimialajohtajien lisäksi tiedotuksen ja markkinoinnin sekä elinkeinopalvelujen tulosityksiköt ovat kunnanjohtajan alaisuudessa. Näiden tulosityksiköiden osalta kunnanjohtaja päättää tässä hallintosäännössä toimialajohtajille kuuluvista asioista. Kunnanjohtaja voi osana elinkeinopolitiikanjohtamista tehdä toimialajohtajaan rinnastuvien valtuuksien päätöksiä myös muissa kehittämisspalvelujen tulosalueelle kuuluvissa asioissa.

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

20 § Esihenkilöt

Esihenkilö vastaa alaistensa yksiköiden toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan tai päällikön alaisuudessa.

Päättää niistä asioista, jotka ovat tämän hallintosäännön nojalla siirretty hänen ratkaistavakseen.

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

5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

21 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

22 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

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

23 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

6. luku Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus ja sen alaiset viranhaltijat

24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallituksen tehtävänä on kuntalaissa säädetyn lisäksi valtuuston asettamien tavoitteiden puitteissa johtaa, valvoa ja arvioida kunnan strategian toteuttamista sekä vastata kuntataloudesta ja muiden yleisten toimintaedellytysten säilymisestä huolehtimalla toiminnan ja talouden suunnittelusta.

Kunnanhallitus vastaa kaavoituksesta kunnan markkinoinnista, kehittämisestä ja elinkeinopolitiikasta.

Kunnanhallitus seuraa sosiaali- ja terveystalvelujen järjestämistä ja käsittelee Hyvinvointialueen kanssa solmittavat yhteistyöasiakirjat.

Kunnanhallituksen tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. päättää elinkeino-, kilpailukyky-, asunto- ja työllisyyspolitiikan periaatteista
2. ohjaa, koordinoi ja valvoo lautakuntia
3. päättää kuntademokratian sekä kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien perusteista
4. päättää osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja myymisestä valtuuston talousarviossa osoittamien tulo- ja menoarvioiden mukaisesti
5. päättää yhdistysten jäsenyydestä, ja tekee valtuustolle esitykset yhtiöiden, muiden yhteisöjen ja säätiöiden perustamisesta
6. valitsee kunnan edustajat yhtymäkokouksiin
7. päättää edustajat yhteistoimintaelimiin
8. päättää avustussäännöstä ja avustusten yksityiskohtaisista jakoperusteista
9. päättää yleisavustuksista vuosittaisen määrärahojen puitteissa, jollei tässä hallintosäännössä muuta määrätä
10. päättää rakennuspaikkojen hinnat ja luovutusehdot kunnanvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti
11. päättää kaavoituskatsauksesta, asemakaavan ajanmukaisuudesta, kaavahankkeiden toimenpiteisiin ryhtymisestä, rakennuskieltojen ja toimenpiderajoitusten antamisesta kaavoitusta varten, kaavaehdotuksen nähtäville asettamisesta, vaikutukseltaan vähäisen asemakaavan hyväksymisestä, kehittämisalueiden nimeämisestä sekä laatii maakuntakaavaan liittyvät valitukset
12. antaa lausunnot kaavan hyväksymistä koskeviin valituksiin HAO:lle/KHO:lle maakuntakaavan OAS:sta, maakuntakaavan luonnoksesta, maakuntakaavan ehdotuksesta sekä naapurikuntien maankäyttösuunnitelmista
13. päättää maankäyttösopimusten hyväksymisestä
14. erillisten rakentamistapaohjeiden hyväksyminen, jos ei tehdä kaavan mukana
15. päättää poikkeamispäätöksistä
16. selityksen/lausunnon antaminen poikkeamisluvista HAO:lle/KHO:lle
17. päättää etuosto-oikeuden käyttämisestä
18. hyväksyä kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet
19. päättää irtaimen omaisuuden mynnistä 50 000 euron ylittävältä osin, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty
20. päättää kiinteän omaisuuden mynnistä ja vaihtamisesta omaisuuden arvon ollessa enintään 100 000 euroa
21. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta, milloin osto perustuu pakkolunastukseen ja muulloinkin talousarviomäärärahojen puitteissa, mikäli tehtävää ei ole hallintosäännössä annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle
22. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä sellaisissa tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, ellei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty
23. päättää riskienhallintasuunnitelmasta

24. vastata sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä päättää tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta
25. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta silloin, kun toimivaltaa asiassa ei ole delegoitu toiselle viranomaiselle
26. antaa kuntaa koskevat lausunnot ja selvitykset, ellei toimivaltaa ole osoitettu muulle taholle
27. päättää taksat ja maksut, ellei hallintosäännössä toisin määrätä
28. vastata niistä tehtävistä, jotka eivät kuulu minkään muun kunnan toimielimen tehtäväalueeseen
29. ottaa vastaan kunnalle tuleva perintö tai lahjoitus. Perintönä tai lahjana saadun omaisuuden hoito ja käyttö on sen palvelualueen vastuulla, jonka toimialueelle perinnössä tai lahjoituksessa säädetty käyttötarkoitus kohdistuu tai jonka toimialueeseen saatu omaisuus laadultaan kuuluu. Perintönä tai lahjana saadun omaisuuden käytöstä päättää palvelualuejohtaja vuosittain 10 000 euroon saakka, lautakunta 50 000 euroon saakka ja tätä suuremmasta vuotuisesta käytöstä päättää kunnanhallitus. Perintönä tai lahjoituksena saadun omaisuuden myynnistä on voimassa mitä tässä hallintosäännössä irtaimen ja kiinteän omaisuuden myynnistä säädetään
30. toimii maahanmuuttoon liittyvistä asioista vastaavana toimielimenä
31. antaa lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava.

Kunnanhallituksen toimivalta henkilöstö- ja hankinta-asioissa on määritelty luvuissa 6 ja 7.

25 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja johtaa kunnan hallintoa, virasto-organisaatiota, taloudenhoitoa sekä muuta kunnan toimintaa kuntalain määräysten mukaisesti. Kunnanjohtajan tehtäväalueen hoitamisesta sovitaan tarkemmin johtajasopimuksessa, jonka hyväksyy kunnanhallitus.

Sen lisäksi, mitä kunnanjohtajan tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, kunnanjohtajan tehtävänä on:

1. vastata viranhaltijana kunnan tiedotustoiminnasta ja antaa tiedottamista koskevat soveltamisohjeet
2. kunnan hallinnon, talouden, elinkeinopolitiikan ja markkinoinnin johtaminen, valvominen ja kehittäminen
3. antaa lausunnot etuusto-oikeuden käytöstä kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
4. päättää yhteistoimintaa varten tarpeellisista valmistelevista toimenpiteistä
5. nimetä tarpeellisiksi katsomansa työryhmät
6. päättää kunnan johtoryhmän ja valmiusjohtoryhmän kokoonpanosta ja toiminnasta
7. päättää edustukseen varatun määrärahan käytöstä kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden nojalla
8. päättää huomionosoituksista sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin määrärahojen mukaisissa rajoissa
9. päättää edustamisesta, edustus-, neuvottelu- ja tiedotustilaisuuksista ja kunnan edustuksesta niissä, ellei kunnanhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä
10. päättää kunnan vaakunan käyttöoikeudesta ja vaakunakilven luovuttamisesta

11. päättää hallinto- ja talousjohtajan esityksestä kunnanvaltuuston hyväksymissä rajoissa pitkäaikaisen (yli vuoden) lainoituksen hankkimisesta sekä pitkäaikaisen lainoituksen myöntämisestä kuntakonserniin kuuluville yhteisöille.
12. päättää vuokralaisten ottamisesta kunnan omistamiin elinkeinotoimintaan tarkoitettuihin toimitiloihin ja tätä koskevien sopimusten hyväksymisestä.
13. päättää elinkeinotoimintaan tarkoitettujen tonttien myynnistä ja vuokrauksesta, jos valtuusto on määritellyt tonttien myynnissä ja vuokrauksessa noudatettavat periaatteet
14. päättää ulkopuolisten asiantuntijapalveluiden käytöstä kunnanhallituksen valmisteluun liittyvissä asioissa.

Lisäksi kunnanjohtajalla on oikeus hyväksyä koko kuntaa (toimialasta riippumatta) koskevat ostolaskut ja tositteet.

