

Evijärven kunta

HALLINTOSÄÄNTÖ

Tämä hallintosääntö korvaa 1.6.2017 voimaan tulleen hallintosäännön

Kunnanhallitus 9.12.2019 § 228

Valtuusto 16.12.2019 § 64

Voimaan 1.1.2020

HALLINTOSÄÄNTÖ

Sisällys

I.	HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	5
1 §	Hallintosäännön soveltaminen.....	5
2 §	Kunnan johtamisjärjestelmä	5
3 §	Kunnanhallituksen esittelijä	5
4 §	Kunnan viestintä.....	5
5 §	Luottamushenkilöorganisaatio.....	6
6 §	Luottamushenkilöelinten ja vaikuttamistoimielinten toimikausi	6
7 §	Luottamushenkilöelinten jäsenmäärä	6
8 §	Puheenjohtajien valinta	6
9 §	Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	7
10 §	Kunnan johtaminen	7
11 §	Osastojako ja vastualueet	7
12 §	Kunnan organisaatiokaavio.....	8
13 §	Kunnanjohtajan sijainen	8
14 §	Osastopäällikön sijainen	8
15 §	Rakennustarkastajan sijainen	8
16 §	Johtoryhmä	8
17 §	Kunnanhallituksen toimiala	9
18 §	Kunnanhallituksen päätösvalta	9
19 §	Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät	10
20 §	Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät ja päätösvalta.....	10
21 §	Kunnanjohtajan tehtävät ja päätösvalta	11
22 §	Hallintopäällikön tehtävät	11
23 §	Sivistyslautakunnan toimiala	13
24 §	Sivistyslautakunnan päätösvalta	13
25 §	Sivistystoimenjohtajan tehtävät ja päätösvalta.....	14
26 §	Sivistystoimen tulosalueiden vastuuhenkilöiden päätösvalta	14
27 §	Teknisen lautakunnan toimiala.....	16
28 §	Teknisen lautakunnan päätösvalta.....	16
29 §	Kunnaninsinöörin tehtävät ja päätösvalta.....	17
30 §	Rakennustarkastajan tehtävät ja päätösvalta.....	18
31 §	Ympäristösihteerin päätösvalta	18
32 §	Päätösvalta muissa teknisen toimen tulosalueen asioissa.....	18
33 §	Päätösvalta eräissä virkoihin liittyvissä asioissa	19
34 §	Päätösvalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteiseksi	19
35 §	Viran haettavaksi julistaminen.....	19
36 §	Henkilöstön kelpoisuusehdot	19
37 §	Päätösvalta henkilöstövalinnoissa ja virkavaalin vahvistaminen	19
38 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja työntekijän siirtäminen toiseen työsuhteeseen	19
39 §	Virkanimikemuutoksista päättäminen.....	20
40 §	Eron myöntäminen, irtisanominen ja lomauttaminen.....	20
41 §	Sijaisen ja määräaikaisen viranhaltijan/työntekijän ottaminen ja palkan määrääminen.....	20
42 §	Henkilöstöjaoston toimiala ja päätösvalta	20

43 §	Päätösvalta muissa henkilöstöasioissa	21
II.	TALOUS JA VALVONTA.....	22
44 §	Talousarvio ja sen täytäntöönpano	22
45 §	Talousarvion muutokset	22
46 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	22
47 §	Päätösvalta lainojen ottamisessa, sijoitustoiminnassa ja rahatoimen hoitamisessa	22
48 §	Maksuista päättäminen	23
49 §	Tarkastuslautakunta.....	23
50 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	23
51 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta sekä riskienhallinta.....	24
52 §	Valtuuston tehtävät sisäisessä valvonnassa	24
53 §	Kunnanhallituksen tehtävät sisäisessä valvonnassa.....	24
54 §	Viranhaltijoiden tehtävät sisäisessä valvonnassa ja riskienhallinnassa.....	25
III.	VALTUUSTO.....	26
55 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	26
56 §	Valtuustoryhmän muodostaminen.....	26
57 §	Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen.....	26
58 §	Istumajärjestys	26
59 §	Valtuutettujen aloitteet.....	26
60 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	27
61 §	Kyselytunti.....	27
62 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	27
63 §	Kokouskutsu	28
64 §	Esityslista	28
65 §	Sähköinen kokouskutsu	28
66 §	Kokouksesta tiedottaminen	28
67 §	Jatkokokous.....	28
68 §	Varavaltuutetun kutsuminen.....	28
69 §	Kunnanhallituksen edustus valtuuston kokouksessa	29
70 §	Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja	29
71 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	29
72 §	Asioiden käsittelyjärjestys	29
73 §	Puheenvuorot.....	30
74 §	Puheenvuorojen käyttäminen.....	30
75 §	Pöydällepanoehdotus.....	30
76 §	Ehdotukset	30
77 §	Äänestystapa	31
78 §	Äänestysjärjestys	31
79 §	Toimenpidealoite.....	31
80 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	31
81 §	Vaalitoimituksen avustajat.....	32
82 §	Valtuuston vaalilautakunta	32
83 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	32
84 §	Ehdokaslistojen laatiminen.....	32
85 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	32
86 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	32
87 §	Vaalitoimitus.....	33
88 §	Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen	33
89 §	Pöytäkirja	33
90 §	Pöytäkirjan tarkastus.....	33

IV. PÄÄTÖKSENTEKOMETEELY	34
91 § Luvun määräysten soveltaminen	34
92 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	34
93 § Sähköinen kokous.....	34
94 § Sähköinen päätöksentekomenettely	34
95 § Kokousaika ja kokouspaikka	34
96 § Kokouksen koollekutsuminen.....	34
97 § Sähköinen kokouskutsu	35
98 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	35
99 § Jatkokokous	35
100 § Varajäsenen kutsuminen.....	35
101 § Kokouksen pitäminen.....	35
102 § Kokouksen johtaminen.....	35
103 § Tilapäinen puheenjohtaja	35
104 § Läsnäolo toimielimen kokouksissa	36
105 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä	36
106 § Esittely	36
107 § Esteellisyuden toteaminen	36
108 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	37
109 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	37
110 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	37
111 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	37
112 § Äänestys ja vaali	37
113 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen.....	37
114 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	38
115 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	39
V. LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET	40
116 § Soveltamisala.....	40
117 § Kokouspalkkiot.....	40
118 § Samana päivänä pidettävät kokoukset.....	40
119 § Vuosipalkkiot.....	40
120 § Esittelijän, sihteerin ja viranhaltijan palkkio	41
121 § Katselmus, neuvottelu, toimitus	41
122 § Edustajainkokous.....	41
123 § Matkakustannusten korvaus	41
124 § Eriyistehtävät	41
125 § Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta	42
126 § Ansionmenetyksen korvaaminen ja vaatimuksen esittäminen	42
127 § Palkkioiden maksu	42
VI. MUUT MÄÄRÄYKSET	43
128 § Asiakirjojen lunastus	43
129 § Kunnan asukkaiden aloitteet	43
Maankäyttö- ja rakennuslain mahdollistama päätösvallan delegointi	44

I. HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Hallintosäännöllä määrätään kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämiseen liittyvistä asioista, päätöksenteko- ja hallintomenettelyyn liittyvistä asioista sekä valtuuston toimintaan liittyvistä asioista. Nämä asiat luetellaan tarkemmin kuntalaissa 410/2015 § 90.

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

Hallintosäännön ohella kunnan toimintoja ohjataan seuraavilla ohjeilla, jotka osaltaan täydentävät hallintosääntöä:

- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet ja ohje
- konserniohje ja
- hankintaohje.

Valtuuston työjärjestys sekä palkkiosääntö sisältyvät hallintosääntöön.

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 § Kunnanhallituksen esittelijä

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

4 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

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

Kunnan viestintää ja markkinointia toteutetaan kunnanhallituksen hyväksymän Evijärven kunnan viestintä- ja markkinointiohjeen mukaisesti.

5 § Luottamushenkilöorganisaatio

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat

- Valtuusto
- Kunnanhallitus

ja seuraaville päävastuualueille asetettavat lautakunnat:

Sivistystoimen päävastuualue:

- Sivistyslautakunta

Teknisen toimen päävastuualue:

- Tekninen lautakunta

Lisäksi kunnassa toimii vaalilain tarkoittama keskusvaalilautakunta sekä kuntalain edellyttämä tarkastuslautakunta.

