Rantasalmen kunta

HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty kunnanhallituksessa 5.10.2026 § xx
Hyväksytty kunnanvaltuustossa 9.11.2026 § xx

Voimaantulo 1.12.2026

Sisällys

I OSA - HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN 7
1 LUKU - KUNNAN JOHTAMINEN 7
1 § Hallintosäännön soveltaminen 7
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä 7
3 § Esittely kunnanhallituksessa 7
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät 7
5 § Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät 8
6 § Kunnan viestintä 8
2 LUKU - TOIMIELINORGANISAATIO 9
7 § Kunnanvaltuusto 9
8 § Kunnanhallitus ja jaostot 9
9 § Tarkastuslautakunta 9
10 § Lautakunnat ja niiden jaostot 9
11 § Kuntien yhteiset lautakunnat ja jaostot 9
12 § Vaalitoimielimet 10
13 § Vaikuttamistoimielimet 10
3 LUKU - HENKILÖSTÖORGANISAATIO 11
14 § Henkilöstöorganisaatio 11
15 § Kunnanjohtaja 12
16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät 12
17 § Toimialajohtajat 12
18 § Tulosaluepäälliköt 12
19 § Toimintayksiköiden esihenkilöt 12
4 LUKU - KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA 13
20 § Konsernijohto 13
21 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako 13
22 § Sopimusten hallinta 13
5 LUKU - TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO 14
23 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta 14
24 § Kunnanhallituksen jaoston tehtävät ja toimivalta 17
25 § Hyvinvointi- ja sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta 17
26 § Teknisen ja ympäristölautakunnan tehtävät ja yleinen toimivalta 20
27 § Teknisen ja ympäristölautakunnan erityinen toimivalta 21
28 § Kuntayhteistyössä järjestettävät lakiin perustuvat tehtävät 23
29 § Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta 23
30 § Toimivallan edelleen siirtäminen 39

31 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta 39
32 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus 39
33 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus 39
34 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi 39
35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen 39
6 LUKU - TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA 41
36 § Kunnanhallituksen toimivalta henkilöstöasioissa 41
37 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen 41
38 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi 41
39 § Kelpoisuusvaatimukset 41
40 § Haettavaksi julistaminen 41
41 § Palvelussuhteeseen ottaminen 41
42 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen 42
43 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista 42
44 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi 42
45 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat 42
46 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat 42
47 § Ratkaisuvalta muissa henkilöstöasioissa 43
48 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen 43
49 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen 43
50 § Sivutoimet 43
51 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen 43
52 § Virantoimituksesta pidättäminen 44
53 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi 44
54 § Lomauttaminen 44
55 § Palvelussuhteen päättyminen 44
56 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen 44
57 § Palkan takaisinperiminen 44
7 LUKU – TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA 45
58 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi 45
59 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä 45
60 § Viestintä häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa 46
61 § Häiriötilannekeskus 46
62 § Kunnan johtokeskus 46
63 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti 47
64 § Poikkeusolojen määritelmä 47

65 § Kunnan poikkeusolojen johtoryhmä 47
66 § Toimivallan delegointi häiriötilanteissa 48
8 LUKU - TIEDONHALLINNAN, ASIAKIRJAHALLINNON JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN JÄRJESTÄMINEN 49
67 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät 49
68 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät 49
69 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät 49
70 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät 50
71 § Kunnan tehtävät rekisterinpitäjänä 50
72 § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta 50
73 § Kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät 50
II OSA - TALOUS JA VALVONTA 51
9 LUKU - TALOUDENHOITO 51
74 § Talousarvio ja taloussuunnitelma 51
75 § Talousarvion täytäntöönpano 51
76 § Toiminnan ja talouden seuranta 51
77 § Talousarvion sitovuus 51
78 § Talousarvion muutokset 52
79 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen 52
80 § Poistosuunnitelman hyväksyminen 52
81 § Rahatoimen hoitaminen 52
82 § Konsernitilin käyttö ja hallinta 53
83 § Maksuista päättäminen 54
84 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut 54
III OSA - VALVONTA 55
10 LUKU - ULKOINEN VALVONTA 55
85 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta 55
86 § Tarkastuslautakunnan kokoukset 55
87 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi 55
88 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät 56
89 § Tilintarkastusyhteisön valinta 56
90 § Tilintarkastajan tehtävät 56
91 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät 56
92 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi 56
11 LUKU - SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA 57
93 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 57
94 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 57
95 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 57

96 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät 58
12 LUKU - VARAUTUMINEN JA VALMIUSSUUNNITTELU 59
97 § Varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestäminen 59
98 § Valmius- ja pelastussuunnitelmat 59
99 § Yhteistyö varautumisessa hyvinvointialueen kanssa 60
100 § Varautumisharjoitukset 60
IV OSA – KUNNANVALTUUSTO 61
13 LUKU - KUNNANVALTUUSTON TOIMINTA 61
101 § Kunnanvaltuuston toiminnan järjestelyt 61
102 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi 61
103 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa 61
104 § Istumajärjestys 61
14 LUKU - KUNNANVALTUUSTON KOKOUKSET 62
105 § Kunnanvaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous 62
106 § Kokouskutsu 62
107 § Esityslista 62
108 § Sähköinen kokouskutsu 63
109 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla 63
110 § Jatkokokous 63
111 § Varavaltuutetun kutsuminen 63
112 § Läsnäolo kokouksessa 63
113 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 64
114 § Kokouksen johtaminen 64
115 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle 64
116 § Tilapäinen puheenjohtaja 64
117 § Esteellisyys 64
118 § Asioiden käsittelyjärjestys 65
119 § Puheenvuorot 65
120 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 66
121 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 66
122 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen 66
123 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 66
124 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys 66
125 § Äänestyksen tuloksen toteaminen 67
126 § Toimenpidealoite 67
127 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 67
128 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille 67

15 LUKU - ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI....68
129 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset....68
130 § Enemmistövaali....68
131 § Kunnanvaltuuston vaalilautakunta....68
132 § Ehdokaslistojen laatiminen....68
133 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto....69
134 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen....69
135 § Ehdokaslistojen yhdistelmä....69
136 § Suhteellisen vaalin toimittaminen....69
137 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen....69
16 LUKU - VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS....70
138 § Valtuutettujen aloitteet....70
139 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys....70
140 § Kyselytunti....70
V OSA- PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY MUISSA TOIMIELIMISSÄ KUIN VALTUUSTOSSA....71
17 LUKU - KOKOUSMENETTELY....71
141 § Määräysten soveltaminen....71
142 § Toimielimen päätöksentekotavat....71
143 § Sähköinen kokous....71
144 § Sähköinen päätöksentekomenettely....71
145 § Kokousaika ja –paikka....71
146 § Kokouskutsu....72
147 § Sähköinen kokouskutsu....72
148 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla....72
149 § Jatkokokous....72
150 § Varajäsenen kutsuminen....73
151 § Läsnäolo kokouksessa....73
152 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä....73
153 § Kokouksen julkisuus....74
154 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus....74
155 § Tilapäinen puheenjohtaja....74
156 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot....74
157 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely....74
158 § Esittelijät....74
159 § Esittely....75
160 § Esteellisyys....75

161 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 75
162 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 76
163 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen 76
164 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 76
165 § Äänestys ja vaali 76
166 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 76
167 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle 77
18 LUKU - MUUT MÄÄRÄYKSET 78
168 § Aloiteoikeus 78
169 § Aloitteen käsittely 78
170 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot 78
171 § Asiakirjojen allekirjoittaminen 78
172 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen 79
VI OSA – LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET 80
19 LUKU - PALKKIOSÄÄNTÖ 80
173 § Soveltamisala 80
174 § Kokouspalkkiot 80
175 § Samana päivänä pidetyt kokoukset 80
176 § Kokouksen peruuttaminen 81
177 § Vuosipalkkiot 81
178 § Sihteerin palkkio 81
179 § Katselmus, neuvottelu, toimitus 81
180 § Kuntien yhteiset toimielimet 82
181 § Vaalilautakunta- ja toimikunta 82
182 § Erityistehtävät 82
183 § Ansionmenetyksen korvaaminen 82
184 § Vaatimuksen esittäminen 83
185 § Palkkion maksamisaika 83
186 § Matkakustannusten korvaus 83
187 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio 84
188 § Tarkemmat ohjeet 84
189 § Erimielisyyden ratkaiseminen 84

I OSA - HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 LUKU - KUNNAN JOHTAMINEN

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

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

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

3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen hallintosäännössä 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 sekä seurannasta ja huolehtii kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston kytkemisestä prosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla;

3. huolehtii kunnanjohtajan työedellytysten turvaamisesta;

4. vahvistaa kunnanjohtajan vuosiloman;

5. myöntää kunnanjohtajalle enintään 30 kalenteripäivän pituisen harkinnanvaraisen virkavapauden;

6. esittelee kunnanjohtajaa koskevat asiat kunnanhallituksessa sekä

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

5 § Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Kunnanvaltuuston puheenjohtaja edistää osaltaan kunnanvaltuustotyöskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta. Lisäksi puheenjohtaja huolehtii kuntalaisten kuulemisesta ja osallistamisesta.

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy viestintään liittyvät strategiset asiakirjat, 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 § Kunnanvaltuusto

Valtuustossa on 19 valtuutettua. Kunnanvaltuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 5 §:ssä.

8 § Kunnanhallitus ja jaostot

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

Kunnanhallituksessa on **henkilöstöjaosto**, jossa on 3 jäsentä, joista kunnanvaltuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9 § Tarkastuslautakunta

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

10 § Lautakunnat ja niiden jaostot

Hyvinvointi- ja sivistyslautakunnassa on 5 jäsentä.
Teknisessä ja ympäristölautakunnassa on 5 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Hyvinvointi- ja sivistyslautakunnalla on **yksilöasioiden jaosto**, jossa on 3 jäsentä, joista kunnanvaltuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla hyvinvointi- ja sivistyslautakunnan jäseniä.

11 § Kuntien yhteiset lautakunnat ja jaostot

Rantasalmen kunnan jätehuoltoviranomaisen tehtävistä huolehtii Savonlinnan alueellinen jätelautakunta. Vastuukuntana jätehuollossa toimii Savonlinnan kaupunki ja muita yhteistyöjäseninä ovat Enonkosken kunta sekä Sulkavan kunta.

Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti yhteistoiminta-alue, jonka vastuukuntana toimii kunta Savonlinnan kaupunki ja muista yhteistyökuntina ovat Enonkosken kunta ja Sulkavan kunta. Työvoimapalveluiden yhteistoiminta-alueen yhteisenä jaostona toimii Savonlinnan kaupungin työllisyysjaosto.

12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa (714/1998).

13 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto ja yhdistetty vanhus- ja vammaisneuvosto, joiden toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.
Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston toimikausittain. Kunnanhallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

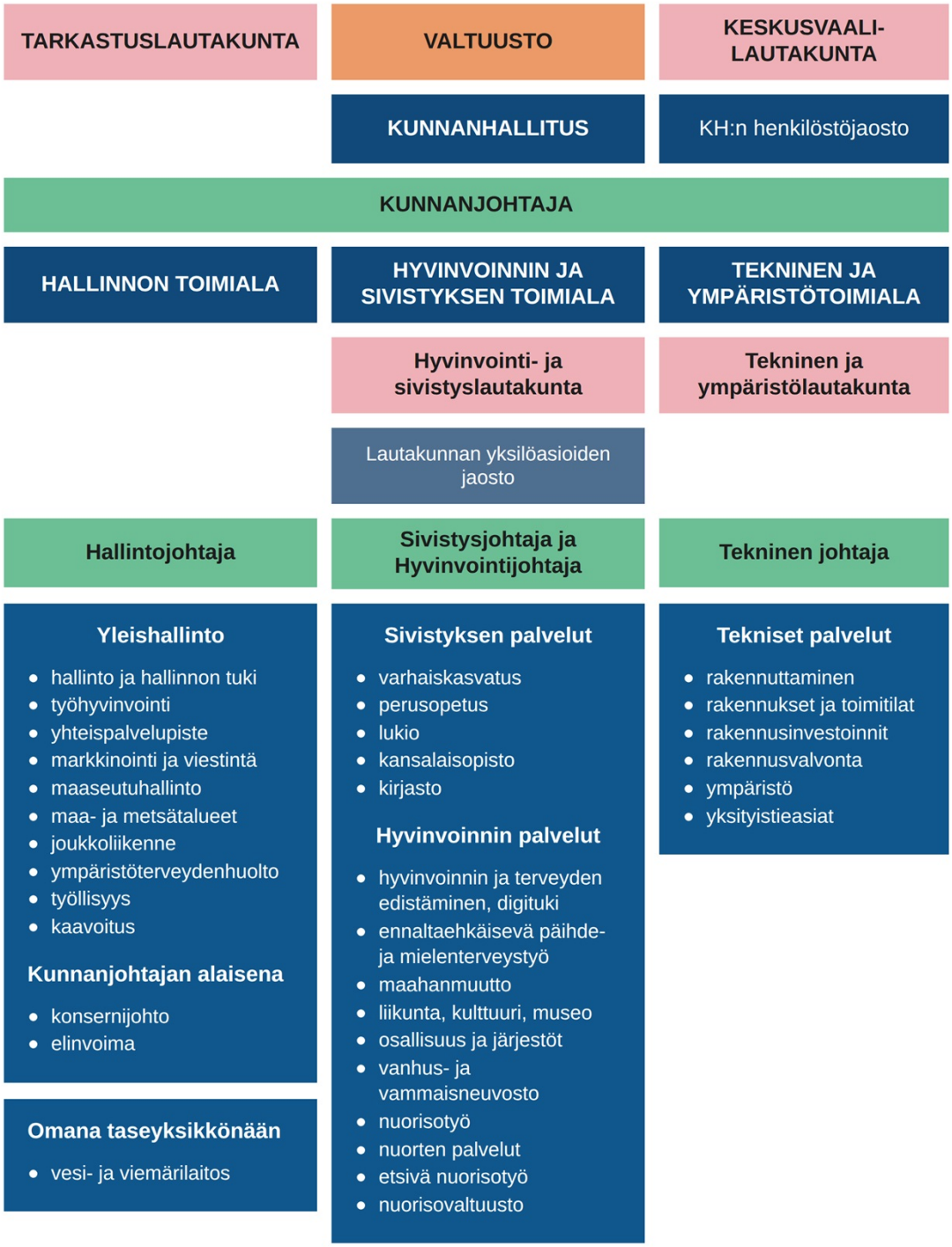
Kunnanhallitus asettaa vammais- ja vanhusneuvoston toimikausittain. Kunnanhallitus hyväksyy vammais- ja vanhusneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavien vaikuttamistoimielinten kanssa.