26 § Hallinto- ja talousjohtajan tehtävät ja toimivalta

1. päättää kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta
2. päättää yhteishankintoihin- ja puitesopimukseen liittymisestä, mikäli päätösvaltaa ei ole jonkin alueen osalta siirretty muualle
3. kunnantalojen ja muiden palveluidensa hallinnassa olevien toimitilojen aukioloajoista, vuokrauksesta ja käytöstä
4. päättää laskujen tarkastajista, hyväksyjistä ja heidän sijaisistaan
5. päättää maksuvalmiuden ylläpitämiseksi tarvittavan lyhytaikaisen lainan hankkimisesta kuntatodistusohjelman mukaisissa rajoissa sekä muiden laina-ajaltaan alle vuoden mittaisten lainojen ottamisesta talousarvioin puitteissa. Lainan ottamisesta tulee aina tehdä kirjallinen päätös
6. päättää lyhytaikaisen lainoituksen myöntämisestä kuntakonserniin kuuluville yhteisöille sekä ottolainauksen lainaehtojen ja lainojen takaisinmaksuaikojen muuttamisesta sekä kunnan lainakantaan liittyvien korkojohdannaisten ja muiden korkosuojausten käyttöönotosta
7. päättää leasingrahoituksen käytöstä normaaleihin irtaimistokohteisiin
8. päättää pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta kunnan nimissä
10. päättää maksuaika ja luottokorttien hankkimisesta henkilöstölle
11. päättää rahatoimen käytännön hoitamiseen liittyvistä asioista
12. panttikirjan käyttämisestä lainojen vakuutena ja niiden kuolettamisesta vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä
13. palvelu- ja käteiskassoista, pohjakassojen enimmäismääristä, alitilittäjien nimeämisestä ja tilittäjien oikeudesta periä kunnalle tuloja ja suorittaa maksuja
14. saatavien poistamisesta kunnan kirjanpidosta, ellei toisin ole määrätty
15. perinnän ja ulosoton käynnistämisestä ja päättämisestä
16. myöntää Leader-hankkeille tilapäisrahoituksen kunnanvaltuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti
17. päättää kuntalisän myöntämisestä työllisyysalueen kanssa yhdessä sovittujen kriteerien mukaisesti
18. toimia yhteyshenkilönä työllisyysalueelle
19. päättää kunnan oman työllistämisen käytännön toimenpiteistä sekä nuorten kesätyöllistämistuen ehdoista ja tuen myöntämisestä.

Lisäksi hallinto- ja talousjohtajalla on oikeus hyväksyä koko kuntaa (toimialasta riippumatta) koskevat ostolaskut ja tositteet.

27 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

Lautakunnat johtavat ja kehittävät alaistiaan toimialaa ja vastaavat palveluiden tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palveluiden vaikuttavuutta.

Kunkin lautakunnan tehtävänä on tehtäväalueellaan sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. vastata toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä kunnanvaltuuston vahvistaman kuntastrategian ja valtuuston ja kunnanhallituksen päätösten mukaisesti
2. vastata niiden asioiden valmistelusta toimialallaan, jotka kunnanhallitus ja kunnanvaltuusto ratkaisee
3. huolehtia toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä
4. päättää toimialansa organisaatiosta valtuuston ja hallintosäännön määrittelemissä rajoissa;
5. määrätä sopimusten vastuuhenkilöt palvelualueellaan
6. vastata sisäisestä sopimusohjauksesta ja valvoa palvelujen tilaamista, tuottamista sekä sopimusten noudattamista kunnanhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
7. valvoa, että toimintaa johdetaan kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätösten mukaisesti
8. päättää hallinnassaan olevien kiinteistöjen, toimitilojen, laitosten ja alueiden käyttöperiaatteista, jollei tässä hallintosäännössä ole muutoin määrätty
9. työryhmien nimeämisestä palvelualueellaan
10. asettaa tehtäväalueensa toimikunnat, jollei hallintosäännössä ole muutoin määrätty
11. edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa
12. päättää tehtäväalueensa taksat ja maksut
13. antaa kunnan puolesta kunnan lausunnot lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, jollei lausuntopyyntöä, käsiteltävänä olevasta asiasta tai hallintosäännöstä muuta johdu
14. tehdä kunnanhallitukselle toimialaansa koskeva ehdotus talousarvioksi ja suunnitelmaksi sekä huolehtia talousarvion täytäntöönpanosta ja seurannasta annettujen ohjeiden mukaisesti
15. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä sellaisen irtaimen omaisuuden osalta, jonka arvo on yli 10 000 euroa, mutta enintään 50 000 euroa
16. päättää toimialallaan siihen kohdistuvista korvausvaatimuksista, kun korvattava summa on yli 10 000 euroa, mutta enintään 50 000 euroa
17. päättää toimintaansa koskevista asioista, joita ei erityislainsäädännön vuoksi tai muutoin ole mahdollista siirtää viranhaltijan päätettäväksi.

Lautakuntien yleinen toimivalta henkilöstö- ja hankinta-asioissa on määritelty luvuissa 6 ja 7.

28 § Toimialajohtajien yleiset tehtävät ja toimivalta

Kunakin toimialajohtajan tehtävänä on toimialallaan sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. johtaa, kehittää ja valvoo tehtäväalueen toimintaa valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan asettamien päämäärien ja strategisten päätösten mukaisesti sekä seuraa toimialan yleistä kehitystä ja tekee sen edellyttämiä esityksiä toiminnan kehittämiseksi sekä vastaa raportoinnista
2. vastata toimialan toiminnan kokonaissuunnittelusta, tuloksellisuudesta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä
3. vastata toimialan talousarviovalmistelusta sekä määrärahojen toteutumisen seurannasta
4. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä palvelualueellaan tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja joissa korvattava summa on alle 10 000 euroa
5. päättää irtaimen omaisuuden myynnissä alle 10 000 euron arvoisen irtaimiston osalta, jollei tässä hallintosäännössä ole muutoin määrätty
6. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty muulle viranomaiselle
7. päättää toimialan sisäisen työvoiman käytöstä
8. päättää alaisensa työryhmän nimeämisestä
9. käyttää kunnan puhevaltaa toimialalla siltä osin, kun se ei kuulu lautakunnan tai kunnanhallituksen tehtäviin
10. vastaa oman toimialansa viestinnästä kunnanjohtajan alaisuudessa ja kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
11. päättää koko toimialaa koskevista sopimuksista
12. vastata asioiden valmistelusta toimielimille ja toimieliemien päätösten täytäntöönpanosta
13. huolehtia, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun
14. päättää toimialaa koskevista tutkimusluvista ja opinnäytetöistä
15. päättää toimialaansa koskevista avustusten ja tukien hakemisesta.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta ja sen alaiset viranhaltijat

29 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta toimii varhaiskasvatuslain, päivähoitoasetuksen, sosiaalihuoltolain ja asetuksen, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetun lain, perusopetuslain ja asetuksen, opiskeluhoitolaikun sekä lukiolain ja asetuksen tarkoittamana kunnan monijäsenisenä toimielimenä sekä huolehtii muissa säädöksissä perusopetukselle tai lukio-opetukselle määrättyistä tehtävistä. Sivistys- ja hyvinvointilautakunta toimii vapaan sivistystyön, ammatillisen koulutuksen, ammatillisen aikuiskoulutuksen, taiteen perusopetuksen lakien ja asetusten tarkoittamana kunnan monijäsenisenä toimielimenä sekä huolehtii muissa säädöksissä näille aloille kunnalle säädetyistä tehtävistä.

Lautakunnan tehtävänä on turvata kasvatus- ja opetuspalvelut, jotka mahdollistavat jatkuvan itsensä kehittämisen, henkisen kasvun ja ammatillisen osaamisen.

Lautakunnan tehtävänä on vastata varhaiskasvatuspalveluista, jotka turvaavat tasapuolisesti ja paikallisten olosuhteiden edellyttämällä tavalla lasten hoidon, kasvatuksen ja opetuksen tarpeet eri ikäryhmissä.

Lautakunnan vastuulle kuuluvat myös hyvinvoinnin- ja terveyden edistäminen, kulttuuripalvelut, kirjastopalvelut, liikuntapalvelut, liikuntapaikkojen ja –reittien toiminnallinen yllä- ja kunnossapito, nuorisopalvelut sekä ikääntyneiden palvelut.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävänä on väestön hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen ja siihen sisältyvä eriarvoisuuden vähentäminen, osallisuuden vahvistaminen ja terveyserojen kaventaminen.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta johtaa ja kehittää alaistiaan palvelualueita 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.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävänä on toimialallaan sen lisäksi, mitä laissa on säädetty tai muussa säännössä määrätty:

1. vastata toimintojen kehittämisestä, koordinoinnista ja taloudellisuudesta
2. hyväksyä kuntakohtaiset opetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmat sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteet sekä muut toiminnassa noudatettavat säännöt
3. päättää oppilaan tai opiskelijan erottamisesta
4. päättää esi- ja perusopetuksen kuljetusperiaatteista ja ulkokuntalaisen opiskelijan tai oppilaan kuljetustuista
5. päättää oppilaaksiottoalueista
6. vahvistaa varhaiskasvatuksen, aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmat
7. päättää oppilaskohtaisista tukitoimista oppilaalle silloin, kun huoltaja sitä vastustaa
8. päättää perusopetuslain mukaisesta oppilaan opetuksen poikkeavasta aloittamisajankohdasta, mikäli päätös on huoltajan/huoltajien toiveen vastainen
9. päättää oppilaan ottamisesta varhennetun oppivelvollisuuden piiriin huoltajan/huoltajien vastustaessa asiaa
10. määrää kasvatusta ja opetuspalveluiden hallinnassa olevien kiinteistöjen, huoneistojen, alueiden, liikuntapaikkojen ja irtaimiston käyttö- ja vuokrausperusteista
11. päättää varhaiskasvatuksen, esiopetuksen ja koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämispaikoista
12. päättää kuntien välisestä yhteistyöstä kasvatusta ja opetuspalveluiden osalta
13. päättää yhdistyksille ja muille tahoille jaettavien avustuksien jaosta kunnanhallituksen hyväksymän avustussäännön mukaisesti vuosittaisten määrärahojen puitteissa
14. vastata hyvinvoinnin sekä terveyden edistämisen poikkihallinnollisesta ohjauksesta.

