



Muuramen kunnan

hallintosäätö

Hyväksytty: **valtuusto 29.1.2018 § 7**
Voimassa: **1.3.2018 –**

Hyväksytty: **valtuusto 26.3.2018 § 17**
Muutos: **§ 33**
Voimassa: **1.4.2018 -**

I OSA

HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1. luku

Kunnan johtaminen

1 §

Hallintosäännön soveltaminen

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

Vaalilain 14.3 §:ssä ja 16.3 §:ssä on rajoitettu hallintosäännön määräysten soveltamista keskusvaalilautakuntaan, vaalilautakuntaan ja vaalitoimikuntaan.

2 §

Kunnan johtamisjärjestelmä

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 §

Esittely kunnanhallituksessa

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

4 §

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

5 §

Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja vastaa valtuustotyön vastuullisuudesta ja tuloksellisuudesta.

6 §

Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta.

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

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

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

2 luku

Toimielinorganisaatio

7 §

Valtuusto

Valtuustossa on 35 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat **90 §**:ssä.

8 §

Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee valtuutettujen tai varavaltuutettujen keskuudesta kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen alaisuudessa toimii tukipalvelukeskus, joka hoitaa kunnan talous-, hallinto-, hankinta- ja ICT-palvelut, tiedottamisen sekä vastaa kunnan tilapalveluiden kiinteistöhuollon ja ruokahuollon järjestämisestä.

9 §

Tarkastuslautakunta

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

Tarkastuslautakunta päättää sidonnaisuusrekisteriä koskevien salassapitoesitysten hyväksymisestä.

10 §

Lautakunnat

Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunnassa on 9 jäsentä. Lautakunta vastaa maankäytön ja elinkeinojen, infran ja mittauksen, vesihuollon sekä toimialansa lupien ja valvonnan toteuttamisesta Muuramen kunnassa.

Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnassa on 9 jäsentä. Lautakunta vastaa opetuksen ja kasvatuksen ja kulttuuri- ja nuorisopalveluiden tuottamisesta sekä Liikkuva Muurame-toimintamalliin kuuluvien palveluiden järjestämisestä. Lisäksi lautakunta vastaa joukkoliikenteestä niiltä osin kuin sen järjestäminen kuuluu Muuramen kunnalle. Lautakunnan alaisuudessa toimii Muuramen Hyvinvointi-liikelaitos, josta on säädetty hallintosäännössä erikseen.

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

Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunta valitsee keskuudestaan kolmiviisijäsenisen yksilöasioiden jaoston, jolle se valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

11 §

Muuramen Hyvinvointi- liikelaitos

Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan alaisena toimii Muuramen Hyvinvointi- liikelaitos, jonka johtokunnassa on 5 jäsentä. Kunnanhallitus valitsee johtokunnan, jonka jäsenistä se valitsee yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

12 §

Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

13 §

Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on 7-12 -jäseninen nuorisovaltuusto sekä 9-jäseninen vanhus- ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunta.

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

14 §

Henkilöstöorganisaatio

Kunnan palveluorganisaatio jakautuu strategian mukaisesti kahteen palvelukeskukseen, jotka ovat elinvoiman ja kestävä kasvun palvelukeskus ja Hyvinvoinnin ja palveluiden keskus. Lisäksi kunnan tukipalvelut on koottu tukipalvelukeskukseen. Sosiaali- ja terveystoimen palveluiden tuottamista varten toimii Muuramen Hyvinvointi-liikelaitos.

15 §

Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja tai tämän ollessa estyneenä virkaiältään vanhin paikalla olevista toimialajohtajista.

16 §

Kunnanjohtajan päätösvalta

Kunnanjohtaja päättää

- 2 huomionosoitusten ja kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin
- 3 kunnan omistuksessa olevien alueiden ja rakennusten tilapäisestä vuokraamisesta
- 4 tilapäisen luoton ottamisesta valtuuston vahvistamaan enimmäismäärään asti
- 5 rakennustonttien tai muutoin rakennuspaikaksi määritellyn kiinteistön myymisestä valtuuston ja elinvoiman ja kestävän kehityksen lautakunnan päättämien ehtojen puitteissa
- 6 kuntakonserniin kuuluville yhtiöille annettavista lyhytaikaisista lainoista 500 000 euroon saakka

17 §

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 tehtävijaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

18 §

Toimialajohtajat

Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunnan toimialaa johtaa kehittämisjohtaja, jonka sijaisena toimii tekninen johtaja.

Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan toimialaa johtaa palvelujohtaja ja hänen sijaisenaan toimii hallintojohtaja.

Kunnanhallituksen alaisten toimintojen toimialaa johtaa hallintojohtaja, jonka sijaisena toimii talous- ja henkilöstöjohtaja.

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

Asianomainen lautakunta määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen ellei sijaisesta ole erikseen määrätty hallintosäännössä.

19 §

Tulosaluejohtajat

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialuejohtaja määrää tulosaluejohtajan sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajantehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

20 §

Toimintayksiköiden esimiehet

Toimintayksikön esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää toimintayksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

21 §

Liikelaitoksen johtaja

Liikelaitokselle valitaan johtaja, joka on virkasuhteessa kuntaan. Liikelaitos johtaja toimii liikelaitoksen johtokunnan esittelijänä.

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtajan sijaisesta, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

22 §

Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, sekä kunnanjohtaja, hallintojohtaja sekä talous- ja henkilöstöjohtaja.

23 §

Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

- 1 vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle,
- 2 vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
- 3 määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohdaisen työnjaon,
- 4 antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
- 5 arvioi vuosittain tilinpäätöksessä omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
- 6 käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
- 7 seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle,
- 8 antaa kunnan enakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
- 9 vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
- 10 nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä

- 11 nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kunnanjohtajan ja hallintojohtajan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan. Hallintojohtaja voi osallistua controllerina konserniyhtiöiden hallituksen toimintaan läsnäolo- ja puheoikeudella. Hallintojohtaja ollessa esteellinen toimimaan yhtiöiden hallinnossa, controllerina toimii kunnanjohtaja.

24 §

Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

25 §

Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

- 1 kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta
- 2 asunto-osakkeiden ostamisesta ja myymisestä valtuuston myöntämien määrärahojen puitteissa
- 3 muiden osakkeiden, osuuksien ja arvopapereiden ostamisesta 100 000 euroon saakka
- 4 Kunnan maanhankinnan valmistelusta ja täytöntöönpanosta valtuuston päätösten mukaisesti
- 5 valtion lainoittamassa asuntotuotannossa valtuuston hyväksymistä tonttien hinnoista poikkeamisesta, mikäli asuntotuotanto sitä edellyttää
- 6 kunnan asuntotoimen yleisestä kehityksestä
- 7 kunnan ja ympäristöministeriön/asuntorahaston välisistä sopimuksista
- 8 lausunnon antamisesta asunto- ja korkotukilainahakemusten etuoikeusjärjestykseksi
- 9 talokohtaisista asunto- ja korkotukilainavarauksista
- 10 vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron sekä kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamiseen siten kuin siitä on säädetty
- 11 kunnan toiminnan riskien sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden vakuuttamisesta
- 12 korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä ellei päätösvaltaa ole siirretty toiselle viranomaiselle

