

SAUVON KUNNAN



HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty

kunnanhallituksessa 27.1.2025

kunnanvaltuustossa 3.2.2025

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	8
1. luku Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	8
3 § Esittely kunnanhallituksessa	8
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	8
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	9
6 § Kunnan viestintä	9
2. luku Toimielinorganisaatio	9
7 § Valtuusto	9
8 § Kunnanhallitus	10
9 § Tarkastuslautakunta	10
10 § Lautakunnat.....	10
11 § Vaalitoimielimet.....	10
3. luku Vaikuttamistoimielimet.....	10
12 § Nuorisovaltuusto	10
13 § Vanhus- ja vammaisneuvosto	11
4. luku Henkilöstöorganisaatio	11
14 § Henkilöstöorganisaatio.....	11
15 § Kunnanjohtaja.....	11
16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	11
17 § Toimialajohtajat.....	12
18 § Tehtäväalueen vastuuhenkilöt.....	12
5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	12
19 § Konsernijohto	12
20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	12
21 § Sopimusten hallinta	13
6. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	13
22 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	13
22.1. § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	16
22.2 § Hallintojohtajan toimivalta.....	17
23 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	18
23.1. § Sivistysjohtajan toimivalta.....	19
23.2. § Rehtorin toimivalta.....	20

23.3. § Varhaiskasvatusjohtajan toimivalta.....	21
23.4. § Kirjastonjohtajan toimivalta.....	22
24 § Teknisen ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	22
24.1. § Teknisen johtajan toimivalta.....	24
24.2. § Rakennustarkastajan toimivalta	25
24.3. § Ympäristösihteerin toimivalta.....	25
25 § Toimivallan edelleen siirtäminen	26
26 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	26
27 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.....	26
28 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	26
29 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	27
7. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	27
30 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	27
31 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa.....	28
32 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti.....	28
8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa	28
33 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	28
34 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	29
35 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	29
36 § Kelpoisuusvaatimukset	29
37 § Haettavaksi julistaminen.....	29
38 § Palvelussuhteeseen ottaminen	29
39 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	30
40 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi ...	30
41 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	31
42 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat.....	31
43 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	31
44 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	31
45 § Sivutoimet.....	31
46 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	31
47 § Virantoimituksesta pidättäminen	32
48 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	32
49 § Lomauttaminen.....	32
50 § Palvelussuhteen päättymisen	32

51 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	32
52 § Palkan takaisinperiminen	32
9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	33
53 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	33
54 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	33
55 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointoa johtavan viranhaltijan tehtävät	33
II Osa Talous ja valvonta	34
10. luku Taloudenhoito	34
56 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	34
57 § Talousarvion täytäntöönpano	34
58 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	34
59 § Talousarvion sitovuus	35
60 § Talousarvion muutokset	35
61 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	35
62 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	35
63 § Rahatoimen hoitaminen.....	35
64 § Kassavarojen sijoittaminen.....	36
65 § Maksuista päättäminen	36
66 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	36
III Osa valvonta	37
11. luku Ulkoinen valvonta	37
67 § Ulkoinen valvonta	37
68 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	37
69 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	37
70 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät	38
71 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	38
72 § Tilintarkastajan tehtävät.....	38
73 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	38
74 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	39
12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	39
75 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	39
76 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	39
77 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	40
78 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	40
13. luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu	40

III OSA Valtuusto.....	40
14. luku Valtuuston toiminta	41
79 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	41
80 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	41
81 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	42
82 § Istumajärjestys	42
15. luku Valtuuston kokoukset.....	42
83 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	42
84 § Kokouskutsu.....	42
85 § Esityslista	43
86 § Sähköinen kokouskutsu.....	43
87 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	43
88 § Jatkokokous.....	43
89 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	43
90 § Läsnäolo kokouksessa.....	44
91 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	44
92 § Kokouksen johtaminen.....	44
93 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	45
94 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	45
95 § Esteellisyys	45
96 § Asioiden käsittelyjärjestys	45
97 § Puheenvuorot.....	45
98 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	46
99 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	46
100 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	46
101 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	47
102 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	47
103 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	47
104 § Toimenpidealoite.....	47
105 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	48
106 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	48
16. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	48
107 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	48
108 § Enemmistövaali	48
109 § Valtuuston vaalilautakunta	49

110 § Ehdokaslistojen laatiminen	49
111 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	49
112 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	49
113 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	49
114 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	50
115 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	50
17. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	50
116 § Valtuutettujen aloitteet	50
117 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	50
118 § Kyselytunti.....	51
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa ..	51
18. luku Kokousmenettely	51
119 § Määräysten soveltaminen	51
120 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	51
121 § Sähköinen kokous	52
122 § Sähköinen päätöksentekomenettely	52
123 § Kokousaika ja -paikka	52
124 § Kokouskutsu	52
125 § Sähköinen kokouskutsu.....	53
126 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	53
127 § Jatkokokous.....	53
128 § Varajäsenen kutsuminen.....	53
129 § Läsnäolo kokouksessa	53
130 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	54
131 § Kokouksen julkisuus.....	54
132 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	54
133 § Tilapäinen puheenjohtaja	54
134 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	54
135 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	55
136 § Esittelijät.....	55
137 § Esittely	55
138 § Esteellisyys	55
139 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	56
140 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	56
141 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	56

142 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	56
143 § Äänestys ja vaali	56
144 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	57
145 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	58
19. luku Muut määräykset	58
146 § Aloiteoikeus.....	58
147 § Aloitteen käsittely	58
148 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	59
149 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	59
150 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	59
151 § Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	60

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1. luku Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, 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 liittyvää 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

1. 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.

2. Vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla.
3. Vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
4. Johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa sekä vastaa kunnanhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja vastaa poliittisen järjestelmän toimivuuden varmistamisesta yhteistyössä kunnanhallituksen puheenjohtajan kanssa.

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta.

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

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

2. luku Toimielinorganisaatio

Toimiala	Toimielin (jäsenmäärä)
Hallinnon toimiala	1.1 Kunnanhallitus (7)
	1.2 Keskusvaalilautakunta (5)
	1.3 Muut vaalilainsäädännön mukaiset toimielimet
Sivistystoimiala	1.5 Sivistyslautakunta (7)
Tekninen toimiala	1.6 Tekninen ja ympäristölautakunta (7)

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 21 valtuutettua.