30 § Kasvatus- ja opetusjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä toimialajohtajan tehtävistä yleisesti säädetään tai määrätään, kasvatus- ja opetusjohtajan tehtävänä on:

1. vastata poikkihallinnollisesta sekä seudullisesta yhteistyöstä kasvun ja oppimisen toimialan osalta
2. vastata oman palvelualueensa toiminnan arvioinnin suunnittelusta ja toteutuksesta
3. vastata toimialansa rekrytoinneista toimivaltansa puitteissa ja määrää opettajaviranhaltijan sijoituspaikan kunnan sisällä
4. vastata toimialansa hankkeiden ja kokeilulupien hakemisesta, seuraa niiden toteutusta ja vastaa raportoinnista
5. vastata oppivelvollisuuslain mukaisen tietojärjestelmän käyttöönotosta, annettavista oikeuksista ja tietojen luovuttamisesta
6. päättää koulunkäynninohjaajapalvelujen järjestämisestä ja resurssien kohdentamisesta kunnan sisällä
7. vastata kunnalle kuuluvan opiskeluhoiton kehittämisestä sekä oppilas- ja opiskeluhoitorekisteristä ja rekisterin tietojen luovuttamisesta
8. päättää POL 20 c § mukaisesti lapsi- ja oppilaskohtaisista tukitoimista ja niiden järjestämisestä esi- ja perusopetuksessa:
 - a. erityisopettajan opetus osittain pienryhmässä ja muun opetuksen yhteydessä
 - b. erityisopettajan tai erityisluokanopettajan opetus pienryhmässä
 - c. erityisluokanopettajan opetus erityisluokassa
 - d. lapsi- ja oppilaskohtaiset tulkitsemis- ja avustajapalvelut sekä apuvälineet
9. päättää pidennetystä oppivelvollisuudesta ja muista erityisistä opetusjärjestelyistä (POL 18 §) perusopetuksen oppilaalle
10. päättää lapsen ottamisesta perusopetukseen oppivelvollisuuden alkamisen ajankohdasta poikkeavana aloittamisajankohtana a) vuotta säädettyä aiemmin ja b) vuotta säädettyä myöhemmin. Päätöksen tueksi vaaditaan perusopetuslain 27 §:n mukaiset psykologiset ja tarvittaessa lääketieteelliset selvitykset
11. päättää POL 20 h § mukaisesti perusopetuksen oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta:
 - a. opinnoissa eteneminen tavoitekokonaisuuksittain
 - b. oppiaineen oppimäärän rajaaminen
 - c. tilapäinen vapauttaminen oppimäärän opiskelusta terveydellisistä syistä.
12. päättää POL 18 mukaisesti oppilaan opetuksen poikkeavasta järjestämisestä osittain toisin, esimerkiksi oppiaineen opetuksesta pysyvästi tai kokonaan vapauttamisesta, tai koulupäivien lyhentämisestä
13. päättää oppivelvollisuusikäisen opiskelupaikasta sekä tekee muut asuinkunnan velvoitteisiin liittyvät päätökset
14. päättää muista oppivelvollisuuteen liittyvistä asioista
15. päättää luvan myöntämisestä kasvatusta ja opetusta koskevien tutkimusten suorittamiseen
16. päättää lukuvuosi-kohtaisen perusopetuksen ja lukiokoulutuksen tuntikehyksen kohdentamisesta koulu-kohtaisesti annetun talousarvioraamin puitteissa

17. päättää perusopetusta antavien koulujen ja lukion työajasta rehtorien esityksen pohjalta ja myöntää luvan koulujen lukuvuoden työajasta poikkeaville vapaapäiville
18. päättää lukuvuosisuunnitelmien hyväksymisestä sekä opetussuunnitelmiin tulevien vähäisten muutosten hyväksymisestä
19. päättää koulutuksen hankkimisesta oppilaalle muualta, kuten kunnan ulkopuolelta tai koulutuksen järjestäjän ulkopuoliselta taholta
20. päättää perusopetuksen oppilaan oikeudesta käydä koulua muussa kunnassa
21. toimii vastuuhenkilönä joukkoliikenne- ja seutulippuasioissa ja antaa lausunnot liikennelupaasioissa
22. päättää harkinnanvaraisista oppilaskuljetuksista lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti sekä oikeudesta oppivelvollisuuslain mukaiseen maksuttomaan koulutukseen
23. päättää iltapäivätoiminnan asiakasmaksuista myönnettävistä vapautuksista lautakunnan-aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman mukaisesti.

31 § Hyvinvointijohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä toimialajohtajan tehtävistä yleisesti säädetään tai määrätään, hyvinvointijohtajan tehtävänä on:

1. vastata poikkihallinnollisesta sekä seudullisesta yhteistyöstä hyvinvoinnin toimialan osalta
2. vastata oman palvelualueensa toiminnan arvioinnin suunnittelusta ja toteutuksesta
3. johtaa kunnan kirjasto- ja kulttuuritoimintaa, liikunta- ja nuorisopalveluja sekä osallisuus-, kotouttamis- ja järjestöyhteistyöasioita
4. toimia kunnan kirjastolaitoksen johtavana viranhaltijana
5. vastata palvelualueensa talouden johtamisesta
6. vastata palvelualueensa rekrytoinneista
7. vastata kansalaisopiston toiminnasta yhteistyössä kansalaisopiston rehtorin kanssa
8. toimia vanhus- ja vammaisneuvoston sekä nuorisovaltuuston toiminnan järjestämisestä vastaavana viranhaltijana
9. koordinoida kunnan ja Päijät-Hämeen hyvinvointialueen välistä yhteistyötä hyvinvoinnin ja terveyden edistämässä
10. vastata kunnan hyvinvointikertomuksen ja – suunnitelman laatimisesta, täytäntöönpanon koordinoinnista, seurannasta ja raportoinnista
11. päättää hankkeiden hakemisesta, seurata niiden toteutusta ja vastata raportoinnista
12. päättää kunnan liikuntatilojen ja -paikkojen käyttövuorojen jaosta säännöllisen pitkäaikaisen käytön osalta
13. päättää hallinnoimiensa tilojen pitkäaikaisesta sekä kertaluontoisesta käytöstä
14. päättää hallinnoimiensa tilojen aukioloajoista, ellei hallintosäännössä muuta määrätä.

32 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta

1. vastata koulun toiminnan ja talouden johtamisesta, suunnittelusta kasvatuksen ja opetuksen järjestämisessä, kehittämisestä ja toiminnan arvioinnista yhdessä henkilöstön sekä yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa
2. vastata koulun tiedotustoiminnasta

3. tekee perusopetus- ja lukiolain sekä ylioppilastutkintolain edellyttämät rehtorille kuuluvat oppilas ja opiskelijapäätökset
4. myöntää oppilaalle tilapäisen vapautuksen koulunkäynnistä perustellusta syystä
5. vastaa kouluyksiköidensä opiskeluhoitotoiminnasta
6. päättää oppilas- ja opiskeluhoitorekisterin tietojen luovuttamisesta kouluyksikkönsä yksittäisen oppilaan kohdalta tietojenluovutuspyynnön perusteella
7. vastaa yksikkönsä rekrytoinneista ja henkilöstövalinnoista toimivaltansa puitteissa.

33 § Kansalaisopiston rehtorin tehtävät ja toimivalta

1. vastata kansalaisopiston toiminnan ja talouden johtamisesta, suunnittelusta ja opetuksen järjestämisessä
2. kehittämisestä ja toiminnan arvioinnista yhdessä henkilöstön sekä yhteistyössä asiakkaiden kanssa
3. vastata kansalaisopiston tiedotustoiminnasta
4. tekee vapaasta sivistystyöstä annetun lain mukaan opetuksen järjestäjälle kuuluvat opiskelijapäätökset
5. päättää opetuksesta perittäviä maksuja koskevista huojennuksista hyväksytyjen ohjeiden puitteissa.

34 § Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta

1. toimii varhaiskasvatustalain määräämänä johtavana varhaiskasvatuksen viranhaltijana
2. toimii paikallisena valvontaviranomaisena yksityisen varhaiskasvatuksen osalta
3. päättää lapsen ottamisesta varhaiskasvatukseen
4. päättää varhaiskasvatuksen maksuista vahvistettujen perusteiden mukaisesti
5. päättää varhaiskasvatuksesta määrätyn maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta
6. päättää kolmiportaisen tuen ja tukipalveluiden järjestämisestä varhaiskasvatuksessa
7. päättää yksiköiden toimintakausittaisien työsuunnitelmien hyväksynnästä päiväkodin johtajien esityksen pohjalta
8. vastaa varhaiskasvatuksen toiminnan ja talouden johtamisesta, suunnittelusta, seurannasta, kehittämisestä ja toiminnan arvioinnista yhdessä henkilöstön ja palvelualueen muiden toimijoiden kanssa
9. vastaa varhaiskasvatuksen rekrytoinneista ja henkilöstövalinnoista toimivaltansa puitteissa.