- 13 kunnanhallitus voi antaa lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos se katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava.
- 14 talousarviolainan ottamisesta talousarvion puitteissa
- 15 kunnan talousriskien hallinnasta
- 16 asiakirjan lunastamismaksusta
- 17 arkistotoimen järjestämisestä ja määrää viranhaltijan tai toimihenkilön, joka johtaa kunnan arkistotointa ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista
- 18 päättää lyhytaikaisen lainan ottamiseen liittyvistä sopimuksista ja niiden limiiteistä
- 19 päättää kunnan konserniyhtiöille annettavista pitkäaikaisista lainoista 1 miljoonaa euroon saakka
- 20 omalla toimialallaan rakennushankkeiden pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselityksen hyväksymisestä

26 §

Kunnanhallituksen alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvallta

Hallintojohtaja päättää

- 1 51 §:ssä mainitut asiat alaistensa osalta
- 2 julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetusta julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämisestä
- 3 hallinnonalansa ostopalvelu- ja toimeksianto yms. sopimuksista.
- 4 kunnan osallistumisesta yhteishankintoihin ja niihin liittyvien päätösvaltuuksien siirtämisestä toiselle hankintayksikölle.
- 5 omalla toimialallaan kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen ja toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
- 6 kansalaistoiminnan avustusten jakamisesta myönnettyjen määrärahojen puitteissa

Hallintojohtaja voi antaa omalla toimialallaan harkintansa mukaan lausunnot sellaisista lausuntopyyntöistä, joilla ei ole merkittävää vaikutusta kunnan toimintaan.

Talous- ja henkilöstöjohtaja päättää

- 1 saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta enintään 1 000 euroon saakka.
- 2 kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin
- 3 vapautuksen myöntämisestä enintään 1 000 euroon asti ja lykkäyksen myöntämisestä enintään kuudeksi (6) kuukaudeksi kerrallaan kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamiseen
- 4 kassojen perustamisesta ja niiden pohjakassojen määräämisestä 300 euroon saakka sekä kassojen tarkastamisesta.

- 5 henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisten osien myöntämisestä
- 6 kokemuslisistä ja vuosilomaoikeudesta
- 7 henkilöstön luottamusmies- ja työsuojelukoulutukseen osallistumisesta
- 8 edellä olevan lisäksi talous- ja henkilöstöjohtaja vastaa talouden suunnittelusta, kunnan johtamista tukevasta laskennasta ja laskennan tueksi tarvittavien aineistojen hankkimisesta ja analysoinnista.
- 9 virkojen ja toimien täyttöluvista, ellei kunnanhallitus ole erikseen taloudellisista syistä päättänyt siirtää niitä itselleen

Asuntosihtööri päättää

- 1 arava- ja korkotukilakien sekä niiden perusteella annettujen määräysten nojalla
- 2 omistusravalainan ja korkotukilainan myöntämisestä luonnolliselle henkilölle, lainojen siirrosta, irtisanomisesta, valvonnasta ja lainavakuuksista
- 3 lainojen käytöstä kuten vuosimaksuista, lyhennyksistä ja koroista, lykkäyksistä, ulosotosta ja muusta pakkotäytäntöönpanosta.
- 4 kunnan lunastusoikeuden käytöstä ja luovutuksensaajan hyväksymisestä sekä asuntojen hankkimisesta ja niiden edelleen myynnistä
- 5 lainojen yhdistämisestä ja muuttamisesta
- 6 kunnan omistamien asuinhuoneistojen vuokralle antamisesta, asukasvalinnoista, vuokravälvonnasta, poikkeusluvista ja perittävän vuokran suuruudesta
- 7 kunnan omistamien asuinhuoneistojen korjausten tarpeellisuudesta
- 8 vastuualueellaan kunnan etujen valvomisesta asuinrakennushankkeissa näiden perustamisvaiheessa sekä rakennus- että asumisaikana
- 9 korjausavustusten ja muiden avustusten myöntämisestä
- 10 seudullisen yhteistyön yhteistoiminta-alueista ja aravasuunnitelman toteuttamisesta
- 11 asuntotoimeen liittyvästä tiedottamisesta
- 12 oikaisuvaatimuksista muutoksenhaussa
- 13 muista asuntotoimeen kuuluvista tai siihen liittyvistä tehtävistä.

ICT-pääsuunnittelija päättää määrärahojen puitteissa

- 1 ICT-laitteiden ja järjestelmien hankinnasta
- 2 ICT-laitteiden ja järjestelmien poistamisesta

Ravitsemispäällikkö päättää

- 1 hallintosäännön 51 §:ssä luetelluista tulosyksikön esimiehen ratkaisovaltaan kuuluvista asioista sekä elintarvikehankinnoista ruokahuollon osalta.

Siivouspäällikkö päättää

- 1 hallintosäännön 51 §:ssä luetelluista tulosyksikön esimiehen ratkaisultaan kuuluvista asioista sekä siivoustarvikehankinnoista.

Kiinteistöpäällikkö päättää

- 1 hallintosäännön 51 §:ssä luetelluista tulosyksikön esimiehen ratkaisultaan kuuluvista asioista sekä tarvikehankinnoista kiinteistötoimen osalta.
- 2 lukuvuodenulkopuolella luvan myöntämisestä koulukiinteistön tai huoneiston käyttöön-

27 §

Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta päättää

- 1 teollisuustonttien hinnoista, varauksista ja myynnistä hintojen mukaisina
- 2 asuintonttien luovutuksen valmistelusta
- 3 asemakaavan muuttamisesta, milloin muutos ei ole olennainen
- 4 asemakaavan mukaiseen tonttiin liittyvän lisämaan myynnistä ja hinnanmäärittelystä
- 5 niistä palvelu- ja tavarahankinnoista, joiden arvo ei ylitä vuodessa 500 000 euroa
- 6 niiden talousarvioon varatuilla määrärahoilla toteutettavien töiden suoritustavasta, aloittamisesta sekä niistä urakkasopimuksista, joiden kustannusarvio tai urakkasumma ei ylitä 500 000 euroa
- 7 toimialaansa kuuluvasta merkittävästä yleissuunnittelusta
- 8 maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) 85 §:n mukaisesta kadun rakennussuunnitelmien hyväksymisestä
- 9 kadunpitopäätöksen tekemisestä
- 10 maa-ainesten ottamiseen liittyvästä luvista
- 11 yksityisteiden kunnossapidon kunnanavustuksista valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden ja määrärahojen mukaan
- 12 vuosittaisesta kaavoituskatsauksesta
- 13 lautakunnan kahdesta jäsenestä ja viranhaltijasta koostuvan kolmijäsenisen tietoimitusjaoston valinnasta. Tietoimitusjaos hoitaa yksityistielaissa mainitut kunnille kuuluvat tietolautakunnan tehtävät
- 14 vesihuoltolain perusteella vesihuoltolaitokselle kuuluvista tehtävistä toiminta-alueita lukuun ottamatta