Vaikuttamistoimielinten toiminnan tuen järjestämisestä vastaa hyvinvoinnin ja sivistyksen toimiala.

3 LUKU - HENKILÖSTÖORGANISAATIO

14 § Henkilöstöorganisaatio

Rantasalmen kunnan organisaatio jakautuu toimialoihin. Toimialat jakautuvat tulosalueisiin, jotka jakautuvat tarvittaessa toimintayksiköihin.



Tässä luvussa on määräykset toimialojen johtajista, tulosalueiden päälliköistä ja toimintayksiköiden esihenkilöistä, heidän johtamis- ja kehittämistehtävistään sekä sijaisistaan.

15 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, talouden hoitoa, henkilöstöpolitiikkaa ja muuta toimintaa.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja.

16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

17 § Toimialajohtajat

Hallinnon toimialaa johtaa hallintojohtaja.
Teknisen ja ympäristötoimen toimialaa johtaa tekninen johtaja.
Hyvinvoinnin ja sivistyksen toimialaa johtaa sivistyspalveluiden osalta lukion rehtori-sivistysjohtaja ja hyvinvointipalvelujen osalta hyvinvointijohtaja.

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

Kunnanhallitus määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen sekä kunnanhallitus tarvittaessa antaa tarkentavia määräyksiä sijaisten määräämisestä.

18 § Tulosaluepäälliköt

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

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

19 § Toimintayksiköiden esihenkilöt

Toimintayksikön esihenkilö vastaa toimintayksikön (tulosyksikkö) toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluepäällikön alaisuudessa.

Tulosaluepäällikkö määrää toimintayksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.
Toimintayksikön esihenkilö määrää yksikkönsä sijaisuuksista.

4 LUKU - KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

20 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaperiaatteisiin viitaten konserniohjeeseen.

21 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta kunnanvaltuustolle;

2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;

3. antaa kunnanvaltuustolle puolivuosittain (1–6 kk ja tilinpäätös) raportin konserniyhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä;

4. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran kunnanvaltuustokaudessa;

5. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset kunnanvaltuuston puheenjohtajiston kanssa;

6. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet;

7. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet;

8. seuraa konserniyhteisöjen toimintaa ja antaa tarvittaessa ehdotuksia toimenpiteiksi havaittujen puutteiden korjaamiseksi sekä

9. valvoo konsernitilin käyttöä ja varmistaa, että kunnan määräysvallassa olevat yhteisöt noudattavat konsernitilin ehtoja sekä antaa konsernitilin käyttöön liittyviä ohjeita konserniyhteisöille.

22 § 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

23 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa (410/2015) säädetyistä tehtävistä sekä

1. vastaa kunnan kuntamarkkinoinnin, kilpailukyvyn ja elinvoiman kehittämisestä sekä edunvalvonnasta;

2. päättää kiinteän omaisuuden ja rakennusten ostamisesta, myymisestä ja vaihtamisesta talousarvion mukaisesti**.** Päättää kunnalle vuokrattavista maa- ja vesialueista. Lisämaan myymisen osalta noudattaa voimassa olevaa hinnoitteluohjetta;

3. hyväksyy metsäsuunnitelman sekä vastaa kunnan maa- ja metsätiloista;

4. päättää puun myynnistä kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion mukaisesti sekä hyväksyy vuosittaiset hoitosuunnitelmat;

5. päättää osakkeiden ja arvo-osuuksien ostosta/myynnistä ja muusta sijoitustoiminnasta varatun määrärahan puitteissa;

6. päättää etuostolain (608/1977) 9 §:n mukaisesta menettelystä;

7. päättää kunnan sopimuksista siltä osin, kuin toimivaltaa ei ole siirretty muulle viranomaiselle tai kuulu kunnanvaltuuston toimivaltaan;

8. päättää kunnan viranomaisyhteistyöhön liittyvistä sopimuksista siltä osin, kuin ne eivät kuulu kunnanvaltuuston tai lautakunnan toimivaltaan;

9. päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä ja muuttamisesta;

10. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä niissä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi;

11. päättää talousarviolainan ottamisesta talousarvion rajoissa, ellei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty viranhaltijalle;

12. päättää selityksen tai lausunnon antamisesta kunnanvaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei kunnanvaltuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava;

13. päättää kunnan pankkitilien ja arvo-osuustilien käyttöoikeuksien myöntämisestä, ellei toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty viranhaltijalle;

14. päättää tulojäämien poistamisesta tileistä ja kirjaamisesta luottotappioiksi. Saaminen on kuitenkin perittävä, mikäli olosuhteissa on tapahtunut muutos, mikä mahdollistaa perimisen;

15. päättää osakkeiden, osuuksien ja omistusten alaskirjaamisesta, arvon korotuksista ja arvon alennuksista;

16. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnalliseen maksuun ja sille määrättyyn viivästyskorkoon, jollei se kuulu muun viranomaisen toimivaltaan;

17. päättää kunnan omaisuuden ja riskien vakuuttamisesta;

18. päättää kunnan lausunnon antamisesta maankäyttö- ja ympäristönsuojeluasiassa;

19. päättää kunnan päätettäväksi alueidenkäyttölaissa (AKL) määrätyistä asioista, jollei niitä ole tässä hallintosäännössä määrätty muulle viranomaiselle

AKL 7 §	*kaavoituskatsaus*
AKL 20 §	*kunnan tehtävät*
AKL 59 §	*asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten periminen,*
AKL 63 §	*osallistumis- ja arviointisuunnitelma*
AKL 65 §	*kaavaehdotuksen asettaminen julkisesti nähtäville*
AKL 76 §	*rantayleiskaavan laatimiskustannusten periminen*
AKL 91b §	*maankäyttösopimukset*
AKL 105 §	*maanomistajalle maksettavaksi määrättävä katualueen korvaus,*
AKL 110 §	*päätös kehittämisalueesta*
AKL 171 § -172 §	*poikkeamisvalta*
AKL 191 § - 194 §	*valitusoikeus;*

20. päättää rakennuskieltojen ja toimenpiderajoitusten määräämisestä yleiskaavojen ja asemakaavojen laatimisen tai muuttamisen yhteydessä.

21. päättää alueellisten sijoittamislupien ja puhtaan siirtymän hankkeiden sijoittamislupien myöntämisestä, suunnittelutarveratkaisujen päättämisestä ja lupiin liittyvien määräaikojen jatkamisesta;

22. päättää rakennuslain ja rakentamislain mukaisten poikkeamislupien poikkeamisten myöntämisestä;

23. päättää työryhmän, ohjausryhmän ja toimikunnan asettamisesta, ellei päätöksentekoa ole määrätty lautakunnalle;

24. päättää toimialueidensa käyttösuunnitelmista;

25. päättää kunnan järjestämisvastuulla olevien palveluntuottajina toimivien kuntayhtymien, yhdistysten, yhtiöiden, laitosten ja muiden mahdollisten toimijoiden omistajaohjauksesta ja toiminnan seuraamisesta ja kunnan edustajille tarvittavien ohjeiden antamisesta;

26. vastaa kiinteistöjä ja omaisuutta käsittelevien ohjelmien laadinnasta ja päivittämisestä kunnassa ja kuntakonsernissa

27. päättää kunnan hallussa olevan irtaimen omaisuuden myynnistä, käytöstä poistamisesta ja poistetun omaisuuden myynnistä, ellei toimivaltaa ole siirretty muulle viranomaiselle;

28. määrää kunnan maa- ja metsätiloista vastaavan viranhaltijan ja hänen sijaisensa;

29. määrää kaavoituksesta vastaavan viranhaltijan ja hänen sijaisensa;

30. päättää lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseen;

31. vastaa vesi- ja viemärilaitoksen toiminnasta;

32. määrää kunnan vesi- ja viemärilaitoksesta vastaavan viranhaltijan ja hänen sijaisensa;

33. päättää koko kunnan hankkeiden ja projektien koordinaatiosta ja sen järjestämisestä ja siirtää tarvittaessa toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle;

34. hyväksyy elinkeinopoliittiset hankkeet;

35. päättää kunnanvaltuuston hyväksymien hallinnon toimialan sekä vesi- ja viemärilaitoksen investointien toteuttamisen periaatteista, hankintamenettelystä, valvonnasta ja seurannasta;

36. kunnanhallitus toimii kunnan rekisterinpitäjänä ja arkistonmuodostajana;

37. päättää konsernitilin käyttöönotosta ja sen ehdoista sekä valvoo sen toimintaa;

38. vahvistaa vuosittain konsernitilin korko- ja limiittiehdot sekä muun taloudellisen ohjauksen;

39. päättää konsernitilin ehtojen rikkomisen seurauksista, mukaan lukien limiitin irtisanominen tai takaisinperintä sekä

40. vastaa ja johtaa valmiussuunnittelua ja varautumista.

24 § Kunnanhallituksen jaoston tehtävät ja toimivalta

Yleinen toimivalta henkilöstöasioissa

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

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto voi siirtää erillisellä päätöksellä tässä pykälässä annetun toimivallan edelleen.

Henkilöstöjaosto

1. päättää henkilöstöasioissa noudatettavista yleisistä ohjeista;
2. päättää virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamista koskevista asioista siltä osin kuin se ei kuulu muun toimielimen tai viranhaltijan toimivaltaan;
3. päättää vahvistaa paikallisen virka- ja työehtosopimuksen paikallisesti sovittavissa asioissa;
4. päättää määräaikaisen lisätehtävän vaikutuksesta palkkaan;
5. päättää työn vaativuuden muutoksen vaikutuksesta palkkaan;
6. päättää esitykseen perustuen harkinnanvaraisesta henkilökohtaisesta lisästä;
7. päättää henkilöstöltä perittävistä maksuista ja käyttökorvauksista sekä henkilöstöetuuksista; sekä
8. vastaa työsuojelutoiminnan järjestämisestä yhteistyössä työsuojeluviranomaisten ja -elinten kanssa.

25 § Hyvinvointi- ja sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Hyvinvointi- ja sivistyslautakunta vastaa omalta osaltaan tehtävistä, mitkä laissa on säädetty kunnan velvollisuudesta edistää asukkaidensa hyvinvointia, mukaan lukien hyvinvointikertomuksen laatiminen ja sitä koskevan seurannan toteuttaminen.

Hyvinvointi- ja sivistyslautakunnan toimialaan kuuluvat tehtävät, siltä osin kuin eivät kuulu kunnanhallituksen lain perusteella muun viranomaisen tehtäviin tai niiden toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty viranhaltijalle:

- toimialan hallinto
- ruokapalvelut
- varhaiskasvatus
- erityisopetus
- esiopetus
- perusopetus
- perusopetuksen valmistava opetus
- aamupäivä- ja iltapäivätoiminta
- lukio ja toisen asteen koulutus
- kirjasto ja kansalaisopisto
- nuorisopalvelut
- liikuntapalvelut
- kulttuuripalvelut
- maahanmuuttoasiat
- kunnan tehtäviin kuuluvat hyvinvoinnin edistämisen työ
- ennalta ehkäisevä mielenterveys- ja päihdetyö
- oman toimialansa hankkeiden ja toimialan omien investointien valmistelu ja toteutus

Hyvinvointi- ja sivistyslautakunta

1. päättää toimialueelle kuuluvista maksuista ja vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä maksuun ja sille määrättyyn viivästyskorkoon, ellei päätösvalta hallintosäännön mukaan kuulu viranhaltijalle.