35 § Päiväkodin johtajan tehtävät ja toimivalta

1. johtaa hänelle määrättyjä yksiköitä yhteistyössä muiden päiväkodinjohtajien, henkilöstön sekä lasten ja huoltajien kanssa
2. hankkii lakisääteisen varhaiskasvatushenkilöstön enintään vuoden ajaksi
3. vastaa päiväkotien kasvatustoiminnan tavoitteiden toteutumisesta ja pedagogiikan kehittämisestä
4. vastaa lapsien ja lapsiryhmien tuen ja tukipalveluiden järjestämisestä varhaiskasvatuksessa sekä esiopetuksessa.

Tekninen lautakunta ja sen alaiset viranhaltijat

36 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Teknisen lautakunnan vastuulle kuuluvat kunnan vastuulla oleva vesihuoltolaitos, vesihuollon kehittäminen, hulevedet, kiinteistöpalvelut, toimitilojen suunnittelu, rakentaminen, rakennuttaminen ja ylläpito, yhdyskuntatekninen suunnittelu, rakentaminen, rakennuttaminen sekä kunnossa- ja puhtaanapito, satamatoiminnot, maa-alueiden ja metsien hoito sekä väliaikaiseen käyttöön luovuttaminen, reitistöjen rakentaminen ja rakenteellinen yllä- ja kunnossapito, varautumis- ja väestönsuojelutehtävät toimialansa mukaan sekä tarvittaessa öljyvahinkojen jälkitorjunta kunnan alueella. Lisäksi tekniselle lautakunnalle kuuluu eläinten hyvinvointilain (693/2023) mukaiset kunnalle annetut muut kuin valvontaviranomaisen tehtävät löytöeläinten osalta. Tekninen lautakunta toimii katujen ja eräiden alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain (669/1978) mukaisena valvontaviranomaisena (15 §).

Teknisen lautakunnan tehtävänä on tuottaa ja ylläpitää turvalliset ja viihtyisät yhdyskuntatekniset palvelut, tuottaa ja ylläpitää monipuoliset tukipalvelut sekä tuottaa, ylläpitää ja vuokrata kunnan tarvitsemat alueet ja toimitilat taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Tekninen lautakunta vastaa kaikista kunnan kiinteistöistä ja vuokraa niitä sisäisille ja ulkoisille vuokralaisille lukuun ottamatta elinkeinollisia kiinteistöjä, joista vastaa kunnanjohtaja. Kiinteistöllä tarkoitetaan sekä rakennuksia että maa-alueita.

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Tekninen lautakunta toimii toimielimenä, joka hoitaa tehtäväalueellaan jäljempänä mainituissa laeissa kunnalle määrätyt tehtävät:

- vesihuoltolaki
- laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanpidosta
- tieliikennelaki
- vesiliikennelaki
- laki ajoneuvojen siirtämisestä
- yksityistielaki
- pelastuslaki
- laki eläinten hyvinvoinnista

Teknisen lautakunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla hallintosäännössä on säädetty:

1. käyttää toimialansa lainsäädännössä kunnalle määrättyä ratkaisuvalltaa, ellei tästä säännöstä muuta johdu
2. päättää rakennusurakoitsijavalinnat sekä muut hankinnat lautakunnalle osoitettujen valtuuksien rajoissa

3. päättää laissa kunnalle säädetyistä seuraavista tehtävistä:
 - a. katusuunnitelman ja muun yleisen alueen vastaavan suunnitelman hyväksymisestä
 - b. kadunpito päätöksestä ja kadunpidon lopettamis päätöksestä
 - c. maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta
4. päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetussa laissa kunnalle määrättyistä tehtävistä
5. päättää katu- ja yleisillä alueilla tehtävistä töistä perittävät maksut
6. päättää tieliikennelaissa ja asetuksessa kunnalle määrättyjen tehtävien hoitamisesta, ellei toisaalla ole muutoin määrätty
7. päättää kuntatekniikan korvaukset
8. hyväksyy hankesuunnitelmat hallintosäännön mukaisissa rajoissa
9. päättää kunnan rakennusten purkamisesta
10. päättää alueidenkäyttölaissa tarkoitetusta katujen haltuunotosta
11. vastaa kaavoitusasioiden valmistelusta kunnanhallitukselle ehdotusvaiheeseen asti sekä huolehtii kaavapäätösten vaatimista toimeenpanotehtävistä kunnanhallituksen ja valtuuston päätösten jälkeen
12. päättää puukauppojen perusteet, joilla yksittäiset kaupat päätetään
13. päättää peltoalueiden ja metsästysoikeuksien vuokraamisen perusteista
14. päättää yksityistieavustusten jakamisen periaatteet talousarvion puitteissa
15. hyväksyy yleisiin teihin liittyvät toteuttamissopimukset
16. päättää torisäännöistä.

37 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä toimialajohtajan tehtävistä yleisesti säädetään tai määrätään, teknisen johtajan tehtävänä on:

1. päättää kunnan rakennusurakasta ja muista toimialan hankinnoista talousarviomäärärahojen ja hankintavaltuuksien puitteissa
2. päättää toimitilojen hankkimisesta tai vuokraamisesta kunnan käyttöön talousarvion määrärahojen puitteissa
3. päättää asuintonttien ja niiden osien myynnistä hyväksytyjen periaatteiden ja hinnoittelun mukaisesti sekä yksittäisten kaavatonttien ostoista tai tonttien takaisinostoista talousarviomäärärahojen puitteissa enintään 20 000 euron arvoon saakka
4. päättää kunnan maa-alueisiin liittyvistä tilapäisistä enintään kymmenen vuotta voimassa olevista käyttöluvista ja vuokrasopimuksista, ellei päätösvallasta ole määrätty hallintosäännössä toisin
5. hyväksyy kunnallistekniset ja muut yleissuunnitelmat sekä hankesuunnitelmat alle 150 000 euron hankkeiden osalta.
6. päättää seuraavista alueidenkäyttölain mukaisista asioista:
 - a. kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (AKL 84 §)
 - b. johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtopaikan hyväksymisestä (AKL 89 §)
 - c. hyväksyy AKL 103 I § mukaisen hulevesisuunnitelman

- d. tekee hulevesimaksuja ja niiden maksuunpanoa koskevat päätökset kunnan hallituksen vahvistamia taksoja noudattaen ja tekee päätökset hulevesimaksua koskevista muistutuksista AKL 103 o §:n mukaisesti
 - e. toimii AKL 20 §:ssä tarkoitettuna kaavoittajana
 - f. laatii kaavoituskatsauksen kunnanhallitukselle hyväksyttäväksi (AKL 7 §).
7. hyväksyä urakka-asiakirjat sekä talonrakennus- ja maanrakennusurakoiden ja muiden urakoiden vakuudet
 8. hyväksyä ja allekirjoittaa kuntatekniikan korvaussopimukset kunnan puolesta
 9. päättää vähäisistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin, katu- ja vesihuoltosuunnitelmiin
 10. päättää rakennussuunnitelmien teettämisestä sekä hakee rakennushankkeiden tarvitsemat luvat
 11. päättää puukaupoista
 12. päättää torin vuokrauksesta, ellei sitä ole torisäännöissä toisin määrätty
 13. päättää tilapäisistä, enintään 10 vuotta voimassa olevista rakennuksia/toimitiloja koskevista käyttöluvista ja vuokrasopimuksista eli vuokralle annosta. Toistaiseksi voimassa olevat katsotaan yli 10 vuotta voimassa oleviksi ja niistä päättää tekninen lautakunta siltä osin kuin toimivalta on teknisellä lautakunnalla hallintosäännön mukaan.

38 § Maankäyttöinsinöörin tehtävät ja toimivalta

1. päättää johtojen, mainostaulujen ja vastaavien rakenteiden sijoittamisluvista kunnan omistamilla maa-alueilla
2. hakee kiinteistö-, tie- ja lunastustoimitukset, edustaa kuntaa tai määrää edustajan maanmittaustoimituksiin sekä vastaa kunnan maaomaisuuden muusta edunvalvonnasta
3. käyttää kunnan puhe- ja äänioikeutta maa- ja vesialueiden osakaskunnissa
4. päättää metsästy- ja pellonvuokrasopimuksista
5. päättää kunnan kartta-aineiston käyttöoikeuksista
6. toimii kunnan edustajana, kun kuntaa kuullaan naapurina rakentamislain mukaisessa lupamenettelyssä
7. päättää yksityistieavustusten jakamisen kunnassa hyväksytyjen periaatteiden mukaan.

