

Muuramen kunnan
hallintosäätö

LUONNOS

Sisällys

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	1
1. LUKU Kunnan johtaminen	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen	1
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	1
3 § Esittely kunnanhallituksessa	1
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	1
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	2
6 § Kunnan viestintä	2
2. LUKU Toimielinorganisaatio	3
7 § Valtuusto	3
8 § Kunnanhallitus	3
9 § Tarkastuslautakunta	3
10 § Lautakunnat ja jaostot	3
11 § Vaalitoimielimet	3
12 § Vaikuttamistoimielimet	3
3. LUKU Palveluorganisaatio	4
13 § Palveluorganisaatio	4
14 § Kunnanjohtaja	4
15 § Toimialojen organisaation ja tehtävien määrittäminen	4
16 § Toimialajohtajat	4
17 § Tulosaluejohtajat	5
18 § Toimintayksiköiden esihenkilöt	5
4. LUKU Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	6
19 § Konsernijohto	6
20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	6
21 § Sopimusten hallinta	6
5. LUKU Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	7
22 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	7
23 § Kunnanhallituksen alaisten viranhaltijoiden toimivalta	8
Kunnanjohtaja	8
Hallintojohtaja	8
Talusojohtaja	9
Henkilöstöpäällikkö	10
Asuntosihteri	10
ICT-pääsuunnittelija	11
Kiinteistöpäällikkö	11
Ravitsemispäällikkö	11
Siivouspäällikkö	11

24 § Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunnan tehtävät ja toimivalta	11
25 § Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta.....	13
Kehittämisjohtaja	13
Kunnallistekniikan päällikkö	13
Kaavoitusarkkitehti	14
Rakennustarkastaja	14
Lupainsinööri	16
Katupäällikkö	16
Ympäristöpäällikkö	16
Maankäyttöinsinööri	18
26 § Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	18
27 § Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	19
Sivistysjohtaja	19
Rehtori	20
Opetuksen tuen päällikkö	22
Opettajat	22
Varhaiskasvatusjohtaja	22
Päiväkodinjohtaja	23
Varhaiskasvatuksen sihteeri	23
Liikuntajohtaja	23
Kirjastotoimenjohtaja	24
28 § Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja toimivalta	24
29 § Toimialajohtajien ja esihenkilöiden yleinen toimivalta.....	24
30 § Toimivallan edelleen siirtäminen	25
31 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	25
32 a § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.....	25
32 b § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	25
32 c § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	26
33 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	26
34 a § Normaalisti toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	27
34 b § Normaalisti toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöönottoaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä.....	27
6. LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa	28
35 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	28
36 § Johtoryhmän toimivalta henkilöstöasioissa	28
37 § Toimialajohtajan ja esihenkilön toimivalta henkilöstöasioissa	28
38 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	29
39 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	29
40 § Kelpoisuusvaatimukset.....	29

41 § Toimenkuvat.....	29
42 § Haettavaksi julistaminen	30
43 § Palvelussuhteeseen ottaminen	30
44 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	30
45 § Virkaan ottaminen, jos virkaan valittu ei ota virkaa vastaan tai virkaan valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista	30
46 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	30
47 § Vuosilomat ja muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat.....	31
48 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	31
49 § Sivutoimet	31
50 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	31
51 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	32
52 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	32
53 § Lomauttaminen	32
54 § Palvelussuhteen päättyminen	32
55 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	32
56 § Palkan takaisinperiminen	33
57 § Henkilöstökokoukset	33
58 § Henkilöstön aloiteoikeus	33
7. LUKU Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	34
59 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	34
60 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	34
61 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät	34
62 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät	35
II OSA TALOUS JA VALVONTA	36
8. LUKU Taloudenhoito.....	36
63 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	36
64 § Talousarvion täytäntöönpano	36
65 § Talousarvion sitovuus	36
66 § Toiminnan ja talouden seuranta	36
67 § Talousarvion muutokset.....	36
68 § Kehittämishankkeet.....	37
69 § Julkiset hankinnat	37
70 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	37
71 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	38
72 § Rahatoimen hoitaminen.....	38
73 § Maksuista päättäminen.....	38
74 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	38
9. LUKU Ulkoinen valvonta.....	39

75 § Valvonnan järjestäminen.....	39
76 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	39
77 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	39
78 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	40
79 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	40
80 § Tilintarkastajan tehtävät.....	40
81 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	40
82 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	40
10. LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	41
83 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	41
84 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	41
85 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	41
86 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	42
87 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	42
III OSA VALTUUSTO.....	43
11. LUKU Valtuuston toiminta	43
88 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	43
89 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	43
90 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	43
91 § Istumajärjestys	43
12. LUKU Valtuuston kokoukset	44
92 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	44
93 § Kokouksen aika ja paikka.....	44
Valtuuston puheenjohtaja päättää valtuuston kokousten ajan ja paikan.	44
94 § Kokouskutsu	44
95 § Esityslista	44
96 § Sähköinen kokouskutsu	45
97 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	45
98 § Jatkokokous.....	45
99 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	45
100 § Läsnäolo kokouksessa.....	45
101 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	46
102 § Kokouksen johtaminen.....	46
103 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	46
104 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	46
105 § Esteellisyys.....	46
106 § Asioiden käsittelyjärjestys	47
107 § Puheenvuorot.....	47
108 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	47

109 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	48
110 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	48
111 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	48
112 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	48
113 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	49
114 § Toimenpidealoite.....	49
115 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	49
116 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	49
13. LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	50
117 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	50
118 § Enemmistövaali	50
119 § Valtuuston vaalilautakunta.....	50
120 § Ehdokaslistojen laatiminen	50
121 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	51
122 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	51
123 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	51
124 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	51
125 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	51
14. LUKU Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	52
126 § Valtuutettujen aloitteet.....	52
127 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	52
128 § Kyselytunti	52
IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	53
15. LUKU Kokousmenettely	53
129 § Määräysten soveltaminen	53
130 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	53
131 § Sähköinen kokous.....	53
132 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	53
133 § Kokousaika ja -paikka	54
134 § Kokouskutsu	54
135 § Sähköinen kokouskutsu	54
136 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	54
137 § Jatkokokous	55
138 § Varajäsenen kutsuminen	55
139 § Läsnäolo kokouksessa.....	55
140 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	55
141 § Kokouksen julkisuus	55
142 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	56
143 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	56

144 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	56
145 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	56
146 § Esittelijät	56
147 § Esittely	56
148 § Esteellisyys.....	57
149 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	57
150 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	57
151 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	57
152 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	58
153 § Äänestys ja vaali	58
154 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	58
155 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	59
16. LUKU Muut määräykset	60
156 § Aloiteoikeus.....	60
157 § Aloitteen käsittely.....	60
158 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	60
159 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	60
160 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	61
V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN JA KOKOUSTEN PALKKIOSÄÄNTÖ	62
17. LUKU Muuramen kunnan luottamushenkilöiden ja kokousten palkkiot	62
161 § Luottamushenkilöiden korvausten perusteet	62
162 § Peruskokouspalkkiot.....	62
163 § Korotettu kokouspalkkio	63
164 § Palkkio katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta tilaisuudesta.....	63
165 § Palkkio koulutustilaisuudesta	63
166 § Palkkio iltakoulusta.....	64
167 § Korvaus ansionmenetyksestä ja muista kuluista	64
168 § Matkakorvaukset.....	65
169 § Palkkio kunnan edustajana toimimisesta	65
170 § Palkkio muista luottamustehtävistä	65
171 § Puheenjohtajien vuosipalkkiot	65
172 § Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan palkkiot	66
173 § Tilintarkastajan palkkio.....	66
174 § Kunnan viranhaltijoille ja työntekijöille maksettavat kokouspalkkiot.....	66
175 § Korvaushakemuksen toimittamisaika	66
176 § Palkkioiden maksaminen.....	67
177 § Toimivalta palkkiosäännön tulkinnasta ja palkkiovaatimuksesta päätettäessä	67

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 toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn 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,
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut sekä
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 88 §:ssä.

8 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Kunnanhallituksen jäsenten tulee olla valtuuston jäseniä tai varavaltuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto päättää kunnanhallituksen toimikaudesta sekä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikaudesta.

9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja ja lautakunnan jäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Varajäseneksi voidaan valita muitakin kuin valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

10 § Lautakunnat ja jaostot

Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunnassa on 9 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnassa on 9 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

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

Lautakuntien ja yksilöasioiden jaoston jäseneksi voidaan valita vain edellisissä kuntavaaleissa Muuramessa ehdolla ollut henkilö.

11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

12 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on 6-12 -jäseninen **nuorisovaltuusto** sekä 6-12 -jäseninen **vanhus- ja vammaisneuvosto**, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

Vaikuttamistoimielimen jäsenet eivät ole kunnan luottamushenkilöitä, eikä jäsenten kelpoisuudesta säädetä laissa.

3. LUKU Palveluorganisaatio

13 § Palveluorganisaatio

Kunnan palveluorganisaatio jakautuu strategian mukaisesti kolmeen toimialaan, jotka ovat **Elinvoiman ja kestävän kasvun keskus**, **Hyvinvoinnin ja palveluiden keskus** ja **tukipalvelukeskus**.

Lisäksi kunnassa on **johtoryhmä**, joka kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohdollaan. Kunnanjohtaja päättää johtoryhmän koostumuksesta ja toiminnasta. Kunnanjohtaja kutsuu harkintansa mukaan johtoryhmän kokoukseen henkilöstön edustajan ja asiantuntijoita.