2. päättää esiopetuksen, perusopetuksen, perusopetukseen valmistavan opetuksen, lukio-opetuksen ja taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmista;

3. hyväksyy opetussuunnitelmiin perustuvat koulujen vuosisuunnitelmat;

4. päättää koulujen tuntikehyksistä;

5. vastaa opetuksen järjestäjän arvioinnista;

6. päättää koulukuljetusperiaatteista;

7. päättää oppilaaksi ottamisen perusteista;

8. päättää toimialansa avustusten ja kumppanuussopimuksen periaatteista sekä näiden ohjeista;

9. päättää perusopetukseen valmistavan, joustavan perusopetuksen ja lisäopetuksen järjestämisestä;

10. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman hyväksymisestä

11. päättää koulujen järjestyssäännöistä;

12. päättää kirjastopalvelujen järjestämisestä;

13. päättää kirjastostrategiasta;

14. päättää kansalaisopistopalvelujen järjestämisestä;

15. päättää koulujen lukuvuoden työajasta;

16. vastaa maahanmuuttoasioiden hoidosta;

17. päättää yli 3 000 euron nuoriso-, kulttuuri- ja liikuntapalvelujen avustuksista;

18. päättää oman toimialansa työryhmien perustamisesta;

19. päättää nuorten palveluiden toimintasuunnitelmien hyväksymisestä;

20. päättää toimialaan kuuluvien ruokapalveluiden tilaamisesta ja näihin liittyvien sopimusten hyväksymisestä;

21. päättää toimialaan kuuluvien liikuntapalveluiden tilaamisesta ja näihin liittyvien sopimusten hyväksymisestä;

22. päättää muutoksen hakemisesta tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin tehtäviinsä kuuluvissa asioissa;

23. päättää kunnanvaltuuston hyväksymien toimialansa omien investointien toteuttamisesta, hankintamenettelystä, valvonnasta ja seurannasta; sekä

24. päättää toimialan palveluiden ostoon liittyvistä sopimuksista hyväksytyn talousarvion puitteissa.

Hyvinvointi- ja sivistyslautakunnan yksilöasioiden jaoston ratkaisuvalta

1. Nimeää tarvittaessa lähikoulun perusopetuksen ensimmäisen luokan ja esiopetuksen aloittavalle oppilaalle.

2. Päättää erottaa perusopetuksen oppilaan enintään kolmeksi kuukaudeksi sekä lukion opiskelijan enintään yhdeksi vuodeksi ja lukion oppivelvollisen opiskelijan enintään kolmeksi kuukaudeksi kuulemismenettelyn jälkeen ja edellyttäen, että selvitetään opetuksen järjestäminen peruskoululaisen osalta ja oppivelvollisuuden suorittaminen oppivelvollisen osalta kyseessä olevalle ajalle;

3. Toimii lasten varhaiskasvatuslain (540/2018) 62 §:n mukaisena monijäsenisenä toimielimenä.

4. Tekee päätöksen siitä, että ylioppilaskokelas menettää oikeutensa osallistua ylioppilastutkintolain (502/2019) 15 §:n 1 tai 2 momentissa tarkoitetun menettelyn tapahtuessa meneillään olevaa tutkintokertaa seuraavaan tutkintokertaan.

26 § Teknisen ja ympäristölautakunnan tehtävät ja yleinen toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Teknisen ja ympäristölautakunnan toimialaan kuuluvat tehtävät, siltä osin kuin eivät kuulu kunnanhallituksen lain perusteella muun viranomaisen tehtäviin tai niiden toimivaltaa ole tällä hallintosäännöllä siirretty viranhaltijalle:

- kunnan rakennus- ja ympäristöviranomaistehtävät
- kunnan rakennukset sekä asuin ja toimitilat ja niiden hallinnointi
- kuntatekniikka ja tekniset palvelut sekä niiden tilaaminen
- teknisen ja ympäristötoimen toimialan investoinnit
- osoitejärjestelmän ylläpito
- oman toimialueensa hankkeet

Tekninen ja ympäristölautakunta

1. vastaa investoinneista ja omaisuuden hoitamisesta sekä vakuuttamisesta tehtäväalueellaan;

2. myöntää toimialallaan avustukset kunnanvaltuuston hyväksymän talousarvion mukaisesti;

3. päättää teknisten palveluiden tilaamisesta ja tehtäväalueensa sopimusten sekä niihin liittyvien vakuuksien hyväksymisestä ja valvonnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan;

4. päättää osallistumisesta toimialansa hankkeisiin huomioiden kunnanhallituksen antaman ohjeistuksen hanketoiminnasta, pois lukien alaiselleen viranhaltijalle siirretyn toimivallan osalta;

5. päättää kunnanvaltuuston hyväksymien toimialansa investointien toteuttamisesta, hankintamenettelystä ja näiden valvonnasta sekä seurannasta;

6. päättää toimialansa maksutaksat ja muut maksuperusteet kunnanvaltuuston hyväksymien tai laissa säädettyjen yleisten maksuperusteiden mukaisesti;

7. antaa kaava-asioita koskevat viranomaislausunnot;

8. toimii kuntien ympäristösuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena ja järjestää viranomaispalvelut sekä huolehtii luonnonsuojelulain, ulkoilulain, kemikaalilain, maastoliikennelain, vesiliikennelain, lain ajoneuvojen siirtämisestä, lain eräistä naapuruussuhteista, merenkulun ympäristönsuojelulain, vesilain, maa-aineslain, ympäristönsuojelulain, vesihuoltolain ja jätelain (pois lukien jätehuollon järjestämisen viranomaistehtävät) mukaisesti kunnalle kuuluvista lupa-, valvonta- ja muista viranomaistehtävistä*, ellei tehtävää ole siirretty viranhaltijalle;*

9. toimii rakentamislain (751/2023) *ja aikaisemmin voimassa olleen maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999)* mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena;

10. toimii alueidenkäyttölain (132/1999) mukaisena hulevesiviranomaisena;

11. päättää rakentamislain ja alueidenkäyttölain mukaisista hulevesien käsittelyä koskevista viranomaisasioista;

12. päättää asuntolainsäädännön mukaan kunnalle kuuluvan toimivallan käyttämisestä;

13. huolehtii lain kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta (669/1978) mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä; sekä

14. päättää oman toimialansa työryhmien perustamisesta.

27 § Teknisen ja ympäristölautakunnan erityinen toimivalta

Tekninen ja ympäristölautakunta

1. päättää toimialaansa kuuluvista viranhaltijan päättämistä asioista tehtyjen oikaisuvaatimusten ratkaisemisesta;

2. päättää tonttijaon tai tonttijaon muutoksen hyväksymisestä, tonttirasitteiden perustamista, muuttamista tai poistamista koskevat asiat asemakaava-alueilla;

3. päättää katusuunnitelman tai katusuunnitelman muutoksen hyväksymisestä sekä kadunpitopäätöksen tekemisestä;

4. päättää liikenneväylien ja muiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapitoon ja hylättyihin ajoneuvoihin liittyvistä viranomaistehtävistä, ellei tässä hallintosäännössä ole muuten määrätty;

5. päättää viher- ja lähivirkistysalueiden, lumen- ja maanläjitysalueiden sekä muiden yleisten alueiden suunnitelmien hyväksymisestä;

6. päättää luvan myöntämisestä asemakaavalla suojellun rakennuksen purkamiseen rakentamislain 56 § 4 momentin mukaisissa tilanteissa;

7. päättää töiden aloittamisoikeudesta lupien yhteydessä;

8. päättää rakennusrasitteiden ja kiinteistöjen tai korttelialueen yhteisjärjestelyn perustamisesta, muuttamisesta tai poistamisesta;

9. päättää naapurin alueen käyttämisestä rakennustyötä tai muuta toimenpidettä varten, kun asiasta ei ole pystytty sopimaan;

10. päättää rakennustyön keskeyttämistä koskevan päätöksen voimassa pitämisestä;

11. asemakaava-alueella ojittamisesta tai ojittamista varten tarvittavan suojapenkereen tai pumppuaseman sijoittamisesta toisen alueelle;

12. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden, postilaatikoiden ja vastaavien sijoittamisesta tai poistamisesta, kun asiasta ei ole pystytty sopimaan kiinteistöjen omistajien kesken;

13. myöntää maa-aineslaissa ja -asetuksessa tarkoitetun luvan, ellei tehtävää ole siirretty viranhaltijan toimivaltaan;

14. myöntää ympäristönsuojelulaissa ja -asetuksessa tarkoitetun luvan;

15. antaa kaivoslaissa tarkoitetun ympäristönsuojeluviranomaisen lausunnon;

16. päättää luonnonsuojelulain 26 § mukaisen luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta;

17. päättää kokoontumishuoneistojen ja -alueiden hyväksymisestä ja enimmäishenkilömäärän vahvistamisesta;

18. päättää muista kunnan rakennusvalvontaviranomaisen päätettäväksi säädetyistä asioista;

19. päättää tässä pykälässä lueteltuihin päätöksiin perustuvista laskuista tehtyjen oikaisuvaatimusten ratkaisemisesta;

20. päättää muutoksen hakemisesta tuomioistuinten ja muiden viranomaisten päätöksiin tehtäviinsä kuuluvissa asioissa;

21. päättää pakkokeinojen käyttämisestä omalla toimialalla niitä osin, kun se ei ole annettu viranhaltijan tehtäväksi tässä hallintosäännössä; sekä

22. päättää rakennustarkastajan sijaisesta. Lautakunta voi delegoida päätösvallan myös muulle kuin rakennustarkastajana toimivalle viranhaltijalle.

Tekninen ja ympäristölautakunta toimii kunnan rakennusvalvontaviranomaisena.

Lautakunta voi siirtää sille määrättyä päätösvaltaa edelleen toimialansa viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

28 § Kuntayhteistyössä järjestettävät lakiin perustuvat tehtävät

Kansalaisopiston tehtävät

Kansalaisopiston tehtäviin ja toimivaltaan sovelletaan yhteistyösopimuksen lisäksi Sulkavan kunnan hallintosääntöä.

Jätehuollon tehtävät

Alueellinen jätelautakunta huolehtii jätelain (646/2011) 23 §:n mukaisista jätehuoltoviranomaisen tehtävistä. Alueellisen jätelautakunnan tehtäviin ja toimivaltaan sovelletaan yhteistoimintasopimuksen lisäksi Savonlinnan kaupungin hallintosääntöä.

Työvoimapalvelujen ja kotoutumisen lakisääteiset tehtävät

1.1.2025 lukien lakisääteisten työvoimapalvelujen ja kotoutumispalvelujen järjestämisen viranomaistehtävistä vastaa yhteistoiminta-alueena sopimusperustaisesti Savonlinnan seudun työllisyysalue vastuukuntana Savonlinnan kaupunki ja sen työllisyysjaosto.

Työllisyysjaoston tehtäviin ja toimivaltaan sovelletaan yhteistoimintasopimuksen lisäksi Savonlinnan kaupungin hallintosääntöä.

Ympäristöterveydenhuollon tehtävät

1.1.2023 lukien terveydenhuoltolaissa (1326/2010) mainittujen ympäristöterveydenhuollon erityislakien tehtävien järjestämisestä vastaa vastuukuntana Savonlinnan kaupunki ja sen ympäristöterveydenhuoltojaosto.

Ympäristöterveydenhuoltojaoston tehtäviin ja toimivaltaan sovelletaan yhteistoimintasopimuksen lisäksi Savonlinnan kaupungin hallintosääntöä.

29 § Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta

Viranhaltijoiden on pidettävä päätöksistään päätöspöytäkirjaa.

Kunnanjohtajan tehtävät ovat kuntalain (410/2015) mukaiset. Sen lisäksi tehtäviin kuuluu mitä on säädetty sekä muualla hallintosäännössä määrätty tai johtajasopimuksessa sovittu.

Kunnanjohtaja

1. johtaa ja koordinoi kunnan kilpailukyvyn ja elinvoiman, hyvinvoinnin ja kuntaympäristön kehittämistä;

2. johtaa kunnan ja konsernin hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa sekä toimii viraston päällikkönä;

3. määrää tarvittaessa muun viranhaltijan tai luottamushenkilön edustamaan kuntaa, jollei kunnanhallitus ole asiasta päättänyt;

4. valvoo kunnan hallintoa, kunnan toimielinten ja henkilöstön toimintaa ja ryhtyy toimenpiteisiin toiminnassa havaitsemiensa epäkohtien korjaamiseksi sekä tarvittaessa siirtää asian kunnanhallituksen ratkaistavaksi;

5. johtaa kunnan tiedotustoimintaa ja viestintää;

6. päättää kunnan osallistumisesta kuntien ja muiden yhteisöjen yhteistoimintahankkeisiin, joiden rahoitusosuus on enintään 5.000 euroa;

7. päättää taloussuunnitelman puitteissa hankinnoista sekä leasing-sopimuksista ja niiden yhteydessä tehtävistä sopimuksista sekä palvelujen osto-, myynti- ja palvelusopimuksista 50.000 euroon saakka, jolleivat ne hallintosäännön mukaan kuulu muulle viranomaiselle tai viranhaltijalle;

8. päättää kaava-alueella sijaitsevien rakennuspaikkojen myynnistä kunnanvaltuuston vahvistamien periaatteiden mukaisesti;

9. päättää asunto-osakkeiden myynnistä kunnanhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti;

10. päättää kunnan vaakunan käyttöoikeudesta;

11. nimeää johtoryhmän ja sille sihteerin;

12. nimeää kunnan työsuojelupäällikön;

13. nimeää kunnan eettisen ilmoituskanavan ilmoitusten käsittelijät; sekä

14. vastaa kunnan jatkuvuus- ja valmiussuunnittelusta.

Kunnanjohtaja voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Sen lisäksi, mitä kunnan esihenkilön tehtävistä muualla hallintosäännössä määrätään.