39 § Yhdyskuntainsinöörin tehtävät ja toimivalta

1. tekee vesihuoltomaksuja ja niiden maksuunpanoa koskevat päätökset vahvistettuja taksoja noudattaen
2. hyväksyy vesihuolto-, katu- ja muut kunnallistekniset toteutussuunnitelmat
3. hyväksyy vesihuoltoon liittyvät sopimukset, hankinnat, urakat ja asiantuntijapalvelut hankintaohjeen rajoissa
4. johtaa ja valvoo yhdyskuntateknisten (vesihuolto) laitosten rakennus- ja kunnossapitotöitä
5. antaa vesihuoltolaitoksen lausunnot
6. päättää yhdyskuntapalvelujen tulosalueella kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
7. päättää tieliikennelaissa ja asetuksessa kunnalle määrättyjen tehtävien hoitamisesta:

- a. katujen nopeusrajoitukset ja muut liikenneohjauslaitteiden asentamiset ja liikennejärjestelyt
8. päättää tilapäisistä liikennejärjestelyistä ja liikenteenohjauslaitteista (Tieliikennelaki 71 §)
9. antaa suostumuksen liikenneohjauslaitteen asettamiseksi yksityisteille, milloin muu kuin kunta on tienpitäjänä (Tieliikennelaki 71 §)
10. myöntää katuluvat (kaivutyöt, kaivuuluvat yms.) ja lyhytaikaiset (maksimissaan kaksi kuukautta) käyttöluvut, jotka koskevat kaduilla ja muilla yleisillä alueilla tapahtuvaa lyhytaikaista toimintaa, esim. kadun sulkemista tapahtumaa varten, mainostamista, myyntitoimintaa yms. Ei koske toria.
11. toimii öljyvahinkojen jälkitorjunnassa kunnan määräämä viranomaisena. (Öljyvahinkojen torjuntalaki 21 §)
12. vastaa hulevesien hallinnan järjestämisestä asemakaava-alueella (Alueidenkäyttölaki 103 i §)
13. huolehtii kunnan hulevesijärjestelmän toteuttamisesta asemakaavan mukaisen maankäytön tarpeita vastaavasti (AKL 103 m §)
14. päättää kiinteistölle annettavasta vapautuksesta huleveden johtamisvelvollisuudesta kunnan hulevesijärjestelmään (AKL 103 f §)
15. osoittaa kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän yhteensovittamiseksi tarpeelliset rajakohdat kiinteistön välittömään läheisyyteen ja antaa hulevesien johtamiseen liittyviä määräyksiä (AKL 103 g §).

40 § Kiinteistömestarin tehtävät ja toimivalta

1. päättää kunnan suorassa omistuksessa ja hallinnassa olevien asuntojen asukasvalinnoista, vuokrasopimuksista ja vuokrasopimusten toimeenpanosta
2. päättää asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain 23 §:n mukaisista korvauksista, alennuksista ja vapautuksista
3. päättää kiireellisissä tapauksissa kunnan kiinteistöjen ja irtaimiston korjauksista
4. toimii rakennustarkastajan sijaisena tämän ollessa poissa tai muutoin estyneenä.

Rakennus- ja ympäristölautakunta ja sen alaiset viranhaltijat

41 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Rakennus- ja ympäristölautakunnan vastuulle kuuluvat rakennusvalvonta ja ympäristönsuojelu. Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii jäljempänä mainittujen lakien tarkoittamana monijäsenisenä kunnallisena lupa- ja valvontaviranomaisena, kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain (64/1986) 5 §:n tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, rakentamislain (751/2023) 99 §:n tarkoittamana kunnan rakennusvalvontaviranomaisena ja maa-aineslain (555/1981) tarkoittamana kunnan lupa- ja valvontaviranomaisena (7 §, 14 §), sekä vastaa ulkoilulain (606/1973) leirintäalueviranomaisen ja luonnonsuojelulain mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä.

Rakennus- ja ympäristölautakunta vastaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen tehtävistä siinä tarkoituksessa ja laajuudessa kuin tehtävät on määritelty laissa kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta,

ympäristön-suojelulaissa, maa-aineslaissa, jätelaissa, maastoliikennelaissa, vesiliikennelaissa, merenkulun ympäristönsuojelulaissa, vesihuoltolaissa, ulkoilulaissa, vesilaissa ja kemikaalilaissa sekä näiden nojalla annetuissa asetuksissa.

Rakennus- ja ympäristölautakunta johtaa ja kehittää alastaan palvelualueita 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.

Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. päättää lautakunnan alaisen palvelualueen noudatettavista yleisistä periaatteista, kun asiasta ei ole tyhjentävästi säädetty tai valtuuston päätöksellä taikka hallintosäännössä määrätty
2. valvoo rakennettua ympäristöä ja päättää korttelialueen järjestelyistä
3. vastaa rakennusjärjestyksen valmistelusta ja päättää sen asettamisesta nähtäville (RakL 19 §)
4. päättää seuraavista alueidenkäyttölain 13 a -luvun mukaisista tehtävistä:
 - a. antaa hulevesimääräykset (AKL 103 j §)
 - b. valvoo hulevesiä koskevien säännösten noudattamista (AKL 103 d §)
 - c. käyttää AKL 182 §:n mukaista hallintopakkoa AKL 103 d, 103 f, 103 j ja 103 k §:ien mukaisissa asioissa
 - d. käyttää AKL 183 §:n 3 momentin mukaista tarkastusoikeutta AKL 103 d, 103 f, 103 j ja 103 k §:ien mukaisissa asioissa
 - e. antaa kiinteistön omistajille määräykset hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi (AKL 103 k §)
5. päättää valtion lainoittamien vuokra- ja asunto-osuuskuntatalojen vuokrien valvomisesta ja niiden keskimääräisten enimmäisvuokrien hyväksymisestä.

42 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta

1. toimittaa rakentamisen lupiin liittyvät tiedot rakennetun ympäristön tietojärjestelmään (RakL 73§)
2. toimittaa tiedon rakennuksen viranomaiskatselmuksista rakennetun ympäristön tietojärjestelmään (RakL 72§)
3. toimittaa rakennusjärjestyksen rakennetun ympäristön tietojärjestelmään (Laki rakennetun ympäristön tietojärjestelmästä 5§)
4. myöntää maisematyöluvan sekä myöntää maisematyöluvan puiden kaatamiseksi suunnitelmallista metsänkäsittelyä varten enintään kymmeneksi vuodeksi (RakL 53§, 54§ ja 77§)
5. hoitaa kunnan vastuulle kuuluvan asukasvalintojen valvonnan (aravarajoituslaki (1190/1993) 4 d §, laki vuokra-asuntolainojen ja asumisoikeustalolainojen korkotuesta (604/2001) 11 d §, laki vuokratulojen rakentamislainojen lyhytaikaisesta korkotuesta (574/2016) 24 §)
6. päättää osoitmerkinnästä (MRA 84 §)
7. suorittaa naapurien kuulemisen rakentamislain mukaisten lupien käsittelyn yhteydessä.

43 § Ympäristönsuojelutarkastajan tehtävät ja toimivalta

1. vastaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen ja leirintäalueviranomaisen tehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta omalla toimialallaan rakennus- ja ympäristölautakunnan hyväksymän ympäristötoimea koskevan toimintaohjeen mukaisesti
2. vastaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvista tarkastuksista, tutkimuksista, mittauksista ja näytteenotosta sekä tiedoksisäännästä, neuvonnasta, ohjauksesta ja sellaisten ilmoitusten, joiden takia ei tehdä päätöstä, tarkistamisesta
3. päättää toimi- tai päätösvaltaansa kuuluvan asian käsittelystä perittävistä maksusta kunnan hyväksymän taksan mukaisesti
4. ympäristönsuojelutarkastajalle kuuluvaa ratkaisuvalltaa ympäristönsuojelun osalta käyttää ympäristönsuojelutarkastajan esteellisenä tai poissa ollessa sekä yhteistyösopimuksen ympäristönsuojelun tehtäväjaon mukaisesti Heinolan kaupungin ympäristötoimiston viranhaltijat.

44 § Toimivalta hankinta-asioissa

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palvelujen ostamista sekä urakalla teettämistä taloudellista vastiketta vastaan oman organisaation ulkopuoliselta toimijalta. Kunnanhallitus hyväksyy kunnan yleiset hankintaohjeet, jotka ohjaavat hankintoihin liittyvää toimintaa ja luovat periaatteet hankintaprosessille.

Kunnanhallitus määrittää viranhaltijoiden hankintavaltuudet hankintaohjeessa.

Toimielinten valtuudet käyttötalouden talousarviomäärärahojen puitteissa ovat hankintojen osalta seuraavat:

- lautakunnat 1 000 000 euroa
- kunnanhallitus, yhteisten palveluiden osalta yli 200 000 euroa lautakuntien osalta yli 1 000 000 euroa.

Talousarvion investointiosassa hyväksytyjen investointien osalta noudatetaan seuraavaa, ellei talousarviosta muuta johdu:

- lautakunta 1 000 000 euroa
- kunnanhallitus yli 1 000 000 euroa

Investointikohteiden suunnittelijoiden ja valvojen valitsemisesta päättää kansalliset rajat ylittävien hankintojen osalta tekninen lautakunta, kansalliset alittavien hankintojen osalta päätöksen tekee tekninen johtaja.