Kunnanhallitus valitsee keskuudestaan henkilöstöjaoston henkilöstöasioiden käsittelyä varten.

6 § Luottamushenkilöelinten ja vaikuttamistoimielinten toimikausi

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta. Henkilöstöjaoston toimikausi on sama kuin kunnanhallituksen.

Lautakuntien toimikausi on valtuuston toimikausi.

Kunnassa on järjestetty kuntalain mukaisesti nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

7 § Luottamushenkilöelinten jäsenmäärä

Valtuustossa on 17 valtuutettua.

Kunnanhallitukseen, sivistyslautakuntaan ja tekniseen lautakuntaan valtuusto valitsee seitsemän jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen. Kunnanhallituksessa varsinaisista jäsenistä vähintään kolmen tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Sivistyslautakunnassa ja teknisessä lautakunnassa varsinaisista jäsenistä vähintään kolmen tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Henkilöstöjaostoon kunnanhallitus valitsee kolme jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen. Jäsenet ja varajäsenet valitaan kunnanhallituksen jäsenten keskuudesta.

8 § Puheenjohtajien valinta

Valtuusto valitsee kunnanhallituksen jäsenten keskuudesta hallituksen puheenjohtajan ja ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan.

Valtuusto valitsee sivistys- ja teknisen lautakunnan jäsenten keskuudesta mainituille lautakunnille puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Kunnanhallitus valitsee henkilöstöjaoston jäsenten keskuudesta puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

9 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa osastopäällikkö tai hallintopäällikkö, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä. Jos allekirjoittajana on hallituksen puheenjohtaja, varmentajana voi olla myös kunnanjohtaja.

Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa osastopäällikkö tai hallintopäällikkö. Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanjohtaja, osastopäällikkö, hallintopäällikkö tai kunnanjohtajan valtuuttama viranhaltija.

Lautakunnan päätösvaltaan kuuluvat sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa esittelijä.

Viranhaltijan päätösvaltaan kuuluvien asioiden sopimukset allekirjoittaa asianomainen viranhaltija.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai arkistoinnista vastaava työntekijä.

10 § Kunnan johtaminen

Viranhaltijoista suoraan kunnanhallituksen alainen on kunnanjohtaja.

Kunnanjohtaja johtaa kunnan henkilöstöorganisaatiota.

Osastoa johtaa osastopäällikkö.

Kunnan konsernijohtoon kuuluu kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja osastopäälliköt vastuualueensa yhteisöjen osalta.

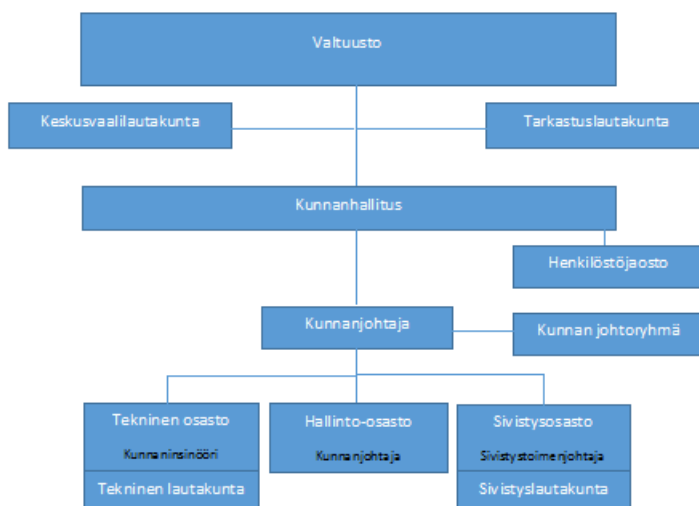
11 § Osastojako ja vastualueet

Kunnanviraston virasto-organisaatio:

Osasto:	Osastopäällikkö:
- Hallinto-osasto	kunnanjohtaja
- Sivistysosasto	sivistystoimenjohtaja
- Tekninen osasto	kunnaninsinööri

Osastojen sisällä tehtäväkokonaisuudet muodostavat vastuualueita.

12 § Kunnan organisaatiokaavio



13 § Kunnanjohtajan sijainen

Kunnanjohtajan estyneenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoimena, kunnanjohtajan tehtäviä hoitaa hallintopäällikkö, ellei kunnanhallitus toisin päättä. Kunnanhallitus voi ottaa virkaan määräaikaisen tai väliaikaisen viranhoitajan tarvittaessa.

14 § Osastopäällikön sijainen

Sivistystoimenjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoimena, sivistystoimenjohtajan tehtäviä hoitaa keskikoulun ja lukion rehtori. Kunnanhallitus voi ottaa virkaan määräaikaisen tai väliaikaisen viranhoitajan tarvittaessa.

Kunnaninsinöörin esteellisenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoimena, teknisen toimen osastopäällikkönä toimii kunnanjohtaja ja kunnaninsinöörille kuntalain mukaisesti siirrettyä päätösvaltaa käyttää kunnanjohtaja.

15 § Rakennustarkastajan sijainen

Rakennustarkastajan esteellisenä tai poissa ollessa rakennustarkastajan tehtäviä hoitaa ja rakennustarkastajalle annettua päätösvaltaa käyttää kunnaninsinööri.

16 § Johtoryhmä

Kunnanjohtaja ja osastopäälliköt muodostavat kunnanviraston johtoryhmän. Johtoryhmä kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohtolleen. Tarvittaessa kunnanjohtaja voi kutsua johtoryhmän kokouksiin asiantuntijoita. Johtoryhmän sihteerinä toimii hallintopäällikkö.

Johtoryhmä työskentelee kunnan strategian, toiminta-ajatuksen ja päämäärien mukaisen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Johtoryhmä toimii terveydenhuoltolain (1326/2010) 12 § mukaisena terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen vastuutahona kunnassa.

17 § Kunnanhallituksen toimiala

Kunnanhallituksen tehtäväalue ja toimiala:

- kunnan hallinnon ja talouden hoito ja johtaminen,
- toiminta- ja taloussuunnittelu,
- valtuustoasioiden valmistelu, laillisuuden valvonta ja täytäntöönpano,
- hallinnon yhteensovittaminen ja käytännön hallinnosta huolehtiminen,
- henkilöstöpolitiikka,
- kunnan edun valvominen, kunnan edustaminen ja puhevallan käyttäminen,
- kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen toiminnan seuranta ja valvonta,
- ohjeiden antaminen kunnan edustajille eri yhteisöjen hallintoelimissä,
- maapolitiikka ja kaavoitus,
- elinkeinoelämän edistäminen ja elinkeinoasiat,
- kuntien välinen yhteistyö ja muu alueellinen yhteistyö,
- kuntamarkkinointi ja yleinen kuntakuva,
- tiedottamisen johtaminen ja
- muut kuntalain mukaiset tehtävät.

18 § Kunnanhallituksen päätösvalta

Kunnanhallitus päättää seuraavat asiat:

1. Lausunnon antamisesta kuntaa koskevissa lausuntopyynnöissä, jollei lausuntopyyntöä ole osoitettu jollekin muulle toimielimelle.
2. Selityksen antamisesta valtuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätökseen.
3. Lainan ottamisesta valtuuston talousarvion asettamissa rajoissa.
4. Kiinteän omaisuuden ostamisesta valtuuston myöntämien määrärahojen rajoissa.
5. Kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu muulle viranomaiselle. (ks. 25 § kohta 15, 28 § kohta 2 ja 29 § kohta 7).
6. Metsästysoikeuden vuokraamisesta.
7. Irtaimen omaisuuden ostamisesta, myymisestä, vuokrauksesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu muulle viranomaiselle, (25 §, 24 § 21., 37 §, 28§ 11., 29 §)
8. Talousarvion investointiosan sitomattoman määrärahan käytöstä.
9. Osakkeiden ostamisesta ja myymisestä.
10. Teollisuushallien, liiketilojen ja muiden elinkeinotoimintaan liittyvien tilojen vuokralle antamisesta ja ottamisesta.
11. Investointien huonetilaohjelman, pääpiirustusten, kustannusarvion, urakkaohjelman, työselitysten ja aloittamisen ajankohdan hyväksymisestä, työn suoritustavasta, suunnittelusopimusten ja urakkasopimusten hyväksymisestä 75.000 euron ja siitä yli olevista investoinneista.
12. Sopimuksista, sitoumuksista ja muista oikeustoimista siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu muulle viranomaiselle (24 § 23., 26 § 10., 29 § 2., 10. ja 12.)
13. Kaavoituksen toteuttamista varten tarvittavien alueiden ostamisesta, vaihtamisesta ja lunastamisesta.
14. Asuntolainoitetuista hankkeista ja asuntolainojen etuoikeusjärjestyksestä.
15. Talousarvion valmistelu- ja täytäntöönpano-ohjeista.
16. Hankintaohjeista ja muista ohjeista.
17. Sijoitustoiminnan hoitamisesta valtuuston hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti.
18. Maksuista ja taksoista.
19. Koulukuljetusperiaatteista.
20. Vapautuksen, alennuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnan saatavasta, kunnallisesta maksusta ja niille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta.