8 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 7 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

9 § Tarkastuslautakunta

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

10 § Lautakunnat

Sivistyslautakunnassa on 7 jäsentä.

Teknisessä ja ympäristölautakunnassa on 7 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

3. luku Vaikuttamistoimielimet

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

12 § Nuorisovaltuusto

Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston. Kunnanhallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön valtuustokausittain, jossa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

13 § Vanhus- ja vammaisneuvosto

Kunnanhallitus asettaa vanhus- ja vammaisneuvoston. Kunnanhallitus hyväksyy vanhus- ja vammaisneuvostolle toimintasäännön valtuustokausittain, jossa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

4. luku Henkilöstöorganisaatio

14 § Henkilöstöorganisaatio

Hallinnon järjestämistä varten kunnassa on seuraavat toimialat:

- hallintotoimi
- sivistystoimi
- tekninen toimi

Kullakin toimialalla on johtaja. Toimialajohtajia ovat hallintojohtaja, sivistysjohtaja ja tekninen johtaja.

Kunnanjohtaja päättää toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä. Toimialajohtaja päättää toimialan sisäisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä.

Toimiala jakautuu tehtäväalueisiin, jotka vastaavat niille määrätystä tehtävistä.

Toimialojen tehtävistä, henkilöstön työnjaon sekä hallinnon yhteensovittamista ja kunnan kehittämistä varten kunnassa on johtoryhmä. Kunnanjohtaja nimeää kunnan johtoryhmän. Kunnanjohtaja toimii johtoryhmän puheenjohtajana ja kokoonkutsujana. Kokouksista laaditaan muistio.

15 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen toimii hallintojohtaja. Kunnanhallitus voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää vähintään kolme kuukautta pidemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

Kunnanhallitus päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

17 § Toimialajohtajat

Hallintotoimen toimialaa johtaa hallintojohtaja

Sivistystoimen toimialaa johtaa sivistysjohtaja

Teknisen toimen toimialaa johtaa tekninen johtaja

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Toimialajohtaja päättää toimialan sisäisestä työvoiman käytöstä ao. esihenkilöitä kuultuaan.

Kunnanjohtaja päättää toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä ao. esihenkilöitä kuultuaan. Toimialajohtajien sijaiset on määritelty luvussa 6.

18 § Tehtäväalueen vastuuhenkilöt

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

Toimialajohtaja määrää tehtäväalueen vastuuhenkilön sijaisen, joka hoitaa tehtäväalueen vastuuhenkilön tehtäviä hänen ollessa estynyt tai esteellinen, ellei hallintosäännössä toisin määrätty.

5. luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

19 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus sekä kunnanjohtaja ja toimialajohtajat.

20 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. Vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle.
2. Vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan.
3. Määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon.

4. Antaa valtuustolle neljännesvuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.
5. Arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa.
6. Käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.
7. Seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä.
8. Antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa.
9. Vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista.
10. Nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin.
11. Nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

21 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan. Kunnanhallitus määrää sopimusten vastuuhenkilöt hallinnon toimialalla.

6. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

22 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Tehtävät

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä. Tämän tehtävän toteuttamiseksi kunnanhallitus

1. vastaa kunnan talouden ja omaisuuden hoidosta ja organisaation tuloksellisesta toiminnasta sekä seuraa valtuuston kunnan organisaatioille asettamien tulostavoitteiden toteutumista ja tarvittaessa täsmentää tavoitteiden asettelua
2. johtaa kunnan strategioiden, talousarvion ja taloussuunnitelman sekä kaavoituksen ja muiden valtuuston päätettäväksi tulevien suunnitelmien ja ohjelmien valmistelua sekä vastaa niiden täytäntöönpanosta

- johtaa ja kehittää kunnan hallintoa sekä valvoo, että sen alaiset toimielimet, laitokset sekä viranhaltijat ja muut kunnan palveluksessa olevat suorittavat tehtävänsä voimassa olevia säädöksiä ja päätöksiä noudattaen sekä toimivat kunnan edun mukaisesti
- seuraa niiden kuntayhtymien, kuntien edustajainkokousten ja yhteislautakuntien sekä niiden laitosten ja yhteisöjen toimintaa, joissa kunta on osallisena tai joita kunta on taloudellisesti tukenut sekä ohjaa ja valvoo niissä olevien kunnan edustajien toimintaa
- vastaa kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä valvoo sen toteuttamista ja henkilöstöasioita koskevan päätöksenteon yhtenäisyyttä
- johtaa kunnan elinkeinopolitiikkaa ja kuntakehittämistä
- huolehtii kunnan suhteista valtioon, muihin kuntiin ja muihin ulkopuolisiin tahoihin sekä edistää myönteisen mielikuvan luomista kunnasta
- määrää edustajan käyttämään kunnan puhevaltaa, edustamaan kunnan yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia, ellei tehtävää ole muutoin erikseen määrätty lautakunnalle tai viranhaltijalle
- antaa valtuuston puolesta lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava valituksessa esitetyillä perusteilla

Toimivalta

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty kunnanhallituksen tehtäväksi, kunnanhallituksen tehtävänä on

Yleishallinto

- nimeää edustajat ja antaa menettelyohjeet toimituksiin, tilaisuuksiin ja kokouksiin, joissa kunnan etua on valvottava ja kunta on osakkaana
- antaa menettelyohjeet kuntakonsernin yhtiöiden ja muiden yhteisöjen yhtiökokouksissa sekä kuntayhtymien ylimmissä päättävissä toimielimissä päätettävistä asioista
- tekee esityksiä ja antaa toimintaohjeita kuntakonsernin yhtiöille, liikelaitoksille ja muille yhteisöille asetettavista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista
- päätää alaistensa toimikuntien asettamisesta enintään toimikaudekseen
- antaa vuosittain viimeistään maaliskuussa valtuustolle kuntalaissa tarkoitetun luettelon kunnan jäsenten tekemistä aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä
- päätää luottamushenkilöiden koulutuksesta
- päätää lausunnon antamisesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
- päätää valmiussuunnitelman hyväksymisestä
- päätää yhdistysten jäsenyyksistä
- päätää ystävyyuskuntatoiminnan toteuttamisesta
- kunnanhallituksella on oikeus siirtää toimivaltaansa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle

12. kunnanhallitus voi saattaa asian, joka sillä on oikeus ratkaista, valtuuston päätettäväksi, mikäli asian merkittävyys sitä edellyttää

Taloudenhoito ja rahoitus

1. päättää kiinteän omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien ostamisesta kunnalle valtuuston ohjeiden mukaisesti
2. päättää kiinteän omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnistä valtuuston ohjeiden mukaisesti
3. päättää kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta
4. päättää kunnan omaisuuden lahjoittamisesta
5. päättää perittävistä maksuista ja taksoista, ellei niistä päättämistä ole erityislaillla määrätty valtuuston tehtäväksi
6. Päättää lainan ottamisesta kunnalle valtuuston ohjeiden mukaisesti
7. Päättää lainan antamisesta valtuuston ohjeiden mukaisesti
8. päättää poistosuunnitelman hyväksymisestä
9. päättää hakea muutosta valtionosuuksia ja -avustuksia koskeviin päätöksiin, ellei toisin ole määrätty
10. päättää kunnalle testamentattujen tai lahjoitettujen varojen vastaanottamisesta, hallinnasta ja hoitamishjeista
11. valvoo ja johtaa kunnan rahavarojen sijoittamista valtuuston hyväksymän sijoitussuunnitelman mukaisesti
12. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron tai kiinteistöveron ja niille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta

Henkilöstöasiat

1. päättää virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanon yleisohjeista
2. päättää palkkausjärjestelmän ja tulospalkkiojärjestelmän yleisperiaatteet
3. antaa yleisohjeen kunnia- ja ansiomerkkien hakemisperusteista ja palkitsemisperusteista sekä luottamushenkilöiden että henkilöstön osalta
4. päättää arvonimien hakemisesta sekä luottamushenkilöiden että henkilöstön osalta. Kohdan 4 päätökset tekee kunniamerkkitoimikunta kunnanhallituksen puolesta.

Alueidenkäyttö

Tässä viitataan Alueidenkäyttölain 752/2023 ja Rakentamislain 751/2023 pykäliin

1. päättää kaavoituksen käynnistämisestä ja kaavoitusanomuksen epäämisestä
2. päättää kaavoituskatsauksen hyväksymisestä (7 §)
3. päättää rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa (38 ja 53 §)
4. päättää toimenpiderajoituksista ja pidentämisestä, kun yleiskaavan laatiminen on pantu vireille (38 § ja RakL 53 §)
5. päättää asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä (59 §)

6. päättää asemakaavan ajanmukaisuudesta (60 §)
7. päättää rantayleiskaavan laatimiskustannusten perimisestä (76 §)
8. päättää maankäyttösopimusten hyväksymisestä (91b §)
9. päättää kehittämiskorvausten perimisestä (91c –91p §)
10. päättää lunastustoimitusten vireillepanosta ja lunastuslupien hakemisesta (92–103 §)
11. päättää maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta (105 §)
12. Päättää poikkeamisluvista (Rakl. 57 §)

22.1. § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Tehtävät

Sen lisäksi, mitä kunnanjohtajan tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, hänen tulee

1. johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa
2. johtaa kunnan strategista suunnittelua
3. johtaa kunnanhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua
4. seurata kuntayhteistyönä hoidettavaa toimintaa konserniohjeessa erikseen määritellyn työnjaon mukaisesti
5. valvoa kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanoa
6. valvoa kunnan toimielinten ja henkilöstön toimintaa ja ryhtyä toimenpiteisiin toiminnassa havaitsemiensa epäkohtien korjaamiseksi sekä tarvittaessa siirtää asia kunnanhallituksen käsiteltäväksi
7. edustaa tai määrätä kunnan muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa yhtiökokouksissa, neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa, jollei kunnanhallitus toisin päättä
8. vastata viestinnästä kunnanhallituksen ohjeiden mukaan
9. vastata kunnan elinkeinopolitiikasta
10. vastata johtajasopimuksessa erikseen määritellyistä tehtävistä.

Toimivalta

11. päättää tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä
12. päättää talousarviolainan ottamisesta valtuuston hyväksymän talousarvion rajoissa
13. päättää tilapäisluoton ottamisesta valtuuston päättämien lainan ottamista koskevien yleisten perusteiden sekä kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden mukaisesti
14. päättää kunnanhallituksen suorittaman ehdollisen vaalin vahvistamisesta
15. päättää toimielimen tai viranhaltijan päättämän asian siirtämistä kunnanhallituksen käsiteltäväksi tämän hallintosäännön mukaisesti

16. päättää rakennustonttien myynnistä, jos valtuusto on vahvistanut myynnissä noudatettavat yleiset perusteet
17. päättää rakennustontin sopimussakon perimisestä tai perimättä jättämistä
18. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä rakennustonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä
19. päättää rakennustontin vuokraamisesta ja vuokratun tontin myymisestä vuokralaiselle
20. päättää tutkimuslupien myöntämisestä kuntakonsernin osalta
21. päättää julkisen työvoima- ja yrityspalvelun ja kotoutumisen lainsäädännön perusteella yksilölle myönnettävistä palveluista ja tukitoimista

Kunnanjohtajan sijaisena toimii hallintojohtaja, hallintojohtajan ollessa estynyt virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja.

Viranhaltija voi siirtää ratkaisuvalltaansa alaisilleen viranhaltijoille. Se, jolle toimivalta on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaansa edelleen.

22.2 § Hallintojohtajan toimivalta

1. päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden mukaisesti
2. päättää tilapäisluoton ottamisesta valtuuston päättämien lainan ottamista koskevien yleisten perusteiden sekä kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden mukaisesti.
3. päättää lyhytaikaisen luoton muuttamisesta pitkäaikaiseksi lainaksi
4. päättää kunnan omaisuuden vakuuttamisesta sekä kunnan velvollisuudeksi säädettyä ja muuta vakuuttamista,
5. päättää perintätoimenpiteistä kunnanhallituksen erikseen antamien yleisohjeiden mukaisesti
6. päättää paikallisen sopimuksen tekemisestä kunnallisen pääsopimuksen ja valtakunnallisten virka- ja työehtosopimusten sallimissa rajoissa
7. päättää tietopyynnöistä perittävistä maksuista, ellei muuta ole määrätty
8. päättää toimialansa käyttökeltottoman irtaimiston poistosta
9. päättää toimialansa käytössä olevan rakennuksen ja alueen tilapäisestä vuokraamisesta, jollei se ole toisen viranhaltijan päätettävissä
10. päättää toimialansa työssäoppimissopimuksista oppilaitosten kanssa
11. päättää toimialansa tutkimus- ja kehittämistyöluvan myöntämisestä opiskelijoille/oppilaitoksille
12. päättää päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle
13. päättää henkilöstön sijoittumisesta päävastuualueellaan
14. päättää hallinto-oikeudelle menevistä omaa toimialuetta koskevista selvityksistä
15. päättää oman toimialansa henkilörekisterien osalta, jos rekisteröidyille ei luovuteta hänen pyytämiä tietoja.