Investointeihin liittyvät hankesuunnitelmat hyväksyy hankintavaltuuden mukaisin rajoin toimivaltainen viranomaisen. Yli 2 000 000 euron investointien hankesuunnitelmat hyväksyy kunnanvaltuusto.

45 § Tilausoikeudet

Tilausoikeudella tarkoitetaan oikeutta tehdä tilauksia määrärahojen puitteissa osana normaalia operatiivista toimintaa. Hallinto- ja talousjohtaja päättää tilausoikeuksien myöntämisestä.

Vain tilausoikeuden omaava viranhaltija tai työntekijä voi tilata tavaroita tai palveluja.

46 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Kunnan toimielimet ja viranhaltijat ovat oikeutettuja päätöksellään siirtämään hallintosäännöllä heille määriteltyä ratkaisovaltaa edelleen alaisensa viranomaisen ratkaistavaksi. Ratkaisovaltaa siirretään toimielimen tai viranhaltijan erillisillä päätöksillä.

Toimivallan siirtämispäätöksestä on ilmoitettava kunnan kirjaamoon, jossa on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Luettelo annetaan valtuustolle tiedoksi vuosittain tammikuussa.

Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

47 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallinto- ja talousjohtaja.

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

48 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen, kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan lisäksi kunnanhallituksen esittelijä.

Päätös asian ottamisesta on tehtävä viimeistään sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

49 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

Päätös asian ottamisesta on tehtävä viimeistään sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

50 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle sekä esittelijälle.

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

7. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

51 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kunnanjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja päättä asiasta.

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

52 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 51 §:ssä mainitun

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

53 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 51§:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kunnanhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kunnan hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädettyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

54 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa

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

Lisäksi kunnanhallituksen toimivaltaan henkilöstöasioissa kuuluu:

1. päättää kunnan henkilöstöpolitiikasta ja henkilöstöperiaatteista
2. hyväksyä tehtäväkuvaus kunnanjohtajan osalta
3. vahvistaa kunnan viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkkauksen yleisperiaatteet voimassa olevien virka- ja työehtosopimusten mukaisesti
4. päättää täyttölupien myöntämisen periaatteet
5. päättää alaisensa ja valitsemansa henkilöstön sivutoimilupahakemuksen ratkaisemisesta ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.

Näiden lisäksi kunnanhallituksen puheenjohtaja:

1. määrää kunnanjohtajan vuosiloman
2. myöntää luvan kunnanjohtajan ulkomaan virkamatkaan
3. hyväksyy kunnanjohtajaa koskevat laskut.

55 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään, kunnanjohtajan tehtäviin kuuluu:

1. hyväksyä ja solmia paikalliset sopimukset hallinto- ja talousjohtajan käytyä neuvottelut yhteistoiminnassa
2. päättää työsuojelupäällikön nimeämisestä
3. vastaa alaisiinsa virkoihin ja työsuhteisiin ottamisesta, lukuun ottamatta muualla hallintosäännössä määriteltyjä virkoja
4. toimia työnantajan ensisijaisena edustajana yhdessä hallinto- ja talousjohtajan kanssa
5. hyväksyä tehtäväkuvaukset toimialajohtajien ja muun alaisensa henkilöstön osalta
6. päättää alaisensa henkilöstön virantoimituksesta pidättämisestä ennen toimielimen kokousta
7. päättää henkilöstön virka- ja tehtävänimikkeen muutoksesta, kun nimikemuutos aiheuttaa muutoksia palvelussuhteen ehtoihin
8. päättää alaisensa henkilöstön virka- ja tehtävänimikkeen muutoksista
9. päättää toimialajohtajien ja muun alaisensa henkilöstön poikkeavista työajoista ja niihin liittyvistä työjärjestelyistä
10. päättää alaisensa henkilöstön (pois lukien toimialajohtajat) sivutoimilupahakemuksen ratkaisemisesta ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä
11. määrää toimialajohtajien ja alaisensa henkilöstön vuosilomat
12. myöntää lupa alaisensa henkilöstön ulkomaan virka- tai työmatkaan.

56 § Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään, toimialajohtajan tehtävänä on:

1. päättää alaisen henkilöstön valinnasta palvelussuhteeseen
2. päättää alaisensa henkilöstön virka- tai tehtävänimikkeen muuttamisesta, kun nimikemuutos ei aiheuta muutoksia palvelussuhteen ehtoihin
3. hyväksyä toimialansa viranhaltijoiden ja muiden työntekijöiden tehtäväkuvaukset
4. päättää alaisensa henkilöstön poikkeavista työajoista ja niihin liittyvistä työjärjestelyistä
5. päättää toimialan esihenkilöiden valinnasta
6. päättää alaisensa henkilöstön sivutoimilupahakemuksen ratkaisemisesta ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä
7. päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista
8. myöntää lupa alaisensa henkilöstön ulkomaan virka- tai työmatkaan.

57§ Hallinto- ja talousjohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään toimialajohtajien tehtävistä ja toimivallasta henkilöstöasioissa, hallinto- ja talousjohtajan tehtävänä on:

1. vastata kunnan hallinnon kehittämisestä kunnanjohtajan alaisuudessa
2. vastata kunnan henkilöstö- ja työnantajapolitiikan valmistelusta sekä toimeenpanosta
3. vastata virka- ja työehtosopimusten tulkinnasta ja soveltamisesta paikallistasolla KT:n ohjeistusten mukaisesti ja valvoa sopimusten toteutumista
4. vastata yhteistoiminnan toteutumisesta kunnassa ao. lakien mukaisesti
5. vastata henkilöstöasioiden valmistelusta ja henkilöstöasioiden raportoinnista
6. vastata kunnan henkilöstöhallinnosta ja sen kehittämisestä kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisuudessa
7. päättää henkilöstöhallinnon ohjeistusten ja linjausten antamisesta esihenkilöiden työn tueksi kunnanhallituksen yleislinjausten pohjalta
8. päättää henkilöstöhallinnon, henkilöstön kehittämisen ja koulutuksen koordinoinnista
9. päättää hallintoa ja henkilöstöhallintoa koskevien ohjelmistojen ja palveluiden hankinnasta koko kunnan ja kaikkien palvelualueiden osalta, hankintaluvussa määrätyn hankintarajan puitteissa
10. vastata viestinnän koordinoinnista ja kehittämisestä
11. päättää viran muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain säännösten mukaan
12. päättää työkokemuslisien, vuosisidonnaisten lisien ja ammattialalisien myöntämisestä
13. päättää harkinnanvaraisista palkanosista ja palkan muutoksista
14. päättää palkkausjärjestelmän mukaisista tehtäväkohtaisista palkoista ja tasopalkoista yleisellä tasolla kunnanhallituksen vahvistamien periaatteiden pohjalta
15. päättää viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta
16. toimia KT-Kuntatyönantajayhteyshenkilönä
17. toimia työnantajan ensisijaisena edustajana yhdessä kunnanjohtajan kanssa
18. päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä
19. päättää osallistumisesta luottamusmies-, työsuojelu- ja yhteistoimintakoulutukseen.

58 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Pysyväisluonteisten työsopimussuhteisten toimien perustamisesta päättää lautakunta talousarviossa ja henkilöstösuunnitelmassa olevan valtuuden (vahvistetut vakanssit) perusteella.

Kunnanhallituksen alaisen toiminnan osalta kunnanhallitukseen sovelletaan tältä osin, mitä on määrätty lautakunnasta.

59 § Kelpoisuusvaatimukset

Virka- tai työsuhteeseen ottava viranomainen päättää kelpoisuusvaatimuksista.

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

Henkilöstösihteeri pitää luetteloa kelpoisuusehdoista.

60 § Täyttölupa ja haettavaksi julistaminen

Avoimiksi tulevien virkojen ja toimien täyttöluvasta päättää kunnanjohtaja kunnanhallituksen hyväksymien myöntämisperiaatteiden mukaisesti.

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

61 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan sekä hallinto- ja talousjohtajan valinnasta.

Kunnanhallitus päättää muiden toimialajohtajien valinnasta.

Kaikki yli vuoden pituiset tehtävät laitetaan avoimeen hakuun vähintään 14 vrk:n ajaksi. Poikkeuksen tähän muodostaa tilanne, jos pitkään määräaikaisena työsuhteessa olleen paikka vakinaistetaan, tämän voi tehdä suoraan ilman hakumenettelyä. Virkatehtävät laitetaan hakuun tässäkin tapauksessa lain edellyttämällä tavalla pois lukien 64 §:ssä tarkoitetut tilanteet.

Virkasuhteeseen ottamisesta päättää toimivaltainen viranomainen. Virkasuhteeseen ottaminen edellyttää aina hallintopäätöstä.

Työsuhteeseen ottamisesta päättää toimivaltainen viranomainen. Asiasta tehdään hallintopäätös, kun työsuhde on toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikaisista työsuhteista palvelussuhteen kestäessä yli kuusi kuukautta.