- 15 kunnan metsien hoidosta ja puuston myynnistä
- 16 maankäyttö ja rakennuslain (MRL) 171 §:n mukaisista poikkeamisista
- 17 MRL 137 §:n mukaiset rakennusluvan erityiset edellytykset suunnittelutarvealueella
- 18 myöntää rakennus-, toimenpide- ja maisematyöluvat silloin kun asia ei kuulu rakennus-tarkastajan toimivaltaan
- 19 kunnalle kuuluvista eläinsuojelulain 15 §:n mukaisista asioista
- 20 ympäristönsuojelun hallinnonalan eri lakien alaisista päätöksistä, jollei päätösvaltaa ole siirretty viranhaltijoille
- 21 ratkaisuvallan siirtämisestä alaiselleen viran- tai toimenhaltijalle sellaisissa asioissa, jotka lautakunnalle on laissa säädetty tai lain nojalla tai tässä hallintosäännössä määrätty
- 22 toimialansa asiakasmaksuista lukuun ottamatta vesi- ja jätevesimaksutaksoja
- 23 teollisuus-, liike- ja asuintonttien rakentamattomana lunastamatta jättämisestä takaisin kunnalle kauppakirjan ehtojen mukaisesti
- 24 rakennushankkeiden pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselityksen hyväksymisestä
- 25 tonttien rakentamiseen liittyvien määräaikojen jatkamisesta yli vuoden ajaksi
- 26 muista toimialueensa tehtävistä

Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunta toimii kunnan

- maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena
- maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena
- ympäristönsuojelulain tarkoittamana ympäristönsuojeluviranomaisena
- ympäristönsuojelulain tarkoittamana ympäristölupaviranomaisena
- ulkoilulain tarkoittamana leirintäalueviranomaisena
- maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana hulevesisäännösten valvontaviranomaisena.

Lautakunnan esittelijänä toimii kehittämisjohtaja, mutta elinkeinojen kehittämiseen liittyvät asiat esittelee kunnanjohtaja. Kunnanjohtaja ollessa estynyt osallistumaan elinkeinoasioiden käsittelyyn, esittelijänä toimii näissäkin asioissa kehittämisjohtaja. Kehittämisjohtajan sijaisena lautakunnan kokouksissa toimii tekninen johtaja.

28 §

Kehittämisjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kehittämisjohtaja päättää

- 1 51 §:ssä mainitut asiat alaistensa osalta
- 2 niistä palvelu- ja tavarahankinnoista, joiden arvo on enintään 60 000 euroa
- 3 niiden talousarvioon varatuilla määrärahoilla toteutettavien töiden suunnittelusta, suoritustavasta, aloittamisesta sekä niistä urakkasopimuksista, joiden kustannusarvio tai urakkasumma ei ylitä 125 000 euroa

- 4 rakennustoiminnan takia poistettavan puuston myynnistä sekä pienehköistä poistetun irtaimiston myynnistä
- 5 teollisuus-, liike- ja asuintonttien rakentamattomana lunastamisesta takaisin kunnalle kauppakirjan ehtojen mukaisesti
- 6 rakentamattoman tontin rakentamisvelvoitteen jatkosta yhteen vuoteen saakka.

Kehittämisjohtaja voi antaa omalla toimialallaan harkintansa mukaan lausunnot sellaisista lausuntopyynnöistä, joilla ei ole merkittävää vaikutusta kunnan toimintaan.

Tekninen johtaja päättää vesilaitoksen, kunnallistekniikan ja mittaustoimen

- 1 51 §:ssä mainitut asiat alaistensa osalta
- 2 niistä palvelu- ja tavarahankinnoista, joiden arvo on enintään 60 000 euroa
- 3 niiden talousarvioon varatuilla määrärahoilla toteutettavien töiden **suunnittelusta**, suorittavasta, aloittamisesta sekä niistä urakkasopimuksista, joiden kustannusarvio tai urakkasumma ei ylitä 125 000 euroa
- 4 välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin
- 5 kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen ja toiminnan turvaaminen sitä edellyttävä
- 6 viemärlaitoksen käyttömaksun ja vesimaksun määrittämisestä ja maksuunpanosta
- 7 vesihuoltolaitoksen liittymissopimusten hyväksymisestä
- 8 antaa kunnan vesilaitoksen lausunnon vesihuoltolain mukaisista vapautushakemuksista
- 9 luvan myöntämisestä yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamiseen sekä vähäisten toimenpiteiden suorittamiseen kunnan omistamille ja hallitsemille alueille
- 9 asemakaavan mukaisten katualueiden haltuun - ja käyttöönotosta
- 10 Lisäksi tekninen johtaja toimii kehittämisjohtajan sijaisena.

Kaavoittaja

- 1 toimii MRL 20 §:n edellyttämänä kaavoittajana
- 2 päättää suostumuksen antamisesta rakennusten ja rakennelmien sijoittamiseen neljä (4) metriä lähemmäksi kunnan omistaman kiinteistön rajaa.

Rakennustarkastaja

1. toimii MRL 21 §:ssä ja MRA 4 §:ssä tarkoitetuissa tehtävissä
2. päättää rakennusvalvonnan tulosalueen johtamisesta
3. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista lupa- ja ilmoitusasioista (MRL §; 125-130, 143, 144 ja 176, MRA 82) lukuun ottamatta yli 2000 kerrosneliömetrin asuin- ja liikerakennusten uudisrakennuksia

- 4 päättää rakennustyön suunnittelijoiden ja työnjohtajien hyväksymisestä (MRL §; 120f, 122e)
- 5 myöntää luvan asiantuntijatarkastukselle (MRL 151b §)
- 6 päättää erityismenettelystä (MRL 150d §)
- 7 myöntää ja peruuttaa rakennuttajavalvontaa koskevan luvan (MRL 151 §)
- 8 päättää rakennetun ympäristön hoitoa koskevista toimenpiteistä, kun niihin ei liity hallintopakkoa (MRL §; 165, 166, 167, 168, 169, 170)
- 9 päättää MRA 59 §:n tarkoittamista vähäisistä ylityksistä ja MRL 175 §:n mukaisista vähäisistä poikkeamisista rakennusluvan yhteydessä
- 10 päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta (MRL 161 §) ja muuttamisesta sekä poistamisesta (MRL 162§)
- 11 päättää luvan voimassaolosta ja jatkamisesta (MRL 143 §)
- 12 päättää rakennustyön loppuunsaattamisesta (MRL 170 §)
- 13 päättää rakennustyön valvonnasta ja kokoontumishuoneistojen tarkastamisesta perittävien maksujen määräämisestä hyväksytyin taksan mukaisesti (MRL 145 §)
- 14 myöntää vapautuksen MRL 103 f 1 momentin liittymisvelvollisuudesta hulevesiverkkoon
- 15 suorittaa valtion asunto- ja peruskorjauslainoihin liittyvien suunnitelmien ja kustannusarvioiden teknisen tarkastamisen, valmiusastekatselmukset ja lausunnon antamisen niiltä osin hankkeista
- 16 rakennustarkastaja voi edelleen siirtää ratkaisuvalltaa lupainsinöörielle.

Lupainsinööri

- 1 käyttää rakennustarkastajalle kuuluvaa yleistä tarkastustoimivaltaa ja päättää edellä 1 -15 kohdan mukaisista asioista rakennustarkastajan esteellisenä tai estyneenä ollessa.

Ympäristöpäällikkö päättää

- 1 lausuntojen antamisesta rakennusvalvonnalle jätevesien puhdistamisesta haja-asutusalueella
- 2 ympäristöpäällikkö toimii ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisena romuajoneuvoviranomaisena
- 3 maa-aineslain mukaisesta valvonnasta ja maa-aineslupien tarkastus- ja valvontamaksujen määräämisestä hyväksytyin taksan mukaan.