14 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisenaan toimivat järjestyksessä hallintojohtaja, talousjohtaja, sivistysjohtaja ja kehittämisjohtaja.

15 § Toimialojen organisaation ja tehtävien määrittäminen

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

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

16 § Toimialajohtajat

Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunnan toimialaa johtaa **kehittämisjohtaja**, jonka sijaisena toimii kunnallistekniikan päällikkö.

Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan toimialaa johtaa **sivistysjohtaja**, jonka sijaisena toimii opetuksen kehittämispäällikkö.

Tukipalvelukeskusta johtaa **hallintojohtaja**, jonka sijaisena toimii talousjohtaja.

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

17 § Tulosaluejohtajat

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa. Tulosalue on esimerkiksi varhaiskasvatus, jonka tulosaluejohtajana toimii varhaiskasvatusjohtaja.

Toimialajohtaja määrää tulosaluejohtajan sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä hänen ollessaan estynyt tai esteellinen.

18 § Toimintayksiköiden esihenkilöt

Toimintayksikön esihenkilö vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa. Toimintayksikkö on esimerkiksi päiväkotia, jonka esihenkilönä toimii päiväkodinjohtaja.

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

4. LUKU Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

19 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus sekä kunnanjohtaja ja talousjohtaja.

20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittämisestä 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,
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 ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
10. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen sekä
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

21 § 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

22 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

1. kiinteän omaisuuden pitkäaikaisesta (yli 1 vuosi) vuokralle antamisesta ja ottamisesta,
2. kiinteän omaisuuden lyhytaikaisen (korkeintaan 1 vuosi) vuokraamisen yleisistä periaatteista,
3. asunto-osakkeiden ostamisesta ja myymisestä valtuuston myöntämien määrärahojen puitteissa,
4. muiden osakkeiden, osuuksien ja arvopapereiden ostamisesta **100 000 euroon** saakka,
5. kunnan maanhankinnan valmistelusta ja täytäntöönpanosta valtuuston päätösten mukaisesti,
6. valtion lainoittamassa asuntotuotannossa valtuuston hyväksymistä tonttien hinnoista poikkeamisesta, mikäli asuntotuotanto sitä edellyttää,
7. kunnan asuntotoimen yleisestä kehityksestä,
8. kunnan ja ympäristöministeriön/asuntorahaston välisistä sopimuksista,
9. lausunnon antamisesta asunto- ja korkotukilainahakemusten etuoikeusjärjestykseksi,
10. talokohtaisista asunto- ja korkotukilainavarauksista,
11. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron sekä kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamiseen siten kuin siitä on säädetty,
12. kunnan toiminnan riskien sekä kiinteän ja irtaimen omaisuuden vakuuttamisesta,
13. korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä, ellei päätösvaltaa ole siirretty toiselle viranomaiselle,
14. lausunnon antamisesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos se katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava,
15. talousarviolainan ottamisesta talousarvion puitteissa,
16. kunnan talousriskien hallinnasta,
17. asiakirjan lunastamismaksusta,
18. arkistotoimen järjestämisestä ja sen viranhaltijan tai toimihenkilön määräämisestä, joka johtaa kunnan arkistointia ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista,
19. lyhytaikaisen lainan ottamiseen liittyvistä sopimuksista ja niiden limiiteistä,

20. kunnan konserniyhtiöille annettavista takauksista ja pitkäaikaisista lainoista **neljään miljoonaan euroon** saakka/konserniyhtiö,
21. omalla toimialallaan rakennushankkeiden pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselityksen hyväksymisestä,
22. asemakaavan ja asemakaavamuutoksen hyväksymisestä silloin, kun se ei ole vaikutukseltaan merkittävä (MRL 52 §),
23. asettaa yleiskaavaehdotukset ja asemakaavaehdotukset nähtäville (MRL 65 §, MRA 19 § ja MRA 27 §),
24. maankäyttö- ja rakennuslakien korvaussummat, perusteet ja periaatteet kaavakohtaisesti, hallinnassaan olevien alueiden ja huoneistojen vuokralle antamisen perusteista ja ohjeista, rakentamiskehityksen antamisesta ja siitä aiheutuvasta lunastamisesta, rakennuskieltojen ja toimenpiderajoitusten antamisesta ja jatkamisesta (Kiellot yleiskaavaa laadittaessa MRL 38 §, kiellot asemakaavaa laadittaessa MRL 53 §, asemakaavan oikeusvaikutukset MRL 58 §)

23 § Kunnanhallituksen alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Kunnanjohtaja päättää

- 1 37 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
- 2 huomionosoitusten ja kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoitustekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin,
- 3 tilapäisen luoton ottamisesta valtuuston vahvistamaan enimmäismäärään asti,
- 4 rakennustonttien tai muutoin rakennuspaikaksi määritellyn kiinteistön myymisestä valtuuston ja Elinvoiman ja kestävän kehityksen lautakunnan päättämien ehtojen puitteissa,
- 5 kuntakonserniin kuuluville yhtiöille annettavista lyhytaikaisista lainoista **500 000 euroon** saakka,
- 6 saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta **enintään 10 000 euroon** saakka

Hallintojohtaja on tukipalvelukeskuksen toimialasta vastaava toimialajohtaja. Hallintojohtaja työskentelee kunnanjohtajan suorassa alaisuudessa.

Tukipalvelukeskus vastaa kunnan hallinto-, hankinta-, henkilöstö-, ICT-, talous- ja viestintäpalvelujen sekä kunnan tilapalveluiden kiinteistöhuollon ja ruokahuollon järjestämisestä.

Hallintojohtaja päättää

1. 37 §:ssä mainituista asioista hallinto-, henkilöstö-, ICT- ja viestintäpalveluihin kuuluvien alaistensa osalta,

2. hankinnoista, joiden arvo on **enintään 215 000 euroa** ilman arvonlisäveroa
3. toimialansa ostopalvelu- ja toimeksianto yms. sopimuksista,
4. kunnan viestinnästä ja tiedottamisesta,
5. Valtuustolle ja kunnanhallitukselle tarkoitetuista valmennus- ja koulutustilaisuuksista talousarvion puitteissa,
6. lähiesihenkilövastuulleen kuuluvien palveluiden kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen ja toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät,
7. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitettua julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämisestä sekä
8. kansalaistoiminnan avustusten jakamisesta myönnettyjen määrärahojen puitteissa,

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

Talusojohtaja päättää

1. 37 §:ssä mainituista asioista hankinta-, kiinteistöhuollon- ja ruokahuollon sekä talouspalveluihin kuuluvien alaistensa osalta,
2. hankinnoista, joiden arvo on **enintään 215 000 euroa** ilman arvonlisäveroa
3. saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta **enintään 5 000 euroon** saakka,
4. kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin,
5. luottokorttien myöntämisestä,
6. vapautuksen myöntämisestä **enintään 2 000 euroon** asti ja lykkäyksen myöntämisestä enintään 12 kuukaudeksi kerrallaan kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamiseen,
7. kassojen perustamisesta ja niiden pohjakassojen määräämisestä **300 euroon** saakka sekä kassojen tarkastamisesta,
8. kunnan osallistumisesta yhteishankintoihin ja niihin liittyvien päätösvaltuuksien siirtämisestä toiselle hankintayksikölle sekä
9. lähiesihenkilövastuulleen kuuluvien palveluiden kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen ja toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.

Lisäksi talusojohtaja vastaa talouden suunnittelusta, kunnan johtamista tukevasta laskennasta ja laskennan tueksi tarvittavien aineistojen hankkimisesta ja analysoinnista.

Talusojohtajan sijaisena hänen estyneenä tai esteellisenä ollessaan toimii hallintojohtaja.

Henkilöstöpäällikkö päättää

1. 37 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisten osien myöntämisestä,
3. kokemuslististä ja vuosilomaoikeudesta,
4. henkilöstön luottamusmies- ja työsuojelukoulutukseen osallistumisesta sekä
5. virkojen ja toimien täyttöluvista, ellei kunnanhallitus ole erikseen taloudellisista syistä päättänyt siirtää niitä itselleen. Uusien virkojen ja toimien kohdalla täyttöluvista johtoryhmän käsittelyn jälkeen.

Henkilöstöpäällikön ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisenaan toimii talousjohtaja.

Asuntosihteerit päättää arava- ja korkotukilakien sekä niiden perusteella annettujen määräysten nojalla

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

ICT-pääsuunnittelija päättää määrärahojen puitteissa

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

Kiinteistöpäällikkö päättää

1. 37 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. tarvikehankinnoista kiinteistötoimen osalta määrärahojen puitteissa,
3. kunnan omistamien rakennusten lyhytaikaisesta (korkeintaan 1 vuosi) vuokraamisesta sekä
4. lukuvuoden ulkopuolella luvan myöntämisestä koulukiinteistön tai huoneiston käyttöön.

Ravitsemispäällikkö päättää

1. 37 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. elintarvikehankinnoista ruokahuollon osalta määrärahojen puitteissa sekä
3. vastuualueeseensa liittyvistä palvelu- ja tavarahankinnoista määrärahojen puitteissa.

Siivouspäällikkö päättää

1. 37 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta
2. siivoustarvikehankinnoista määrärahojen puitteissa sekä
3. vastuualueeseensa liittyvistä palvelu- ja tavarahankinnoista määrärahojen puitteissa.