Hallintojohtaja

1. vastaa talouden suunnittelusta, seurannasta ja arvioinnista;

2. huolehtii kunnanhallitukselle saapuneiden ilmoitusluonteisten asioiden tiedoksi antamisesta kunnan viranomaisille sekä tähän liittyvistä täytäntöönpanotoimenpiteistä;

3. vastaanottaa kunnanjohtajan ohella kunnalle tulevia tiedoksiantoja;

4. toimii ICT-palveluiden ja hankintatoimen vastuuhenkilönä sekä vastaa kunnan yhteisen viestinnän, markkinoinnin ja matkailun koordinoinnista ja kehittämisestä kunnanhallituksen hyväksymien periaatteiden ja linjausten mukaisesti;

5. myöntää kunnanjohtajalle sellaisen virkavapauden, jonka saamiseen hänellä on lainsäädännön tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus sekä hyväksyy kunnanjohtajan laskut, esimerkiksi matkalaskut;

6. päättää kassavarojen sijoittamisesta;

7. päättää kunnan toimintojen vakuuttamisesta;

8. ottaa tilapäisluottoa kunnanvaltuuston vahvistamaan enimmäismäärään asti;

9. päättää yksittäisen alle 1500 euron saatavan poistamisesta;

10. päättää kunnan pankkitilien ja arvo-osuustilien käyttöoikeuksien myöntämisestä;

11. päättää etuostolain (608/1977) 8 §:n mukaisesta menettelystä;

12. päättää muistamisten pääsääntöisistä hankintakanavista, huomionosoituksista ja kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoitusten tekemisestä;

13. päättää ehdottomien palkankorotuksien myöntämisestä;

14. päättää palvelulisien ja määrävuosikorotusten myöntämisestä;

15. päättää kunnanviraston aukioloajoista;

16. huolehtii kunnan henkilöstöstrategian tarkistamisesta ja ylläpitämisestä;

17. kehittää ja ylläpitää kunnan osallistumis- ja yhteistoimintajärjestelmiä;

18. kehittää kunnan henkilöstöjohtamista;

19. toimii palkkayhdyshenkilönä;

20. vastaa henkilöstön työterveyshuollon ja työkyvyn ylläpitoon liittyvistä toimintasuunnitelmista;

21. laatii henkilöstötilinpäätöksen ja tietotilinpäätöksen;

22. päättää toimialansa ostopalveluista, hankinnoista ja leasing-hankinnoista silloin kun niiden arvo ei ylitä 25.000 €;

23. päättää toimialansa investointien hankinnasta määrärahojen puitteissa, mikäli ne eivät hallintosäännön mukaan kuulu muulle viranhaltijalle;

24. päättää kunnalle osoitettujen lahja-, testamentti- ja perintövarojen käytöstä;

25. toimii kunnan yhteyshenkilönä ympäristöterveydenhuollon asioissa;

26. toimii kunnan yhteyshenkilönä työllisyydenhoidon asioissa;

27. päättää kunnanhallituksen alaisena tiedonhallintalaissa määriteltyjen tiedonhallinnan järjestämiseen ja asianhallintaan liittyvien tehtävien hoidosta sekä tietosuojasta;

28. virka- ja työehtosopimuksen osalta oikeus: panna täytäntöön virka- ja työehtosopimukset, järjestää paikalliset työehtosopimusneuvottelut, päättää järjestelyvaraerien käyttämisestä; sekä

29. päättää henkilöstöasioissa noudatettavien määräysten ja ohjeiden työantajatulkinnasta. Hallintojohtajalla on oikeus siirtää yksittäinen tulkinta-asia henkilöstöjaoston ratkaistavaksi;

Hyvinvointijohtaja

1. vastaa ja koordinoi kunnan kulttuurista, liikunnasta ja muusta moniammatillisen hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä kunnassa sekä nuorten palveluista;

2. päättää hyvinvoinnin hankkeista ja koordinoi osallisuutta ja hyvinvointia tukevia hankkeita kunnanhallituksen antaman ohjeistuksen puitteissa;

3. vastaa kuntalaisten osallisuuden mahdollisuuksista;

4. vastaa maahanmuuttoasioista kunnassa;

5. vastaa hyvinvointialuetta koskevan edunvalvontaan liittyvästä valmistelusta ja toteutumisen seurannasta;

6. toimii kunnan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen asioiden yhteyshenkilönä;

7. ennaltaehkäisevän mielenterveys- ja päihdetyön koordinaattorin tehtävät;

8. päättää toimialansa ostopalveluista, hankinnoista ja leasing-hankinnoista silloin kun niiden arvo ei ylitä 25.000 €;

9. päättää toimialansa investointien hankinnasta määrärahojen puitteissa, mikäli ne eivät hallintosäännön mukaan kuulu muulle viranhaltijalle;

10. päättää hyvinvointiin ja osallisuuteen liittyvistä avustuksista 3 000 euroon asti, pl. nuorten palveluiden avustukset;

11. päättää kumppanuussopimuksista ja kyläyhdistyksille myönnettävistä avustuksista vuosittain varatun määrärahan ja periaatteiden puitteissa; sekä

12. päättää kunnan kulttuuri- ja liikuntapalvelujen tilojen käyttösäännöistä.

Hyvinvoinnilla tässä hallintosäännössä viitataan kaikkeen hyvinvointijohtajan alaiseen toimintaan.

Maaseutupäällikkö

1. toimii lain maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa (210/2010) mainittuna maaseutuelinkeinoviranomaisena;

2. toimii maaseutuhallinnon tulosalueen päällikkönä ja maaseutuhallinnon vastuuhenkilönä;

3. päättää erilaisten maaseutuhallintoon liittyvien lausuntojen antamisesta; sekä

4. vastaa maaseutuhallinnon osalta asiakirjahallinnon sekä tiedonhallintalain vaatimusten toteuttamisesta (kuten tietoaineistojen säilyttäminen ja luovuttaminen, tiedonhallintamallin ja asiakirjajulkisuuskuvauksen ylläpito, muutosvaikutusten arviointi, tietojärjestelmien toiminta, tietosuoja ja tietoturva, valvonta).

Maaseututoimensihteeri tai muu maaseutuhallinnon viranhaltija

1. toimii lain maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa (210/2010) mainittuna maaseutuelinkeinoviranomaisena; sekä

2. päättää erilaisten maaseutuhallintoon liittyvien lausuntojen antamisesta.

Sivistysjohtaja

1. päättää oppilaan oikeudesta aloittaa perusopetus vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin;

2. päättää toimialansa ostopalveluista, hankinnoista ja leasing-hankinnoista silloin kun niiden arvo ei ylitä 25.000 €;

3. päättää toimialansa investointien hankinnasta määrärahojen puitteissa, mikäli ne eivät hallintosäännön mukaan kuulu muulle viranhaltijalle;

4. päättää osaltaan sivistyspalvelujen hankkeista kunnanhallituksen antaman ohjeistuksen puitteissa;

5. päättää oppilaan ottamisesta varhennetun oppivelvollisuuden piiriin;

6. käyttää toimialaansa koskevissa laeissa määrättyä kunnan toimivaltaa, ellei tehtävää ole annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle;

7. päättää oppivelvollisuuslain 7 § mukaisesta oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä oppivelvollisen tai hänen huoltajansa hakemuksesta;

8. päättää oppivelvollisuuslain 15 § mukaisesta opiskelupaikan osoittamisesta; sekä

9. päättää oppivelvollisuuslain 17 § 3 mom. mukaisesti koulutuksen maksuttomuudesta sekä koulutuksen pidentämisestä.

Lukion rehtorina sivistysjohtaja vastaa lukion toiminnasta ja käyttää lukion rehtorille tässä hallintosäännössä sekä lainsäädännössä määrättyä toimivaltaa.

Yhtenäiskoulun rehtori

1. vastaa omassa yksikössään perusopetuslain edellyttämien toimintojen järjestämisestä;

2. päättää oppilaan aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta;

3. päättää oppilaskohtaisista tukitoimista (POL 20c §);

4. päättää perusopetuksen oppimäärästä ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta (POL 20h §);

5. päättää perusopetuksen järjestämisestä oppilaalle oppimiskykyyn vaikuttavan vamman, sairauden tai toimintakyvyn rajoitteen perusteella (POL 20 i §);

6. rajoittaa perustellusta syystä pääsyä opetusta seuraamaan;

7. määrää muun kuin perusopetuksessa olevan oppilaan perusopetuksen tutkinnon ja yksittäisen oppiaineen tutkinnon vastaanottamisesta;

8. määrää kouluunsa kuuluvan kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä varten tarvittavan tutkivan opettajan;

9. päättää valitun aineen vaihtamisesta;

10. päättää oppilaan valinnaisaineista, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää;

11. päättää opetuksen poikkeavasta järjestelystä (POL 18 §);

12. päättää uskonnon ja elämänkatsomustiedon opetuksen järjestelyistä;

13. päättää opintojen hyväksi lukemisesta;

14. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksymisestä tai määrää hyväksyvän opettajan;

15. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta;

16. päättää luvan myöntämisestä oppilaan poissaoloon yli kolmen (3) päivän osalta;

17. päättää luokanvalvojan;

18. määrää tarvittaessa perusopetuksen opettajan enintään kolme (3) työpäivää kuukaudessa huolehtimaan toisenkin opettajan tehtävistä, milloin tämä odottamattoman esteen takia ei voi antaa opetusta eikä muuta sijaista saada;

19. päättää yksikkönsä hankinnoista talousarvion käyttösuunnitelman määrärahan puitteissa;

20. päättää oppilaan aamu- ja iltapäivätoimintamaksun alentamisesta ja perimättä jättämisestä;

21. päättää esiopetuksen ja perusopetuksen oppilaaksi ottamisesta, koulupaikasta ja koulumatkakuljetuksen maksuttomuudesta lautakunnan hyväksymien yleisten periaatteiden mukaisesti;

22. päättää oppilaan tai opiskelijan eronneeksi katsomisesta;

23. päättää perusopetuslain 32 § mukaiset erityisestä syystä myönnettävät poikkeukset maksuttomaan koulukuljetukseen; sekä

24. päättää maksusitoumukseen perustuvasta oppilaskuljetuksesta.

Lukion rehtori

1. vastaa omassa yksikössään lukiolain edellyttämien toimintojen järjestämisestä;

2. päättää lukion opiskelijalle annettavasta erityisopetuksesta (lukiolaki 28b §);

3. rajoittaa perustellusta syystä pääsyä opetusta seuraamaan;

4. päättää valitun aineen vaihtamisesta;

5. päättää opetuksen poikkeavasta järjestelystä (lukiolaki 29 §);

6. päättää uskonnon ja elämänkatsomustiedon opetuksen järjestelyistä;

7. päättää lukion opiskelijavalinnasta;

8. myöntää luvan lukion suoritusajan pidennykseen;

9. myöntää luvan suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta;

10. päättää opintojen hyväksi lukemisesta;

11. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksymisestä tai määrää hyväksyvän opettajan;

12. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta;

13. päättää luvan myöntämisestä oppilaan poissaoloon yli kolmen (3) päivän osalta;

14. päättää lukion ryhmäohjaajien määrästä;

15. määrää tarvittaessa lukion opettajan enintään kolme (3) työpäivää kuukaudessa huolehtimaan toisenkin opettajan tehtävistä, milloin tämä odottamattoman esteen takia ei voi antaa opetusta eikä muuta sijaista saada;

16. päättää yksikkönsä hankinnoista talousarvion käyttösuunnitelman määrärahan puitteissa;

17. päättää oppilaan tai opiskelijan eronneeksi katsomisesta; sekä

18. päättää maksusitoumukseen perustuvasta oppilaskuljetuksesta.

Opettaja

Viranhaltijan ja tuntiopettajan tulee yhteistyössä oppilaiden, näiden huoltajien ja koulun henkilökunnan kanssa pyrkiä saavuttamaan opetukselle säädetyt ja määrätyt tavoitteet ja osallistua koulun kehittämiseen sekä suorittaa opetussuunnitelmaan ja siihen perustuvan suunnitelman mukaan hänelle kuuluvat tehtävät ja laissa ja asetuksessa säädetyt ja erikseen määrätyt tehtävät.

Perusopetuksen ja lukion opettajan tulee enintään kolmena työpäivänä kuukaudessa huolehtia toisenkin opettajan tehtävistä, milloin tämä odottamattoman esteen takia ei voi antaa opetusta eikä muuta sijaista saada.

Perusopetuksen ja lukion opettaja päättää luvan myöntämisestä oppilaan poissaoloon enintään kolmen (3) päivän osalta.

Varhaiskasvatuspäällikkö

1. toimii päiväkodin ja perhepäivähoidon toiminnasta vastaavana johtajana;

2. päättää lapsen varhaiskasvatuspaikasta;

3. päättää varhaiskasvatussuunnitelman hyväksymisestä;

4. päättää asiakasmaksuista lautakunnan vahvistaman taksan mukaisesti;

5. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta asiakasmaksulain mukaisesti;

6. päättää yksikkönsä hankinnoista talousarvion käyttösuunnitelman määrärahan puitteissa; sekä

7. päättää lapsen tarvitsemasta tehostetusta ja/tai erityisestä tuesta.

Kirjastonjohtaja

1. päättää kirjastolain (1492/2016) 15 §:n mukaisista lainauskiellosta ja kirjaston käyttökiellosta;

2. päättää yksikkönsä hankinnoista talousarvion käyttösuunnitelman määrärahan puitteissa;

3. päättää kirjaston aukioloajat;

4. päättää kirjastoauton reitityksen ja aikataulun;

5. päättää kirjaston käyttösäännöstä; sekä

6. päättää kirjaston suoritteista perittävistä maksuista.