Mittauspäällikkö

- 1 valvoo maankäyttö- ja rakennuslain 54 b §:n mukaisesti kunnan kaavoitusmittauksia
- 2 hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 54 c §:n mukaisesti asemakaavan pohjakartat
- 3 antaa kunnan suostumuksen lohkomisen suorittamiseen kiinteistönmuodostamislain 33 §:n tarkoittamissa tapauksissa

29 §

Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta päättää

- 1 toimialaansa liittyvistä sopimuksista ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty
- 2 kunnan raittiustyöstä
- 3 koulujen oppilaaksi ottoalueista
- 4 kuljetuksia koskevista vuosisopimuksista sekä esikoulu- ja koulukyytien periaatteiden linjaamisesta
- 5 toimialansa asiakasmaksuista
- 6 opetussuunnitelmien ja niihin perustuvien lukuvuoden suunnitelmien hyväksymisestä
- 7 esiopetuksen toimintapäivistä ja loma-ajoista sekä koulujen työajoista ja vapaapäivistä
- 8 niistä hankinnoista, joiden arvo ei ylitä vuodessa 500 000 euroa
- 9 koulujen järjestyssäännöistä
- 10 oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin, erityisluokalle ja -luokalta siirtämisestä, jos huoltaja vastustaa siirtoa tai rehtori/koulunjohtaja esittää siirtoa asiantuntija lausunnosta poiketen
- 11 oppilaan/opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta siltä osin kuin siitä ei ole muuta määritelty
- 12 oppilaan koulutapaturman korvaamisen perusteista
- 13 koulutuksen järjestämisluvan ja kokeiluluvan hakemisesta
- 14 lukion opiskelijaksi ottamisen perusteista
- 15 perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämistavasta, laajuudesta, toiminnasta perittävistä asiakasmaksuista sekä toimintasuunnitelman hyväksymisestä
- 16 varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestämisestä sekä opetussuunnitelmien hyväksymisestä
- 17 esiopetuksen ja koulutuksen kuntatason arvioinnista
- 18 yleisistä periaatteista kirjasto-, kulttuuri, nuoriso- ja liikuntapalveluiden sekä taiteen perusopetuksen ja kansalaisopiston osalta
- 19 liikunta- ja ulkoilualueiden ylläpidosta ja kehittämisestä

- | | |
|----|---|
| 20 | toimialansa tilojen vuokrien määrästä mukaan lukien Joutsensali |
| 21 | venepaikkojen vuokrasta |
| 22 | vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämistä Muuramen kunnan alueella |
| 23 | sosiaalihuollon toimeenpanossa noudatettavista perusteista |

Lautakunnan esittelijänä toimii palvelujohtaja.

30 §

Lautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Palvelujohtaja päättää

- | | |
|----|--|
| 1 | 51 §:ssä mainitut asiat alaistensa osalta |
| 2 | hankinnoista, joiden arvo on enintään 125 000 euroa vuodessa |
| 3 | hallinnonalansa ostopalvelu- ja toimeksianto- ym. sopimuksista niiltä osin kuin tässä hallintosäännössä ei muuta mainita |
| 4 | oppikirja- ja koulutarvikehankinnoista |
| 5 | opettajanviran haltijoiden toimipaikoista |
| 6 | koulunjohtajan ja apulais- tai vararehtorin tehtävään määräämisestä sekä määräyksen peruuttamisesta |
| 7 | oppilaan koulumatkaedusta |
| 8 | seutu- ja muiden yhteistyöhankkeiden suunnittelusta ja hankkeeseen osallistumisesta talousarvion puitteissa |
| 9 | tutkimusluvan myöntämisestä useampaa kuin yhtä koulua koskeviin opinnäytetöihin ja tutkimuksiin |
| 10 | asiakaslain mukaisen muistutuksen edellyttämistä toimista |
| 11 | yksittäisen asiakkaan tai perheen kohdalla osto-osoituksen tai maksusitoumuksen myöntämisestä yksittäiselle palvelun tuottajalle tai palvelun hankkimisesta toiselta kunnalta tai kuntayhtymältä |
| 12 | järjestöjen ja muiden yhteisöjen avustamisesta lautakunnan määräämien jakoperusteiden mukaan |
| 13 | yksityisten sosiaali- ja terveyspalveluiden toimilupaan liittyvän lausunnon antamisesta Muuramen kunnan alueella |

Palvelujohtaja valvoo yksityisten sosiaali- ja terveyspalvelujen tuottajien toimintaa, antaa tarvittavia lausuntoja ja päättää valvontaan liittyvistä toimista.

Palvelujohtaja voi antaa omalla toimialallaan harkintansa mukaan lausunnot sellaisista lausuntopyyntöistä, joilla ei ole merkittävää vaikutusta kunnan toimintaan.

Rehtori päättää

- 1 51 §:ssä mainitut asiat alaistensa osalta
- 2 koulun oppilaan siirtämisestä pidennettyyn oppivelvollisuuteen, erityisen tuen piiriin tai muuhun opetukseen, jos asiantuntijalausunnot puoltavat siirtoa eikä huoltaja vastustaa siirtoa
- 3 oppilaan/opiskelijan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti
- 4 opetuksen/opiskelun julkisuuden rajoittamisesta
- 5 ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta
- 6 opetuksen poikkeavasta aloittamisajankohdasta
- 7 oppilaaksi ottamisesta lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
- 8 valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi
- 9 poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle (yli 3 pv.)
- 10 kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle/opiskelijalle
- 11 alaistensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta
- 12 oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen sekä ero- ja päättötodistuksen antamisesta
- 13 opetusharjoittelijan ottamisesta
- 14 todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinossa
- 15 opiskelijan ottamisesta lukioon
- 16 koulutuspalvelujen hankkimisesta ulkopuolelta (lukio)
- 17 muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta (lukio)
- 18 luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen
- 19 opiskelijan toteamisesta eronneeksi
- 20 vapautuksen myöntämisestä opiskelusta (lukio)
- 21 luvan myöntämisestä opiskelijalle opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta
- 22 lukuvuoden aikana luvan myöntämisestä koulukiinteistön tai huoneiston käyttöön.

Isolahden, Kinkomaan, Niittyahon koulujen ja Rajalan sekä Leikarin päiväkotikoulujen sekä Kulttuurikeskuksen ja Monitoimitalon liikuntatilojen ilta- ja viikonloppuvuoroista sekä koulujen loma-aikoina tapahtuvasta käytöstä päättää liikuntajohtaja.

Muuramesalin käytöstä päättää kulttuuripäällikkö.

Suunnittelija päättää

- 1 perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistuvien oppilaiden valinnasta sekä toimipaikkoihin sijoittamisesta
- 2 toimintaa järjestävän ryhmän aukioloajoista hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan päätöksen puitteissa
- 3 asiakasmaksun tilapäisestä alentamisesta tai perimättä jättämisestä huoltajan taloudellisen tai sosiaalisen tilanteen vuoksi
- 4 alaistensa työntekijöiden valinnasta ja henkilöstöasioista hallinto-säännön 51 §:n mukaisesti.

Opettajan virat

Peruskoulun ja lukion opettajan virat ovat kunnan koululaitoksen virkoja, ellei jonkin viran osalta toisin päätetä.

Apulaisrehtori/vararehtori/vastuuopettaja

Koululle nimetään apulaisrehtori, jos 1-6 -luokat käsittävän koulun perusopetusryhmien määrä on vähintään 25 tai 7-9 -luokat käsittävän koulun perusopetusryhmien määrä on vähintään 15. Apulaisrehtori nimetään koulun opettajien keskuudesta. Apulaisrehtori hoitaa erikseen määrätyt tehtävät sekä toimii rehtorin sijaisena hänen ollessaan estynyt tai muutoin esteellinen.