24 § Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunta toimii kunnan

- maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittaman arkkitehtuurivalvontaviranomaisena
- maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena
- ympäristönsuojeluviranomaisena
- pelastuslain 111 a §:n mukaisena viranomaisena öljyvuotokorjauksen jälkitorjunnassa
- viranomaisena asioissa, jotka koskevat ajoneuvojen siirtoa ja romuajoneuvojen hävittämistä siltä osin, kuin ne eivät kuulu pysäköintivalvojan toimivaltaa
- maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana hulevesisäännöstenvilvontaviranomaisena.

Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunta johtaa ja kehittää alaistensa 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. asemakaavojen- ja asemakaavamuutosten käynnistämispäätösten hyväksymisestä sekä yleiskaavojen käynnistämispäätöksen hyväksymisestä aina, myös silloin kun kaavahankkeet eivät sisällä kaavoituskatsaukseen ja /tai kaavoitusohjelmaan,
4. yleiskaavan laatimiskustannusten perimisestä maanomistajilta, (MRL 76 §),
5. lunastusluvan hakemisesta, (MRL 99 § ja MRL 100 §),
6. vuosittaisesta kaavoituskatsauksesta,
7. asemakaavan mukaiseen tonttiin liittyvän lisämaan myynnistä ja hinnanmäärittelystä,
8. niistä palvelu- ja tavarahankinnoista, joiden arvo on vuodessa **enintään 500 000 euroa** ilman arvonlisäveroa
9. niiden talousarvioon varatuilla määrärahoilla toteutettavien töiden suoritustavasta, aloittamisesta sekä niistä urakkasopimuksista, joiden kustannusarvio tai urakkasumma on **enintään 500 000 euroa** ilman arvonlisäveroa,
10. toimialaansa kuuluvasta merkittävästä yleissuunnittelusta,
11. maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) 85 §:n mukaisesta kadun rakennussuunnitelmien hyväksymisestä,
12. yksityisteiden kunnossapidon kunnanavustuksista valtuuston hyväksymien yleisten perusteiden ja määrärahojen mukaan,
13. kunnalle kuuluvista eläinsuojelulain 15 §:n mukaisista asioista,
14. lautakunnan kahdesta jäsenestä ja viranhaltijasta koostuvan kolmijäsenisen tietoimitusjaoston valinnasta. Tietoimitusjaos hoitaa yksityistielaisissa mainitut kunnille kuuluvat tielautakunnan tehtävät,
15. vesihuoltolain perusteella vesihuoltolaitokselle kuuluvista tehtävistä toiminta-alueetta lukuun ottamatta kunnan talousmetsien hoidosta ja talousmetsien puunmyynnistä,
16. maankäyttö ja rakennuslain (MRL) 171 §:n mukaisista poikkeamisista,
17. MRL 137 §:n mukaiset rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella, lukuun ottamatta tilannetta, jolloin kyseessä on korvaava rakentaminen tai olemassa olevan rakennuspaikan täydennysrakentaminen,

18. rakennus-, toimenpide- ja maisematyölupien myöntämisestä silloin, kun asia ei kuulu rakennus-tarkastajan toimivaltaan,
19. ratkaisuvallan siirtämisestä alaiselleen viran- tai toimenhaltijalle sellaisissa asioissa, jotka lautakunnalle on laissa säädetty tai lain nojalla tai tässä hallintosäännössä määrätty,
20. toimialansa asiakasmaksuista lukuun ottamatta vesi- ja jätevesimaksutaksoja,
21. teollisuus-, liike- ja asuintonttien rakentamattomana lunastamatta jättämisestä takaisin kunnalle kauppakirjan ehtojen mukaisesti,
22. rakennushankkeiden pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselityksen hyväksymisestä,
23. tonttien rakentamiseen liittyvien määräaikojen jatkamisesta yli vuoden ajaksi sekä
24. muista toimialueensa tehtävistä.

Lautakunnan esittelijänä toimii kehittämisjohtaja. Kehittämisjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisenaan lautakunnan kokouksissa toimii kunnallistekniikan päällikkö.

25 § Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Kehittämisjohtaja on Elinvoiman ja kestävän kasvun keskuksen toimialasta vastaava toimialajohtaja.

Kehittämisjohtaja päättää

1. 37 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. hankinnoista, joiden arvo on **enintään 215 000 euroa** ilman arvonlisäveroa,
3. rakennustoiminnan takia poistettavan puuston myynnistä,
4. teollisuus-, liike- ja asuintonttien rakentamattomana lunastamisesta takaisin kunnalle kauppakirjan ehtojen mukaisesti sekä
5. rakentamattoman tontin rakentamisveloitteen jatkosta vuoteen saakka sekä

Lisäksi hän toimii tarvittaessa kaavoitusarkkitehdin sijaisena MRL 20 §:n edellyttämällä tavalla

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

Kunnallistekniikan päällikkö päättää vesilaitoksen, kunnallistekniikan ja mittaustoimen alalla

1. 37 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. 29.4 §:n osalta korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä **enintään 5 000 euroon** saakka,

3. hankinnoista, joiden arvo on **enintään 215 000 euroa** ilman arvonlisäveroa,
4. kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen ja toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät,
5. viemärlaitoksen käyttömaksun ja vesimaksun määräämisestä ja maksuunpanosta,
6. vesihuoltolaitoksen liittymissopimusten hyväksymisestä sekä
7. kunnan vesilaitoksen lausunnon antamisesta vesihuoltolain mukaisista vapautushakemuksista.

Lisäksi kunnallistekniikan päällikkö toimii kehittämisjohtajan sijaisena.

Kaavoitusarkkitehti

1. toimii MRL 20 §:n edellyttämänä kaavoittajana,
2. päättää määrärahojen puitteissa vastuualueensa hankinnoista,
3. antaa suostumuksen antamisesta rakennusten ja rakennelmien sijoittamiseen neljä metriä lähemmäksi kunnan omistaman kiinteistön rajaa,
4. päättää asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista (MRL 60 §),
5. antaa lausunnon vähäisestä poikkeamisesta rakennusluvan yhteydessä, rakennusvalvonnan pyynnöstä tarvittaessa. (MRL 175 §),
6. antaa kunnan suostumuksen rakennuspaikaksi tarkoitetun määrääalan lohkomiseen alueella, jolla on voimassa rakennuskielto asemakaavan laatimista varten, (MRL 53 § ja KML 33§),
7. käyttää kunnan puhevaltaa kaava-asioissa ja antaa kunnan suostumuksen KML 32 § mukaisessa tarkoituksessa,
8. antaa lausunnon yleiskaavoista ja asemakaavoista naapurikunnille (MRA 20 § ja 28 §),
9. päättää valituksen tekemisestä kaavaa koskevasta hallinto-oikeuden päätöksestä sekä
10. päättää kaavoitukseen ja maankäyttöön liittyvistä niistä asioista, joiden päätösvaltaa ei ole tässä hallintosäännössä määrätty muille tahoille.

Rakennustarkastaja

1. päättää 37 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. toimii MRL 21 §:ssä ja MRA 4 §:ssä tarkoitetuissa tehtävissä,
3. päättää rakennusvalvonnan tulosalueen johtamisesta,
4. päättää rakennustyön suunnittelijoiden ja työnjohtajien hyväksymisestä (MRL §; 120f, 122e),

5. päättää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista lupa- ja ilmoitusasioista (MRL §; 125-130, 143, 144 ja 176, MRA 82),
6. päättää viranomaistarkastuksista, asiantuntijatarkastuksesta, ulkopuolisesta tarkastuksesta, erityismenettelystä, suunnitelmista poikkeamisesta, rakennuttajavalvonnasta (MRL 150, 150a, 150b, 150c, 150d, 150e, 151 §),
7. päättää rakennusrasitteen perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta (MRL 158 §),
8. päättää asemakaavassa edellytetyn rasitteen perustamisesta (MRL 159 §),
9. päättää yhdyskuntateknisen laitteen sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 161 § ja 162 §),
10. päättää vedenjohtamisesta ja ojittamisesta (MRL 161a §),
11. päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelystä (MRL 164 §),
12. päättää luonnollisen vedenjuoksun haitan korjaamisesta ja poistamisesta (MRL 165 §),
13. päättää rakennetun ympäristön hoitoa koskevista toimenpiteistä, kun niihin ei liity hallintopakkoa (MRL §; 166, 167, 168, 169),
14. tekee päätöksen kehotuksesta rakennustyön loppuunsaattamiseksi (MRL 170 §),
15. tekee päätöksen vähäisistä ylityksistä ja vähäisistä poikkeamisista rakennusluvanyhteydessä (MRA 59 §:n) (MRL 175 §:n),
16. tekee päätöksen rakennustyön tai muun toimenpiteen keskeyttämiseksi (pysyttämistä päättää rakennusvalvontaviranomainen (MRL 180 §),
17. suorittaa rakennustuotteiden käytön seuranta kunnassa (MRL 181 §),
18. tekee päätöksen telekaapelisuunnitelmasta (viestintämarkkinalaki 106 §),
19. tekee päätöksen postilaatikkojen sijoittamisesta ja korvausvelvollisuudesta (postipalvelulaki 23 §),
20. ratkaisee suunnittelutarvealueella, kaavoitusta kuultuaan, rakennuslupamenettelyn yhteydessä rakennusluvasta erityiset edellytykset, milloin kyseessä on korvaava rakentaminen tai olemassa olevan rakennuspaikan täydennysrakentaminen,
21. päättää rakennustyön valvonnasta ja kokoontumishuoneistojen tarkastamisesta perittävien maksujen määräämisestä hyväksytyin taksan mukaisesti (MRL 145§) sekä
22. myöntää vapautuksen liittymisvelvollisuudesta hulevesiverkkoon (MRL 103 f 1 mom.).