Nuorten palvelujen koordinaattori

1. päättää tulosalueen palvelujen aukioloajoista;

2. päättää tulosalueen hallinnassa olevan kaluston lainauksista ja vuokrauksista;

3. päättää tulosalueen tilojen käyttösäännöistä;

4. päättää hallitsemiensa tilojen käyttövuoroista;

5. päättää nuorisotiloihin ja niiden toimintaan liittyvistä käyttöoikeuden rajoituksista;

6. päättää yksikkönsä myyntituotteiden ulosmyyntihinnat;

7. päättää nuorten palvelujen avustuksista 3000 euroon asti;

8. päättää tulosalueen järjestämistä tapahtumista, retkistä ja leireistä talousarvion puitteissa;

9. päättää tulosalueen hankinnoista talousarvion käyttösuunnitelman määrärahan puitteissa;

10. antaa lausunnot tulosaluetta koskevissa asioissa, jotka eivät ole periaatteellisesti merkittäviä; sekä

11. tekee nuorisolain (1285/2016) 13 §:n mukaisen sopimuksen kunnan puolesta.

Hallintosihteeri

1. huolehtii ARA-asukasvalintojen valvonnan viranomaistehtävistä siltä osin, kun ne on määrätty kunnan viranomaisen tehtäväksi; sekä

2. vastaa hautaustoimilain (457/2003) 23 §:n mukaisista järjestelyistä, mikäli kunta vastaa järjestelyistä.

Tekninen johtaja

1. vastaa toimialansa talouden ja toiminnan seurannasta, arvioinnista, kehittämisestä ja raportoinnista;

2. vastaa teknisen ja ympäristötoimen toimialan investoinneista sekä toiminnan kehittämisen hankkeista kunnanhallituksen antaman ohjeistuksen puitteissa;

3. päättää investointien toteutuksen osalta vähäisistä (+/-10 %) muutoksista hyväksyttyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin;

4. käyttää muulle viranhaltijalle siirrettyä ratkaisuvaltaa tämän ollessa esteellinen tai estynyt;

5. päättää toimialansa ostopalveluista, hankinnoista ja leasing-hankinnoista silloin kun niiden arvo ei ylitä 25.000 €;

6. päättää liikennemerkkien ja liikenneohjauslaitteen asettamiseen liittyvistä asioista kunnan ylläpitämillä teillä;

7. päättää maankäyttöluvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sekä muiden opasteiden sijoittamiseen kunnan omistamille ja hallitsemille alueille;

8. toimii pelastuslain (379/2011) mukaisena kunnan jälkitorjuntaviranomaisena;

9. suorittaa kaavatiealueen haltuunottokatselmuksen;

10. päättää kaavatiealueen tilapäisestä käytöstä, rajoituksista yms.;

11. toimii kunnan edustajana tie- ja maanmittaustoimituksissa;

12. antaa suostumuksen pysyvien liikenteen ohjauslaitteiden asentamiseen yksityisteille; sekä

13. vastaa kuntatekniikasta (liikenteen, liikenneväylien, venesatamien ja maa- ja vesirakenteiden) ja sen suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta ja näihin liittyvistä kunnan omistamista laitteista sekä päättää korjausten ja töiden suorittamisesta.

Teknisen johtajan virkaan sisältyy soveltuvin osin kunnan rakennustarkastajan tehtäviä ja rakennusvalvonnan koordinointi.

Kiinteistöpäällikkö

1. vastaa kunnan kiinteistöjen ja toimitilojen toimitilakehittämisestä, hallinnoinnista ja pitkän aikavälin kunnossapitosuunnittelusta, lukuun ottamatta vesi- ja viemärilaitosta ja maa- ja metsätiloja;

2. päättää kunnan kiinteistöjen ylläpidosta ja korjauksista kunnanvaltuuston hyväksymän määrärahan puitteissa lukuun ottamatta vesi- ja viemärilaitosta ja maa- ja metsätiloja;

3. päättää kunnan rakennusten, huoneistojen ja niihin liittyvien alueiden vuokraamisesta ja vuokraehdoista;

4. päättää rakennusten ja huoneistojen vuokraamisesta kunnan käyttöön ulkopuoliselta vuokranantajalta;

5. päättää vastuualueensa hankinnoista talousarvion puitteissa, kun arvo ei ylitä 15.000 €;

6. voi päättää kunnan rakennusten ja tilojen kiireellisten korjausten suorittamisesta saatuaan tiedon korjaustarpeesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät;

7. huolehtii toimitilojen liittyvistä kiinteistö- ja rakennustyövakuutuksista ja vahinkovakuutustapausten toimeenpanosta ilman ylärajaa;

8. tekee asukasvalintapäätökset kunnan vuokra-asuntoihin;

9. vastaa viheralueiden ja yleisten alueiden suunnittelusta, rakentamisesta ja ylläpidosta ja näihin liittyvistä kunnan omistamista laitteista sekä päättää korjausten ja töiden suorittamisesta; sekä

10. voi toimia kunnan asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöiden isännöitsijänä tai toimitusjohtajana.

Rakennustarkastaja

Rakennustarkastusviranomaisena toimivalle viranhaltijalle erikseen toimivaltaisen viranomaisen delegoimat tehtävät ja niiden lisäksi;

1. päättää vapautuksista koskien kiinteistön velvollisuutta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään;

2. päättää kiinteistön ja kunnan hulevesijärjestelmien yhteensovittamiseksi tarpeellisista rajakohdista;

Ympäristöasiantuntija

Ympäristöasiantuntija toimii kunnan ympäristöviranomaisen alaisena viranhaltijana ja huolehtii kunnan ympäristösuojeluviranomaisen lakisääteisistä tehtävistä seuraavasti:

1. huolehtii ympäristönsuojelusta ja ratkaisee asiat, jotka kunnanhallitus tai tekninen ja ympäristölautakunta on ympäristöasiantuntijan ratkaistavaksi siirtänyt;

2. päättää ympäristönsuojelulain ja maa-aineslain tarkoittaman luvan tarpeellisuudesta;

3. huolehtii taloussuunnitelman, talousarvion sekä päätösten ja määräysten noudattamisesta ja sisäisestä valvonnasta, vastuualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanvaltuuston, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa;

4. päättää lain ajoneuvojen siirtämisestä (1508/2019) mukaisesta väärin pysäköityjen, alueen kunnossa- tai puhtaanapitoa haittaavien, romuajoneuvojen tai hylättyjen ajoneuvon siirrosta (5–8 § ja 10 §);

5. siirtää tarvittaessa ympäristösuojeluviranomaiselle kuuluvan lupahakemuksen tai valvonta-asian teknisen ja ympäristölautakunnan ratkaistavaksi (”takaisinsiirto”);

6. vastaa ja päättää kunnan yksityistieavustuksiin liittyvistä asioista, siltä osin kuin niitä ei ole säädetty toimielimen päätettäviksi;

7. vastaa ja päättää kunnan osoitteisiin ja osoiterekisteriin liittyvistä asioista, siltä osin kuin niitä ei ole säädetty toimielimen päätettäviksi;

8. päättää vastuualueensa hankinnoista talousarvion puitteissa, kun arvo ei ylitä 15.000 €;

9. päättää vastuualueensa palvelujen tuottamistavasta kunnanhallituksen, kunnanvaltuuston ja lautakunnan hyväksymien perusteiden ja talousarvion mukaisesti;

10. päättää vastuualueensa sopimuksista kunnanhallituksen, kunnanvaltuuston ja lautakunnan hyväksymien perusteiden ja talousarvion mukaisesti; sekä

11. päättää vastuualueensa avustusten hakemisesta kunnanhallituksen, kunnanvaltuuston ja lautakunnan hyväksymien perusteiden ja talousarvion mukaisesti.

Lain kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta (64/1986) 7 §:n mukaisesti toimivallan siirron edellytyksenä on, että viranhaltijalla on riittävä pätevyys.

Kaavoituksesta vastaava viranhaltija

1. vastaa kunnan kaavoituksen valmistelusta, ohjauksesta ja toteuttamisesta sekä kaavahankkeiden etenemisestä;

2. ohjaa kaavahankkeiden valmistelua sekä vastaa kaavoituksen ohjausryhmän kokousten valmistelusta;

3. laatii vuosittain alueidenkäyttölain 7 §:n mukaisen kaavoituskatsauksen;

4. päättää kaavoitukseen liittyvistä hankekohtaisista ostopalveluista ja hankinnoista silloin kun niiden arvo ei ylitä 25.000 €; sekä

5. vastaa kaavoitukseen liittyvän asiakirjahallinnon sekä tiedonhallintalain vaatimusten toteuttamisesta (kuten tietoaineistojen säilyttäminen ja luovuttaminen, tiedonhallintamallin ja asiakirjajulkisuuskuvauksen ylläpito, muutosvaikutusten arviointi, tietojärjestelmien toiminta, tietosuoja ja tietoturva, valvonta).

Maa- ja metsätiloista vastaava viranhaltija

1. vastaa kunnan maa- ja metsätilojen kunnan etujen mukaisesta hoidosta ja tuotosta sekä myytävien ja vuokrattavien kohteiden markkinoinnista;

2. vastaa kunnanhallituksen hyväksymän hakkuusuunnitelman mukaiset kunnan puukauppojen kilpailuttamisesta ja hyväksyy kunnan edun kannalta parhaimmat puukauppatarjoukset sekä tekee kunnan lukuun puukauppoihin ja hakkuisiin liittyvät sopimukset, valtuutukset ja toimeksiannot;

3. päättää maa- ja metsätiloihin liittyvistä hankekohtaisista ostopalveluista, hankinnoista ja leasing-hankinnoista silloin kun niiden arvo ei ylitä 15.000 €;

4. päättää maa- ja metsätilojen investointien hankintojen tekemisestä talousarvion puitteissa; sekä

5. vastaa maa- ja metsätiloihin liittyvän asiakirjahallinnon sekä tiedonhallintalain vaatimusten toteuttamisesta (kuten tietoaineistojen säilyttäminen ja luovuttaminen, tiedonhallintamallin ja asiakirjajulkisuuskuvauksen ylläpito, muutosvaikutusten arviointi, tietojärjestelmien toiminta, tietosuoja ja tietoturva, valvonta).

Vesi- ja viemärilaitoksesta vastaava viranhaltija (vesi- ja viemärilaitoksen johtaja)

1. vastaa vesi- ja viemärilaitoksen toiminnasta;

2. päättää vesi- ja viemärilaitoksen liittymissopimuksien ja -maksujen hyväksymisestä kunnanvaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti;

3. päättää vesi- ja viemärilaitoksen liittymissopimuksien purkamisesta;

4. päättää maksuhyvitysten antamisesta, maksusuunnitelmien tekemisestä tai vesimaksun kohtuullistamisesta yksittäistapauksissa 20.000 €:n saataviin asti;

5. päättää vedentoimituksen keskeyttämisestä;

6. päättää vesi- ja viemärilaitokseen liittyvistä ostopalveluista, hankinnoista ja leasing-hankinnoista silloin kun niiden arvo ei ylitä 45.000 €;

7. päättää vesi- ja viemärilaitoksen investointien hankinnasta talousarvion puitteissa. Vesi- ja viemärilaitoksesta vastaava viranhaltija voi päättää toimivaltansa mukaisen hankintapäätöksen delegoinnista toiselle viranhaltijalle tai toimielimelle; sekä

8. vastaa vesi- ja viemärilaitoksen asiakirjahallinnon sekä tiedonhallintalain vaatimusten toteuttamisesta (kuten tietoaineistojen säilyttäminen ja luovuttaminen, tiedonhallintamallin ja asiakirjajulkisuuskuvauksen ylläpito, muutosvaikutusten arviointi, tietojärjestelmien toiminta, tietosuoja ja tietoturva, valvonta).

Edellä mainittujen toimivaltuuksien ja vastuiden lisäksi:

Toimialan johtaja

1. johtaa lautakunnan ja/tai kunnanhallituksen alaisena toimialan toimintaa strategisten päämäärien ja vuosittain sovittavien tulostavoitteiden saavuttamiseksi;

2. vastaa toimialallaan säännösten, suunnitelmien, määräysten ja tehtyjen sopimusten noudattamisesta;

3. vastaa lautakunnan valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta;

4. vastaa toimialan talouden ja toiminnan seurannasta ja arvioinnista;

5. valmistelee toimialan talousarvioesityksen;

6. vahvistaa tulosalueiden sisällä tulosyksiköiden ja mahdollisten toimipisteiden käyttösuunnitelmat;

7. päättää toimialansa käyttöomaisuuden poistamisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti;

8. päättää toimialansa viranhaltijan tai työntekijän siirtämisestä toiseen tulosalueeseen;

9. käyttää muulle toimialansa viranhaltijalle siirrettyä ratkaisuvaltaa tämän ollessa esteellinen tai estynyt ellei sijaista ole määrätty;

10. päättää viranhaltijalle annetun toimivaltansa edelleen siirrosta, mikäli se lain mukaan on mahdollista;

11. päättää siviilipalvelussitoumusten tekemisestä omalle toimialalleen;

12. vastaa toimialansa asiakirjahallinnon sekä tiedonhallintalain vaatimusten toteuttamisesta (kuten tietoaineistojen säilyttäminen ja luovuttaminen, tiedonhallintamallin ja asiakirjajulkisuuskuvauksen ylläpito, muutosvaikutusten arviointi, tietojärjestelmien toiminta, tietosuoja ja tietoturva, valvonta); sekä

13. vastaa toimialansa viestinnästä ja markkinoinnista kunnan yhteisten linjausten mukaisesti. Hallintojohtaja vastaa kunnan yhteisen viestinnän ja markkinoinnin koordinoinnista.