Niittyahon ja Isolahden kouluille nimetään vastuuopettaja.

Opettajakunta ja sen tehtävät

Koulun opettajakunnan muodostavat toiminnasta vastaava rehtori, viranhaltijat ja tuntiohjaajat.

Opettajakunnan tulee yhteistyössä oppilaiden, näiden huoltajien ja koulun henkilökunnan kanssa pyrkiä saavuttamaan koululle säädetyt tavoitteet ja osallistua koulun kehittämiseen sekä suorittaa opetussuunnitelman ja siihen perustuvan lukuvuosittain laadittavan suunnitelman mukaan sille kuuluvat sekä erikseen määrätyt tehtävät.

Opettajan tulee enintään kolmena työpäivänä kerrallaan huolehtia toisenkin opettajan tehtävistä, milloin tämä odottamattoman esteen takia ei voi antaa opetusta eikä muuta sijaista saada.

Varhaiskasvatuksen esimies päättää toimenkuvan ja työnjaon mukaisesti

- 1 varhaiskasvatuspaikan, esiopetuspaikan ja kerhopaikan myöntämisestä
- 2 esiopetukseen ja varhaiskasvatukseen kuljetuksista hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan määrittelemien ohjeiden mukaisesti
- 3 oman vastualueen toimitilojen käytöstä sekä
- 4 hyväksyy yksityisen varhaiskasvatuspalveluiden tuottajan ja valvoo alueensa yksityistä varhaiskasvatusta
- 5 alaistensa työntekijöiden valinnasta ja henkilöstöasioista
- 6 esioppilaan erityiseen tukeen siirtämisestä omalla vastualueellaan

Varhaiskasvatusjohtajan sijaisena toimii palvelujohtajan määrittelemä varhaiskasvatuksen esimies.

Varhaiskasvatusjohtaja päättää toimenkuvan ja työnjaon mukaisesti edellä mainitun lisäksi

- 1 hyväksyy tulosalueellaan yli 60 000 € laskut lasten kotihoidontuen, varhaiskasvatuksen palvelusetelistä ja varhaiskasvatuksen sekä esiopetuksen ostopalvelulaskut yksityisiltä palvelutuottajilta ja muilta kunnilta
- 2 harkinnanvaraisesta esiopetus- tai varhaiskasvatuskuljetuksesta lautakunnassa määriteltujen periaatteiden mukaisesti
- 3 harkinnanvaraisesta varhaiskasvatuksen asiakasmaksun alentamisesta tai poistamisesta lautakunnan määrittelemien periaatteiden mukaisesti
- 4 kotihoidontuen maksamisesta lautakunnan määrittämien periaatteiden mukaisesti lapsen käyttäessä osa-aikaista varhaiskasvatusta lastensuojelullisesta tai kuntoutuksellisesta syystä
- 5 lapsen tehostetun tai erityisen tuen vuoksi korotetusta varhaiskasvatuksen palveluseteli hinnasta tai korotetusta varhaiskasvatuksen tai esiopetuksen ostopalveluhinnasta lautakunnan määrittämien periaatteiden mukaisesti
- 6 tulosalueensa ostopalvelu- ja toimeksianto- ym. sopimuksista niiltä osin kuin hallintosäännössä ei muuta mainita
- 7 asiantuntijalausuntojen perusteella varhaiskasvatuksessa tai esiopetuksessa olevan lapsen siirtämisestä pidennettyyn oppivelvollisuuteen.
- 8 alaistensa viranhaltijoiden ja apulais/varajohtajien valinnasta.
- 9 esiopetuksen toiminta- ja lomapäivistä

Varhaiskasvatuksen sihteeri päättää

- 1 varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti
- 2 yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelistä lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti
- 3 seudullisen palvelualueen maksusitoumuspyynnöistä voimassa olevan seudullisen palvelualueen sopimuksen mukaisesti.

Liikuntajohtaja, kirjastojohtaja ja kulttuuripäällikkö päättävät tehtäväkuvansa mukaisesti

- 1 51 §:ssä mainitut asiat alaistensa osalta
- 2 omalla vastuualueellaan järjestettävistä tilaisuuksista, tapahtumista, pääsy- ja osallistumismaksuista ym. toiminnasta
- 3 oman vastuualueensa toimitilojen käytöstä ja aukioloajoista.

Liikuntajohtaja päättää Isolahden, Kinkomaan, Niittyahon koulujen sekä Rajalan ja Leikarin sekä Kulttuurikeskuksen ja Monitoimitalon liikuntatilojen ilta- ja viikonloppuvuoroista sekä koulujen lomakautena tapahtuvasta käytöstä.

Muuramesalin käytöstä päättää kulttuuripäällikkö.

Liikuntajohtaja päättää

- 1 venepaikkojen vuokraamisesta.
- 2 toimialansa avustusten jakamisesta talousarvion puitteissa
- 3 liikuntatilojen ja –paikkojen vuokraamisesta ja vuoroista

Kirjastojohtaja päättää

- 1 kirjastojohtaja päättää kirjastoaineiston hankinnasta

Kulttuuripäällikkö päättää

- 1 toimialansa avustusten jakamisesta talousarvion puitteissa

31 §

Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja toimivalta

Yksilöasioiden jaosto päättää

- 1 hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan ja Muuramen Hyvinvointi-liikelaitoksen tulosalueella tapahtuneiden asiakastapaturmien korvaamisesta
- 2 yksilöasioissa tehtyjen viranhaltijapäätösten muutoksenhakuasioista
- 3 lausunnon antamisesta yksilöasioissa hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan ja Muuramen Hyvinvointi-liikelaitoksen toimivaltaan liittyvissä valitusasioissa.

32 §

Muuramen Hyvinvointi-liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Liikelaitoksen johtokuntaan valitaan 5 jäsentä, jotka johtavat ja kehittävät liikelaitoksen toimintaa kuntalain 67 §:n mukaisesti. Liikelaitoksen johtokunnan ja johtokunnan puheenjohtajan valitsee kunnanhallitus.

Johtokunnan kokouksiin osallistumisessa muiden kuin johtokunnan jäsenten ja esittelijän suhteen noudatetaan hallintosäännön 140 §:ssä mainittuja menettelyjä. Näiden lisäksi johtokunnan kokouksiin kutsutaan puhe- ja läsnäolo-oikeudella palvelujohtaja ja **tarvittaessa** kunnanjohtajan määräämä viranhaltija.

Johtokunta valitsee liikelaitosjohtajan.