21. Vapautuksen, huojennuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron, kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty, ellei kunta ole luovuttanut päätösvaltaa toiselle viranomaiselle.
22. Vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta ja vapauttamisesta.
23. Avustusmäärärahojen jakamisesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu muulle viranomaiselle.
24. Antolainan myöntämisestä, jos valtuusto on talousarvioon varannut tarkoitukseen määrärahan.
25. Vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi.
26. Sovinnon tai akordin tekemisestä.
27. Omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta sekä riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta.
28. Kunnan edustajista niihin osakeyhtiöihin, säätiöihin, yhdistyksiin tai muihin yhteisöihin, joissa kunta on osakkaana tai jäsenenä.
29. Antaa ohjeet yhtiökokouksissa tai vastaavissa elimissä kuntaa edustaville henkilöille kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin.
30. Perillisittä kuolleen henkilön omaisuuden hakemisesta kunnalle ja varojen käyttämisestä.
31. Perinnön ja lahjoituksen vastaanottamisesta ja käyttämisestä.
32. Etuosto-oikeuden käyttämisestä silloin, kun etuosto-oikeuden käyttäminen on perusteltua.
33. Vesihuoltolain 8 § mukaisesta vesihuoltolaitoksen toiminta-alueesta.
34. Elinkeino toiminnan kehittämisestä.
35. Projektien ja hankkeiden hyväksymisestä ja edustajan nimeämisestä ohjaus- ja projektiryhmään, ellei päätösvaltaa ole delegoitu muulle viranomaiselle.
36. Tarpeellisten ohjeiden antamisesta kunnan toimintaa koskevissa asioissa.
37. Kunnanjohtajaa koskevat asiat, joita ei ole annettu henkilöstöjaostolle tai kunnanhallituksen puheenjohtajalle (20 §, 39 § 1 mom.)
38. Kunniamerkkien ja arvonimien anomisesta luottamushenkilöille ja henkilöstölle sekä ansiomerkkien anomisesta luottamushenkilöille.
39. Suostumuksen antamisesta määräalan lohkomiseen rakennuspaikaksi alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten. (Kiinteistönmuodostamislain 35 §).
40. Maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista asioista liitteen nro 1 mukaisesti.
41. Luvan antamisesta metsäautoteiden rakentamiseen kunnan maille.
42. Yksityisteistä annetun lain mukaisten kunnan varoista annettavien avustusten ohjeet ja jakoperusteet.
43. Asuinhuoneistojen vuokrasta ja vuokrien korottamisesta.
44. Valtuuston myöntämän takauksen jatkumisesta kymmenen vuoden vanhentumisaikojen jälkeen.
45. Päättää vuosittain toimialaansa kuuluvien laskujen hyväksyjistä.

19 § Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa valtuuston päätöksentekoprosessia, asioiden käsittelyä ja valtuuston työskentelyä. Puheenjohtajan tulee toimillaan edistää valtuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

20 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät ja päätösvalta

1. johtaa poliittista yhteistyötä ja päätöksentekoprosessia sekä kunnanhallituksen työskentelyä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämällä tavalla
2. johtaa kuntastrategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin sekä seuraamalla kunnan viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
3. johtaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja seurantaa sekä huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla

4. käy yhdessä valtuuston puheenjohtajan kanssa kunnanjohtajan tavoite- ja arviointikeskustelut vuosittain marraskuun loppuun mennessä

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää seuraavat asiat:

1. Kunnanjohtajan vuosilomista ja virkavapaista.
2. Kunnanjohtajan virantoimitukseen liittyvistä ulkomaan matkoista Ruotsiin ja Viroon, muista ulkomaanmatkoista päättää kunnanhallitus.

21 § Kunnanjohtajan tehtävät ja päätösvalta

Kunnanjohtajan tehtävänä on kuntalaissa määrätyn sekä kunnanhallituksen ja valtuuston päätösten ja muualla säädetyn lisäksi:

- kunnanhallituksen ohella edustaa kuntaa ja käyttää kunnanhallituksen puhevaltaa,
- antaa tarvittaessa lausuntoja niistä asioista, joista kunnanhallitus ei lausu
- johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan konsernipolitiikkaa ja raportoida tarvittaessa kunnanhallitukselle,
- seurata kuntakonsernin ja konserniohjeiden toimivuutta.

Kunnanjohtaja päättää seuraavat asiat:

1. Hankinnoista siltä osin kuin sitä ei ole annettu muulle viranomaiselle tai heidän ollessa estyneitä tai esteellisiä.
2. Päättää kunnan osallistumisesta kehittämishankkeisiin talousarviossa varatun määrärahan puitteissa, hankkeissa, joiden omarahoitusosuus on enintään 600 euroa vuodessa ja toimii kunnan edustajana ko. hankkeiden ohjauksessa tai nimeää edustajan.
3. Päättää kunnan viestintä- ja markkinointitoimenpiteistä määrärahojen puitteissa.
4. Asemakaavan mukaisten asunto- ja loma-asuntotonttien myymisestä valtuuston vahvistamien hintojen mukaisesti.
5. Maksulykkäysten myöntämisestä saatavien eräpäivästä siltä osin kuin sitä ei ole annettu muulle viranomaiselle (32 §, 4.)
6. Saatavien poistamisesta kirjanpidosta kirjanpitolain mukaan.
7. Huomionosoituksista ja kannatusilmoituksista.
8. Ansiomerkkien hakemisesta henkilöstölle.
9. Kunnan vaakunan käyttöoikeudesta.
10. Kunnan tilojen käytöstä ja niistä perittävistä maksuista, (hallituksen päättämän) hinnoittelun mukaisesti, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty muulle viranomaiselle.

22 § Hallintopäällikön tehtävät

Hallintopäällikön tehtävänä on kuntalaissa määrätyn sekä kunnanhallituksen ja valtuuston päätösten ja muualla säädetyn lisäksi:

1. vastata kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä toimia näiden toimielinten ja pöytäkirjanpitäjänä,
2. toimii keskusvaalilautakunnan sihteerinä ja pöytäkirjanpitäjänä,
3. vastaa kunnan talousarvion valmistelusta kunnanhallituksen antamien laadintaohjeiden mukaisesti
4. vastaa kuntakonsernin tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen valmistelusta
5. toimii kunnan tietosuojayhdyshenkilönä
6. päättää kunnan pankkitilien avaamisesta ja sulkemisesta
7. kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttaminen kunnanhallituksen päättämän vakuutusyhtiön toimesta

8. tavanomaisista hankinnoista ja käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä siltä osin kuin sitä ei ole annettu muulle viranomaiselle tai heidän ollessa estyneitä tai esteellisiä
9. vastaa kunnan hankintaprosesseista toimien hankintavastaavana

23 § Sivistyslautakunnan toimiala

- varhaiskasvatus
- perusopetus
- lukio-opetus
- esiopetus
- ruokapalvelut
- kirjastopalvelut
- liikunta- ja nuorisotyö
- kulttuuripalvelut
- museotoiminta
- taiteen perusopetus
- ehkäisevä päihdetyö

24 § Sivistyslautakunnan päätösvalta

Sivistyslautakunta päättää seuraavat asiat:

1. Perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelmista sekä näihin perustuvista vuosisuunnitelmista.
2. Koulujen lukuvuosittaisesta tuntikehyksestä.
3. Koulujen työpäivistä.
4. Oppilaan lähikoulun nimeämisestä.
5. Koulutuspalveluiden ostamisesta ulkopuolelta.
6. Kuntakohtaisista koulutuksen arviointikriteereistä.
7. Aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmasta.
8. Aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämistavasta, paikasta sekä maksuista perusopetuslain 48 §:n mukaisesti.
9. Koulujen turvallisuussuunnitelmien, järjestyssääntöjen ja toimialansa muiden sääntöjen hyväksymisestä.
10. Opiskelijaksi ottamisen perusteista, mahdollisista pääsy- ja soveltuvuskokeista (LukioL § 20).
11. Kokeilulupien hakemisesta.
12. Perusopetuksen tuntimäärien vähentämisestä ja eri laajuisten oppimäärien käyttöönotosta.
13. Oppilaan määräaikaisesta erottamisesta.
14. Toimialueensa avustusten jaosta ja mahdollisista huomionosoituksista.
15. Museon maksuista ja museon aukioloajoista.
16. Koulujen stipendirahastoista ja stipendien suuruudesta.
17. Toimialansa muista stipendisäännöistä.
18. Vastuualueiden toimintasuunnitelmista.
19. Toimialansa projektien ja hankkeiden hyväksymisestä ja edustajien nimeämisestä ohjaus- ja projektiryhmiin.
20. Hallintaansa kuuluvan kiinteän omaisuuden vuokrausperiaatteista ja vuokran suuruudesta.
21. Toimialaansa kuuluvan irtaimen omaisuuden ostamisesta, myymisestä, vuokrauksesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu muulle viranomaiselle (37 § 2.).
22. Toimialansa rutiiniluonteisista sopimuksista, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu muulle viranomaiselle. (37 §, kohta 15.)
23. Myöntää toimialaansa koskevat tutkimusluvut.
24. Harkinnanvaraisesta huoltajan hakemasta maksuttomasta koulukuljetuksesta muihin kuin sosiaalisin tai terveydellisin perustein.
25. Antaa toimialaansa kuuluvat lausunnot.
26. Päättää vuosittain toimialaansa kuuluvien laskujen vastaanottajista ja hyväksyjistä.

25 § Sivistystoimenjohtajan tehtävät ja päätösvalta

Sivistystoimenjohtaja päättää seuraavat asiat:

1. Vastuualueista ja vastuuhenkilöistä.
2. Toimialansa tavanomaisista hankinnoista ja käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä siltä osin kuin sitä ei ole annettu muulle viranomaiselle (28 § 3. ja 11.).
3. Luvasta koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin sekä pidennettyyn oppivelvollisuuteen ottamisesta.
4. Oppilaan erityisen tuen päätöksestä ja erityisen tuen lopettamisesta.
5. Kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä varten tarvittavan tutkivan opettajan.
6. Myöntää oppilaspaikan aamu- ja iltapäivätoimintaan sekä hoitopaikan esiopetuksen aamu- ja iltapäivähoitoon.
7. Päättää aamu- ja iltapäivähoidon maksuista sosiaali- ja terveysministeriön antamien maksuperusteiden mukaan.
8. Oppilaan opetuksen muusta järjestämispaiikasta kuin lähikoulu vanhempien anomuksesta.
9. Hyväksyy koulujen työsuunnitelmissa hyväksytyjen leirikoulujen ja retkien suunnitelmat.
10. Toimialansa oppisopimuksen tekemisestä ja purkamisesta.
11. Toimialansa työllistämisperusteisten sopimusten tekemisestä.
12. Kausiluontoisten työntekijöiden ottamisesta.
13. Stipendien myöntämisestä stipendisäännön mukaan.
14. Toimialueensa tiedottamisesta.
15. Toimialansa kiinteän omaisuuden vuokraamisesta lautakunnan antamien periaatteiden mukaisesti.
16. Oppilaan luvasta poissaoloon yli kuukauden ajaksi.

26 § Sivistystoimen tulosalueiden vastuuhenkilöiden päätösvalta

Koulun johtaja ja rehtori päättävät seuraavat asiat:

1. Valitun valinnaiskurssin vaihtamisesta toiseksi huoltajaa ja opiskelijaa kuultuaan.
2. Oppilaan vapauttamisesta oppiaineen opetuksesta tai opetettavan kielen vaihtamisesta.
3. Oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä (PerusopetusL § 18, LukioL § 13).
4. Muualla suoritettujen opintojen hyväksilukemisesta.
5. Kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle.
6. Vähäisten opetuspalveluiden ostamisesta ja myymisestä.
7. Opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.
8. Opetusharjoittelijan ottamisesta.
9. Oppilaan luvasta poissaoloon enintään kuukauden ajaksi.
10. Koulun tilojen ja kaluston käytöstä.
11. Stipendien saajista opettajakuntaa kuultuaan.

Rehtori päättää seuraavat asiat:

1. Opiskelijavalinnoista.
2. Luvasta lukion suoritusajan pidennykseen.
3. Lukion aloituspaikkamäärästä vuosittain.

Kirjaston johtaja päättää seuraavat asiat:

1. Kirjaston aukioloajoista.
2. Kirjastoaineiston hankinnasta ja poistetun kirjastoaineiston myynnistä.
3. Kirjaston maksuista ja käytösäännöistä yhteistyöalueella sovitun mukaisesti.
4. Kirjaston tiedottamisesta.
5. Kirjaston maksuista vapauttamisesta tarvittaessa.

6. Kirjaston tilojen ja kaluston käytöstä.

Toimistonhoitaja päättää seuraavat asiat:

1. Huoltajan hakemasta koulumatkaedusta oppilaalle sosiaalisin perustein tai sairauteen perustuen.
2. Valtuuston vahvistaman maksuttoman koulukuljetuksen myöntämisestä peruskoululain mukaisen 5 km alittavissa tapauksissa, jotka eivät vaadi harkintaa.

27 § Teknisen lautakunnan toimiala

- kunnan rakennusvalvontaviranomainen,
- kunnan ympäristösuojeluviranomainen,
- maa-aineslain mukainen valvonta- ja lupaviranomainen,
- yksityisistä teistä annetun lain mukaiset tehtävät,
- kemikaaliviranomainen,
- leirintäalueviranomainen,
- asuntoviranomainen,
- kiinteistöjen kunnossapito ja huolto,
- asuinhuoneistojen kunnossapito, huolto ja vuokraaminen,
- rakennuttaminen ja rakentaminen,
- vesihuoltolaitos,
- kaukolämpölaitos,
- maa- ja metsäalueet,
- liikenneväylät,
- puistot ja yleiset alueet,
- puhtauspalvelut.

28 § Teknisen lautakunnan päätösvalta

Lautakunta päättää seuraavat asiat:

1. Toimialaansa liittyvät rutiiniluontoiset sopimukset (esim. vesi-, viemäri-, lämpö-, polttoaine-, sähkö-, hoito-, korjaus-, auraus-, yms. sopimukset).
2. Maa-alueiden vuokralle antamisesta ja ottamisesta enintään viideksi vuodeksi siltä osin kun päätösvaltaa ei ole annettu muulle viranomaiselle.
3. Toimialansa hankinnoista siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu muulle viranomaiselle (32 § 4.).
4. Toimialansa tilojen käytettäväksi luovuttamisesta ja tilojen vuokraamisesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu muulle viranomaiselle. (32 § 1., 18 § 9.).
5. Investointien huonetilaohjelman, pääpiirustusten, kustannusarvion, urakkaohjelman, työselitysten ja aloittamisen ajankohdan hyväksymisestä, työn suoritus-tavasta, suunnittelusopimusten ja urakkasopimusten hyväksymisestä alle 75.000 euroon investoinneissa, paitsi talojohtojen rakentaminen, mikä jäljempänä annetaan päätettäväksi viranhaltijalle.
6. Työkohteen valvojasta.
7. Maa-ainesten myynnistä.
8. Kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaiset kunnalle kuuluvat tehtävät.
9. Pysyvän liikenteenohjauslaitteen asettamisesta katu-, tori-, liikenne- ja muulle vastaavanlaiselle alueelle.
10. Toimialansa vahingonkorvauksien myöntämisestä silloin, kun kunta on katsottava korvausvelvolliseksi.
11. Toimialansa irtaimen omaisuuden ostamisesta, myymisestä, vuokrauksesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu muulle viranomaiselle (29 § 4., 17. ja 18. kohdat).
12. Maa-aineslain mukaisista luvista ja lausunnoista.
13. Yksityisistä teistä annetun lain mukaiset kunnalle kuuluvat asiat.
14. Yksityisteistä annetun lain mukaisista kunnan varoista myönnettävistä avustuksista tien pitoon kunnanhallituksen hyväksymien jakoperusteiden ja ohjeiden mukaan määrärahojen puitteissa, sekä tien parantamisen avustuksista valtuuston hyväksymän osuuden ja määrärahan puitteissa.
15. Antaa toimialaansa kuuluvat lausunnot.
16. Luonnonsuojelulain 26 § mukaisesta luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta.
17. Ympäristösuojelulain, kemikaalilain, jätelain ja vesihuoltolain mukaisista asioista siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu muulle viranomaiselle (31 §).