Hallintojohtajan sijaisena toimii hallinnon suunnittelija. Hallinnon suunnittelijan ollessa estynyt, kunnanjohtaja päättää sijaisen.

23 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistyslautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa perusopetuksen, varhaiskasvatuksen, vapaa-ajanpalveluiden (liikunta, nuorisotyö, kirjasto ja kulttuuri) tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Sivistyslautakunta toimii kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen koordinoijana ja vastaa hyvinvointisuunnitelmien ja -kertomusten ajan tasalla pitämisestä.

Sivistyslautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

Toimivalta

Sivistyslautakunta päättää

1. niistä asioista, jotka koskevat lainsäädännön perusteella toimielimen toimintaa
2. hyväksyä taloussuunnitelmaesityksen sekä hyväksyä sivistyslautakunnalle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelmat
3. osaltaan investointiesityksestä ja niiden kiireellisyysjärjestyksestä
4. hallinnassaan olevien toimitilojen käytöstä, vuokrauksesta ja vuokran suuruudesta
5. hallinnassaan olevan omaisuuden myynnistä
6. opetussuunnitelmien, vuotuisten suunnitelmien sekä järjestyssääntöjen hyväksymisestä
7. paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman hyväksymisestä
8. varhaiskasvatuksessa olevan lapsen tehostetun ja erityisen tuen päätöksestä, lapsen ottamisesta pidennettyyn oppivelvollisuuteen ja tämän päätöksen tarkistamisesta ja esi- ja perusopetuksen oppilaan erityisen tuen päätöksestä, sekä erityisen tuen päätöksen tarkistamisesta ja purkamisesta silloin kun lapsen/oppilaan huoltaja tai huoltajat sitä vastustavat.
9. esiopetuksen, perusopetuksen työpäivistä ja loma-ajoista
10. perusopetuksen oppilaan erottamisesta määrääjäksi
11. varhaiskasvatusmaksujen vahvistamisesta
12. perusopetuslain mukaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan maksujen vahvistamisesta
13. hallinnassaan olevien tilojen jälleenvuokrauksen perusteista
14. esi- ja perusopetuksen koulukuljetusten periaatteista sekä saattoavustuksen maksamisesta
15. kokeiluihin osallistumisesta, kun on poikettava valtakunnallisesta opetussuunnitelmasta tai opetuksen taustalla olevista säännöksistä
16. koulutuksen järjestämisluvan hakemisesta

18. kirjastoaineiston hankinnan perusteista
19. vapaa-ajan palveluiden (kansalaisopisto, kulttuuripalvelut, liikuntapalvelut sekä nuorisopalvelut) järjestämisestä
20. kunnan taidehankinnoista sekä taiteen myynnistä
21. yhteisöjen, yhdistysten ja yksityisten henkilöiden toiminnan tukemisesta / taloudellisesta avustamisesta sekä palkintojen myöntämisestä toimialallaan. Yleisavustusten myöntämisestä. Yhdistysten toiminta-avustuksien myöntämisestä.
22. taiteen perusopetuksen järjestämisestä
23. museotoiminnan järjestämisestä
24. Vapaa-aikatilojen (ilta- ja viikonloppu) käyttövuorojen luovuttamisen periaatteista.

23.1. § Sivistysjohtajan toimivalta

1. päättää tehtäväalueen vastuuhenkilön sijaisen vastuuhenkilöä kuultuaan
2. päättää toimialansa käyttökelvottoman irtaimiston poistosta
3. päättää toimialansa käytössä olevan rakennuksen ja alueen tilapäisestä vuokraamisesta, jollei se ole toisen viranhaltijan päätettävissä
4. päättää toimialansa asiakasmaksujen perimättä jättämisestä ja alentamisesta, jos ei ole muuta määrätty
5. päättää toimialansa työssäoppimissopimuksista oppilaitosten kanssa
6. päättää toimialansa tutkimus- ja kehittämistyöluvan myöntämisestä opiskelijoille/oppilaitoksille
7. päättää päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle
8. päättää henkilöstön sijoittumisesta päävastuualueellaan
9. päättää hallinto-oikeudelle menevistä omaa toimialuetta koskevista selvityksistä
10. päättää oman toimialansa henkilörekisterien osalta, jos rekisteröidyille ei luovuteta hänen pyytämiä tietoja.
11. päättää oppilaan ottamisesta pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin lääkärin tai muun vastaavan asiantuntijan lausuntoon ja huoltajan suostumukseen perustuen
12. päättää pidennetyn oppivelvollisuuden purkamisesta
13. päättää pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin kuuluvan oppilaan opetuksen järjestämipaikasta
14. päättää koulukuljetuksista lautakunnan hyväksymien koulukuljetussääntöjen mukaan niiden esiopetus- sekä perusopetusoppilaiden kohdalla, joiden lähikoulu on Sauvon ulkopuolella (mm. ruotsinkieliset oppilaat)
15. päättää oppilaan yli kolmen kuukauden loma-anomuksen hyväksymisestä
16. päättää koulutuspalvelujen hankkimisesta muualta lautakunnan hyväksymien yhteistyösopimusten puitteissa
17. päättää koko sivistystoimen päävastuualuetta koskevien sopimusten, sitoumusten ja hankintojen tekemisestä kunnanhallituksen hyväksymien valtuuksien rajoissa
18. päättää tarvittaessa lukuvuoden työaikojen muutoksesta pakottavasta syystä
19. päättää oppivelvollisuuslain 15 §:n mukaisesti opiskelupaikan osoittamisesta.
20. päättää henkilökohtaisen ohjaajan myöntämisestä oppilaalle
21. vararehtorin määräämisestä tai vararehtorin tehtävän poisottamisesta opettajalta