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunta päättää

- 1 liikelaitosten tulosalueista
- 2 sosiaalihuoltolain, terveydenhuoltolain ja muiden toimialaa koskevien erityislakien ja alemman asteisten määräysten sille määräämistä tehtävistä
- 3 Liikelaitoksen hankinnoista talousarvionsa puitteissa

33 §

Liikelaitosjohtaja päättää

- 1 tulosaluejohtajista ja heidän henkilöstöasioista hallintosäännön 51 §:n mukaisesti
- 2 hankinnoista, joiden arvo on enintään 125 000 euroa vuodessa
- 3 asiakaslain mukaisen muistutuksen edellyttämistä toimista

- 4 yksittäisen asiakkaan tai perheen kohdalla osto-osoituksen tai maksusitoumuksen myöntämisestä yksittäiselle palvelun tuottajalle tai palvelun hankkimisesta toiselta kunnalta tai kuntayhtymältä
- 5 seutu- ja muiden yhteistyöhankkeiden suunnittelusta ja hankkeeseen osallistumisesta talousarvion puitteissa
- 6 tutkimusluvista
- 7 tulosaluejohtajien sijaisista

Ylilääkäri toimii terveydenhuoltolain mukaisena kunnan vastaavana lääkärinä ja tartuntataudeista vastaavana lääkärinä

Ylilääkäri päättää

- 1 avosairaanhoidon tulosalueen johtajana alaistensa työntekijöiden henkilöstöasioista hallintosäännön 51§ mukaisesti
- 2 terveydenhuoltolain mukaisesti kunnan vastaavalle lääkärille asetetuista tehtävistä
- 3 tartuntatautilain mukaisesti tartuntatautien hoidosta
- 4 käyttämättä ja peruuttamatta jääneestä avoterveydenhuollon vastaanottoajasta perittäväksi mahdollistetun maksun perimättä jättämisestä

Vastaava hammaslääkäri päättää

- 1 suun terveydenhuollon työntekijöiden valinnasta ja henkilöstöasioista hallintosäännön 51 §:n mukaisesti
- 2 käyttämättä ja peruuttamatta jääneestä suun terveydenhuollon vastaanottoajasta perittäväksi mahdollistetun maksun perimättä jättämisestä
- 3 yksityiseltä palveluntuottajalta ostettavasta erikoishammaslääkäripalvelusta
- 4 suun terveydenhuoltoon liittyvästä maksusitoumuksesta, silloin kun siihen ei liity muuhun terveyteen liittyvää maksusitoumusta

Avosairaanhoidon osastonhoitaja päättää

- avosairaanhoidon työntekijöiden valinnasta ja henkilöstöasioista alaistensa osalta hallintosäännön 51 §:n mukaisesti

Terveyskeskussairaalan osastonhoitaja päättää

- Osaston hoitotyöntekijöiden valinnasta ja henkilöstöasioista alaistensa osalta hallintosäännön 51 §:n mukaisesti

Sosiaali- ja perhepalveluiden johtaja päättää

- 1 alaistensa työntekijöiden henkilöstöasioista hallintosäännön 51 §:n mukaisesti
- 2 talousarvion määrärahojen puitteissa erityislasten ja –nuorten erityisasiantuntijuutta vaativien kuntouttavien ja terapeuttisten palveluiden hankinnasta, jotka eivät kuulu lastensuojelun vastuun piiriin.
- 3 päihdehuoltolain mukaisesta lyhytaikaiseen hoitoon määräämisestä väkivaltaisuu- den perusteella
- 4 lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmistelun pohjalta
 - lastensuojelulain mukaisesta lapsen tahdonmukaisesta huostaanotosta
 - hakemuksen tekemisestä hallinto-oikeudelle lapsen tahdonvastaisesta huostaanotosta ja sijaishuoltoon sijoittamisesta
 - lastensuojelulain mukaisesta lapsen huostaanoton lopettamisesta
 - lastensuojelulain mukaisesta erityisen huolenpidon järjestämisestä lapselle

Sosiaalityöntekijä ja koulukuraattori päättävät toimenkuvan ja työnjaon mukaisesti

- 1 ennaltaehkäisevän ja harkinnanvaraisen toimeentulotuen myöntämisestä, asiakas- kohtaisen sosiaalihuollon, päihdehuollon ja mielenterveyspalveluiden järjestämisestä sekä palveluista perittävistä asiakasmaksuista annettujen ohjeiden mukaisesti.
- 2 sosiaalihuolto- ja lastensuojelulain mukaisten tukitoimien, palvelujen ja etuuksien myöntämisestä ja niihin liittyvistä
 - asiakasmaksuista
 - avohuollon sijoituksista
 - lapsen kiireellisestä sijoituksesta
 - lapsen kiireellisen sijoituksen jatkamisesta
 - lapsen sijoittamisesta vankilan perheosastolle avohuollon tukitoimena tai kiireellisenä sijoituksena
 - lapsen sijoittamisesta ja sijaishuollon muutoksista
 - sijaishuollon rajoitustoimenpiteistä.
- 3 asiakaskohtaisen palvelun ostopalvelusopimuksen tai maksusitoumuksen myöntämisestä palvelun tuottajalle
- 4 Perustuen sopimukseen sosiaalipäivystyksikön palveluiden ostamisesta voi Jyväskylän kaupungin sosiaalipäivystyksikön sosiaalityöntekijä päättää virka-ajan ulkopuolella
 - a. SHL 12§, LsL 11§ välttämätön huolenpidon ja toimeentulon turvaaminen kiireellisessä tilanteessa

- b. SHL 21§ Asumispalveluiden ja tilapäisen asumisen järjestämiseksi oikeus päästä henkilön asuntoon tai muuhun olinpaikkaan
- c. SHL 40§ sosiaalipalveluiden tarpeen arviointi kiireellisissä tilanteissa, 41§ sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi oikeus päästä henkilön asuntoon tai muuhun olinpaikkaan
- d. LsL 24§ vastuu lapsen edun turvaamisesta
- e. LsL 37; 37a§ sijoitus avohuollon tukitoimena, 37b§ kiireellinen avohuollon tukitoimi
- f. LsL 38§ kiireellinen sijoitus
- g. LsL 39§ kiireellisen sijoituksen lakkaaminen
- h. LsL 43§ sijaishuoltopaikan muuttaminen huostaanoton ja kiireellisen sijoituksen aikana
- i. LsL 63§ 1 yhteydenpidon rajoittaminen kiireellisessä tilanteessa ja kiireelliseen sijoitukseen liittyvässä tilanteessa.
- j. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22§ virka-avun pyytäminen muilta viranomaisilta
- k. Toimeentulolaki 13§ ehkäisevä toimeentulotuki

Palveluohjaaja ja perheohjaaja päättävät toimenkuvan ja työnjaon mukaisesti

- 1 asiakaskohtaisten sosiaalihuoltolain mukaisten palvelujen järjestämisestä

Palveluohjaaja päättää toimenkuvan ja työnjaon mukaisesti

- 1 asiakkaan kuntouttavan työtoiminnan ja palkkatukityöllistämisen valmistelusta ja toteuttamisesta
- 2 asiakaskohtaisen palvelun ostopalvelusopimuksen tai maksusitoumuksen myöntämistä palvelun tuottajalle
- 3 ennaltaehkäisevän ja harkinnanvaraisen toimeentulon myöntämisestä.

Vanhus- ja vammaispalveluiden johtaja päättää tehtäväkuvan ja sovitun työnjaon mukaisesti

- 1 alaistensa työntekijöiden henkilöstöasioista hallintosäännön 51 §:n mukaisesti
- 2 omaishoitosopimuksista lautakunnan hyväksymien ohjeiden mukaisesti
- 3 vanhusten palveluasuntoihin asiakkaaksi hyväksymisestä ja sijoittamisesta sekä palveluista perittävistä maksuista
- 4 sosiaalihuoltolain mukaisten kuljetuspalveluiden myöntämisestä annettujen ohjeiden mukaisesti.
- 5 yksittäisen asiakkaan tai perheen kohdalla osto-osoituksen tai maksusitoumuksen myöntämisestä yksittäiselle palvelun tuottajalle tai palvelun hankkimisesta toiselta kunnalta tai kuntayhtymältä

Vanhus- ja vammaispalveluiden johtaja vastaa vastualueellaan talouden kokonaissuunnittelusta ja seurannasta, ostopalveluiden järjestämisestä sekä tarvittavasta tilastotuotannosta.