18. Maastoliikennelain ja vesiliikennelain mukaisista lausunnosta sekä esityksen tekemisestä kiellon ja rajoituksen määräämisestä.
19. Maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista asioista liitteen nro 1 mukaisesti.
20. Luvan antamisesta kunnan maille tehtäviin ojitushankkeisiin.
21. Ojitushankkeisiin osallistumisesta.
22. Harkinnanvaraisten aurasavustusten myöntämisestä kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaan ja talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa.
23. Talousarvion investointiohjelman mukaisista kunnan ja ympäristön sekä yhdyskuntatekniikan kunnostuksista ja korjauksista talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole annettu kunnaninsinöörille.

29 § Kunnaninsinöörin tehtävät ja päätösvalta

Kunnaninsinöörin tehtävänä on teknisen toimiston osastopäällikön ja normaalien teknisen toimialueen tehtävien, teknisen lautakunnan, kunnanhallituksen ja valtuuston päättämien tehtävien lisäksi:

- seurata toimialueensa tytäryhteisöjen omistajapolitiikan toteutumista ja raportoida tarvittaessa kunnanhallitukselle ja kunnanjohtajalle,
- toimia kunnan edustajana maanmittaustoimituksissa ja muissa kiinteistötoimituksissa,
- kiinteistöjen, laitosten ja kunnallistekniikan hoidosta vastaaminen,
- teknisen osaston työnjohtotehtävät.

Kunnaninsinööri päättää seuraavat asiat:

1. Vastuualueista ja vastuuhenkilöistä.
2. Vesi- ja viemärlaitoksen sekä kaukolämpölaitoksen taksan mukaiset liittymissopimukset.
3. Vesi- ja viemärijohtojen, kaavateiden ja rakennusten investointien pääpiirustusten, kustannusarvion ja työselitysten hyväksymisestä, työn suoritustavasta, suunnittelijoiden ja urakoitsijoiden valinnasta enintään 25.000 euron investoinneissa.
4. Toimialan enintään 25.000 euron hankinnoista talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa siltä osin kuin sitä ei ole annettu muulle viranomaiselle.
5. Puun myynnistä talousarvion mukaisesti.
6. Hyväksyä rakennustöitä koskevat vakuudet ja takaukset.
7. Maa-alueiden vuokralle antamisesta ja ottamisesta enintään vuodeksi.
8. Pysyvän luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamille ja hallitsemille alueille.
9. Kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttää.
10. Toimialansa työllistämisperusteisten sopimusten tekeminen.
11. Etuostolain mukaisesta etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä silloin, kun harkittavaksi ei tule etuosto-oikeuden käyttäminen.
12. Kunnan omistamien kiinteistöjen sähköliittymäsopimusten sekä lämmönlittymäsopimusten hyväksymisestä.
13. Luvan antamisesta rakennuksen sijoittamiseen viittä metriä lähemmäksi kunnan omistaman kiinteistön rajaa.
14. Toimialansa käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden myynnistä.
15. Suostumuksen antamisesta määräalan lohkomiseen rakennuspaikaksi rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella (kiinteistönmuodostamislain 33 §).
16. Kunnan kiinteistöjen ja kunnallistekniikan kunnossapidon ja korjaustöiden suorittamisesta talousarviossa hyväksytyjen määrärahojen puitteissa enintään 25.000 euron toimenpiteissä.
17. Toimialan irtaimen omaisuuden käytettäväksi luovuttamisesta ja vuokraamisesta.
18. Tilapäisen luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamille tai hallitsemille alueille.
19. Osaston tiedottamisesta.

30 § Rakennustarkastajan tehtävät ja päätösvalta

Rakennustarkastajan tehtävänä on maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti rakentamisen neuvonta ja valvonta sekä teknisen lautakunnan erikseen määräämät tehtävät.

Rakennustarkastaja päättää seuraavat asiat:

1. Maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista asioista liitteen nro 1 mukaisesti.
2. Antaa asuinkiinteistöjen osoitenumerot ja kirjaimet.
3. Eräistä naapuruussuhteista annetun lain mukaisista katselmuksista mikäli asiaa ei käsitellä ympäristölupa-asiana.

31 § Ympäristösihteerin päätösvalta

Ympäristösihteeri päättää seuraavat asiat:

1. Ympäristönsuojelulain 122 §:n mukaisista asioista.
2. Ympäristönsuojelulain 175 §:n ja 181 §:n mukaisista määräyksistä kiireellisissä tapauksissa.
3. Maastoliikennelain 30 §:n tarkoittamat kilpailu- ja harjoituslupa-asiat.
4. Maastoliikennelain 14 §:n 2 mom. mukaisen reitin pitäjän, hyväksyy 22 § :n 2 mom. mukaisen reitin siirtämisen.
5. Jätelain 21 §:n mukaisen roskaantuneen alueen puhdistamismääräyksestä.
6. Kemikaalilain mukaiset kunnan viranomaistehtävät lukuun ottamatta valvontasuunnitelman hyväksymistä (11 §) ja uhkasakon sekä teettämisen- ja keskeyttämisen määräämistä (47 §).
7. Vesihuoltolain mukaisista vapautuksista liittymisvelvollisuudesta vesihuoltolaitoksen vesijohtoon ja viemäriin.
8. Maa-aineslain mukaisista valvontaviranomaisen tehtävistä.
9. Ympäristönsuojelulain 157 §:n mukaiset talousjätevesien käsittelyvaatimusten poikkeamisluvat.
10. Päättää poikkeamisesta ympäristönsuojelumääräyksistä yksittäistapauksissa.

32 § Päätösvalta muissa teknisen toimen tulosalueen asioissa

Rakennusmestarin tehtävät ja päätösvalta:

1. Teknisen osaston kenttätöiden johtaminen
2. Toimii lähiesimiehenä kunnan kiinteistöhoitajille, kirvesmiehelle sekä vesihuoltolaitoksen työntekijöille
3. Vastaa vesi- ja viemärijohtojen asennustöistä
4. Vesi- ja viemärilaitoksen asiakaspalvelu- ja neuvonta
5. Kunnan omistamien kiinteistöjen, kunnan hallinnoimien teiden ja kevyenliikenteen väylien sekä puistojen ja yleisten alueiden kunnossapidosta vastaaminen
6. Kunnan hankkeissa työmaajohtajana sekä turvallisuuskoordinaattorina toimiminen
7. Pienhankintojen tekeminen (alle 10 000 € hankinnat)

Toimistonhoitaja päättää seuraavat asiat:

1. Vuokrahuoneistojen asukasvalinnoista ja allekirjoittaa vuokrasopimukset.
2. Venepaikkojen vuokraamisesta.
3. Kunnan välityksellä myönnettävien valtion avustuspäärahoiden jakamisesta.
4. Alle 3.000 euron teknisen toimen toimialaan kuuluvien erääntyneiden saatavien maksusopimusten hyväksymisestä.

33 § Päätösvalta eräissä virkoihin liittyvissä asioissa

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003) tai muussa laissa päättää kunnanhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä muuta määrätty.

34 § Päätösvalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteiseksi

Valtuusto päättää viran perustamisesta.

Kunnanhallitus päättää viran lakkauttamisesta.

Henkilöstöjaosto päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

35 § Viran haettavaksi julistaminen

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoinna olevaan virkaan. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

36 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset määräytyvät lain, asetuksen tai viran perustamispäätöksen mukaan.

37 § Päätösvalta henkilöstövalinnoissa ja virkavaalin vahvistaminen

Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan, sivistystoimenjohtajan, kunnaninsinöörin ja hallintopäällikön valinnasta. Kunnanjohtajan virkavaalin vahvistaa kunnanhallitus, mikäli vaali on suoritettu ehdollisena.