Rakennustarkastaja voi edelleen siirtää ratkaisovaltaa lupainsinöörille.

Lupainsinööri

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

Katupäällikkö hyväksyy tai päättää:

1. 37 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. liikennejärjestelyistä, lukuun ottamatta laajahkoja järjestelyjä, joilla muutetaan alueella noudatettavia keskeisiä periaatteita,
3. tieliikennelain mukaisen suostumuksen antamisesta liikenteenohjauslaitteen asettamiseen, mikäli tienpitäjänä on muu kuin kunta,
4. kunnalle kuuluvien tehtävien osalta ajoneuvojen poikkeuksellisia kuljetuksia koskevista luvista sekä näitä koskevien lausuntojen antamisesta,
5. tapahtumalupien myöntämisestä,
6. kiinteistön hulevesijärjestelmän ja kunnan hulevesijärjestelmän rajakohtien osoittamisesta ja hulevesien johtamiseen liittyvien määräysten antamisesta (MRL 103 g §),
7. kiinteistön hulevesimaksun määrittämisestä ja maksuunpanosta lautakunnan määräämän taksan mukaisesti sekä päätösten tekemisestä hulevesimaksua koskeviin muistutuksiin,
8. katusuunnitelmien vähäisistä muutoksista,
9. katutyölupien myöntämisestä,
10. kadunpitopäätöksen tekemisestä,
11. luvan tai suostumuksen myöntämisestä liikennemerkkien asettamiseksi kadulle ja yksityistielle ja kunnan puolesta lausunnon antamisesta yleisten teiden liikennemerkkiasioissa,
12. luvan antamisesta johtojen ja muiden maanalaisten rakenteiden sekä niihin liittyvien maanpäällisten rakenteiden sekä yleiselle alueelle ulottuvien portaiden, invaluisien ja vastaavien rakennelmien sijoittamista varten sekä
13. kadulla ja yleisellä alueella tehtäviä töitä koskevien ilmoitusten antamisesta ja ilmoituksen johdosta työn suorittamista koskevien määräysten antamisesta.

Ympäristöpäällikkö

1. päättää määrärahojen puitteissa vastuualueensa hankinnoista,
2. antaa selityksen, lausunnon tai vastineen ympäristö- tai maa-aineslupa-asioista tehtyihin valituksiin silloin, kun asiaa koskeva lautakunnan päätös on ollut yksimielinen,

3. antaa lausunnon muun viranomaisen ratkaistavista ympäristö- ja maa-aineslupahakemuksesta,
4. käyttää kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen tiedonsaanti- ja tarkastustoimivaltaa ja on oikeutettu kehotusten ja yksittäisten määräysten antamiseen siltä osin kuin määrääminen ei sisällä hallinnollisen pakon käyttämistä,
5. toimii maa-aineslaissa tarkoitettuna valvontaviranomaisena (MAL 14.1 § ja MAL 15 §) sekä vesilaissa tarkoitettuina valvontaviranomaisena (VL 14:3 §),
6. päättää ympäristölupa-asian siirtämisestä aluehallintoviranomaiselle (YSL 36 §),
7. päättää ympäristönsuojelulain 88 §:n mukaisesta luvan raukeamisesta ja arvioi 89 §:n mukaisen luvan muuttamisen tarpeen,
8. antaa päätöksen ympäristönsuojelulain 118–120 ja 123 §:n mukaisten sekä yleisen ilmoitusmenettelyn mukaisten ilmoitusten johdosta,
9. ottaa vastaan ympäristönsuojelulain 116 §:ssä ja merenkulun ympäristönsuojelulain 9 luvun 5 §:ssä tarkoitetun, ympäristönsuojelun tietojärjestelmärekisteriin liittyvän ilmoituksen sekä jätelain 100 §:n mukaisen ilmoituksen ja antaa tarvittaessa kehotuksen jätehuoltosuunnitelman tarkistamisesta,
10. päättää ympäristönsuojelulain 91 §:n mukaisesta lupamääräyksen määräajan pidentämisestä ja ympäristönsuojelulain 64–65 §:ssä tarkoitettujen tarkkailumääräysten tai tarkkailusuunnitelman muuttamisesta,
11. ratkaisee ympäristönsuojelulain 202 §:n 4 momentin mukaisen poikkeuksen ympäristönsuojelumääräyksistä,
12. päättää maa-ainesluvan voimassaolon jatkamisesta ja lupapäätöksestä poikkeamisesta (MAL 10.3 ja MAL 16.2 §),
13. hyväksyy maa-aineslupiin perustuvien otto-oikeuksien siirrot,
14. antaa päätöksen vesihuoltolain 11 §:ssä tarkoitetusta vapautushakemuksesta,
15. ratkaisee ympäristönsuojelulain 156 d §:ssä tarkoitetun poikkeuksen jätevesien käsittelyvaatimuksista,
16. antaa ympäristönsuojelulain 92 §:n mukaisen lausuman ympäristöluvan selventämisestä,
17. antaa maastoliikennelain (MaastoLL 30 §) ja vesiliikennelain (VesiLL 21 §) mukaisen päätöksen,
18. tekee ympäristönsuojelulain 188 §:n, maa-aineslain 18 §:n, vesilain 14 luvun 2 §:n tai jätelain 136 §:n mukaisen ilmoituksen esitutkintaa varten,
19. käyttää kunnan päätösvaltaa ajoneuvojen siirrosta annetussa laissa säädetyissä asioissa sekä
20. toimii eräiden maa- ja puutarhataloudesta peräisin olevien päästöjen rajoittamisesta annetun asetuksen (VnA 1250/2014) valvontaviranomaisena.

Maankäyttöinsinööri

1. päättää 37 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. valvoo maankäyttö- ja rakennuslain 54 b §:n mukaisesti kunnan kaavoitusmittauksia,
3. hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 54 c §:n mukaisesti asemakaavan pohjakartat,
4. antaa kunnan suostumuksen lohkomisen suorittamiseen kiinteistönmuodostamislain 33 §:n tarkoittamissa tapauksissa,
5. käyttää kunnan puhevaltaa tie- ja maanmittaustoimituksissa,
6. panee vireille katualuetta koskevan kiinteistötoimituksen ja ottaa katualueen kunnan haltuun, (MRL 95 §:ssä tarkoitettun),
7. päättää kunnan omistuksessa olevien maa-alueiden lyhytaikaisesta (korkeintaan 1 vuosi) vuokraamisesta,
8. päättää kiinteän omaisuuden ja tarvittavien alueiden, rakennusten ja niihin liittyvien laitteiden ostamisesta, myymisestä, vuokraamisesta ja lunastamisesta kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti niissä tapauksissa, joissa kohteen arvo tai kauppa- tai lunastushinta on **alle 50 000 euroa**,
9. ylläpitää osoiterekisteriä sekä
10. päättää luvan myöntämisestä vähäisten toimenpiteiden suorittamiseen kunnan omistamille ja hallitsemille alueille.

26 § Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunta vastaa opetuksen ja kasvatuksen sekä kulttuuri- ja nuorisopalvelujen tuottamisesta sekä Liikkuva Muurame -toimintamallin ja joukkoliikenteeseen kuuluvien palveluiden järjestämisestä.

Lautakunta johtaa ja kehittää toimialaansa ja vastaa palveluiden 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 oppilaaksiottoalueista,
4. kuljetuksia koskevista vuosisopimuksista sekä esiopetus- ja koulukuljetusperiaatteiden 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 on vuodessa **enintään 500 000 euroa**,
9. koulujen järjestyssäännöistä,
10. oppilaan/opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta siltä osin kuin siitä ei ole muuta määritelyä,
11. oppilaan koulutaturman korvaamisen perusteista,
12. koulutuksen järjestämisluvan ja kokeiluluvan hakemisesta,
13. lukion opiskelijaksi ottamisen perusteista,
14. perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämistavasta, laajuudesta, toiminnasta perittävistä asiakasmaksuista sekä toimintasuunnitelman hyväksymisestä,
15. varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen järjestämisestä sekä opetussuunnitelmien hyväksymisestä,
16. esiopetuksen ja koulutuksen kuntatason arvioinnista,
17. yleisistä periaatteista kirjasto-, kulttuuri, nuoriso- ja liikuntapalveluiden sekä taiteen perusopetuksen ja kansalaisopiston osalta,
18. liikunta- ja ulkoilualueiden ylläpidosta ja kehittämisestä,
19. toimialansa tilojen ja Joutsensalin vuokrien määrästä,
20. venepaikkojen vuokrasta sekä
21. työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta annetussa laissa kunnalle säädetyistä tehtävistä sekä sanotussa laissa tarkoitettujen palvelujen ja tehtävien järjestämisestä.

Lautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisenaan lautakunnan kokouksissa toimii opetuksen kehittämispäällikkö.

27 § Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Sivistysjohtaja on Hyvinvoinnin ja palveluiden keskuksen toimialasta vastaava toimialajohtaja.