22. päättää oppilaan siirtämisestä erityiseen tukeen ja purkamisesta edellyttäen, että oppilaan huoltaja tai huoltajat eivät ottamista tai siirtämistä vastusta, sekä erityisen tuen antamista koskevan päätöksen tarkistamisesta ja purkamisesta silloin, kun päätökseen sisältyy tulkitsemis- ja avustajapalveluita, mikäli huoltaja tai huoltajat eivät asiaa vastusta.
23. päättää luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä myöhemmin tai aikaisemmin
24. päättää ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi ottamisesta
25. päättää oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi, mikäli oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija
26. päättää alle 6-vuotiaan lapsen siirtämisestä erityiseen tukeen, päätöksen tarkistamisesta sekä purkamisesta, kun päätökseen sisältyy tulkitsemis- ja avustajapalveluita huoltajan suostumuksella
27. päättää yksilöön kohdistuvista perusopetuslain 31§:n mukaisista erityispalveluista (mm. avustaja- ja opetuspalvelut), joista ei päätetä erityisen tuen päätöksen yhteydessä, sekä oppilaisiin liittyvistä yhdenvertaisuuslakiin perustuvista kohtuullisista mukautuksista
28. päättää opetuspalveluiden ostamisesta ja maksusitoumusten antamisesta tarvittaessa silloin, kun kyse on yksittäisen oppilaan opetuksen järjestämistä koskevista ratkaisuista
29. päättää oppilaan vapauttamisesta oppiaineen opiskelusta
30. päättää sivistystoimialan muiden viranhaltijoiden päätösvaltaan kuuluvista asioista, jos asianosainen viranhaltija on esteellinen eikä viranhaltijalle ole erikseen nimetty sijaista

Sivistysjohtajan sijaisena toimii rehtori ja rehtorin ollessa estynyt varhaiskasvatusjohtaja.

23.2. § Rehtorin toimivalta

1. päättää oppilaaksi ottamisesta
2. päättää luokan kertaamisesta
3. päättää oppiaineen/oppiaineiden yksilöllistämisestä
4. päättää oppilaan erityisen tuen päätöksen tarkistamisesta ja purkamisesta edellyttäen, että oppilaan huoltaja tai huoltajat eivät sitä vastusta, kun päätökseen ei sisälly tulkitsemis- ja avustajapalveluita.
5. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
6. antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen
7. päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi
8. antaa oppilaalle tutkintotodistuksen sekä päättö- ja erotodistuksen
9. antaa todistuksen oppimäärän suorittamisesta
10. päättää oppilaan muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta
11. päättää oppilaan opetuksen järjestämisestä ja suorittamisesta poikkeuksellisesti
12. myöntää harkinnan mukaan luvan oppilaan poissaoloon yli 5 päivän ajalta enintään kolmen kuukauden ajan, 1 - 5 päivän ajalta luvan myöntää luokanopettaja tai luokanvalvoja
13. vastaa kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymisen valvonnasta
14. antaa luvan opiskelujen suoritusajan pidennykseen

15. tarvittaessa toteaa oppilaan eronneeksi
16. antaa luvan suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta
17. päättää perusopetusta suorittavan oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi
18. päättää koulukuljetuksista ja koulukuljetusten erityistapauksista (mm. vaarallisiksi määritellyt tiet, ns. keppikuljetukset) Sauvon koulukeskuksen oppilaiden osalta lautakunnan hyväksymien koulukuljetussääntöjen mukaan
19. myöntää oikeuden maksuttomaan koulukuljetukseen enintään lukukaudeksi, jos perusteluna on lääkärinlausuntoon perustuva sairaus tai tapaturma
20. päättää opetusharjoittelijoiden ja muiden harjoittelijoiden ottamisesta
21. päättää oppisopimuskoulutukseen liittyvistä asioista
22. päättää tutkimusluvan myöntämisestä Sauvon koulukeskuksen osalta
23. päättää oppilaitoksensa hankinnoista kunnanhallituksen hyväksymien valtuuksien rajoissa
24. päättää koulun tilojen käytöstä ja vuokraamisesta
25. vastaa aamu- ja iltapäivätoiminnasta sekä päättää maksun alentamisesta tai vapauttamisesta lautakunnan päättämän aamu- ja iltapäivätoiminnan suunnitelman mukaisesti
26. päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta, mikäli rahastojen säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä

Rehtorin sijaisena toimii koulun vararehtori.

23.3. § Varhaiskasvatusjohtajan toimivalta

1. päättää lapsen sijoittamisesta varhaiskasvatukseen ja esiopetukseen
2. päättää koulukuljetuksista ja koulukuljetusten erityistapauksista (mm. vaarallisiksi määritellyt tiet, ns. keppikuljetukset) Sauvon Hakkiskodon esiopetusoppilaiden osalta lautakunnan hyväksymien koulukuljetussääntöjen mukaan
3. päättää asiakaspalveluiden ostoista muilta kunnilta sekä yksityisiltä varhaiskasvatuksen tuottajilta
4. päättää opetusharjoittelijoiden ja muiden harjoittelijoiden ottamisesta
5. päättää tutkimusluvan myöntämisestä koko varhaiskasvatuksen osalta
6. päättää lapsen siirtämisestä tehostettuun ja erityiseen tukeen, kun lapsen huoltajat tai huoltaja ei sitä vastusta ja kun päätökseen sisältyy tulkitsemis- ja avustajapalveluita huoltajan suostumuksella
7. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta asiakasmaksuista annetun lain mukaisesti
8. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen ja palvelusetelin arvon määrittämisestä ja tarkastamisesta lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti

Varhaiskasvatusjohtajan sijaisena toimii päiväkodin varajohtaja.

23.4. § Kirjastonjohtajan toimivalta

1. päättää kirjastoon ja kotiseutumuseoon hankittavasta aineistosta sekä aineiston poistosta
2. päättää kirjaston ja kotiseutumuseon satunnaisesta ja tilapäisestä suljettuna pitämisestä
3. päättää työssäoppimiseen ja työharjoitteluun liittyvien sopimusten tekemisestä
4. näyttelyiden ja tapahtumien järjestämisestä
5. päättää toimialueensa harkinnanvaraisista maksuista kuten tilaisuuksien pääsymaksuista ja toimintojen tuotteiden hinnoitteluista

Kirjastonjohtajan sijaisena toimii liikunta- ja hyvinvointikoordinaattori.