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät muiden alaisuuteensa kuuluvien tehtävä-alueiden vastuuhenkilöiden valinnasta. Sivistyslautakunta päättää rehtoreiden ja koulun johtajien sekä kirjaston johtajan valinnasta. Tekninen lautakunta päättää rakennusmestarin valinnasta.

Osastopäälliköt päättävät muun henkilöstön valinnasta.

Kunnanjohtaja ja osastopäällikkö vahvistavat alaisiaan koskevan ehdollisesti suoritettun virkavaalin, mikäli lääkärintodistus on varaukseton. Mikäli se ei ole varaukseton, virkavaalin vahvistamisesta päättää valinnan suorittanut viranomaisen.

Koeajan määräämisestä ja koeajan pituudesta päättää se, joka päättää henkilön ottamisesta palvelussuhteeseen. Koeajan määräämisestä ja pituudesta on päätettävä viimeistään ottamispäätöstä tehtäessä. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003 2 luku 8 § ja Työsopimuslaki 55/2001 1 luku 4 §).

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa ohjeita virkojen ja toimien täyttämistä ja sijaisuuksista.

38 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja työntekijän siirtäminen toiseen työsuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää eri osastojen välisenä kunnanjohtaja ja osaston sisällä osastopäällikkö.

Työntekijän siirrosta päättää eri osastojen välisenä kunnanjohtaja ja osaston sisällä osastopäällikkö ottaen huomioon työsopimuslain säännökset.

39 § Virkanimikemuutoksista päättäminen

Kunnanhallitus päättää virkanimikemuutoksista.

40 § Eron myöntäminen, irtisanominen ja lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää eron myöntämisestä kunnanjohtajalle, sivistystoimenjohtajalle ja kunnaninsinöörille.

Osastopäällikkö päättää eron myöntämisestä alaisensa henkilöstön osalta.

Irtisanomisesta ja virkasuhteen purkamisesta päättää valinnan suorittanut viranomaisen. (Kunnanjohtajan irtisanomisesta säädetään kuntalaissa, 43 §.)

Kunnanhallitus päättää koko henkilöstön tai useamman työyksikön lomauttamisesta.

Lomauttamisesta yksittäistapauksissa ja työyksikön lomauttamisesta päättää osastopäällikkö alaisensa henkilöstön osalta.

41 § Sijaisen ja määräaikaisen viranhaltijan/työntekijän ottaminen ja palkan määrääminen

Kunnanhallitus ottaa tarvittaessa kunnaninsinööriin ja sivistystoimenjohtajan sijaisen ja avoimen viran hoitajan.

Tarvittaessa sijaisen ja määräaikaisen viranhaltijan/työntekijän ottaa osastopäällikkö talousarvion varattujen määrärahojen puitteissa.

Osastopäällikkö päättää valitsemansa sijaisen ja määräaikaiseksi otetun henkilön palkasta henkilöstöjaoston antamien ohjeiden mukaisesti.

42 § Henkilöstöjaoston toimiala ja päätösvalta

Henkilöstöjaoston toimialaan kuuluvat kunnan henkilöstöasiat.

Henkilöstöjaostossa esittelijänä ja pöytäkirjanpitäjänä toimii kunnanjohtaja, ellei henkilöstöjaosto nimeä toista henkilöä pöytäkirjanpitäjäksi.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Jos kunnanjohtaja on esteellinen jonkin asian kohdalla, pöytäkirjanpitäjästä henkilöstöjaosto määrää erikseen.

Esittelijällä on oikeus tarvittaessa kutsua kokoukseen asiantuntijoita käsiteltävänä olevassa asiassa.

Henkilöstöjaosto päättää seuraavat asiat:

1. Vakinaisen henkilöstön ja koeajaksi otettujen palkasta.
2. Sopimusten mukaisista harkinnanvaraisista palkanosista siltä osin kun päätösvaltaa ei ole annettu muulle viranomaiselle, (43 § 3. momentin 1. kohta, 4. momentin 1. kohta ja 5. momentin 1. kohta).
3. Harkinnanvaraisista palkantarkistuksista.
4. Henkilöstöasioiden yleisohjeiden antamisesta.
5. Harkinnanvaraisista palkallisista virkavapauksista ja työlomista.
6. Sivutoimiluvista, (viranhaltijalaki 18 §, työsopimuslaki 3 luku).
7. Virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisista asioista ja niiden soveltamisesta

siltä osin, kuin päätösvaltaa ei ole annettu muulle viranomaiselle.

8. Virka- ja työehtosopimusten tekemisestä Kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla.
9. Virantoimituksesta pidättämisestä. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 48 §)

43 § Päätösvalta muissa henkilöstöasioissa

Lautakunta päättää alaisensa henkilöstön osalta seuraavat asiat:

1. Yli vuoden pituisista harkinnanvaraisista virkavapauksista ja työlomista, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden/työloman ajalta palkkaa.

Kunnanjohtaja ja osastopäälliköt päättävät seuraavista alaisiaan koskevista henkilöstöasioista:

1. Vuosilomista.
2. Sairauslomista.
3. Sellaisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.
4. Harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman myöntämisestä enintään yhden vuoden ajaksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden/työloman ajalta palkkaa.
5. Koulutuksesta ja muusta henkilöstön kehittämisestä.
6. Osaston tehtäväjärjestelyistä, sisäisestä työvoiman käytöstä sekä sijaisen määräämisestä sisäisesti ja avoimen viran hoitajasta sisäisin järjestelyin.
7. Matkamääräyksen antamisesta.
8. Oman auton käyttöoikeudesta ja oikeudesta kunnan puhelimeen.
9. Määräävät henkilön tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varalloon, sekä oman viran ohella hoidettavaan työtehtävään tilapäisesti.
10. Terveystilaa koskevien tietojen pyytämistä ja terveystilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.
11. Oppisopimusten tekemisestä myönnettyjen määrärahojen puitteissa.
12. Kurinpitomenettelystä ja kirjallisen varoituksen antamisesta.

Kunnanjohtaja päättää seuraavat henkilöstöasiat:

1. Palkkauksen harkinnanvaraisen henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisesta osasta, ellei tehtävää ole delegoitu toiselle viranhaltijalle, KVTES ja TS.
2. Osastojen välisistä tehtäväjärjestelyistä ja sisäisestä työvoiman käytöstä.
3. Koko henkilöstön tai useamman työyksikön yhteisestä koulutuksesta.

Sivistystoimenjohtaja päättää seuraavat henkilöstöasiat:

1. Sivistystoimen henkilöstön palkkauksen harkinnanvaraisen henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisesta osasta, OVTES ja KVTES.

Sivistystoimen toimistonhoitaja päättää seuraavat henkilöstöasiat:

1. Henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisen osan, jossa ei ole harkintaa, myöntämisestä opettajille, OVTES ja KVTES.

Kunnaninsinööri päättää seuraavat henkilöstöasiat:

1. Teknisen toimen henkilöstön palkkauksen harkinnanvaraisen henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisesta osasta, KVTES ja TS.

II. TALOUS JA VALVONTA

44 § Talousarvio ja sen täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarvion lautakuntatasolla ja investointiosan hankkeittain sekä hyväksyy niille toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat sekä toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet vastuualueittain.

Kunnanhallitus päättää talousarvion valmistelu- ja täytäntöönpano-ohjeista.

Talousarvion toteumasta tehdään laajempi toteumaraportti hallitukselle ja valtuustolle huhtikuun ja elokuun lopun tilanteesta. Lisäksi tiedoksi tuodaan puolen vuoden toteumaraportti kesäkuun lopun tilanteesta mahdollisimman nopeasti.

45 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

Määrärahan muutosehdotuksessa on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

46 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä. Mikäli perusparannusmeno ylittää poistamattoman hankintamenuon, muodostetaan siitä pääsääntöisesti uusi poistokohde, mikä poistetaan hyväksytyyn suunnitelman mukaisesti.

Kunnanhallitus päättää valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta muutokset hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaisiin poistosuunnitelmiin ja vahvistaa tarvittaessa uuden pienhankintarajan.

47 § Päätösvalta lainojen ottamisessa, sijoitustoiminnassa ja rahatoimen hoitamisessa

Valtuusto päättää talousarviossa lainan ottamisen enimmäismäärästä.

Kunnanhallitus päättää talousarviolainojen ottamisesta talousarvion puitteissa ja kuntatodistusohjelman limiitistä.