Sivistysjohtaja päättää

1. 37 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. hankinnoista, joiden arvo on **enintään 215 000 euroa** ilman arvonlisäveroa,

3. hallinnonalansa ostopalvelu- ja toimeksianto- ym. sopimuksista niiltä osin kuin tässä hallintosäännössä ei muuta mainita,
4. opettajanviran haltijoiden toimipaikoista,
5. koulunjohtajan ja apulais- tai vararehtorin tehtävään määrittämisestä sekä määräyksen peruuttamisesta,
6. oppilaan ja esiopetuksen oppilaankoulumatkaedusta lautakunnan vahvistamien kuljetusperiaatteiden mukaisesti sekä lausunnon antamisesta koulumatkaetua koskevassa muutoksenhakuasiassa,
7. seutu- ja muiden yhteistyöhankkeiden suunnittelusta ja hankkeeseen osallistumisesta talousarvion puitteissa,
8. tutkimusluvan myöntämisestä useampaa kuin yhtä koulua koskeviin opinnäytetöihin ja tutkimuksiin,
9. koulun siirtämisestä etäopetukseen,
10. yksittäisen asiakkaan tai perheen kohdalla osto-osoituksen tai maksusitoumuksen myöntämisestä yksittäiselle palvelun tuottajalle tai palvelun hankkimisesta toiselta kunnalta tai kuntayhtymältä,
11. järjestöjen ja muiden yhteisöjen avustamisesta lautakunnan määräämien jakoperusteiden mukaan,
12. oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitetusta oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä,
13. oppivelvollisuuslain 19, 20 ja 21 §:n mukaisista oppivelvolliselle maksettavista majoitus- ja matkakorvauksista,
14. oppivelvollisuuslain 16 ja 17 §:n mukaisesta maksuttomuuden pidentämisestä,
15. oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitetusta oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä,
16. oppivelvollisuuslain 15 §:n mukaisen koulutuspaikan osoittamisesta oppivelvolliselle sekä
17. perusopetuslain 17 §:n mukaisen erityisen tuen järjestämisestä koulun oppilaalle, mikäli asiasta päätetään ennen oppilaaksi ottamista,
18. Muuramesalin käytöstä sekä kulttuuritoimialan avustusten jakamisesta talousarvion puitteissa.

Sivistysjohtaja voi delegoida toimivaltaa toiselle viranomaiselle kohtien 12-16 osalta.

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

Rehtori päättää

1. 37 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. määrärahan puitteissa hankinnoista, joiden arvo on **enintään 60 000 euroa** ilman arvonlisäveroa,
3. perusopetuslain 17 §:n mukaisen erityisen tuen järjestämisestä koulun oppilaalle. (ennen oppilaaksi ottamista päätöksentekijä on sivistysjohtaja),

4. oppivelvollisuuslain 2 §:n 3 momentin mukaisesti oppilaan ja esioppilaan ottamisesta pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin,
5. oppilaan/opiskelijan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti,
6. opetuksen/opiskelun julkisuuden rajoittamisesta,
7. ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta,
8. opetuksen poikkeavasta aloittamisajankohdasta,
9. oppilaaksi ottamisesta lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti,
10. valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi,
11. poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle (yli 5 pvää),
12. kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle/opiskelijalle,
13. alaistensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta,
14. oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen sekä ero- ja päättötodistuksen antamisesta,
15. opetusharjoittelijan ottamisesta,
16. todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa,
17. opiskelijan ottamisesta lukioon,
18. koulutuspalvelujen hankkimisesta ulkopuolelta (lukio),
19. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta (lukio),
20. luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen,
21. lukion opiskelijan katsomisesta eronneeksi lukiolain 24 §:n mukaisesti ja oppivelvollisen opiskelijan katsomisesta eronneeksi oppivelvollisuuslain 13 §:n mukaisesti
22. vapautuksen myöntämisestä opiskelusta (lukio),
23. oppivelvollisuuden suorittamisen määräaikaisesta keskeyttämisestä oppivelvollisuuslain 7 §:n mukaisissa tilanteissa,
24. luvan myöntämisestä opiskelijalle opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta sekä
25. lukuvuoden aikana luvan myöntämisestä koulukiinteistön tai huoneiston käyttöön.

Opetuksen tuen päällikkö päättää

1. 37 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. alaistensa valinnasta,
3. perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistuvien oppilaiden valinnasta sekä toimipaikkoihin sijoittamisesta,
4. toimintaa järjestävän ryhmän aukioloajoista hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan päätöksen puitteissa sekä
5. asiakasmaksun tilapäisestä alentamisesta tai perimättä jättämisestä huoltajan taloudellisen tai sosiaalisen tilanteen vuoksi.

Opettajat

Luokanvalvojana, luokanohjaajana tai ryhmänohjaajana toimiva opettaja

- päättää enintään viiden päivän poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle ja opiskelijalle.

Varhaiskasvatusjohtaja päättää

1. 37 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. alaistensa valinnasta,
3. tulosalueellaan yli **60 000 euron** laskujen hyväksymisestä lasten kotihoidontuen, varhaiskasvatuksen palveluseteleistä ja varhaiskasvatuksen sekä esiopetuksen ostopalvelulaskut yksityisiltä palvelutuottajilta ja muilta kunnilta,
4. yksityisen varhaiskasvatuspalveluiden tuottajan hyväksymisestä ja valvoo yksityistä varhaiskasvatusta,
5. harkinnanvaraisesta varhaiskasvatuskuljetuksesta lautakunnassa määriteltyjen periaatteiden mukaisesti,
6. harkinnanvaraisesta varhaiskasvatuksen asiakasmaksun alentamisesta tai poistamisesta lautakunnan määrittelemien periaatteiden mukaisesti,
7. kotihoidontuen maksamisesta lautakunnan määrittämien periaatteiden mukaisesti lapsen käyttäessä osa-aikaista varhaiskasvatusta lastensuojelullisesta tai kuntoutuksellisesta syystä,
8. lapsen erityisen tuen vuoksi korotetusta varhaiskasvatuksen palvelusetelihinnasta tai korotetusta varhaiskasvatuksen tai esiopetuksen ostopalveluhinnasta lautakunnan määrittämien periaatteiden mukaisesti,
9. lapsen erityisestä tuesta kunnallisessa ja yksityisessä varhaiskasvatuksessa sekä erityiseen tukeen siirrosta esiopetuksessa,

10. tulosalueensa ostopalvelu- ja toimeksianto- ym. sopimuksista niiltä osin kuin hallinto- säännössä ei muuta mainita sekä
11. varhaiskasvatusta ja esiopetusta koskevista tutkimusluvista ja hankehakemuksista.

Varhaiskasvatusjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisenaan toimii sivistysjohtajan määrittelemä varhaiskasvatuksen esihenkilö.

Päiväkodinjohtaja päättää

1. 37 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. alaistensa valinnasta,
3. varhaiskasvatuspaikan, esiopetuspaikan ja kerhopaikan myöntämisestä,
4. oman vastuualueensa toimitilojen käytöstä lukuun ottamatta liikuntatilojen käyttöä klo 16 jälkeen ja viikonloppuisin,
5. poissaolojen myöntämisestä esioppilaille (yli 3 pv),
6. opetusharjoittelijan ottamisesta.

Päiväkodinjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen sijaisenaan toimii varhaiskasvatusjohtajan määrittelemä päiväkodin apulaisjohtaja/ vastuuopettaja.

Varhaiskasvatuksen sihteeri päättää

1. varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti,
2. yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvosta lautakunnan vahvistamien periaatteiden mukaisesti sekä
3. seudullisen palvelualueen maksusitoumuspyynnöistä voimassa olevan seudullisen palvelualueen sopimuksen mukaisesti.

Liikuntajohtaja päättää

1. 37 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. omalla vastuualueellaan järjestettävistä tilaisuuksista, tapahtumista, pääsy- ja osallistumismaksuista ym. toiminnasta,
3. oman vastuualueensa toimitilojen käytöstä ja aukioloajoista,

4. venepaikkojen vuokraamisesta,
5. toimialansa avustusten jakamisesta talousarvion puitteissa sekä
6. liikuntatilojen ja –paikkojen vuokraamisesta ja vuoroista sekä
7. Isolahden, Kinkomaan, Niittyahon koulujen sekä Rajalan ja Leikarin sekä Kulttuurikeskuksen ja Monitoimitalon liikuntatilojen ilta- ja viikonloppuvuoroista sekä koulujen loma-aikoina tapahtuvasta käytöstä.

Kirjastotoimenjohtaja päättää

1. 37 §:ssä mainituista asioista alaistensa osalta,
2. omalla vastuualueellaan järjestettävistä tilaisuuksista, tapahtumista, pääsy- ja osallistumismaksuista ym. toiminnasta,
3. oman vastuualueensa toimitilojen käytöstä ja aukioloajoista sekä
4. kirjastoaineiston hankinnasta.

28 § Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan Yksilöasioiden jaoston tehtävät ja toimivalta

Yksilöasioiden jaosto päättää

1. hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan tulosalueella tapahtuneiden asiakastapaturmien korvaamisesta,
2. yksilöasioissa tehtyjen viranhaltijapäätösten muutoksenhakuasioista, ellei asiasta olla muuta säädetty,
3. oppilaan/opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta oppilaitoksesta sekä
4. lausunnon antamisesta yksilöasioissa hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan toimivaltaan liittyvissä valitusasioissa.