Tulosalueen päällikkö

1. toimii tulosalueen esihenkilönä;

2. vastaa tulosalueen talouden ja toiminnan suunnittelusta seurannasta, tuloksista, arvioinnista ja kehittämisestä;

3. valmistelee tulosalueen talousarvioesityksen ja tavoitteiden asettelun osaltaan;

4. päättää tulosalueen sisäisestä työvoiman käytöstä, sekä ratkaisee tarvittaessa, minkä toimintayksikön hoidettaviin jokin uusi tehtävä tai asia kuuluu;

5. vastaa harjoittelijoiden ja opiskelijoiden sijoittamisesta tulosalueen työharjoittelupaikkoihin;

6. päättää erillisistä hankinnoista käyttösuunnitelmassa määritellyin valtuuksin;

7. päättää tulosalueensa tilojen käytöstä;

8. päättää vastuualueensa toimialaan kuuluvien kunnan hallinnassa olevien rakennusten, tilojen ja alueiden sekä irtaimiston vuokraamisesta ulkopuoliseen käyttöön ja perittävästä korvauksesta joko vahvistetun taksan mukaisesti tai sen puuttuessa tapauskohtaisesti;

9. vastaa tulosalueen osalta tietosuojaa ja tietoturvaa sekä riskienhallintaa koskevien politiikkojen ja määräysten asianmukaisesta täytäntöönpanosta ja edistämisestä;

10. käyttää tulosalueen muulle viranhaltijalle siirrettyä ratkaisuvaltaa tämän ollessa esteellinen tai estynyt ellei sijaista ole määrätty;

11. päättää toimielimen siirtämän toimivallan mukaisista asioista; sekä

12. päättää viranhaltijalle annetun toimivaltansa edelleen siirrosta, mikäli se lain mukaan on mahdollista.

Toimintayksikön (tulosyksikön) esihenkilö

1. vastaa tulosyksikkönsä taloudesta ja tehokkaasta toiminnasta;

2. vastaa tulosyksikkönsä talouden ja toiminnan suunnittelusta, seurannasta ja arvioinnista;

3. päättää yksikön työvoiman käytöstä;

4. päättää yksikkönsä palvelun toiminnan rajoittamisesta perusoikeuksia loukkaamatta perustellusta syystä turvallisuuden takaamiseksi;

5. päättää yksikkönsä henkilöstöhallintoon liittyvistä käytännön asioista;

6. päättää yksikköönsä kuuluvien kunnan hallinnassa olevien rakennusten, tilojen ja alueiden sekä irtaimiston vuokraamisesta ulkopuoliseen käyttöön ja perittävästä korvauksesta joko vahvistetun taksan mukaisesti tai sen puuttuessa tapauskohtaisesti;

7. päättää tulosyksikkönsä käyttötalouden irtaimen omaisuuden hankinnasta talousarvion puitteissa; sekä

8. vastaa yksikkönsä osalta tietosuojaa ja tietoturvaa sekä riskienhallintaa koskevien politiikkojen ja määräysten asianmukaisesta täytäntöönpanosta ja edistämisestä.

30 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

31 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Kunnanvaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

32 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

33 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kunnanhallituksella ei ole kuntalain (410/2015) 92 §:ssä tarkoitettua otto-oikeutta yhteislautakunnan päättämiin asioihin muutoin kuin jos lautakunnan päätös on yhteistyösopimuksen, kunnan tilaussopimuksen tai lain vastainen.

34 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain (410/2015) 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

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

35 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

6 LUKU - TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

36 § Kunnanhallituksen toimivalta henkilöstöasioissa

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

37 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kunnanvaltuusto päättää toimialaa johtavien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Kunnanhallitus päättää edellä mainittujen virkanimikkeen muuttamisesta.
Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

38 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

39 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanvaltuusto.

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

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

40 § Haettavaksi julistaminen

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

41 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta.

Kunnanhallitus päättää toimialajohtajien ja maaseutupäällikön valinnasta. Lisäksi kunnanhallitus päättää toimialajohtajien sijaisten määräämisestä.
Jollei edellä olevassa toisin määrätä, esihenkilö päättää alaistensa valinnasta.

Kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen valitsemien viranhaltijoiden ja työsuhteisten alkupalkasta ja palvelussuhteen ehdoista päättää kunnanhallitus, muiden osalta valinnan suorittaja virka- ja työehtosopimuksen mukaisen voimassa olevan palkkausjärjestelmän perusteella.

Työsuhteen kestäessä yhtäjaksoisesti yli 6 kk siitä on tehtävä hallintopäätös ennen työsuhteen sopimista.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003) 4 § 3. momentissa säädetyillä edellytyksillä.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määräämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta. Koeaikaa ja sen pituutta koskevat säännökset sisältyvät lakiin kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003) ja työsopimuslakiin (55/2001).

42 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

43 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

44 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

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

45 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanjohtaja, toimialan johtaja, tulosalueen päällikkö ja tulosyksikön esihenkilö myöntävät alaiselleen harkinnanvaraisen virkavapauden tai työloman enintään yhdeksi vuodeksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä. Kunnanjohtajan osalta asian ratkaisee kunnanhallituksen puheenjohtaja enintään kuukaudeksi ja kunnanhallitus enintään yhdeksi vuodeksi.

46 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanjohtaja, toimialan johtaja, tulosalueen päällikkö ja tulosyksikön esihenkilö myöntävät alaiselleen virkavapauden tai työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

Kunnanjohtajan osalta virkavapaan myöntää kunnanhallituksen puheenjohtaja enintään kuukaudeksi ja kunnanhallitus enintään yhdeksi vuodeksi.

47 § Ratkaisuvalta muissa henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, toimialan johtaja, tulosalueen päällikkö ja tulosyksikön esihenkilö päättää alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntää vuosiloman;
2. päättää alaistensa virka- ja työmatkoista sekä oman auton käyttöoikeudesta;
3. määrää tai sopii tarvittaessa alaistensa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä tai varallaolosta;
4. päättää koulutuksesta talousarvion käyttösuunnitelman puitteissa;
5. siirtää tarvittaessa toimivaltaansa alaiselleen esihenkilölle edellä kohdissa 1–4 mainituissa asioissa;
6. tekee henkilöstöjaostolle ehdotuksen harkinnanvaraisesta henkilökohtaisesta lisästä sekä
7. määrää henkilöt, joiden tehtävänä on vastaanottaa ja kuitata arvoposti.

48 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

49 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003) 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

50 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan osalta asian ratkaisee kunnanhallitus.

51 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003) 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kunnanjohtaja päättää lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003)19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä toimialan

johtajalta sekä toimialan johtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Toimialan johtaja ja tulosalueen päällikkö päättää lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003)19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

52 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnallisen viranhaltijalain 48 §:n mukaan kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kunnanvaltuuston puheenjohtaja voi ennen kunnanvaltuuston 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.

Toimialan johtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

53 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

54 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelusuhteeseen ottanut viranomainen tai viranhaltija.

55 § 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.

56 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003) 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää hallintojohtaja.

57 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää hallintojohtaja.

7 LUKU – TOIMIVALTA POIKKEUSOLOISSA JA NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA

Poikkeusoloilla tarkoitetaan valmiuslain (1552/2011) 3 §:ssä lueteltuja yhteiskuntaan kohdistuvia erityisen vakavia uhkia. Poikkeusolot todetaan valmiuslain 6 §:ssä säädetyllä tavalla.

Normaaliolojen häiriötilanteilla tarkoitetaan poikkeusoloja lievempiä tilanteita, joihin reagoiminen voi edellyttää nopeampaa päätöksentekoa ja välttämättömän päätöksenteon turvaamista.

Normaalioloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa pääsääntönä on, että esiintyvät uhat voidaan torjua viranomaisten säännönmukaisin toimivaltuuksin ja voimavaroin. Normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa käytetään vain sen verran kuin välttämätön syy edellyttää.

58 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

Kunnanjohtajan ollessa estynyt tai tavoittamattomissa, hänen sijaisensa käyttää tässä pykälässä tarkoitettua päätösvaltaa.

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

Kunnanhallitukselle tulee viipymättä raportoida tämän pykälän nojalla tehdyistä päätöksistä.

59 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajien normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 58 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi.

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

60 § Viestintä häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Kunnanjohtaja vastaa kunnan viestinnästä häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Kunnanjohtajan ollessa estynyt tai tavoittamattomissa, hänen sijaisensa vastaa viestinnästä.

Viestinnässä huolehditaan:
- kunnan asukkaiden ja palveluiden käyttäjien ajantasaisesta tiedottamisesta
- yhteistyöstä viranomaisten ja yhteistyökumppaneiden kanssa
- median kanssa tehtävästä yhteistyöstä
- sisäisestä viestinnästä henkilöstölle ja luottamushenkilöille

Viestintä toteutetaan kunnan viestintästrategian ja kriisiviestintäsuunnitelman mukaisesti.

61 § Häiriötilannekeskus

Poikkeusolojen johtoryhmä päättää kunnan häiriötilannekeskuksen perustamisesta ja sen lakkauttamisesta kunnanjohtajan 58 § toimivallalla.

Kunnanhallitus määrää häiriötilannekeskuksen päällikön ja hänen varahenkilönsä. Määräämistä koskeva päätös salassa pidettävä.

Häiriötilannekeskuksen päällikön tehtävänä on johtaa keskusta yhteistyössä Etelä-Savon hyvinvointialueen toimivaltaisen viranomaisen kanssa.

Häiriötilannekeskuksen päälliköllä on oikeus tehdä välttämättömiä hankintoja enintään 10 000 euroon saakka noudattaen kunnan hankintaohjetta, voimassa olevia hankintasopimuksia ja hankintalainsäädäntöä.

Kunnanjohtaja tai hänen sijaisensa voi käyttää otto-oikeutta häiriötilannekeskuksen päällikön päätöksiin.

62 § Kunnan johtokeskus

Kunnanjohtaja tai hänen ollessaan estynyt hänen sijaisensa päättää kunnan johtokeskuksen käyttöönotosta ja käyttöönoton laajuudesta.

Johtokeskuksen tehtävänä on:
- varmistaa kunnan johtamisen ja päätöksenteon jatkuvuus
- ylläpitää tilannekuvaa ja koordinoida toimintaa
- toimia yhteyspisteenä viranomaisille ja yhteistyökumppaneille
- tukea poikkeusolojen johtoryhmän työskentelyä

Johtokeskuksen sijainnista, teknisistä järjestelyistä ja henkilöstöresursseista määrätään tarkemmin kunnan valmiussuunnitelmassa.

63 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 58 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Kunnanvaltuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Toimielimen puheenjohtaja tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtaja voi kutsua toimielimen koolle. Jos kumpikaan heistä ei ole tavoitettavissa tai he ovat estyneitä, kunnanjohtaja tai hänen sijaisensa voi kutsua toimielimen koolle.

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

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

64 § Poikkeusolojen määritelmä

Valmiuslain (1552/2011) mukaisia poikkeusoloja ovat:

1. Suomeen kohdistuva aseellinen tai siihen vakavuudeltaan rinnastettava hyökkäys ja sen välitön jälkitila
2. Suomeen kohdistuva huomattava aseellisen tai siihen vakavuudeltaan rinnastettavan hyökkäyksen uhka
3. Väestön toimeentuloon tai maan talouselämän perusteisiin kohdistuva erityisen vakava tapahtuma tai uhka
4. Erityisen vakava suuronnettomuus ja sen välitön jälkitila
5. Vaikutuksiltaan erityisen vakavaa suuronnettomuutta vastaava hyvin laajalle levinnyt vaarallinen tartuntatauti

Poikkeusolojen käyttöönoton säätää valtioneuvosto asetuksella. Puolustustilalain (1083/1991) mukaiset olosuhteet luetaan tämän luvun tarkoittamiksi poikkeusoloiksi soveltuvin osin.

65 § Kunnan poikkeusolojen johtoryhmä

Vakavien häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kunnan toimintaa johtaa kunnanjohtaja ja hänen johtamansa poikkeusolojen johtoryhmä. Kunnanjohtajan ollessa estynyt tai tavoittamattomissa, johtoryhmää johtaa hänen sijaisensa.

Poikkeusolojen johtoryhmän jäsenet ovat:

- Kunnanjohtaja (puheenjohtaja)
- Hallintojohtaja (varapuheenjohtaja, kunnanjohtajan sijainen)
- Hyvinvointi- ja sivistystoimialan toimialajohtajat
- Teknisen ja ympäristötoimen toimialajohtaja
- Muut kunnanjohtajan tai hänen sijaisensa nimeämät tarpeen mukaan

Johtoryhmä koordinoi kunnan toimintaa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, vastaa tilannekuvasta, päättää välttämättömistä toimenpiteistä ja varmistaa viranomaisten välisen yhteistyön.

66 § Toimivallan delegointi häiriötilanteissa

Kunnanjohtaja tai hänen ollessaan estynyt hänen sijaisensa voi delegoida poikkeusoloihin ja häiriötilanteisiin liittyvää päätösvaltaansa poikkeusolojen johtoryhmän jäsenelle asiaryhmittäin tai yksittäisen asian ratkaisemiseen, mikäli häiriötilanteen hoitaminen sitä vaatii.