Kunnanjohtaja päättää tilapäisten kassalainojen ottamisesta ja kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta määräaikaistileille rahalaitoksiin.

Valtuusto päättää sijoitustoiminnan perusteista.

Muista rahoitukseen tai sijoitustoimintaan liittyvistä asioista päättää / ohjeistaa kunnanhallitus.

48 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista.
Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus.

49 § Tarkastuslautakunta

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

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

50 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

Tarkastuslautakunta voi antaa tilintarkastajalle toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 123 § mukaan tilintarkastajan on ilmoitettava viipymättä havaitsemistaan olennaisista epäkohdista kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja on annettava tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Kuntalain 125 § mukaan tilintarkastajan on annettava valtuustolle kultakin tilikaudelta kertomus, jossa esitettävä tarkastuksen tulokset. Kertomuksessa on myös esitettävä onko tilinpäätös hyväksyttävä ja voidaanko toimielimen jäsenelle ja asianomaisen toimielimen tehtävälleen johtavalle viranhaltijalle (tilivelvollinen) myöntää vastuuvapaus.

Jos tilintarkastaja havaitsee, että kunnan hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin lakia tai valtuuston päätöksiä eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, tilintarkastuskertomuksessa on tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutusta ei voi kohdistaa valtuustoon. Tarkastuslautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdystä muistutuksesta asianomaisen selitys sekä kunnanhallituksen lausunto.

Valtuusto päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan valmistelu, tilintarkastuskertomus ja siinä tehty muistutus antavat aihetta. Hyväksyessään tilinpäätöksen valtuusto päättää vastuuvapaudesta tilivelvollisille.

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla. Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä ja käsittelijänä toimii hallintopäällikkö. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

51 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta sekä riskienhallinta

Kunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään niin, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan ja riippumattoman valvontajärjestelmän. Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja hallintosäännön mukaisesti

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa kuntakonsernin johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kunnan ja kuntakonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

52 § Valtuuston tehtävät sisäisessä valvonnassa

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista ja seurannasta kunnassa ja kuntakonsernissa.

Valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön, jonka tulee olla julkishallinnon ja –talouden tilintarkastuslautakunnan hyväksymä yhteisö (JHTT-yhteisö). Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi julkishallinnon ja –talouden hyväksytty tilintarkastaja (JHTT-tilintarkastaja). Tilintarkastaja toimii tehtävässään virkavastuulla. Jos tilintarkastajia valitaan useampia kuin yksi, tilintarkastajat vastaavat kunnalle tilintarkastuksesta yhteisvastuullisesti.

53 § Kunnanhallituksen tehtävät sisäisessä valvonnassa

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan

5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan
7. valmistelee toimintakertomuksessa annettavat tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä

54 § Viranhaltijoiden tehtävät sisäisessä valvonnassa ja riskienhallinnassa

Kunnanjohtaja sekä tehtäväalueiden muut johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

III. VALTUUSTO

55 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii kunnanhallituksen kokouksissa sihteerinä ja pöytäkirjanpitäjänä toimiva viranhaltija.

56 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

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

57 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

58 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

59 § Valtuutettujen aloitteet

Valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloitteet annetaan puheenjohtajalle ennen kokousta. Puheenjohtajan on varattava aloitteen jättäjälle tilaisuus esitellä aloitetta kokouskutsussa mainittujen asioiden jälkeen.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

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

60 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

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

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

61 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, enintään kahden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään tarvittaessa valtuuston kokouksen jälkeen, jollei valtuusto toisin päättä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava hallinto-osastoon viimeistään seitsemäntenä päivänä ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Saatuana kunnanhallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydy keskustelua.

Kyselytunnista ilmoitetaan valtuutetuille kokouskutsun yhteydessä ja samalla heille lähetetään jäljennös kyselytunnilla esitettävästä kysymyksestä.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

62 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

63 § Kokouskutsu

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään neljäntenä päivänä ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla ja kunnan verkkosivuilla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

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

64 § Esityslista

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

Esityslista lähetetään kunkin puolueen ja vaaliliiton kolmelle ensimmäiselle varavaltuutetulle.

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

65 § Sähköinen kokouskutsu

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

66 § Kokouksesta tiedottaminen

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

67 § 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.

68 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös valtuuston sihteerille.

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

69 § Kunnanhallituksen edustus valtuuston kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

70 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Mikäli valtuutettu käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa valtuutettua käyttäytymään asianmukaisesti. Jos valtuutettu ei noudata kehoitusta puheenjohtaja voi määrätä valtuutetun poistettavaksi. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous. (Kuntal. 102 §).

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

71 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.

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

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

72 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on kunnanhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, tämän ehdotus.

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

73 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
2. puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle, tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemia asioita; sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 8 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

74 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

75 § Pöydällepanoehdotus

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäjäsenosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

76 § Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Jollei ole muita äänestyskseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

77 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

78 § Äänestysjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

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

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

79 § Toimenpideoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kunnanhallitukselle osoitettavan toimenpideoitteen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

80 § 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. Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoonlaitettu niin, että sen sisältö ei ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

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

81 § Vaalitoimituksen avustajat

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

82 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaali-lautakunnan. Lautakunnassa on viisi jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden vara-puheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

83 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

84 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 87 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

85 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

86 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 85 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi.

87 § Vaalitoimitus

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

88 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyuden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

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

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

89 § Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännön 113 §:ssä määrätään.

90 § Pöytäkirjan tarkastus

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

IV. PÄÄTÖKSENTEKOMENETTELY

91 § Luvun määräysten soveltaminen

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

92 § 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.

93 § 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.

94 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

95 § Kokousaika ja kokouspaikka

Toimielin päättää vuoden ensimmäisessä kokouksessa kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

96 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus viimeistään neljä päivää ennen kokousta ellei toimielin toisin päättä. Kokouskutsu (esitys-

lista) lähetetään kunnanhallituksen jäsenille ja varajäsenille sähköisesti sähköposti-osoitteisiin, tarvittaessa kokouskutsu (esityslista) toimitetaan postitse. Kokouksen esityslista laitetaan nähtäville myös yleiseen tietoverkkoon.

Jos esityksillä, liitteillä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

97 § Sähköinen kokouskutsu

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

98 § Esityksien ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityksiltä poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityksiltä voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityksien liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

99 § Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

100 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenensä kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai kokouksen pöytäkirjanpitäjä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

101 § Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtajan on todettava läsnä olevat sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Asiat käsitellään esityksien mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

102 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

103 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

104 § Läsnäolo toimielimen kokouksissa

Kunnan eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla,
- muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa, jollei toimielin toisin päättä.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään hallintosäännön §:ssä 69.

105 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi nimetä varsinaisten jäsentensä keskuudesta edustajansa muihin toimielimiin, ei kuitenkaan keskusvaalilautakuntaan, vaalilautakuntiin ja tarkastuslautakuntaan. Edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus siinä toimielimessä, johon hänet on nimetty.

106 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

Kunnanhallituksen kokouksissa asiat päätetään kunnanjohtajan esittelystä, lautakunnan kokouksissa osastopäällikön esittelystä. Teknisen lautakunnan kokouksissa on kunnansinöörin lisäksi esittelijänä ympäristösihteeri kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvissa tehtävissä. Keskusvaalilautakunnan esittelijänä toimii keskusvaalilautakunnan sihteeri.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Tarkastuslautakunnan kokouksissa asiat päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijän ollessa poissa tai ollessa esteellinen, toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

107 § Esteellisyyden toteaminen

Kuntalain 97 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään, mutta mikäli näin ei tapahdu, toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

108 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

109 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

110 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

111 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

112 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaaliin sovelletaan, mitä äänestyksestä ja vaalista valtuustossa säädetään tässä hallintosäännössä.

113 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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 kokouksen jälkeen, kuitenkin ennen nähtävänä pitämistä.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1. järjestäytymistietoina:

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

2. asian käsittelytietoina:

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

3. muina tietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- merkintä nähtävänäpidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.
- salassapitomerkinnot lain edellyttämässä tilanteissa

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

Pöytäkirja laitetaan nähtäville yleiseen tietoverkkoon kunnan verkkosivuille, kun pöytäkirja on tarkastettu (KuntaL 140 §).