24 § Teknisen ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Teknisen ja ympäristölautakunnan tehtäväalueeseen kuuluu:

Teknisen toimen hallinto

yhdyskuntapalvelut

kiinteistötoimi

rakennusvalvonta

maa-ainesvalvonta

ruokahuolto

puhtauspalvelut

ympäristönsuojelu

ympäristöterveydenhuolto

liikenneturvallisuus

Tekninen ja ympäristölautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa, ellei toisin ole säädetty tai määrätty.

Tehtävät

1. vastaa kunnan liikenneturvallisuustyöstä

2. hoitaa kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetussa laissa, ympäristönsuojelulaissa, ilmansuojelulaissa, meluntorjuntalaissa ja maastoliikennelaissa ympäristönsuojeluviranomaiselle määrätyt tehtävät (ellei ole annettu muualle)
3. huolehtii ilmasto-ohjelman päivittämisestä, edistämisestä ja tavoitteiden seurannasta
4. toimii kunnassa rakentamislain 99 §:n tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena
5. toimii maa-ainelain 14 §:n mukaisena kunnan valvontaviranomaisena
6. toimii ulkoilulain mukaisena leirintäalueviranomaisena
7. toimii ympäristönsuojelulain (196/2011) 27 d §:ssä tarkoitettuna viranomaisena (talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeaminen)

Toimivalta

1. päättää rakennusurakka-, palvelu- ja tavarahankintojen tarjouspyyntöjen hyväksymisestä hankintaohjeen mukaisesti
2. päättää toimialallaan suunnittelijoiden valinnasta ja suunnitelmien hyväksymisestä siltä osin, kun aiheutuvat kustannukset eivät ylitä kunnanhallituksen hyväksymää määrää
3. päättää kadunrakennussuunnitelmien sekä puisto-, liikenne- ja ulkoilualueita koskevien suunnitelmien hyväksymisestä
4. päättää rakennusvaiheessa ilmenevistä tarpeellisista muutoksista rakennussuunnitelmiin ja rakennustöiden lisätyölaskutusten hyväksymisestä
5. päättää urakalla sekä kunnan omana työnä suoritettujen töiden vastaanottamisesta ja käyttöön luovuttamisesta
6. päättää rakennustyössä tarvittavien alueiden haltuunotosta ja sen valvomisesta, että tarvittavat luvat ja oikeudet on hankittu sekä haltuunotto-, korvaus- ja käyttöoikeussopimusten tekemisestä tapauksissa, joissa kunnalle ei aiheudu korvausvelvollisuutta tai kunnanhallitus on vahvistanut korvausperusteet
7. päättää kunnan kiinteistöjen hoito-ohjeiden hyväksymisestä
8. päättää energiahankintaa koskevista sopimuksista
9. päättää liikenteenohjaussuunnitelmien hyväksymisestä ja liikennemerkkien asettamisesta siellä, missä kunta on tienpitäjä
10. päättää korvauksen myöntämisestä toimialueella niissä tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen
11. päättää lautakunnan hallussa olevan kiinteän ja irtaimen omaisuuden tilapäisestä luovuttamisesta sekä ulkopuolisille annettavista kiinteistöpalveluista ja niistä perittävistä maksuista
12. päättää vapautuksen myöntämisestä järjestettyyn jätteenkuljetukseen liittymisestä
13. päättää yksityisteille myönnettävistä kunnossapitoavustuksista ja näiden jakoperusteista valtuuston vahvistaman määrärahan puitteissa
14. päättää kaava-alueen ja haja-asutusalueiden osoitteista hyväksytyä osoitejärjestelmää noudattaen

15. päättää lautakunnan päätösvallassa olevien urakkasopimusten ja hankintasopimusten vakuuksien hyväksymisestä sekä rakennusaikaisten vakuutusten ottamisesta
16. päättää kunnan metsänhoitosuunnitelman hyväksymisestä
17. päättää ympäristönsuojelulain 75 §:n mukaisista maaperän puhdistustoimenpiteistä silloin, kun puhdistamistarve on todettu

24.1. § Teknisen johtajan toimivalta

1. päättää tehtäväalueen vastuuhenkilön sijaisen vastuuhenkilöä kuultuaan
2. päättää toimialansa käyttökelvottoman irtaimiston poistosta
3. päättää toimialansa käytössä olevan rakennuksen ja alueen tilapäisestä vuokraamisesta, jollei se ole toisen viranhaltijan päätettävissä
4. päättää toimialansa asiakasmaksujen perimättä jättämisestä ja alentamisesta, jos ei ole muuta määrätty
5. päättää toimialansa työssäoppimisopimuksista oppilaitosten kanssa
6. päättää toimialansa tutkimus- ja kehittämistyöluvan myöntämisestä opiskelijoille/oppilaitoksille
7. päättää päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle
8. päättää henkilöstön sijoittumisesta päävastuualueellaan
9. päättää hallinto-oikeudelle menevistä omaa toimialuetta koskevista selvityksistä
10. päättää oman toimialansa henkilörekisterien osalta, jos rekisteröidyille ei luovuteta hänen pyytämiä tietoja.
11. päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista hankintaohjeen mukaisesti
12. päättää ulkopuolisille tehtävistä töistä ja tuotteista lautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaisesti
13. päättää rakennus-, asennus- ja korjaustöistä maanomistajille aiheutuvien haittojen ja vahinkojen korvaussopimuksista ja maksettavista korvauksista lautakunnan vahvistamaan määrään saakka
14. päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista kunnan omiin hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli muutokset eivät merkittävästi muuta käyttötarkoitusta tai hyväksytyä laatu- ja kustannustasoa
15. päättää valvomiensa maanrakennustöiden yhteydessä tarpeellisista muutos- ja lisätöistä lautakunnan vahvistamaan määrään asti
16. päättää luvan myöntämisestä liikennemerkkien, johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitsemille alueille
17. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
18. päättää kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (MRL/Alueidenkäyttölaki 84 §)
19. päättää kadunpidosta ja kadunpidon lopettamisesta (MRL/Alueidenkäyttölaki 86 ja 86a §)
20. päättää johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä yleisillä alueilla (MRL/Alueidenkäyttölaki 89 §)
21. päättää suostumuksen antamisesta ylileveille tai ylipainoisille kuljetuksille kunnan omistamilla tai hallitsemilla teillä

22. päättää puistojen ja yleisten alueiden vastikkeettomasta luovutuksesta lyhytaikaiseen käyttöön
23. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista asioista
24. päättää kunnan kiinteistöjen sähkö-, lämpö- ja muiden liittymissopimusten hyväksymisestä ja allekirjoittamisesta
25. päättää kunnan metsien hoitotoimenpiteistä lautakunnan hyväksymän metsänhoitosuunnitelman mukaisesti

Teknisen johtajan sijaisena toimii rakennustarkastaja. Rakennustarkastajan ollessa estynyt, kunnanjohtaja päättää sijaisen.