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

Kaikki virka- ja työsuhteet ovat litin kuntaan, sijoitus ratkaistaan tämän hallintosäännön valtuuksin.

62 § Palkkauksesta päättäminen

Virkaa tai tointa täytettäessä valinnan suorittava viranomainen tekee päätöksen viranhaltijan tai työntekijän palkkauksesta hankittuaan asiasta hallinto- ja talousjohtajan lausunnon kunnan palkkausjärjestelmän mukaisuudesta.

Kunnanjohtajan ja toimialajohtajien palkkauksesta päättää kuitenkin kunnanhallitus.

Palvelussuhteen kestäessä muutoksista palkkaukseen päätetään tämän hallintosäännön mukaisin valtuuksin.

63 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

Toimielimen suorittaman ehdollisen vaalin vahvistaa kunnanjohtaja tai toimialajohtaja, jos lääkärintodistus ja/tai rikosrekisteriote on varaukseton.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa tai raukeamisen toteaa kuitenkin kunnanhallitus.

64 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

Henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

65 § 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.

66 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan yli seitsemän päivän mittaisista harkinnanvaraisista virkavapaista. Enintään seitsemän päivän harkinnanvaraisesta virkavapaasta päätöksen tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Toimialajohtajien enintään kuuden kuukauden harkinnanvaraisesta virkavapaasta päättää kunnanjohtaja.

Kunnanhallitus päättää toimialajohtajien harkinnanvaraisesta virkavapaasta, kun kyse on yli kuuden kuukauden virkavapaasta.

Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden enintään kuuden kuukauden harkinnanvaraisista virkavapaista päättää toimialajohtaja. Kunnanjohtaja päättää muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista, kun kyse on yli kuuden kuukauden virka- tai työvapaasta.

67 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanjohtajan virkavapaasta päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Kunnanjohtaja päättää toimialajohtajien ja alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Toimialajohtajat päättävät alaisen henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä sekä peruuttamisesta.

68 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

69 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijalain 24 §:n mukaan viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää se viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

70 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Viranhaltijalain 19 §:n mukaan kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Viranhaltijalain 19 §:n mukaan kunnanjohtaja tai toimialajohtaja päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

71 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

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

72 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

73 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Taloudellisten ja/tai tuotannollisten lomautus- ja irtisanomisperusteiden osalta palvelussuhteiden päättymisestä tai henkilöstön lomauttamisesta päättää kunnanhallitus.

74 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

75 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää hallinto- ja talousjohtaja.

9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

76 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

77 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että arkistoinnin vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä.

Kunnanhallitus päättää kansallisen arkistotietovarannon käyttöön otosta ja asiakirjojen säilyttämisestä Kansallisarkistossa (14 § ja 21 § uudessa arkistointilaissa).

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain mukaisista velvoitteista:

1. määrää kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija

2. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä
4. suunnittelee arkistoinnin toteuttamisen osana tiedonhallintaa varmistaen, että tietoaineisto on muodostettu siten, että niiden sisältämien asiakirjojen ja tietojen säilyvyys ja käytettävyys arkistointitarkoituksessa voidaan varmistaa
5. nimetä kunnan arkistoinnista vastaava viranomaisen.

78 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan arkistoitavista asiakirjoista ja tietoaineistoista sekä lisäksi:

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
4. vastaa keskusarkistosta ja arkistoitavista asiakirjoista sekä tietoaineistoista
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

79 § Kunnan tehtävät rekisterinpitäjänä

Siltä osin kuin lainsäädännössä rekisterinpitäjän tehtävää ei ole säädetty erikseen toiselle viranomaiselle, kunta toimii rekisterinpitäjänä. Rekisterinpitäjän operatiivisista tehtävistä, kuten tietosuojavastaavan nimeämisestä, tietosuojaa koskevien toimintaperiaatteiden täytäntöönpanosta ja tarvittavien teknisten ja organisatoristen toimenpiteiden toteuttamisesta vastaa kunnanhallitus.

80 § Kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kyberturvallisuuslain mukaisten velvoitteiden noudattamisesta, käytäntöjen määrittelystä ja niiden valvonnasta kunnan toiminnassa.

II OSA TALOUS JA VALVONTA

10. luku Taloudenhoito

81 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy määrärahaehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimialat laativat talousarvioehdotuksensa laadintaohjeissa määrättyllä tavalla. Kunnanhallitus vastaa talousarvion ja suunnitelmaesityksen valmistelusta valtuuston hyväksyttäväksi.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimialoille tulosaluekohtaiset ja hankekohtaiset sitovat 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.

82 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus antaa vuosittain talousarvion täytäntöönpano-ohjeet. Kunnanhallitus antaa viranhaltijoille ja työntekijöille hankintavaltuudet valtuuston hyväksymien toimielinkohtaisten rajojen puitteissa sekä antaa kunnan yleiset hankintaohjeet.

83 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimialat seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kunnanhallitukselle talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa määrättyllä tavalla.

Talousarvion seuranta, talousarviomuutosten esittäminen ja käyttösuunnitelmien tarkistaminen valtuuston päätösten toteuttamiseksi on toimialajohtajien vastuulla.

84 § Talousarvion sitovuus

Kunnanvaltuusto hyväksyy talousarviossa tulosalueille toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa tulee osoittaa myös, miten rahoitustarve katetaan. Valtuusto päättää vuosittain talousarvion käsittelyn yhteydessä talousarvion sitovuustason määrärahoille ja tavoitteille.

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.

85 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää valtuusto. Talousarvion muutosesitys tulee tehdä valtuustolle välittömästi muutostarpeen ilmetessä ja muutokset on käsiteltävä 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

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

86 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan käyttöomaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei toimivaltaa ole tässä hallintosäännössä määrätty muulle toimielimelle.

Käyttöomaisuuteen kuuluvan irtaimen omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää omaisuutta hallinnoiva toimialajohtaja, ellei toimivaltaa ole tässä hallintosäännössä määrätty toimielimelle.

87 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenoon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

88 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto

1. päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista
2. päättää pitkäaikaisen talousarviolainan määrästä, lyhytaikaisen lainan vuosittaisesta enimmäismäärästä, antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista talousarvion hyväksymisen yhteydessä
3. päättää takauksien myöntämisestä.

Kunnanhallitus

1. vastaa kunnan rahatoimesta
2. päättää leasingin käytöstä toimitilakohteisiin

3. päättää luottokorttien ja muiden maksukorttien käyttöperiaatteista
4. päättää saatavien poistamisen periaatteista.

89 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät maksujen yksityiskohtaisista perusteista ja euromääristä, ellei päätösvallasta ole tässä hallintosäännössä määrätty toisin.

90 § 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.

III OSA VALVONTA

11. luku Ulkoinen valvonta

91 § Ulkoinen valvonta

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

92 § 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 18 luvun määräyksiä.

93 § 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 toukokuussa annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

94 § 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.

95 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan valtuuston päätöksen mukaisesti enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

96 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

97 § 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.

98 § 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.

12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

99 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä:

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta 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 riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

100 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

101 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

102 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaostolle ja kunnanjohtajalle.

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

13. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kunnan tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle.

Kunnanhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta sekä hyväksyy yleisen valmiussuunnitelman.

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

IV OSA VALTUUSTO

14. luku Valtuuston toiminta

103 § 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.

Valtuustossa on kolme varapuheenjohtajaa.

Puheenjohtajisto valitaan kahden vuoden toimikaudeksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja sihteerinä toimii hallinto- ja talousjohtaja.

104 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja 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 valtuustoryhmän nimen. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.

105 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä valtuustoryhmästä eroamisesta. Uuteen valtuustoryhmään liittyvän valtuutetun on esitettävä valtuuston puheenjohtajalle esitettävän liittymisilmoituksen yhteydessä sen ryhmän kirjallinen hyväksyntä, johon valtuutettu on liittymässä.

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

106 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

15. luku Valtuuston kokoukset

107 § 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.

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

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

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

108 § 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.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

109 § 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.

110 § 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.

111 § 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.

112 § 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.

113 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuana 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 sijaan-tulojärjestystään.

114 § 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 sekä vanhus- ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Vaikuttamistoimielimien edustajilla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

115 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

116 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

117 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

118 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

119 § 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 pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

120 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä. Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

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

121 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä
2. puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemia asioita
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 kymmenen minuuttia ja muu puheenvuoro viisi minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

122 § 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.

123 § 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.

124 § 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.

125 § 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.

126 § 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.

127 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

128 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)

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.

129 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 156 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

130 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

16. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

131 § 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.

132 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimieliimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

133 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

134 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 124 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

135 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

136 § 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.

137 § 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.

138 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

139 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

17. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

140 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

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

141 § 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 kahden 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.

142 § Kyselytunti

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

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin.

Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättää. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan esittämäänsä kysymykseen liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

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

V OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY MUISSA TOIMIELIMISSÄ KUIN VALTUUSTOSSA

18. luku Kokousmenettely

143 § 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.