Delegointi voidaan tehdä:
- määräajaksi
- tietyn asiaryhmän osalta
- yksittäisen asian ratkaisemiseen

Delegoinnista tulee ilmoittaa viipymättä kunnanhallitukselle. Delegointi ja sen lakkauttaminen kirjataan poikkeusolojen johtoryhmän pöytäkirjaan.

Kunnanjohtaja tai hänen sijaisensa voi milloin tahansa peruuttaa delegoinnin tai ottaa yksittäisen asian ratkaistavakseen.

8 LUKU - TIEDONHALLINNAN, ASIAKIRJAHALLINNON JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN JÄRJESTÄMINEN

67 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Rantasalmen kunta on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön johtona toimii kunnanhallitus, jonka tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti.

Tiedonhallintalain (906/2019) 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa. Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §);

2. vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta;

3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §) sekä

4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §).

68 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistotointa ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija;

2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä;

3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä

4. nimeää kunnan arkistonmuodostajat.

69 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija:

1. johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista;

2. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta;

3. ohjaa ja kehittää analogista ja digitaalista asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa;

4. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen;

5. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista;

6. vastaa kunnan arkiston digitalisoinnista ja sähköisen tiedon elinkaaren suunnittelusta ja säilytyksestä;

7. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä

8. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

70 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

71 § Kunnan tehtävät rekisterinpitäjänä

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

72 § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta

Kunnan viranomainen, jonka tehtävien hoitamiseksi automaattinen ratkaisumenettely otetaan käyttöön, päättää ratkaisumenettelyn käyttöönotosta.

73 § Kyberturvallisuuteen liittyvät tehtävät

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

II OSA - TALOUS JA VALVONTA

9 LUKU - TALOUDENHOITO

74 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.
Kunnanvaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.
Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

75 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanvaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovuustason mukaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot. Sitovuustasosta päätetään talousarviossa.

Käyttötalousmenon ja investointimenon euromääräinen raja määritellään vuosittain talousarviossa.

Kunnanhallitus ja lautakunta hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

Kunnanhallitus ja lautakunta määräävät ne henkilöt, joilla on oikeus hyväksyä toimialan laskut. Laskun tarkastajan ja hyväksyjän on oltava eri henkilöitä.

76 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

Hallintojohtaja päättää maksujen perinnän periaatteista.
Toimialajohtaja valvoo toimialalle määrättyjen maksujen perintää.

77 § Talousarvion sitovuus

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

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

78 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kunnanvaltuustolle siten, että kunnanvaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen kunnanvaltuustolle 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.

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

79 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus kunnanvaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

80 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Kunnanvaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

Käyttöön soveltumaton materiaali on poistettava varastosta. Toimialansa irtaimiston poistoista ja poistetun omaisuuden mahdollisesta myynnistä tai lahjoittamisesta yleishyödylliseen tarkoitukseen päättää toimialajohtaja.

81 § Rahatoimen hoitaminen

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

Kunnanvaltuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista.

Kunnanvaltuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista perusteista hyväksymällä talousarvion ja -suunnitelman, jotka määrittävät anto- ja ottolainauksen muutokset sekä sijoitustoiminnan kehykset. Kunnanvaltuusto siirtää talousarvioon ja -suunnitelmaan perustuvien anto- ja ottolainauspäätösten, sekä lainakantaansa liittyvien korkojohdannaisten käyttöä koskevien päätösten tekemisen kunnan rahatoimesta vastaavalle viranhaltijalle.

Rahatoimen hoitamisesta vastaava viranhaltija on hallintojohtaja.

Hallintojohtajalla on maksumääräämisoikeus sekä oikeus päättää vastaavista oikeuksista muille käyttöoikeutta tarvitseville, muun muassa viranhaltijat ja aineistonhoitajat. Hallintojohtajalla on oikeus päättää tilien avaamisesta kunnalle sekä kunnan pankkitilien käyttövaltuuksista.

Hallintojohtajalla on oikeus päättää kunnan taseyksiköille annettavista tilapäisluotoista.

Hallintojohtaja voi hyväksyä, allekirjoittaa ja vastaanottaa luotto- ja rahalaitoksen tilisopimukset, käyttöoikeusliitteet ja sopimusehdot. Hallintojohtaja on oikeutettu myös tekemään muutoksia luotto- ja rahalaitoksen tilisopimuksiin, käyttöoikeusliitteisiin ja sopimusehtoihin sekä lopettamaan tilit ja siirtämään tilivarat kunnan hallinnoimalle tilille.

Hallintojohtajalla on oikeus avata kunnalle tarvittavat maksuliikesopimukset sekä määrittää sopimusten pääkäyttäjät ja / tai käyttöoikeutetut. Hänellä on oikeus sopia maksuliikesopimusten sisällöstä ja ehdoista, hyväksyä ja allekirjoittaa sopimusehdot sekä vastaanottaa sopimukset ja niiden ehdot.

Hallintojohtaja on oikeutettu hoitamaan arvo-osuustilien transaktiot (merkkaus, lunastus, vaihto) ja niihin liittyvät sopimukset sekä toimimaan valtuutettuna yhteyshenkilönä ja päättämään käyttöoikeuksista.

Kunnan rahatoimen hoitoon kuuluu myös konsernitilin hallinta. Hallintojohtaja vastaa konsernitilin operatiivisesta hallinnoinnista, mukaan lukien tilien avaaminen, limiittien myöntäminen ja periaatteiden noudattamisen valvonta tämän hallintosäännön mukaisesti.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

82 § Konsernitilin käyttö ja hallinta

Rantasalmen kunnan konsernitili on kunnan rahoitusjärjestelyihin kuuluva pankkitilijärjestelmä, jonka kautta kunta emona hallinnoi konserniyhteisöjen lyhytaikaista rahoitusta ja maksuliikettä.

Konsernitilin käyttöön liittyvät periaatteet, korot, limiitit ja muut ehdot vahvistaa kunnanhallitus vuosittain.

Konsernitilin jäseneksi voivat liittyä kunnan tytäryhteisöt ja muut määräysvallassa olevat yhteisöt omalla päätöksellään. Yhteisön hallitus tekee päätöksen liittymisestä konsernitilin jäseneksi ja hyväksyy konsernitilin ehdot.

Kunnan rahatoimesta vastaava viranhaltija hallinnoi konsernitilin käytännön toteutusta, myöntää limiitit ja valvoo tilien käyttöä sekä hallinnoi käyttäjä- ja hyväksyjärooleja.

Konsernitilin jäsenille voidaan myöntää lyhytaikaista, vakuudetonta sisäistä rahoitusta, jonka enimmäismäärän kunnanhallitus määrittää vuosittain.

Konsernitilin käyttöön liittyvistä mahdollisista väärinkäytöksistä tai ehtojen rikkomisesta on ilmoitettava kunnanhallitukselle, joka voi päättää lisätoimenpiteistä.

83 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksuista ja niiden perusteista sekä euromääristä.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

84 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Tavanomaisista tiedonantamisista pöytäkirjanotteista, kopioista ja muista tulosteista peritään sivukohtainen maksu. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta ja muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan. Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisten julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

III OSA - VALVONTA

10 LUKU - ULKOINEN VALVONTA

85 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

86 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä, toimihenkilöillä 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 17 luvun määräyksiä.

87 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Tämän lisäksi mitä kuntalain (410/2015) 121§:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi;

2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä

3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain kunnanvaltuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa kunnanvaltuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä.

Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana kunnanvaltuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

88 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain (410/2015) 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset kunnanvaltuustolle tiedoksi 1–2 kertaa vuodessa.

89 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan 4 tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

90 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain (410/2015) 123 §:ssä.

91 § 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.

92 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain (410/2015) 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

11 LUKU - SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

93 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat;

2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti;

3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä;

4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan;

5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta;

6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä

   valmistelee sisäistä valvontaa ja riskienhallinta koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

94 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

95 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

96 § 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.

12 LUKU - VARAUTUMINEN JA VALMIUSSUUNNITTELU

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

Kunnanvaltuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumiselle ja valmiussuunnittelulle.

97 § Varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestäminen

Kunnanhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa estynyt, hänen sijaisensa johtaa varautumista.

Toimialajohtajat vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

Varautuminen on osa normaalia kunnan riskienhallintaa.

98 § Valmius- ja pelastussuunnitelmat

Kunnan organisaatio varmistaa valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluin sekä muiden toimenpiteiden avulla kunnan elintärkeiden tehtävien mahdollisimman häiriöttömän hoidon myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Valmiussuunnitelmissa voimavarojen käyttö ja toiminta suunnitellaan ja priorisoidaan häiriötilanteiden vaatimusten mukaisesti ottaen huomioon myös valmiuslain tarkoittamat poikkeusolot. Toiminnan jatkuvuus varmistetaan prosesseilla, joissa tunnistetaan toiminnan uhat ja niiden vaikutukset sekä luodaan toimintamalli toimintakyvyn hallinnalle.

Suunnitelmissa kuvataan turvallisuuteen ja varautumiseen liittyvät yhteistoimintamallit kunnan konsernin, viranomaisten, muiden kuntien, yritysten ja kolmannen sektorin toimijoiden kesken.

Kokonaisvarautuminen muodostuu kunnan valmiussuunnitelmasta sekä toimialojen ja sopimuskumppaneiden valmiussuunnitelmista.

Valmiussuunnittelua johtaa ja valvoo kunnanhallitus. Valmiussuunnittelun johtamisesta vastaa kunnanjohtaja. Toimialajohtajat vastaavat toimialojensa valmiussuunnittelusta.

Valmiussuunnitelmat tarkistetaan ja päivitetään kahden vuoden välein ja aina kun turvallisuusympäristössä tapahtuu oleellisia muutoksia.

Toimitilojen ja rakennusten pelastuslain mukaiset pelastussuunnitelmat päivitetään vuosittain ja aina palotarkastusten yhteydessä.

Valmius- ja pelastussuunnitelmien laatimisvastuiden tulee sisältyä myös alihankinta- ja ostopalvelusopimuksiin.

99 § Yhteistyö varautumisessa hyvinvointialueen kanssa

Kunta tekee yhteistyötä Etelä-Savon hyvinvointialueen kanssa varautumisessa ja valmiussuunnittelussa. Yhteistyö koskee erityisesti:
• tilannekuvan jakamista ja yhteistä tilannekuvatoimintaa
• kriittisten toimintojen tunnistamista ja varautumista niiden turvaamiseen
• väestön suojaamiseen ja huoltoon liittyviä toimenpiteitä
• viestintää ja tiedottamista häiriötilanteissa

Yhteistyöstä sovitaan tarkemmin kunnan ja hyvinvointialueen välisessä yhteistyösopimuksessa.

100 § Varautumisharjoitukset

Varautumisharjoituksella tarkoitetaan kunnan järjestämää harjoitusta, jossa harjoitellaan toimintaa häiriötilanteissa, poikkeusoloissa tai muissa poikkeuksellisissa tilanteissa. Harjoitus voi olla pöytäharjoitus, kenttäharjoitus tai näiden yhdistelmä.

Varautumisesta vastaava tai hänen valtuuttamansa voi päättää kunnan varautumisharjoituksen käytännön järjestelyistä, mukaan lukien:

- kunnan tilojen varauksien peruuttaminen tai rajoittaminen harjoituksen ajaksi
- kunnan kiinteistöjen ja laitteiden käyttö harjoitustarkoituksiin
- kulun ja kulunvalvonnan tai muiden turvallisuusjärjestelyjen tilapäinen muuttaminen harjoituksen ajaksi
- henkilöstön osallistuminen harjoitukseen työaikana
- sekä muut harjoituksen toteuttamiseksi välttämättömät järjestelyt

Päätös varautumisharjoituksesta ja sen käytännön järjestelyistä tulee tehdä riittävän ajoissa, jotta harjoituksen vaikutukset voidaan huomioida kunnan toiminnassa ja siitä voidaan tiedottaa asianomaisille.

IV OSA – KUNNANVALTUUSTO

13 LUKU - KUNNANVALTUUSTON TOIMINTA

101 § Kunnanvaltuuston toiminnan järjestelyt

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

Ennen puheenjohtajiston vaalia kunnanvaltuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta.

Kunnanvaltuustossa on yksi (1) varapuheenjohtaja.

Kunnanvaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa kunnanvaltuuston puheenjohtaja, jollei kunnanvaltuusto toisin päätä.

Kunnanvaltuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja kunnanvaltuuston sihteerinä toimii kunnanvaltuuston määräämä viranhaltija.

102 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

103 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

104 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

14 LUKU - KUNNANVALTUUSTON KOKOUKSET

105 § Kunnanvaltuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

Kunnanvaltuusto 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 kunnanvaltuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

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

106 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen kunnanvaltuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

107 § Esityslista

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

Kunnanvaltuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

Vaikuttamistoimielinten edustajille ei toimiteta esityslistan oheismateriaalia tai salassa pidettäviä tietoja.

108 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali julkaistaan tai lähetetään sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä. Mikäli ylivoimaisen esteen vuoksi edellä mainittuja ei voida julkaista tai lähettää, toimitetaan materiaalit muulla tavalla.

109 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

110 § 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.