29 § Toimialajohtajien ja esihenkilöiden yleinen toimivalta

Toimialajohtaja ja esihenkilö

1. päättää niistä asioista, jotka toimielin toimivaltansa nojalla on siirtänyt viranhaltijan ratkaistavaksi,
2. päättää talousarvion mukaisista hallinnonalansa materiaalihankinnoista, palveluiden hankinnoista ja muista sopimuksista **enintään 215 000 euroon** saakka ilman arvolisäveroa (toimialajohtajat) ja **enintään 60 000 euroon** saakka ilman arvonlisäveroa (esihenkilöt), ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty,

3. irtaimen omaisuuden poistoista,
4. päättää omalla hallinnonalallaan talousarvion mukaisista tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä,
5. päättää korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksessa, jossa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja joissa vaadittu korvaus on **enintään 1 500 euroa** (omavastuuraja),
6. hyväksyy toimialansa laskut sekä ne laskut, jotka toimivaltaisen toimielimen erillisellä päätöksellä on delegoitu hänelle hyväksyttäväksi,
7. päättää omalla toimialallaan kuntien välisessä hankintayhteistyössä tehtäviin hankintoihin osallistumisesta hyväksytyjen määrärahojen puitteissa. Päätösvaltuus koskee myös tilanteita, jotka koskevat päätösvaltuuksien siirtämistä toiselle hankintayksikölle sekä
8. antaa luvan omaa toimialuettaan koskeviin opinnäytetöihin ja tutkimuksiin.

Henkilöstöasioihin liittyvä toimivalta on kuvattu luvussa 6.

30 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin ja viranomainen voi siirtää sille tässä hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Toimivaltaa ei kuitenkaan voi siirtää, jos se on lainsäädännössä määritelty erikseen jonkin tietyn viranomaisen käytettäväksi.

31 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja tai hänen ollessaan estyneenä tai esteellinen talousjohtaja. Molempien ollessa estyneinä asian ratkaisee tietopalvelusihteeri.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Kuntalain toimivallan siirtämistä koskevaa säännöstä ei sovelleta, jos viranomaisen toimivallasta on säädetty erityislaissa.

32 a § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsiteltäväksi säädetään kuntalaissa.

32 b § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

Kunnanhallitus ei käytä otto-oikeutta

1. henkilöstöä koskeviin päätöksiin lukuun ottamatta valintaa vakinaiseen virka- tai työsuhteeseen,
2. hankintapäätöksiin, joiden kokonaisarvo jää alle kansallisen kynnsarvon,
3. **alle 2 000 euron** vahingonkorvauksiin eikä
4. operatiivisiin päätöksiin, joilla ei ole välittömiä talousvaikutuksia.

32 c § 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

1. henkilöstöä koskeviin päätöksiin lukuun ottamatta valintaa vakinaiseen virka- tai työsuhteeseen,
2. hankintapäätöksiin, joiden kokonaisarvo jää alle kansallisen kynnsarvon,
3. **alle 2 000 euron** vahingonkorvauksiin eikä
4. operatiivisiin päätöksiin, joilla ei ole välittömiä talousvaikutuksia.

33 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen ja kunnanhallituksen jaoston ja lautakunnan 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 tai lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

34 a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

34 b § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöönottoaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 34 a §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

6. LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa

35 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

36 § Johtoryhmän toimivalta henkilöstöasioissa

Johtoryhmä päättää

1. virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta,
2. virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta, mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty
3. pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisien paikallisneuvottelujen käymisestä sekä
4. kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisien neuvottelujen käymisestä.

37 § Toimialajohtajan ja esihenkilön toimivalta henkilöstöasioissa

Toimialajohtaja ja esihenkilö päättää

1. suorien alaistensa vuosilomien myöntämisestä,
2. suorien alaistensa sairauspoissaoloista,
3. suorien alaistensa kotimaan virka-, virantoimitus- ja työmatkoista,
4. suorien alaistensa koulutukseen osallistumisesta,
5. suorien alaistensa määräämisestä tarvittaessa lisä-, yli, lauantai- tai sunnuntaityöhön ja varallaoloon,
6. suorien alaistensa harkinnanvaraisen virkavapauden/työvapaan myöntämisestä **enintään yhdeksi vuodeksi** kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä, ellei tässä hallintosäännössä toisin määrätä,
7. edellä mainittujen kohtien 1-6 järjestelyjen keskeyttämisestä ja peruuttamisesta,
8. suorien alaistensa tehtävien hoitamisen järjestelyistä heidän poissaolonsa aikana,
9. suorien alaistensa lomauttamisesta,
10. suorien alaistensa sellaisen virkavapauden/työloman myöntämisestä, jonka saamiseen viranhaltijalla/työntekijällä on lainsäädännön tai työ- ja virkaehtosopimusten nojalla ehdoton oikeus,
11. vastuualueensa koulutussuunnitelman hyväksymisestä sekä

12. alaitensa viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten työntekijöiden palkkausperusteista sekä muistakin työsuhdetta koskevista asioista siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu muille toimielimille, viranhaltijoille tai esihenkilöasemassa oleville työntekijöille,

Työtehtäviin liittyvistä ulkomaanmatkoista päättää kunnanjohtaja esihenkilön ja toimialajohtajan puollon jälkeen.

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.

38 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää kunnanjohtajan ja toimialajohtajien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta tehtäväalueellaan päättää kunnanhallitus tai asianomainen lautakunta.

Virkanimikkeen muuttamisesta silloin, kun viran sisältö ei olennaisesti muutu, päättää toimialajohtaja vastualueensa virkojen osalta. Virkatehtävien olennaisesti muuttuessa virka lakkautetaan ja perustetaan uusi virka.

39 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

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

40 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muun viran kelpoisuusvaatimuksista päättää se viranomainen, joka julistaa viran haettavaksi.

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

41 § Toimenkuvat

Tarkemmat määräykset viranhaltijan ja työntekijän tehtävistä ja vastuualueesta annetaan toimenkuvauksilla.

Toimenkuvauksen hyväksyy kunnanjohtaja toimialajohtajien osalta ja toimialajohtajat tulosaluejohtajien osalta. Tulosaluejohtajat ja toimintayksiköiden esihenkilöt hyväksyvät toimenkuvaukset suorien alaitensa osalta toimialajohtajan puollon jälkeen.

42 § 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.

43 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Palvelussuhteeseen ottaminen

1. Valtuusto valitsee kunnanjohtajan
2. Kunnanhallitus valitsee toimialajohtajat, talousjohtajan ja henkilöstöpäällikön.
3. Toimialajohtajat ja esihenkilöt valitsevat alaisensa viranhaltijat ja työntekijät, ellei tässä säännössä muuta ole määrätty. Esihenkilö voi käyttää esihenkilöasemaan valittaessa asiantuntijoita keskusteltuaan asianomaisen toimielimen puheenjohtajan kanssa.

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

Vakituisissa virka- ja työsuhteissa noudatetaan ulkoisissa rekrytoinneissa 6 kuukauden koeaikaa.

44 § 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.

45 § Virkaan ottaminen, jos virkaan valittu ei ota virkaa vastaan tai virkaan valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista

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

46 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanjohtajalle myönnettävästä harkinnanvaraisesta virka- ja työvapaasta sekä vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää kunnanhallitus.

Toimialajohtajille myönnettävästä harkinnanvaraisesta, yli vuoden kestävästä virka- ja työvapaasta sekä vapaan keskeyttämisestä sekä peruuttamisesta päättää kunnanhallitus.

Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden yli vuoden kestävien harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta kunnanjohtaja johtoryhmää kuultuaan.

Jos harkinnanvaraisen virka- tai työvapaan perusteena on siirtyminen kunnan hallinnoimaan projektiin, hankkeeseen tai vastaavaan määräaikaiseen työsuhteeseen, voi kunnanjohtaja päättää vapaan myöntämisestä yhdellä päätöksellä koko määräaikaisuuden keston ajalle. Kunnanjohtaja päättää myös tällä perusteella myönnetyn vapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta.

Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisessä ja ehdoissa on noudatettava kunnan toimivaltaisen viranomaisen hyväksymiä yleisiä ohjeita.

47 § Vuosilomat ja muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanjohtajan vuosilomaan ja muihin kuin harkinnanvaraisiin virkavapaisiin liittyvät päätökset tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Muiden kuin kunnanjohtajan vuosilomaan ja muihin kuin harkinnanvaraisiin virkavapaisiin liittyvät päätökset tekee hallintosäännön 37 §:n mukaisesti henkilön esihenkilö.

48 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

49 § Sivutoimet

Sivutoimilupaa on anottava kirjallisesti.

Kunnan johtajan sivutoimilupahakemus toimitetaan kunnanhallituksen puheenjohtajalle, joka saattaa sen viipymättä kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Päätöksen lupahakemuksen ratkaisemisesta, sivutoimiluvan peruuttamisesta, sivutoimen vastaanottamisesta ja pitämisen kieltämisestä tekee kunnanhallitus.

Muiden viranhaltijoiden/työsuhteisten työntekijöiden sivutoimilupahakemus toimitetaan henkilöstöpäällikölle. Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja kuultuaan asiasta henkilön esihenkilöä.

50 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Henkilöstöpäällikkö päättää asiasta henkilön esihenkilön kanssa sovittuaan kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä kunnan palveluksessa olevalta viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

51 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 48 § 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.

52 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

53 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

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

54 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

55 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöpäällikkö asiasta henkilön esihenkilön kanssa sovittuaan.

56 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöpäällikkö asiasta henkilön esihenkilön kanssa sovittuaan.