144 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuva teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous).

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous.

Toimielin voi 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. Kunnanhallitus antaa laitteita ja laitteiden käyttöä koskevat yleiset ohjeet.

145 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

146 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

147 § 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.

148 § 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.

149 § 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.

150 § 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.

151 § 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.

Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.

152 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa ja ilmoitettava poissaolosta kokouksen puheenjohtajalle tai sihteerille, 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.

153 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnä - olo- ja puheoikeus:

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

154 § 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.

155 § 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.

156 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

157 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

158 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

159 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

160 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan esittelijöinä toimivat oman toimialansa osalta kasvatus- ja opetusjohtaja sekä hyvinvointijohtaja.

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Rakennus- ja ympäristölautakunnan esittelijöinä toimivat oman tehtäväalueensa osalta rakennustarkastaja sekä ympäristönsuojelutarkastaja.

Esittelijän ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 92 §:ssä.

161 § Esittely

Asiat päätetään toimita kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitimissa asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitimelle 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 toimita toisin päätä.

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

162 § 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.

163 § 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.

Pöydälle pantu asia on esiteltävä toimielimelle seuraavassa kokouksessa, jollei toimielin toisin päättä. Pöydällepanon aikana esittelijä voi muuttaa ehdotustaan, mutta ei peruuttaa sitä.

164 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena tai sähköisen järjestelmän kautta, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

165 § 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.

166 § 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.

167 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 16 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa.

Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 17 luvussa.

168 § 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.

Toimielin valitsee tarvittavan määrän pöytäkirjantarkastajia tarkastamaan pöytäkirjan, ellei pöytäkirjaa tarkasteta samassa kokouksessa.

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

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

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
- asian yksilöivä asiatunnus
- 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
- kuntalain 102 §:n mukaiset puheenjohtajan antamat huomautukset, kehotukset ja määräykset

Muina tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitukset ja muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus voi antaa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisemisesta.

169 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

19. luku Muut määräykset

170 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla, kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, 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.

171 § 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 maaliskuun 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.

172 § 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.

173 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen, toimituskirjan tai kirjelmän allekirjoittaa asianomainen toimialajohtaja tai toimielimen esittelijä, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

174 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanjohtaja, hallinto- ja talousjohtaja sekä kunnanjohtajan valtuuttama viranhaltija.

VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUJEN PERUSTEET

20. luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

175 § Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

176 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

- kunnanvaltuusto, -hallitus sekä tarkastuslautakunta 90 euroa.
- lautakunnat 70 euroa
- muut toimielimet ja vaikuttamistoimielimet 50 euroa
- Infotilaisuuksien, iltakoulujen ja seminaarien kokouspalkkio on alimman kokouspalkkion mukainen.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosenttia korotettuna.

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin äänestyksen toimituspäivältä lautakunnan palkkiot 50 prosentilla korotettuna. Palkkioihin sisältyy kultakin toimituspäivältä palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä.

177 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

178 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi.

Mikäli luottamushenkilö osallistuu yhtäaikaisesti kahden toimielimen kokoukseen, maksetaan hänelle kokouspalkkio vain siihen kokoukseen osallistumisesta, johon hän on osallistunut pidemmän aikaa.

179 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

- kunnanhallituksen puheenjohtaja 3000 euroa

- kunnanvaltuuston puheenjohtaja 2400 euroa
- kunnanvaltuuston ja -hallituksen varapuheenjohtajat 550 euroa
- lautakuntien puheenjohtajat 550 euroa
- jaostojen puheenjohtajat 280 euroa, mikäli jaoston puheenjohtaja ei ole toimielimen puheenjohtaja

Kunnanvaltuuston ja -hallituksen puheenjohtajille maksetaan lisäksi puhelinkulujen korvausta kymmenen prosenttia em. vuosipalkkion summasta.

Lautakunnan puheenjohtajana toimiville kunnanvaltuuston varapuheenjohtajille maksetaan vuosipalkkio vain yhden tehtävän nojalla.

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtävänsä, hänen oikeutensa kuukausi tai vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta. Tältä ajalta ei makseta varapuheenjohtajan palkkiota

180 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

181 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

Neuvottelukuntien, yhteistoimintaelinten, edustajainkokousten (yhtymävaltuustot, yhtiökokoukset) sekä muiden vastaavien kokousten kokoontumisesta maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle.

Edellä mainittua palkkiota ei kuitenkaan suoriteta, mikäli kunnan edustaja saa palkkion toisaalta tai palkkioperusteesta on toisin määrätty.

Yhdistysten kokouksiin valituille kunnan edustajille maksetaan 176 §:ssä mainittu alin kokouspalkkio huomioiden, mitä tässä palkkiosäännössä on säädetty puheenjohtajan, sihteerin ja esittelijän palkkiosta.

Myös näiden palkkioiden maksatuksessa noudatetaan 181 §:n mukaisia edellytyksiä.

182 § Vaaliorganisaatioiden palkkiot

Vaalilautakuntien ja vaalitoimikuntien puheenjohtajille ja jäsenille maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkio seuraavasti:

- vaalilautakunnan- ja toimikunnan puheenjohtaja 160 euroa
- vaalilautakunnan- ja toimikunnan jäsen 120 euroa
- mikäli henkilö on ollut läsnä vähemmän kuin kolme tuntia, maksetaan palkkio 50 prosenttia alennettuna.

Vaalilautakunnan laskentatehtävästä maksetaan toimituspäiväkohtaisen palkkion lisäksi palkkio laskentatyöstä kuluneen ajan mukaan, kuitenkin enintään neljän tunnin ajalta seuraavasti:

- vaalilautakunnan puheenjohtaja 25,00 euroa
- vaalilautakunnan muu jäsen 20,00 euroa.

Kotiäänestyksen suorittamiseen palkataan vaalitoimitsija, jolle maksetaan KVTES:n mukaisesti.

Toimituspäivää edeltävistä ja sitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle ja sihteerille maksetaan 174 §:n mukainen lautakunnan puheenjohtajan vuosipalkkio vaalikohtaisesti kuitenkin niin, että samanaikaisista vaaleista maksetaan palkkio vain kerran.

183 § Palkkio toimituksista

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen luottamushenkilö osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, sekä sellaisesta edustustehtävästä, jonka luottamushenkilö suorittaa toimielimen päätöksen perusteella, suoritetaan toimituspalkkio, jonka suuruus on sama nimenneen toimielimen kokouspalkkio ilman korotuksia.

184 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan varsinaiseen kokoukseen paikalle tulleille saapuneille luottamushenkilöille kokouspalkkio kokonaisuudessaan, ja sähköiseen kokoukseen paikalle saapuneille luottamushenkilöille kokouspalkkio 50 prosentilla alennettuna.

185 § Sihteerin ja esittelijän palkkio

Toimielimen sihteerinä ja/tai esittelijänä toimivalle henkilölle suoritetaan kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

186 § Pöytäkirjantarkastus

Pöytäkirjantarkastuksesta maksetaan valituille pöytäkirjantarkastajille 15 euron palkkio. Erillisiä kilometrikorvauksia ei sähköisen menettelyn vuoksi enää makseta.

187 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä vähintään puolet kokouksen kestosta, ellei poissaolon syy ole esteellisyys. Kokoukseen saapuneelle varajäsenelle palkkio maksetaan kuitenkin osallistumisen kestosta riippumatta. Peruutuneen kokouksen takia maksettavasta palkkiosta säädetään 184 §:ssä.

Puheenjohtajan kokouspalkkio maksetaan ensisijaisesti varsinaiselle puheenjohtajalle. Varapuheenjohtajalle maksettavan kokouspalkkion edellytyksenä on toimia kokouksen puheenjohtajana koko kokouksen ajan.

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

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

188 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa.

189 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä.

Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen määrä on enintään 32 euroa/ tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on enintään 15 euroa/tunti.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa henkilöstösihteerille sen mukaisesti, miten kunnanhallitus on asiasta ohjeistanut.

Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esihenkilölle. Esihenkilön tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

190 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

191 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

192 § Erimielisyyden ratkaiseminen

Toimivalta ratkaista erimielisyys, joka on syntynyt tämän luvun mukaisen palkkion ja korvauksen määrästä tai perusteesta taikka molemmista, on kunnanhallituksella.

193 § Kokouspalkkioiden soveltaminen viran- ja toimenhaltijoihin

Tätä palkkiosääntöä sovelletaan myös viran- ja toimenhaltijoihin.

Viran- ja toimenhaltijan kokouspalkkio käsitellään KVTES 16 §:n mukaisena kertapalkkiona, joka maksetaan, jos viranhaltija/työntekijä on kokouksessa toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan vähintään puoli tuntia tai niin, että kokous alkaa vähintään kaksi tuntia hänen varsinaisen työaikansa päättymisen jälkeen.

Sellaisten viran- tai toimenhaltijoiden osalta, joille ei ole määritelty säännöllistä työaikaa tai jotka ovat liukuvan työajan piirissä, työajan katsotaan alkaneen kello 8.00 ja päättyneen kello 16:00.