111 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain (410/2015) 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

112 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä kunnanvaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto voivat nimetä kunnanvaltuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston edustajilla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta kunnanvaltuuston suljetussa kokouksessa. Edellä mainittujen vaikuttamistoimielinten edustajien läsnä- ja puheoikeuden ulkopuolella ovat asiat, joissa käsitellään salassa pidettäviä tietoja.

Kunnanvaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

113 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla.

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

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

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

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

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

114 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain (410/2015) 102 §:ssä.

115 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

116 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden kunnanvaltuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain (434/2003) 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Kunnanvaltuutetun esteellisyydestä kunnanvaltuuston kokouksessa säädetään kuntalain (410/2015) 97 §:ssä.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

118 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei kunnanvaltuusto 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 kunnanvaltuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin kunnanvaltuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

119 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin kunnanvaltuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;

2. puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä

3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

120 § 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 kunnanvaltuustossa 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.

121 § 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.

122 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

123 § 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.

124 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää kunnanvaltuuston 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.

125 § 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.

126 § Toimenpidealoite

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

127 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Kunnanvaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 166 §:ssä.

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

128 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Kunnanvaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain (410/2015) 140 §:ssä säädetään.

15 LUKU - ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

129 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan kunnanvaltuuston 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.

130 § 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 kunnanvaltuusto toisin päätä.

131 § Kunnanvaltuuston vaalilautakunta

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

Kunnanvaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii kunnanvaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei kunnanvaltuusto toisin päätä.

132 § 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 kunnanvaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 134 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

133 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Kunnanvaltuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava kunnanvaltuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

134 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, kunnanvaltuuston 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.

135 § 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 kunnanvaltuustolle.

136 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

137 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Kunnanvaltuuston 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 kunnanvaltuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen kunnanvaltuustolle.

16 LUKU - VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

138 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

139 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

140 § Kyselytunti

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

Kunnanvaltuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päätä. Käsiteltävien kysymysten määrän voi puheenjohtaja rajata. Vastaus esitetään kyselytunnilla riippumatta, onko kysyjä saapuvilla. Kysymyksiin vastataan suullisesti. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 15 päivää ennen kunnanvaltuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä

kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

V OSA- PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY MUISSA TOIMIELIMISSÄ KUIN VALTUUSTOSSA

17 LUKU - KOKOUSMENETTELY

141 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kunnanvaltuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

142 § 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.

143 § 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.

144 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain (410/2015) 100 §:n mukaisesti. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

Sähköistä päätöksentekomenettelyä ei pöytäkirjateknisesti käsitellä äänestyksenä, eikä päätöksentekoon osallistuvien yksittäisiä kannanottoja julkaista.

Vaikuttamistoimielinten edustajat eivät osallistu sähköiseen päätöksentekomenettelyssä käsiteltäviin asioihin.

145 § Kokousaika ja –paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

146 § 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, jolleivat erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen toimielimen kokousta kullekin toimielimen jäsenelle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai velvollisuus.

Kokouskutsu lähetetään toimielimen päättämällä tavalla.

147 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali julkaistaan tai lähetetään sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ovat käytettävissä. Mikäli ylivoimaisen esteen vuoksi edellä mainittuja ei voida julkaista tai lähettää, toimitetaan materiaalit muulla tavalla.

148 § 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.

149 § 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.

150 § 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.

151 § Läsnäolo kokouksessa

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

- kunnanvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain (410/2015) 18.2 §:n mukaan,

- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä kunnanvaltuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa (714/1998) säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa sekä

- nuorisovaltuusto voi nimetä hyvinvointi- ja sivistyslautakunnan ja teknisen ja ympäristölautakunnan kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus.

- vanhus- ja vammaisneuvosto voi nimetä hyvinvointi- ja sivistyslautakunnan ja teknisen ja ympäristölautakunnan kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus

Edellä mainittujen vaikuttamistoimielinten edustajien läsnä- ja puheoikeuden ulkopuolella ovat asiat, joissa käsitellään salassa pidettäviä tietoja.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

152 § 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 hyvinvointi- ja sivistyslautakunnan yksilöasioiden jaostoon, tarkastuslautakuntaan, kunnanvaltuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa (714/1998) säädettyihin vaalitoimielimiin.

153 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain (410/2015) 101 §:ssä.

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

154 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

155 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

156 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain (410/2015) 102 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

157 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

158 § Esittelijät

Esittelijöinä toimivat:
- Kunnanhallituksessa kunnanjohtaja
- Henkilöstöjaostossa hallintojohtaja
- Hyvinvointi- ja sivistyslautakunnassa hyvinvointijohtaja ja lukion rehtori-sivistysjohtaja

- Hyvinvointi- ja sivistyslautakunnan yksilöasioiden jaostossa lukion rehtori-sivistysjohtaja
- Teknisessä ja ympäristölautakunnassa tekninen johtaja ja ympäristöasiantuntija

Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisenaan määrätty muissakin virkatehtävissä toimiva viranhaltija. Hyvinvointi- ja sivistyslautakunnan yksilöjaoston esittelijän sijaisena toimii kuitenkin yhtenäiskoulun rehtori. Jos kaikki esittelijät ovat esteellisiä, asiat käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Siltä osin, kun esittelijästä ei ole määrätty edellä tässä pykälässä, esittelijästä määrätään asianomaisen toimielimen erillisellä päätöksellä.

159 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa (714/1998) säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

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

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

160 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.

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

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain (434/2003) 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

161 § 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.

162 § 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.

163 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

Jos puheenjohtaja toteaa toimielimen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen toimielimen päätökseksi

164 § 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.

165 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 14 luvussa määrätään äänestysmenettelystä kunnanvaltuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 15 luvussa.

166 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

167 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisu-vaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen

nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain (410/2015) 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.

18 LUKU - MUUT MÄÄRÄYKSET

168 § 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.

169 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

170 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

171 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, lukion rehtori-sivistysjohtaja, tekninen johtaja, hyvinvointijohtaja tai maaseutupäällikkö, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, toimialan johtaja tai hallintosihteeri.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja ja varmentaa toimialan johtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja ja varmentaa toimialan johtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, toimistosihteeri, hallintosihteeri tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Kunnanjohtaja ja toimialan johtaja voi yksinkin allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

172 § 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.

VI OSA – LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

19 LUKU - PALKKIOSÄÄNTÖ

173 § Soveltamisala

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

Luottamustoimen hoitamisena pidetään mm toimielimessä sovittuja koulutus- ja informaatiotilaisuuksia.

174 § Kokouspalkkiot

Kokouksella tarkoitetaan kuntalain (410/2015) tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen ja jossa laaditaan pöytäkirja.

Kunnan toimielinten kokouspalkkioiden euromäärät määritellään vuosittain talousarvion perusteluissa.

Kuntalain (410/2015) 100 §:n mukaisesta sähköisestä päätöksentekomenettelystä ei makseta erillistä palkkiota toimielimen jäsenille.

Kunnanhallitus vahvistaa itse asettamiensa toimikuntien kokouspalkkion, joka saa olla enintään sama, kuin kunnanhallituksen jäsenten kokouspalkkio.

Lautakunnan jaoston kokouksesta maksetaan sama palkkio kuin ao. lautakunnan kokouksesta.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen, tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen määräämänä edustajana suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

175 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen tai jäljempänä 179 §:ssä mainitun toimituksen, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten/toimitusten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

176 § Kokouksen peruuttaminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

177 § Vuosipalkkiot

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien puheenjohtajien vuosipalkkiot määritellään vuosittain talousarvioperusteluissa.

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

Soveltamisohje:
Vuosipalkkioon sisältyy mm. seuraavat;

- *korvaus kokouksiin valmistautumisesta*
- *asioihin perehtymisestä*
- *asioiden tiedottamisesta*
- *kuntalaisten yhteydenotoista tai kuntalaistapaamiset*
- *neuvottelut ja palaverit, joista ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota*
- *onnittelukäynnit*
- *tutustumismatkat*
- *vierailut*
- *puheenjohtajien palaverit*
- *edustustilaisuuksiin osallistuminen ja muihin tilaisuuksiin osallistuminen, ellei edellä mainittuihin tilaisuuksiin ole erikseen toimielimen päätöksellä henkilöä nimetty.*

Edellä mainituista tilaisuuksista maksetaan matkakorvaukset, mikäli tilaisuus on aiheuttanut tosiasiallista matkustusta.

178 § Sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle henkilölle suoritetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästä vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

179 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

Katselmuksesta, neuvottelusta, edustajainkokouksesta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja

josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkio. Palkkion suuruus määritellään vuosittain talousarvioperusteluissa.

Yli kolme tuntia kestävään, edellä mainittuun katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan mitä edellä 175 §:ssä on määrätty.

180 § Kuntien yhteiset toimielimet

Kunnan edustajaksi kuntien yhteisiin toimielimiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa, mitä edellä 174 §:ssä on määrätty valinnan suorittaneen toimielimen jäsenen palkkiosta.

Kunnan edustajaksi yhtymäkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkioista on niin ikään voimassa, mitä edellä 174 §:ssä on määrätty valinnan suorittaneen kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen jäsenen palkkiosta.

Mitä edellä on sanottu, ei kuitenkaan noudateta, jos kunnan edustaja saa palkkion luottamustehtävänsä hoitamisesta yhteiseltä toimielimeltä tai kuntayhtymältä tai jos palkkioperusteesta on toisin määrätty.

Maksatusta varten toimielimen on toimitettava kokouksesta tai neuvottelusta laadittu pöytäkirja- tai muistiojäljennös.

181 § Vaalilautakunta- ja toimikunta

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenille maksetaan kultakin vaalin toimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä. Palkkion suuruus määritellään vuosittain talousarvioperusteluissa.

Vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenille maksetaan kultakin vaalin toimituspäivältä palkkio. Palkkion suuruus määritellään vuosittain talousarvioperusteluissa

182 § Erityistehtävät

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

Kunnanvaltuuston tai hallituksen luottamushenkilölle määräämästä erityistehtävästä voidaan kunnanhallituksen harkinnan mukaan suorittaa palkkiota pienimmän kokouspalkkion verran (muut toimielimet kts. talousarvioperustelut).

Tällainen erityistehtävä voi olla esim. kunnan edustaminen määrätyssä asiassa, esim. neuvottelussa, josta ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota tai osallistuminen tiettyä asiaa varten nimettyyn lähetystöön tai muuhun vastaavaan tehtävään.

183 § Ansionmenetyksen korvaaminen

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 173 §:ssä

tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Tuntikorvaus maksetaan täysimääräisenä.

Saadakseen korvausta työansion menetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Eläkkeellä olevalle luottamushenkilölle ei ansionmenetyskorvausta makseta.

Edellä 3 ja 4 kappaleissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10,80 €/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Kunta ei korvaa nimeämiensä osakeyhtiöiden tai yhteisöjen hallituksen jäsenten mahdollista ansionmenetystä, jotka johtuvat kyseisen yhteisön luottamustoimien hoitamisesta.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan.

184 § Vaatimuksen esittäminen

Ansionmenetystä ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kolmen kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

185 § Palkkion maksamisaika

Tässä hallintosäännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain, paitsi ansionmenetyksen korvaus kuukausittain.

186 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista maksetaan matkakorvaus oman auton käytön mukaan (KVTES:n mukainen kilometrikorvaus) huolimatta kulkuneuvosta, kun matkan pituus on yhteen suuntaan yli kaksi kilometriä. Jos luottamushenkilöllä on useita kokouksia peräkkäin, maksetaan matkakorvaus vain yhden kokouksen osalta. Luottamushenkilön tulee huolehtia, että muiden kokousten palkkiolistoihin tulee asianmukainen merkintä, ettei matkakorvausta näiltä osin makseta. Koulutusmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa,

ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti.

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien osalta matkakorvaukset maksetaan kokouspalkkiolistojen perusteella. Muilta osin luottamushenkilöiden tulee huolehtia laskutuksesta itse.

Kunta ei korvaa nimeämiensä osakeyhtiöiden hallituksen jäsenten mahdollista matkakorvauksista, jotka johtuvat kyseisen yhteisön luottamustoimien hoitamisesta.

Mikäli luottamushenkilö työskentelee tai opiskelee muulla paikkakunnalla kuin kotipaikkakunnalla Rantasalmella ja saapuu luottamustehtävän hoitamiseksi Rantasalmelle, lasketaan matkakulut virallisen kotipaikkakunnan osoitteesta tai kunnan rajalta suorinta reittiä. Matkakustannus lasketaan sen mukaan, kumman kohteen luottamushenkilö ilmoittaa pääsääntöiseksi matkaksi luottamustehtävän hoitamiseen. Mikäli ei luottamushenkilö ilmoita kumpaakaan laskennan perusteeksi, ratkaisee asian hallintojohtaja.

187 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio

Kunnanvaltuuston pöytäkirjantarkastajaksi valitulle luottamushenkilölle maksetaan erillinen talousarvioperusteluissa määritelty tarkastuspalkkio, mikäli hän käy tarkastamassa kunnanvaltuuston pöytäkirjan ajallaan ts. ennen pöytäkirjan nähtävänä oloa. Tarkastusmatkasta maksetaan myös matkakorvaus saman säännöksen mukaan kuin kokousmatkoista. Samaa periaatetta noudatetaan muiden toimielinten pöytäkirjantarkastukseen, mikäli pöytäkirjantarkastus erityisestä syystä on suoritettava määräaikana.
Pöytäkirjantarkastuspalkkiota ei makseta, jos tarkastus voidaan tehdä sähköisesti.

188 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

189 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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