57 § Henkilöstökokoukset

Kunnanjohtaja kutsuu tarvittaessa koolle virastokokouksen ja toimialajohtaja toimialansa kokouksen.

Edellä mainittuihin kokouksiin voidaan kutsua asiantuntijoita.

58 § 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 Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

59 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostaminen ja ylläpito (tiedonhallintamalli 5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §),
2. 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttaminen ja saatavuudesta huolehtiminen,
3. tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta huolehtiminen (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12 - 17 §, 22 - 24 §) ja
4. asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestäminen sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestäminen (21 §, 25 - 27 §).

60 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, eAMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

61 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia 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 tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

62 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA TALOUS JA VALVONTA

8. LUKU Taloudenhoito

63 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

64 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

65 § 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.

66 § Toiminnan ja talouden seuranta

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

67 § 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.

68 § Kehittämishankkeet

Toiminnan kehittämishankkeista kunnan organisaation ulkopuolisten tahojen kanssa päättää

- kunnanjohtaja, kun kunnan osuuden kustannukset ovat **enintään 50 000 euroa**
- toimialajohtaja, kun kunnan osuuden kustannukset ovat **enintään 20 000 euroa**

Ennen päätöksen tekemistä kunnanjohtaja ja toimialajohtaja kuulevat kunnan johtoryhmää.

Useamman toimialan merkittävistä toiminnan kehittämishankkeista kunnan organisaation ulkopuolisten tahojen kanssa päättää kunnanhallitus.

69 § Julkiset hankinnat

Hankintojen tulee perustua valtuuston hyväksymään talousarvioon.

Enintään kahden toimialan käyttöön tulevista hankinnoista päättää se toimialajohtaja, jonka toimialan hankintavolyymi on enemmän kuin puolet hankinnan ennakoidusta arvosta.

Julkisissa hankinnoissa sovellettavat viranhaltijan toimivallan enimmäisrajat perustuvat hankinnan ennakoituu arvoon ilman arvonlisäveroa.

Jos hankinnan ennakoitu arvo ylittää viranhaltijan toimivallan enimmäisrajan, toimivalta on sillä toimielimellä, jonka alainen viranhaltija on.

Hankintasopimukseen liittyvän optiokauden käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimielin. Toimielin voi hankintapäätöksessä antaa optiokauden käyttöönottoa koskevan toimivallan alaiselleen viranhaltijalle.

70 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty.

71 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

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

72 § 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.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

73 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

74 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9. LUKU Ulkoinen valvonta

75 § Valvonnan järjestäminen

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

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

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

76 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

77 § 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
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
4. päätettävä sidonnaisuusrekisteriä koskevista salassapitoesityksistä.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa.

Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

78 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Rekisterinpitäjänä tarkastuslautakunnalla on henkilötietolain mukaan määräytyvät rekisterinpitäjän velvoitteet ja vastuut. Sidonnaisuusrekisteriin voidaan viedä vain sidonnaisuussääntelyn näkökulmasta tarpeellisia tietoja. Tarkastuslautakunta päättää sidonnaisuuksiin liittyvistä salassa pidettävistä tiedoista. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kuulla asiassa tarvitsemiaan asiantuntijoita.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

79 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan **enintään kuuden tilikauden** hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Tarkastuslautakunnan on kilpailutettava tilintarkastusyhteisön valinta ja tehtävä valtuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä.

Tarkastuslautakunta valvoo tilintarkastussopimuksen noudattamista.

80 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

81 § 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.

82 § 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

83 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle ja kunnanjohtajalle.

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

84 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet määrittelevät linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.

85 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan laillisuus varmistetaan, sekä

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

86 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

87 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

III OSA VALTUUSTO

11. LUKU Valtuuston toiminta

88 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kunnanhallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa äältään 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.

89 § 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.

90 § 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.

91 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12. LUKU Valtuuston kokoukset

92 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty 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.

93 § Kokouksen aika ja paikka

Valtuuston puheenjohtaja päättää valtuuston kokousten ajan ja paikan.

94 § Kokouskutsu

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

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

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

Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

95 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

96 § Sähköinen kokouskutsu

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

97 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

Erytisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia.

Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

98 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua.

Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

99 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

100 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa 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.

101 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle.

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

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

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

102 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

103 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

104 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

105 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

106 § 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.

107 § Puheenvuorot

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää **5 minuuttia** ja muu puheenvuoro **2 minuuttia**.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai valtuustosalin edessä.

108 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

109 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

110 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

111 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

112 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta.

Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

Äänten ollessa tasan, puheenjohtaja ei voi äänestää tyhjää.

113 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

114 § Toimenpidealoite

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

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

115 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 154äö. §:ssä.

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

Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

116 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

13. LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

117 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

118 § Enemmistövaali

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

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

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

119 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

120 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 121 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

121 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

122 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

123 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

124 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

125 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14. LUKU Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

126 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kunnanhallituksen valmisteltavaksi.

Valtuusto voi päättää, että aloitteesta tarkoitettua asiaa 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.

127 § 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.

128 § 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

129 § 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.

130 § 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.

131 § 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.

132 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

Sähköistä päätöksentekomenettelyä käytettäessä kokouskutsussa tulee mainita mihin mennessä siihen osallistuvien on annettava vastauksensa.

Asia on käsitelty, kun kaikki toimielimen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. Jos yksikin jäsen sitä vaatii tai jättää kantansa ilmaisematta, asia siirtyy varsinaisen kokouksen käsiteltäväksi.

133 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa 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.

134 § 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 4 päivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

135 § 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.

136 § 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.

137 § 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.

138 § 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.

139 § 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, 139 § 2 mom mainituin rajoituksin

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

Esittelijällä ja puheenjohtajalla on oikeus kutsua kokoukseen asioiden käsittelyn kannalta tarpeellisia asiantuntijoita.

140 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

141 § 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.

142 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

143 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

144 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.

145 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

146 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään hallintosäännön 3 §:ssä.

Lautakuntien esittelystä määrätään hallintosäännön 24 ja 26 §:ssä.

Tarkastuslautakunnan esittelystä määrätään hallintosäännön 76 §:ssä.

147 § Esittely

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

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

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei 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.

148 § 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 toimeilimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

149 § 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.

150 § 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.

151 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

152 § 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.

153 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa.

Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 13 luvussa.

154 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

- 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.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

155 § Päätösten tiedoksiannointi kunnan jäsenelle

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

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

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

16. LUKU Muut määräykset

156 § 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.

157 § Aloitteen käsittely

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

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

Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

158 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

Kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

159 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

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

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

160 § 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.

V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN JA KOKOUSTEN PALKKIOSÄÄNTÖ

17. LUKU Muuramen kunnan luottamushenkilöiden ja kokousten palkkiot

161 § Luottamushenkilöiden korvausten perusteet

Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta siitä aiheutuvasta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan.

162 § Peruskokouspalkkiot

Kokouksella tarkoitetaan kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja tai muuta tässä pykälässä mainittua kokousta, josta laaditaan pöytäkirja tai muistio.

Ennen varsinaista kokousta pidettävä koko toimielintä koskeva esittely- ja informaatio-osuus katsotaan kuuluvan osaksi toimielimen kokousta laskettaessa kokouspalkkioita.

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan siihen osallistuville jäsenille peruskokouspalkkio seuraavasti:

Maksuryhmä	Luottamustoimielimet	Euroa/Kokous
Ryhmä A	Valtuusto, kunnanhallitus ja sen jaostot	130
Ryhmä B	Lautakunnat ja johtokunnat ja niiden jaostot	100
Ryhmä C	Valiokunnat ja niiden jaostot sekä toimikunnat	90

Vaikuttamistoimielinten kokouksista suoritetaan siihen osallistuville jäsenille peruskokouspalkkiota:

Maksuryhmä	Vaikuttamistoimielimet	Euroa/Kokous
Ryhmä D	Vanhus- ja vammaisneuvosto	100
Ryhmä E	Nuorisovaltuusto	50

Muista tässä mainituista kokouksista suoritetaan siihen osallistuville tässä ilmoitetuille henkilöille peruskokouspalkkio seuraavasti:

Maksuryhmä	Muut kokoukset	Euroa/Kokous
Ryhmä F	Puheenjohtajakokous *osanottajat: valtuuston puheenjohtajat, kunnanhallituksen puheenjohtajat, kunnanjohtaja, toimialajohtajat ja talousjohtaja *palkkio maksetaan vain luottamushenkilöille	90
Ryhmä G	Rekrytointien työryhmät *palkkio maksetaan vain luottamushenkilöille	80

Puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle ja esittelijänä sekä sihteerinä toimivalle viran-/toimenhaltijalle suoritetaan peruskokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu valtuuston kokoukseen kuntalain nojalla tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen määräämänä edustajana, suoritetaan peruskokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille.

Edustajalle, jonka nuorisovaltuusto on hallintosäännön nojalla valinnut valtuuston tai muun toimielimen tai jaoston kokouksiin, maksetaan kyseisen toimielimen tai jaoston jäsenen kokouspalkkio.

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen tai jäljempänä 164 §:ssä tarkoitetun useamman kuin yhden tilaisuuden tai 165 §:ssä tarkoitetun useamman kuin yhden koulutuksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi tapahtumaksi, ellei niiden välinen aika ole yli kaksi tuntia.

Jos toimielin pitää saman kalenterivuorokauden aikana tässä pykälässä tarkoitetun kokouksen ja 164 §:ssä tarkoitetun tilaisuuden tai 165 §:ssä tarkoitetun koulutuksen, joiden välinen aika ei ylitä kahta tuntia suoritetaan toimielimen jäsenille kokouspalkkio tämän pykälän säännösten mukaan.

163 § Korotettu kokouspalkkio

Jos kokous kestää yli kolme tuntia maksetaan peruskokouspalkkio 50 %:lla korotettuna kokouksessa yli kolmen tuntia läsnä olleille.

Jos toimielin pitää saman kalenterivuorokauden aikana 162 §:ssä tarkoitetun kokouksen ja 164 §:ssä tarkoitetun tilaisuuden tai 165 §:ssä tarkoitetun koulutuksen, ja kokouksen ja tilaisuuden/koulutuksen yhteenlaskettu kesto ylittää kolme tuntia, maksetaan 162 §:n mukainen peruskokouspalkkio 50 %:lla korotettuna kokouksessa ja tilaisuudessa/koulutuksessa yli kolme tuntia läsnä olleille.

164 § Palkkio katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta tilaisuudesta

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta tilaisuudesta, johon kunnan luottamushenkilö osallistuu toimielimen määräyksestä ja josta laaditaan pöytäkirja tai kertomus, maksetaan palkkiota 80 euroa/tilaisuus.

165 § Palkkio koulutustilaisuudesta

Luottamushenkilöiden ja vaikuttamistoimielinten koulutustilaisuuksista ei makseta toimituspalkkiota, jos koulutuksen järjestäjä tai kutsuja ei ole Muuramen kunta.

Kunnan järjestämästä tai kutsumasta koulutuksesta maksetaan palkkiota 80 euroa/tilaisuus.

Jos tällainen kunnan järjestämä tai kutsuma koulutus liittyy luottamustoimen hoitoon, koulutukseen osallistumisesta aiheutuneet matkakulut korvataan tämän säännön 168 §:n mukaan.

166 § Palkkio iltakoulusta

Luottamushenkilölle, joka osallistuu valtuuston, kaupunginhallituksen tai lautakunnan muusta kokouksesta erillisenä järjestettävään iltakouluun, maksetaan 162 §:n ryhmän C mukainen peruskokouspalkkio.

Puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle ja esittelijänä sekä sihteerinä toimivalle viran-/toimenhaltijalle suoritetaan peruskokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

167 § Korvaus ansionmenetyksestä ja muista kuluista

Ansionmenetykskorvausta varten luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus ja hyväksyttävä selvitys kustannuksista. Työnantajan todistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa tai virka- tai muussa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansiomenetyksestään ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista.

Momenttien 1 ja 2 perusteella maksettava ansionmenetykskorvaus voi olla korkeintaan 35 euroa/h.

Edellä mainittua todistusta ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa kultakin alkavalta tunnilta. Luottamushenkilön tulee kuitenkin esittää kirjallinen vakuutus ansiomenetyksestä ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista.

Ansionmenetykskorvausta maksetaan enintään kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Korvaus kustannuksista, joita luottamustoimen hoitamisen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, maksetaan annetun kirjallisen selvityksen perusteella. Ulkopuoliselle maksetuista kustannuksista tulee esittää tosite. Lastenhoidon järjestämisestä alle 12-vuotiaalle lapselle tai lapsille korvataan kokonaiskorvauksena korkeintaan 30 euroa tunnilta.

Edellä mainittuja korvauksia maksettaessa luottamustoimen hoitamiseen meneväksi ajaksi katsotaan kokouksiin ja kunnan edustus- ym. tilaisuuksiin osallistumiseen sekä kokousmatkoihin kuluva aika.

Matka-ajaksi lasketaan matkaan kuluva aika Keski-Suomessa sijaitsevan työpaikan tai kodin ja kokouspaikan välillä, kuitenkin enintään yksi tunti matka-aikaa kumpaankin suuntaan. Kotiosoitteena pidetään asuntoa, jonka luottamushenkilö on kirjallisesti ilmoittanut kunnalle. Ajoreittinä huomioidaan suorin ajoreitti työpaikan tai kodin ja kokouspaikan välillä.

Korvausta puhelimen käytöstä aiheutuvista kustannuksista maksetaan 20,00 euroa/kuukausi

- Valtuuston puheenjohtajalle
- Valtuuston varapuheenjohtajille
- Kunnanhallituksen puheenjohtajalle
- Kunnanhallituksen jäsenille
- Tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle
- Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunnan puheenjohtajalle
- Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan puheenjohtajalle
- Jaoston puheenjohtajalle
- Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle, vaalivuosina

Korvausta maksetaan ainoastaan yhdestä puheenjohtajuudesta ja puhelimesta/henkilö.

168 § Matkakorvaukset

Luottamushenkilöiden kokous- ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista kunnan ulkopuolelle suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa ja muita mahdollisia korvauksia noudattaen kunnallista yleistä virkaehtosopimusta.

Kunnanhallituksella on kuitenkin yksittäistapauksissa oikeus määrätä toisin majoittumiskorvauksesta.

169 § Palkkio kunnan edustajana toimimisesta

Jos luottamushenkilö osallistuu toimielimen valitsemana sellaiseen toimielimeen, kokoukseen tai tehtävään, jossa hän edustaa kuntaa tai valvoo toimialaansa ja josta ei tässä luvussa ole mainittu, maksetaan hänelle enintään kerran kalenterivuorokaudessa 162 §:ssä mainittu valtuuston palkkio ja tarvittaessa 167 ja 168 §:ien mukaiset palkkiot.

1 momenttia ei kuitenkaan noudateta, jos kunnan edustaja saa muualta palkkion tai muun korvauksen luottamustehtävänsä hoitamisesta.

170 § Palkkio muista luottamustehtävistä

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, määrää valtuusto tarvittaessa palkkiot erikseen.

171 § Puheenjohtajien vuosipalkkiot

Puheenjohtajille maksetaan kokousten ulkopuolelle ajoittuvista luottamustehtävien hoidosta lisäksi vuosipalkkiota seuraavasti:

Korvauksen saaaja	Euroa/vuosi
Valtuuston puheenjohtaja	3 000
Kunnanhallituksen puheenjohtaja	4 000
Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	1 000
Elinvoiman ja kestävän kasvun lautakunnan puheenjohtaja	1 000
Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnan puheenjohtaja	1 000
Jaoston puheenjohtaja	300
Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja, vaalivuosina	1 000

Kauden vaihtuessa kesken vuoden, vuosipalkkio jaetaan kalenterikuukausien määrällä.

Mikäli yllä mainittu on estynyt hoitamaan tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa tässä pykälässä määrättyyn palkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti 30 päivää. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohti vuosipalkkio 1/365 siihen saakka, kun yllä mainittu palaa hoitamaan tehtäviään.

172 § Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan palkkiot

Kultakin vaalitoimituspäivältä maksetaan palkkiota

Korvauksen saaja	Euroa/vaalipäivä
Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenille	180
Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja sihteerille lisäksi	70

Palkkio sisältää vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavan laskentatehtävän.

Lisäksi suoritetaan ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaus 167 ja 168 §:ien mukaisesti.

Kokoontumisesta muutoin kuin vaalipäivinä tai vaalia toimittamaan suoritetaan palkkio kuten lautakunnan kokouksesta.

Kiinteistötoimitusten uskottujen miesten palkkio maksetaan maanmittauslaitoksen keskushallinnon vahvistaman taksan mukaisesti.

173 § Tilintarkastajan palkkio

Tilintarkastajille suoritetaan palkkio laskun perusteella.

174 § Kunnan viranhaltijoille ja työntekijöille maksettavat kokouspalkkiot

Kunnan viranhaltijoille ja työntekijöille maksetaan korvausta kokouksiin osallistumisesta tämän säännön mukaan kuitenkin noudattaen, mitä kunnallisessa virka- ja työehtosopimuksessa erikseen on määrätty.

175 § Korvaushakemuksen toimittamisaika

165 §:n 1, 2 ja 3 momentissa mainittuja kustannuksia koskeva vaatimus on esitettävä 3 kuukauden kuluessa korvauksen perusteena olevasta tapahtumasta kunnanvirastoon.

Korvausta on haettava kirjallisesti tarkoitukseen laaditulla lomakkeella.

176 § Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Toimielimen sihteerin tulee tehdä tarpeelliset ilmoitukset palkkioiden maksua varten.

Palkkiot ja niihin liittyvät korvaukset, lukuun ottamatta ansionmenetykskorvauksia, suoritetaan neljännesvuosittain vuosineljänneksen täyttymistä seuraavan kuukauden loppuun mennessä, mikäli palkkionmaksuperuste on kirjallisesti saatettu taloustoimiston tietoon vuosineljänneksen päättymiseen mennessä. Viimeinen vuosineljännes maksetaan joulukuussa.

Ansionmenetykskorvaukset maksetaan 30 päivän kuluessa siitä, kun palkkioperuste on kirjallisesti saatettu kunnanviraston tietoon.

Kunnanhallitukselle annetaan oikeus tarkentaa luottamuspalkkioiden maksuajankohtia.

177 § Toimivalta palkkiosäännön tulkinnasta ja palkkiovaatimuksesta päätettäessä

Tämän luvun määräysten soveltamisesta päättää tarvittaessa hallintojohtaja.

Vaatimuksen palkkion tai korvauksen suorittamisesta ratkaisee hallintojohtaja. Päätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen kunnanhallitukselle.