114 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

Kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanjohtaja voivat ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi asian, joka on kuntalain nojalla siirretty kunnanhallituksen alaisen viranomaisen tai kunnanhallituksen jaoston toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen. (KuntaL 92 §). Kunnanhallituksen alaisia viranomaisia ovat valtuustoa lukuun ottamatta kunnan muut toimielimet sekä yksittäiset viranhaltijat, joilla on oikeus tehdä hallintopäätöksiä.

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

115 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Ilmoitus tehdään 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.

Seuraavista päätöksistä ei tarvitse tehdä 1 momentin mukaista ilmoitusta:

- vuosilomapäätöksistä,
- sairauslomapäätöksistä,
- muista virkavapaus-/työlomapäätöksistä, joihin henkilöllä on oikeus sopimusten tai lainsäädännön mukaan,
- harkinnanvaraisista palkattomista virkavapaus-/työlomapäätöksistä,
- työnantajan määräämistä koulutuksista,
- tehtäväjärjestelyistä, sisäisen työvoiman käytöstä ja sijaisen määräämisestä omasta henkilökunnasta,
- matkamääräyspäätöksistä, oman auton käyttöoikeuspäätöksistä ja oikeudesta kunnan puhelimeen,
- ylityö- ja varallaolopäätöksistä.

V. LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

116 § Soveltamisala

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

Esittelijänä ja sihteerinä toimielimen kokouksessa toimimisesta maksetaan korvausta tämän hallintosäännön luvun mukaan.

117 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

Valtuusto	60 €
Kunnanhallitus ja sen jaostot	60 €
Tarkastuslautakunta	60 €
Sivistyslautakunta	50 €
Tekninen lautakunta	50 €
Keskusvaalilautakunta	50 €
Toimikunnat	40 €.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla. Samasta kokouksesta suoritetaan korotettu palkkio ainoastaan yhdelle puheenjohtajana toimivalle.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen sekä kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston tai muiden hallintoelinten kokouksiin, maksetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle. Kunnanjohtajalle, osastopäällikölle tai muulle viranhaltijalle, joka osallistuu kunnanvaltuuston tai muiden hallintoelinten kokouksiin, maksetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 118 §:n 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden, ei kuitenkaan enää kokouksen kestänyt yli kuusi tuntia.

118 § Samana päivänä pidettävät kokoukset

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

119 § Vuosipalkkiot

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen, sivistys- ja teknisen lautakunnan puheenjohtajalle suoritetaan edellä kokouspalkkion lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

Valtuuston puheenjohtaja	1.300 €
Kunnanhallituksen puheenjohtaja	1.700 €
Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	500 €
Sivistyslautakunnan puheenjohtaja	500 €

Tekninen lautakunta puheenjohtaja 500 €

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamaan 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.

120 § Esittelijän, sihteerin ja viranhaltijan palkkio

Kokouksen esittelijälle ja sihteerille suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 117 § 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

Samasta kokouksesta suoritetaan korotettu palkkio ainoastaan yhdelle esittelijänä toimivalle, paitsi jos toimielimelle on määrätty useampi esittelijä.

Kokouspalkkiota ei makseta, jos kokous sattuu viranhaltijan normaaliin työaikaan. Kello 16 tai sen jälkeen alkavista kokouksista viran- tai toimenhaltijalle maksetaan kokouspalkkio kokouspalkkiosäännön mukaisesti. Ennen klo 16 alkavista kokouksista ei makseta kokouspalkkiota, vaan kokous on työaikaa.

121 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota 20 euroa.

Yli kolme tuntia kestävästä katselmuksesta, neuvottelusta tai toimituksesta suoritetaan 1. momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden, ei kuitenkaan enää kokouksen kestänyt yli kuusi tuntia.

122 § Edustajainkokous

Kuntien edustajainkokouksiin, yhteislautakuntaan tai muuhun kuntien yhteistoimintaeliimeen valittujen luottamushenkilöiden kokouspalkkio on 40 euroa, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

123 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta ja yömatkarahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti. Luottamushenkilöiden ulkomaanmatkoista päättää kunnanhallitus.

124 § Erityistehtävät

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

Kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen luottamushenkilöille määräämästä erityistehtävästä kunnanhallituksen harkinnan mukaan voidaan suorittaa palkkiota 30 €.

125 § Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle sekä vaalitoimikuntaan kuuluvalle maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimintuksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle	100 €
Vaalilautakunnan jäsenelle	70 €
Vaalitoimikunnan puheenjohtajalle	80 €
Vaalitoimikunnan jäsenelle	60 €.

Yli kuuden tunnin vaalitoimituspäivältä palkkio suoritetaan 50 % korotettuna.

126 § Ansionmenetyksen korvaaminen ja vaatimuksen esittäminen

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen hoitamisen vuoksi aiheutuvista 117 §:ssä tarkoitetuista toimielimiin osallistumisesta aiheutuvista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta enintään 14 €, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä 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.

Edellä 1 ja 2 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 9 € tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 1 momentissa on määrätty.

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

127 § Palkkioiden maksu

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan puolivuositain. Esittelijänä tai sihteerinä toimivalle viranhaltijalle tai työntekijälle palkkiot maksetaan palkanmaksun yhteydessä.

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tätä palkkiosääntöä täydentäviä määräyksiä.

VI. MUUT MÄÄRÄYKSET

128 § Asiakirjojen lunastus

Valtuusto päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava kunnalle lunastusta.

129 § Kunnan asukkaiden aloitteet

Kunnanhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä käsiteltävä aloitteet ja esitettävä valtuustolle kesäkuun loppuun mennessä luettelo valtuuston toimivaltaan kuuluvissa kunnan toimintaa koskevissa asioissa tehdyistä aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kahden kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

HALLINTOSÄÄNNÖN LIITE NRO 1

Maankäyttö- ja rakennuslain mahdollistama päätösvallan delegointi

§	Asia	Lain mainitsema viranomainen	Delegointi-mahdollisuus	Päättävä viranomainen
38	Kiellot yleiskaavaa laadittaessa	kunta	on	kh
52	Asemakaavan hyväksyminen	ei merkittävät kaavat: kh tai lautakunta	on	kh
53	Kiellot asemakaavaa laadittaessa	kunta	on	kh
59	Asemakaavan laatimisesta perittävä korvaus	kunta	on	kh
60	Asemakaavan ajanmukaisuuden arviointi	kunta	on	kh
76	Rantayleiskaavan laatimiskustannukset ranta-alueella	kunta	on	kh
85	Kadun rakentaminen	kunta	on	tekn.ltk
86	Kadunpitovelvollisuuden alkaminen ja kadunpitopäätös	kunta	on	tekn.ltk
90	Muiden yleisten alueiden toteuttaminen	kunta	on	tekn.ltk
91b	Maankäytösopimukset	kunta	on	kh
97	Rakentamiskehotukseen perustuva lunastus	kunta	on	kh
105	Maanomistajan maksettavaksi määrättävä katualueen korvaus	kunta	on	kh
110	Kehittämisalueet	kunta	on	valtuusto
122	Rakennustyönjohto -Rakennukset k-m ² enintään 500 m ²	rakennusvalvontaviranom.	on	rak.tark.
129	Ilmoitusmenettelyn käyttäminen	rakennusvalvontaviranom.	on	rak.tark.
130	Lupamenettelyn perusteet -Rakennuslupa: k-m ² enintään 500 m ² -Toimenpidelupa -Purkamislupa -Maisematyölupa	rakennusvalvontaviranom.	on	rak.tark. rak.tark. rak.tark. rak.tark.
137	Rakennusluvan erityiset edellytykset suunnittelutarvealueella	rak.lupamen.yhteydessä tai kunnan päättämä viranomainen	on	kh
143	Luvan voimassaolo ja jatkaminen	rakennusvalvontaviranom.	on	rak.tark.
161a	Veden johtaminen ja ojittaminen	kunnan määräämä viranom.	on	tekn.ltk.
168	Kevyt rakennelma ja pienehkö laitos	rakennusvalvontaviranom.	on	rak.tark.
171	Poikkeamisvalta	kunta	on	tekn.ltk
175	Vähäinen poikkeaminen	rakennusvalvontaviranom.	on	rak.tark.
176	Tilapäinen rakennus -kerrosala enintään 500 m ²	rakennusvalvontaviranom.	on	rak.tark.

kh = kunnanhallitus

rak.tark. = rakennustarkastaja

tekn.ltk = tekninen lautakunta