24.2. § Rakennustarkastajan toimivalta

Tässä viitataan rakentamislain (751/2023) pykäliin.

1. päättää alle 1200 k-m²:n suuruisten rakennusten rakentamislupien ja kaikkien maa- ja metsätalouden rakentamislupien myöntämisestä (10 §, 42 §)
2. päättää purkamislupien myöntämisestä (55 §)
3. päättää maisematyölupien myöntämisestä (53 §)
4. päättää vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä (87 §)
5. päättää luvan voimassaolon jatkamisesta (77 §)
6. päättää rakentamisilmoituksen perusteella rakentamisluvan tarpeellisuudesta aloittamisoikeudesta, ja sen vakuudesta, ellei aloittamisluvan hakeminen ajoitu lautakunnan myöntämän luvan yhteyteen (78 §)
7. päättää muutospiirustusten hyväksymisestä sekä 59 §:n mukaiset vähäiset poikkeamiset hankkeissa, joihin rakennustarkastaja on myöntänyt luvan tai voi myöntää luvan
8. päättää 79 §:n mukaisten tarkastus- ja valvontamaksujen määräämisestä kunnanvaltuuston hyväksymän taksan mukaisesti
9. päättää vähäisten laitteiden sijoittamisesta (134 §)
10. päättää korjausavustusten myöntämisestä
11. päättää suostumuksen antamisesta rakennuksen sijoittamiseen viittä metriä lähemmäksi kunnan omistaman alueen rajaa, alueilla, joille ei ole vahvistettu asema- tai ranta- asemakaavaa sekä em. kaava-alueella lähemmäksi ko. rajaa kuin mitä kaavassa on määrätty
12. päättää teiden nimeämisestä osoitejärjestelmään haja-asutusalueella
13. päättää osoitemerkinnoista

24.3. § Ympäristösihteerin toimivalta

1. ratkaisee ympäristönsuojelulain 116 §:n mukaisen rekisteröinti-ilmoituksen
2. ratkaisee ympäristönsuojelulain 118 §:n mukaiset tilapäistä melua ja tärinää aiheuttavien toimenpiteiden ilmoitukset
3. ratkaisee ympäristönsuojelulain 119 §:n mukaiset ilmoitukset koeluontoisesta toiminnasta
4. ratkaisee vesihuoltolain 11 §:n mukaiset vapautusanomukset viemäriverkkoon liittymisestä

5. huolehtii jätelain 100 §:n mukaisesta jätehuoltorekisteriin merkitsemisestä
6. huolehtii jätelain 125 §:n mukaisen määräyksen antamisesta
7. päättää maastoliikennelain 30 §:n ja vesiliikennelain 106 §:n tarkoittamista luvista yksittäisen tapahtuman järjestämiseen
8. määrää vahvistetun ympäristönsuojeluviranomaisen taksan mukaiset tarkastus- ja valvontamaksut yksittäisissä tapauksissa, jollei tekninen- ja ympäristölautakunta niitä pääätä lupapäätösten ja muiden määräysten yhteydessä.
9. huolehtii maa-ainelain mukaisista tarkastuksista ja katselmuksista sekä päättää kiireellisissä tapauksissa maa-ainelain 15 §:n mukaisesta ottamisen keskeyttämisestä
10. määrää taksan mukaisesti maa-ainelupamaksut sekä maa-ainelain mukaisesta valvonnasta aiheutuvat maksut ja maksujen palautukset
11. antaa pyydettyessä ennakkolausunnon maa-ainesten kotitarveotosta.

25 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

26 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee asianhallintasihteeri. Asianhallintasihteerin ollessa estynyt asian ratkaisee hallintojohtaja.

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

27 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtaja.

28 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

29 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Lautakunnan 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 ja esittelijälle.

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

7. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

30 § 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 pääte asiasta.

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

31 § 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 27 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi.

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

32 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 27 §: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 säädetyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

33 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Mitä tässä säännössä on sanottu viranhaltijasta, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteeseen otettavaan työntekijää, mikäli toisin ei ole määrätty.

34 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta. Virkanimikkeen muuttamisesta ja muista muutoksista virkaan päättävät kunnanhallitus ja lautakunnat toimialallaan.

35 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

36 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

37 § Haettavaksi julistaminen

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

38 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta.

Kunnanhallitus päättää seuraavien johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevien viranhaltijoiden valinnasta:

- hallintojohtaja
- sivistysjohtaja
- tekninen johtaja
- kunnanjohtajan avoimen viran hoitaja tai sijainen enintään yhden vuoden ajaksi

Muiden toimielinten
ratkaisulta

Sivistyslautakunta:

- rehtori
- varhaiskasvatusjohtaja
- kirjastonjohtaja

Tekninen ja ympäristölautakunta:

- rakennustarkastaja
- ympäristösihteeri
- palvelupäällikkö
- kiinteistöpäällikkö

Muut virat ja toimet täyttää asianomaisen toimialan johtaja asianomaisen tehtäväalueen vastuuhenkilöä kuultuaan. Toimialan johtaja voi siirtää ratkaisovaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Palkkauksesta sekä koeajan määrittämisestä ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Kunnanjohtajan tehtäviä hoitavan viranhaltijan tehtäväkohtaisesta palkasta päättää kunnanhallitus sekä johtajasopimuksessa määritellyn mukaisesti kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Ensi kerran otettaessa palvelussuhteeseen tehtäväkohtaisen palkan määrää se toimielin, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta, hallintojohtajaa kuultuaan.

Muutoin alaistensa tehtäväkohtaisen palkan määrää toimialajohtajat tai kunnanjohtaja hallintojohtajaa kuultuaan.