Kotihoidon päällikkö päättää tehtäväkuvan ja sovitun työnjaon mukaisesti

- 1 kotihoidon työntekijöiden valinnasta ja henkilöstöasioista hallintosäännön 51 §:n mukaisesti
- 2 kotihoidon ja tukipalveluiden antamisesta ja asiakkailta perittävistä maksuista

- 3 vanhusten päiväkeskuksiin asiakkaaksi hyväksymisestä ja sijoittamisesta sekä asiakkailta perittävistä maksuista annettujen ohjeiden mukaisesti.

Vammaispalvelun ohjaaja päättää toimenkuvan ja työnjaon mukaisesti

- 1 alaistensa työntekijöiden henkilöstöasioista hallintosäännön 51 §:n mukaisesti
- 2 vammaispalveluun ja kehitysvammahuoltoon liittyvistä taloudellisista tukitoimista, palveluista ja tukitoimista, hoitoon ja palveluihin ottamisesta sekä palveluista perittävistä maksuista annettujen ohjeiden mukaisesti
- 3 erityishuolto-ohjelmasta
- 4 yksittäisen ostopalvelusopimuksen tekemisestä palvelun tuottajalle tai yksittäisen palvelun hankkimisesta toiselta kunnalta tai kuntayhtymältä.

Lastenvalvoja päättää toimenkuvan ja työnjaon mukaisesti

- 1 isyyslain mukaisista toimista
- 2 huolto- ja elatussopimusten vahvistamisesta.

Lastenvalvoja toimii sosiaali- ja perhekeskuksen johtajan sijaisena tehtävissä, jotka vaativat sosiaalityöntekijän kelpoisuuden ja hyväksyy yksityisen ilmoituksenvaraisen sosiaalipalvelun tuottajan.

Palvelujohtaja, sosiaalityöntekijä, vanhus- ja vammaispalveluiden johtaja, vammaispalvelun ohjaaja, kotihoiton päällikkö ja sosiaalitoimen sihteeri käyttävät yksilöasioissa lautakunnan puhevaltaa ja antavat lausuntoja.

34 §

Toimivallan edelleen siirtäminen

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

35 §

Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja tai hänen sijaisensa. Molempien ollessa estyneinä, asian ratkaisee joko tietopalvelusihteeri tai hallintosihteeri.

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

36 §

Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

Kunnanhallitus ei käytä otto-oikeutta

- henkilöstöä koskevat päätökset lukuun ottamatta valintaa vakinaiseen virka- tai työsuhteeseen
- hankintapäätöksiin, joiden kokonaisarvo jää alle kansallisen kynnyksarvon
- alle 2000 euron vahingonkorvauksiin

- operatiivisiin päätöksiin, joilla ei ole välittömiä talousvaikutuksia.

37 §

Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

Lautakunta ei käytä otto-oikeutta

- henkilöstöä koskevat päätökset lukuun ottamatta valintaa vakinaiseen virka- tai työsuhteeseen
- hankintapäätöksiin, joiden kokonaisarvo jää alle kansallisen kynnyksarvon
- alle 2000 euron vahingonkorvauksiin
- operatiivisiin päätöksiin, joilla ei ole välittömiä talousvaikutuksia.

38 §

Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

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

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kunnanhallituksessa.

39 §

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 kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

40 §

Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

kunnanhallituksella.

41 §

Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kunnanhallitus päättää toimialajohtajien virkoja lukuun ottamatta muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta ellei hallintosäännössä muuta määrätä.

42 §

Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi ja samassa yhteydessä muutetun viran lakkauttamisesta.

43 §

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 virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

44 §

Toimenkuvat

Tarkemmat määräykset viranhaltijan ja työntekijän tehtävistä ja vastuualueesta annetaan toimenkuvauksilla.

Toimenkuvauksen hyväksyy kunnanjohtaja palvelualueiden johtajien osalta, palvelualueiden johtaja tehtäväalueen esimiesten osalta ja tehtäväalueen esimies alaisensa osalta.

45 §

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.

46 §

Palvelussuhteeseen ottaminen

- 1 Valtuusto valitsee kunnanjohtajan
- 2 Kunnanhallitus valitsee palvelualueiden johtajat sekä talous- ja henkilöstöjohtajan
- 3 Palvelualueiden johtajat ja tehtäväalueen/tulosyksikön esimiehet valitsevat alaisensa viranhaltijat ja työntekijät, ellei tässä säännössä muuta ole määrätty. **Esimies voi käyttää esimiesasemaan valittaessa asiantuntijoita keskusteltuaan asianomaisen toimielimen puheenjohtajan kanssa.**
- 4 Liikelaitoksen osalta valintamenettelyistä on liikelaitosjohtajan ja tulosalueiden johtajien osalta säädetty 32 ja 33 §:ssä.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Vakituisissa virkasuhteissa noudatetaan ulkoisissa rekrytoinneissa 6 kuukauden ja työsuhteissa 4 kuukauden koeaikaa.

Kunnanjohtaja päättää johtoryhmää kuultuaan yli vuoden mittaisista harkinnanvaraisista virkavapaista ja työlomista. Johtoryhmän osalta päätökset tekee kunnanhallitus.

47 §

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

48 §

Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

49 §

Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Yli vuoden kestävien harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää johtoryhmä.

50 §

Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Muiden kuin harkinnanvaraisten virkavapaiden osalta päätöksen tekee hallintosäännön 51 §:n mukaisesti esimies.

51 §

Palvelualueen johtaja ja tulosalueen vastuhenkilö/tulosyksikön esimies päättää

- 1 niistä asioista, jotka toimitelien toimivaltansa nojalla on siirtänyt viranhaltijan ratkaistavaksi
- 2 talousarvion mukaisista hallinnonalansa materiaalihankinnoista, palveluiden hankinnoista ja muista sopimuksista enintään 60 000 euroon saakka ellei hallintosäännössä ole toisin säädetty tai määrätty sekä irtaimen omaisuuden poistoista
- 3 omalta hallinnonalaltaan talousarvion mukaisista tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä
- 4 korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksessa, jossa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja joissa vaadittu korvaus on enintään 1 500 euroa (omavastuu-
raja)
- 5 hyväksyy toimialansa laskut sekä ne laskut, jotka toimivaltaisen toimielimen erillisellä päätöksellä on delegoitu hänelle hyväksyttäväksi
- 6 päättää omalla toimialallaan kuntien välisessä hankintayhteistyössä tehtäviin hankintoihin osallistumisesta hyväksytyjen määrärahojen puitteissa. Päätösvaltuus koskee myös tilanteita, jotka koskevat päätösvaltuuksien siirtämistä toiselle hankintayksikölle

- 7 suoranaisten alaistensa vuosilomien myöntämisestä ja tehtävien hoitamisesta vuosilomien aikana sekä lomauttamisesta
- 8 suoranaisten alaistensa sellaisen virkavapauden/työloman myöntämisestä, jonka saamiseen viranhaltijalla/työntekijällä on lainsäädännön tai työ- ja virkaehtosopimusten nojalla ehdoton oikeus
- 9 suoranaisten alaistensa harkinnanvaraisen virkavapauden/työloman myöntämisestä enintään yhdeksi (1) vuodeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä
- 10 alaistensa viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten työntekijöiden palkkausperusteista sekä muistakin työsuhdetta koskevista asioista siltä osin kuin niitä ei ole annettu muille toimielimille, viranhaltijoille tai esimiesasemassa oleville työntekijöille
- 11 alaisensa henkilöstön määräämisestä tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
- 12 vastuualueensa koulutussuunnitelman hyväksymisestä ja koulutustilaisuuksiin osallistumisista sekä virkamatkamääräyksistä.
- 13 antaa luvan omaa toimialuettaan koskeviin opinnäytetöihin ja tutkimuksiin.

Viranhaltijapäätöksistä pidetään viranhaltijan päätöspöytäkirjaa, joka esitetään ao. toimielimelle tiedoksi säännöllisin väliajoin. Toimielimelle ei tuoda tietoon asioita, joissa toimielin ei hallintosäännön nojalla voi käyttää otto-oikeutta.

52 §

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

53 §

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

54 §

Sivutoimet

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

Sivutoimi-ilmoitus tehdään talous- ja henkilöstöjohtajalle.

55 §

Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Talous- ja henkilöstöjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä kunnan palveluksessa olevalta viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

56 §

Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

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

57 §

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

58 §

Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

59 §

Palvelussuhteen päättyminen

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

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

60 §

Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää talous- ja henkilöstöjohtaja.

61 §

Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää talous- ja henkilöstöjohtaja.

62 § Johtoryhmä

Johtoryhmä kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohtollaan. Kunnanjohtaja päättää johtoryhmän koostumuksesta ja toiminnasta. Harkinnan mukaan kunnanjohtaja kutsuu johtoryhmän kokoukseen henkilöstön edustajan ja asiantuntijoita.

Johtoryhmä päättää virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanoa, virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamista, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisia paikallisneuvotteluja sekä kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisia neuvotteluja koskevista asioista.

63 §

Henkilöstökokoukset

Kunnanjohtaja kutsuu tarvittaessa koolle virastokokouksen ja palvelualueen johtaja palvelualueen kokouksen.

Edellä mainittuihin kokouksiin voidaan kutsua asiantuntijoita.

64 §

Henkilöstön aloiteoikeus

Henkilöstöllä on mahdollisuus tehdä johtoryhmälle esityksiä kunnan toimintojen uudelleenjärjestelystä. Aloitteet esitellään vuosittain kunnanhallitukselle. Taloudellisuutta, tehokkuutta ja työn kehittämistä edistävien aloitteiden osalta johtoryhmällä on mahdollisuus harkita aloitteen tekijän palkitsemista.

7 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

65 §

Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

66 §

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

- 1 vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
- 2 ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
- 3 hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman,
- 4 vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,

- 5 laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
- 6 huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

67 §

Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA

TALOUS JA VALVONTA

8 luku Taloudenhoito

68 §

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehyykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

69 §

Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

70 §

Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain ja raportoivat siitä 2-3 kertaa vuodessa.

71 §

Talousarvion sitovuus

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

Kunnanhallitus tai lautakunta voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä.

Kunnanhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

72 §

Talousarvion muutokset

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

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

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

73 §

Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

74 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

75 §

Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista.

Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous – ja henkilöstöjohtaja.

76 §

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.

77 §

Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku

Ulkoisen valvonta

78 §

Ulkoisen ja sisäisen valvonta

Kunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoisen ja sisäisen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

79 §

Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

80 §

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

81 §

Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunta päättää sidonnaisuuksiin liittyvistä salassa pidettävistä tiedoista. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kuulla asiassa tarvitsemiaan asiantuntijoita.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Rekisterinpitäjänä tarkastuslautakunnalla on henkilötietolain mukaan määräytyvät rekisterinpitäjän velvoitteet ja vastuut. Sidonnaisuusrekisteriin voidaan viedä vain sidonnaisuussääntelyn näkökulmasta tarpeellisia tietoja.

82 §

Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

83 §

Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

84 §

Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

85 §

Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

86 §

Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

87 §

Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

88 §

Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

89 §

Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konserni-

valvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi 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.

III OSA

VALTUUSTO

11 luku

Valtuuston toiminta

90 §

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.

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi.

Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

91 §

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 **1** momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

92 §

Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

93 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku

Valtuuston kokoukset

94 §

Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

95 §

Kokoukutsu

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

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

Kokoukutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

96 §

Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuustonpäätöksiksi, lähetetään kokoukutsun 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.

97 §

Sähköinen kokoukutsu

Kokoukutsu, 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.

98 §

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.

99 §

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.

100 §

Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

101 §

Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

102 §

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 kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

103 §

Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

104 §

Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

105 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

106 §

Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

107 §

Asioiden käsittelyjärjestys

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

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

108 §

Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydetävä sähköisesti/selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö. Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa:

- 1 asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
- 2 puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslauta-

3 kunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai valtuustosalin edessä.

109 §

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.

110 §

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.

111 §

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.

112 §

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.

113 §

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. Ensinnä 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.

Äänten ollessa tasan, puheenjohtaja ei voi äänestää tyhjää.

114 §

Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

115 §

Toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpiteen. Toimenpidealoite osoitetaan kunnanhallitukselle.

Se ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

116 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

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

117 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

13 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

118 §

Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisi-

sen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

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

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

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

119 §

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.

120 §

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.

121 §

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 x §:ssä tarkoitetut oikaisut.

122 §

Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

123 §

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.

124 §

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.

125 §

Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

126 §

Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

127 §

Valtuutettujen aloitteet

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

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kunnanhallituksen valmisteltavaksi.

Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitettun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

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

128 §

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 2 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.

129 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 2 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen jälkeen.

Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kokouksen sihteerille kirjallisena viimeistään 4 päivää ennen valtuuston kokousta.

Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO – JA HALLINTOMENETTELY

15 luku Kokousmenettely

130 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvien osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

131 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

132 §

Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

133 §

Sähköinen päätöksentekomenettely

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

134 §

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.

135 §

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.

136 §

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.

137 §

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.

138 §

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.

139 §

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.

140 §

Läsnäolo kokouksessa

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

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

Esittelijällä ja puheenjohtajalla on oikeus kutsua kokoukseen asioiden käsittelyn kannalta tarpeellisia asiantuntijoita. Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

141 §

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.

142 §

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.

143 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

144 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

145 §

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.

146 §

Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

147 §

Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Toimielinten esittelystä määrätään 27 ja 29 §:ssä

148 §

Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä ja tarkastuslautakunnassa 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.

149 §

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 toimituksen 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 toimitus ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

150 §

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.

151 §

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.

152 §

Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

153 §

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.

154 §

Äänestys ja vaali

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

155 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

156 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksi-
neen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tar-
kemmin säädetään.

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

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

16 luku

Muut määräykset

157 §

Aloiteoikeus

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

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

158 §

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 toi-
menpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrätyllä tavalla.

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimival-
taan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä.

Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

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

159 §

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 toimenpi-
teisiin.

160 §

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.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja ja varmentaa hänen sijaisensa, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja ja varmentaa hänen sijaisensa.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö. Tietopalvelusihteerillä on oikeus todistaa oikeaksi kaikkien toimielinten asiakirjoista annettavat otteet.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

161 §

Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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