39 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus. Kunnanhallituksen ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kunnanjohtaja. Lautakunnan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa toimialajohtaja.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

40 § 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.

41 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanhallitus myöntää kunnanjohtajan virkavapauden enintään yhden vuoden ajaksi.

Esihenkilö päättää alaistensa osalta harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

42 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Esihenkilö päättää alaistensa osalta virkavapaasta, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, sen myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

43 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää toimialajohtaja. Toimialajohtajien osalta asiasta päättää kunnanjohtaja ja kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus.

44 § 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.

45 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja.

46 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

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

47 § 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.

48 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

49 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Kunnanjohtajan lomauttamisesta päättää kunnanhallitus.

Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden lomauttamisesta päättää toimialajohtaja.

50 § Palvelussuhteen päättymisen

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.

51 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

52 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää toimialajohtaja ja toimialajohtajan osalta kunnanjohtaja.

9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

53 § 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 yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §).
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §).

54 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija.
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat.

55 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

Asianhallintasihteeri johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista 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 pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.
5. Laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti.
6. Huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Asianhallintasihteerin ollessa estynyt, hallintojohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa edellä mainituista tehtävistä.

II Osa Talous ja valvonta

10. luku Taloudenhoito

56 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

57 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösunnitelmansa. Käyttösunnitelma voi muodostua myös sopimusohjaus malliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

58 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

59 § Talousarvion sitovuus

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

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

60 § Talousarvion muutokset

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

61 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei hallintosäännössä erikseen toisin määrätä. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

62 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat sekä vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

63 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kunnanhallitus, kunnanjohtaja, tai hallintojohtaja kukin yksin päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallintojohtaja.

Kunnanhallitus päättää kaupungin lainakannan korkosuojauksista tai niiden muutoksista. Kunnanhallitus voi siirtää korkosuojauksiin liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Kunnanhallitus päättää saatavan anteeksiantamisesta. Hallintojohtaja päättää saatavan poistamisesta kirjanpidosta, silloin kun saatavan katsotaan olevan arvoton.

Kunnanhallitus päättää pankkitilien käyttöoikeuksista. Pankkitilien avaamisesta ja sulkemisesta, käyttöehdoista sekä muista pankkipalveluista päättää ja sopii pankin kanssa kunnanjohtaja tai hallintojohtaja kukin yksin.

Hallintojohtaja päättää käteiskassan perustamisesta ja lopettamisesta sekä pohjakassan suuruudesta.

Hallintojohtaja päättää luottokorttien käyttöönotosta ja peruuttamisesta.

64 § Kassavarojen sijoittaminen

Kunnanjohtaja tai hallintojohtaja päättää ja allekirjoittaa kukin yksin sopimukset kassavarojen sijoittamisesta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

65 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

66 § 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 kiinteään perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

III Osa valvonta

Kunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja. Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

11. luku Ulkoinen valvonta

67 § Ulkoinen valvonta

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

68 § 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 19 luvun määräyksiä.

69 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta:

1. Hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman
2. Seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.

3. Huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa.

4. Tekee tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

- Lisäksi voidaan tarkentaa arviointikertomuksen antamisen aikataulua ja sitä, miten arviointikertomuksen havaintoihin/suosituksiin reagoidaan.
- Lisäksi voidaan määrätä arviointisuunnitelman antamisesta valtuustolle tiedoksi.

70 § Sidonnaisuusilmoitukseen 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 1 kertaa vuodessa.

71 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

72 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

73 § 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.

74 § 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

75 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä:

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

76 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

77 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja ja toimialajohtaja vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan sekä ohjeistavat tehtäväalueen vastuuhenkilöitä. Lisäksi he raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Tehtäväalueen vastuuhenkilöt vastaavat vastuualueen 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.

78 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

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

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 valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

III OSA Valtuusto

14. luku Valtuuston toiminta

Hallintosäännön 15 lukuun on koottu valtuuston sekä valtuustoryhmien yleistä toimintaa koskevat määräykset. Tässä luvussa on valtuuston toimikauden ensimmäistä kokousta, valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä ja valtuustoryhmiä koskevat määräykset.

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuustoryhmistä. Valtuustoryhmien sisäistä työskentelyä ei säännellä hallintosäännöllä, vaan ryhmät toimivat itse hyväksymiensä menettelysääntöjen mukaan.

Valtuustoryhmät eivät ole kunnan toimielimiä. Valtuustoryhmien toiminta ei ole hallintomenettelyä eikä siihen sovelleta esimerkiksi esteellisyysäännöksiä.

79 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja.

80 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmän nimen. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.

81 § 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.

82 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

15. luku Valtuuston kokoukset

83 § 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 käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

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

84 § 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 6 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.

85 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiä, 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.

86 § 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.

87 § 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.

88 § 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.

89 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

90 § 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 ja vanhus- ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

91 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

92 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

93 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

94 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

95 § 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.

96 § 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.

97 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä
2. puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa
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 15 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

98 § 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.

99 § 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.

100 § 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.

101 § 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.

102 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

103 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

104 § Toimenpidealoite

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

105 § 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.

106 § 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

107 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä.

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

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

108 § Enemmistövaali

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

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

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

109 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

110 § 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.

111 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

112 § 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.

113 § 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.

114 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

115 § 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

116 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. 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 tarkoitetun 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.

117 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

118 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 10 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 päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan esittämäänsä kysymykseen liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

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

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa

18. luku Kokousmenettely

119 § 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.

120 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa 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.

121 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

122 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

123 § 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.

124 § 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.

125 § 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.

126 § 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.

127 § 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.

128 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

129 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan

- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

130 § 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.

131 § 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.

132 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

133 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

134 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä. Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

135 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

136 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 69 §:ssä.

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Tekninen- ja ympäristölautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

137 § Esittely

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

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

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

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

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

138 § 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.

139 § 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.

140 § 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.

141 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

142 § 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.

143 § Äänestys ja vaali

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

Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 17 luvussa.

144 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitielimen päättämällä tavalla.

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

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

Toimitielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimitielimen 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

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 laatimisesta.

145 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

19. luku Muut määräykset

146 § 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.

147 § 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.

148 § 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.

149 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja.

Muut toimielimet päättävät vuosittain talousarvion täytäntöönpanon yhteydessä asiakirjojen allekirjoittajat toimialallaan.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

150 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

151 § Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

Valtuusto päättää luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista.