



Pälkäneen kunnan hallintosääntö

Hyväksytty
KV 2.2.2026 § xx

Voimaan 1.3.2026 alkaen

Pälkäneen kunnan hallintosääntö

Sisällysluettelo

I OSA	7
1 luku	7
Kunnan johtaminen	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen	7
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	7
3 § Konsernijohto	7
4 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivalta	7
5 § Sopimusten hallinta	8
6 § Kunnan viestintä	8
2 luku	9
Toimielinorganisaatio	9
7 § Luottamushenkilötoimielimet	9
8 § Valtuusto	9
9 § Kunnanhallitus	9
10 § Tarkastuslautakunta	10
11 § Lautakunnat	10
12 § Jaosto	10
13 § Vaalitoimielimet	10
14 § Vaikuttamistoimielimet	10
3 luku	11
Henkilöstöorganisaatio	11
15 § Henkilöstöorganisaatio	11
16 § Kunnanjohtaja	11
17 § Toimialajohtajat	11
18 § Toimintayksiköiden esihenkilöt	11
4 luku	12
Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	12
Kunnanhallitus	12
19 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	12
20 § Esittely kunnanhallituksessa	13
21 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	13
22 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä	13
Lautakunnat	13
23 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta	13
24 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	14
25 § Esittely sivistyslautakunnassa	15
26 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	15
27 § Esittely teknisessä lautakunnassa	15
28 § Rakennus- ja ympäristöjaoston tehtävät ja toimivalta	16
29 § Esittely rakennus- ja ympäristölautakunnassa	16
Eräiden viranhaltijoiden toimivalta	16
30 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	16
31 § Toimialajohtajien yleinen ratkaisuvallta	17

32 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta	18
33 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta	18
34 § Elinvoimajohtajan tehtävät ja toimivalta	19
35 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta	19
36 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta	19
37 § Toimialojen viranhaltijoiden toimivalta	20
38 § Rehtorin ja koulunjohtajan toimivalta	20
39 § Varhaiskasvatusjohtajan toimivalta	21
40 § Kirjastotoimenjohtajan toimivalta	21
41 § Rakennustarkastajan toimivalta	21
42 § Johtavan rakennustarkastajan toimivalta.....	21
43 § Ympäristötarkastajan toimivalta	22
44 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	22
45 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus	22
46 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	22
47 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	22
48 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	23
5 luku.....	24
Toimivalta henkilöstöasioissa	24
49 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta	24
50 § Työnjohtovallan käyttäminen.....	24
51 § Viran perustaminen, lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	24
52 § Kelpoisuusvaatimukset	24
53 § Haettavaksi julistaminen	24
54 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrittäminen	24
55 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkua	25
56 § Virka- ja työvapaan myöntäminen.....	25
57 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	25
58 § Viranhaltijan ja työntekijän siirtäminen toiseen virka- tai työsuhteeseen	25
59 § Sivutoimet.....	25
60 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	25
61 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	26
62 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	26
63 § Lomauttaminen.....	26
64 § Palvelussuhteen päättäminen.....	26
65 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	26
66 § Palkan takaisin periminen	26
6 luku.....	27
Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	27
67 § Kunnanhallituksen tehtävät.....	27
68 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan (hallintojohtajan) tehtävät	27
69 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	27
II OSA.....	28
Talous ja valvonta.....	28
7 luku.....	28
Taloudenhoito.....	28
70 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	28

71 § Talousarvion täytäntöönpano	28
72 § Toiminnan ja talouden seuranta	28
73 § Talousarvion sitovuus	28
74 § Talousarvion muutokset	28
75 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	29
76 § Rahatalouden hoitaminen	29
77 § Tilivelvolliset toimielinten jäsenet ja viranhaltijat	29
78 § Maksuista päättäminen	29
79 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut.....	30
80 § Toimivalta hankinta-asioissa sekä irtaimen omaisuuden myynnissä	30
8 luku.....	31
Hallinnon ja talouden tarkastus	31
81 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	31
82 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	31
83 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	31
84 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	31
85 § Tilintarkastusyhteisön valinta	32
86 § Tilintarkastajan tehtävät.....	32
87 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	32
88 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	32
9 luku.....	33
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	33
89 § Valtuuston tehtävät	33
90 § Kunnanhallituksen tehtävät.....	33
91 § Lautakunnan ja jaoston tehtävät.....	33
92 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden tehtävät	33
93 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	33
III OSA.....	35
Valtuusto	35
10 luku	35
Valtuuston toiminta.....	35
94 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	35
95 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	35
96 § Valtuustoryhmien muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	35
97 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	35
98 § Istumajärjestys	36
11 luku	37
Valtuuston kokoukset	37
99 § Valtuuston päätöksentekotavat	37
100 § Kokouskutsu	37
101 § Esityslista	37
102 § Esityslistan julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	37
103 § Sähköinen kokouskutsu.....	38
104 § Jatkokokous	38
105 § Varavaltuutetun kutsuminen	38
106 § Läsnäolo kokouksessa	38
107 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	38

108 § Kokouksen johtaminen	39
109 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	39
110 § Tilapäinen puheenjohtaja	39
111 § Esteellisyys	39
112 § Asioiden käsittelyjärjestys	39
113 § Puheenvuorot	39
114 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	40
115 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	40
116 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	40
117 § Äänestykseen otettavat esitykset	40
118 § Äänestystapa	40
119 § Äänestysjärjestys	41
120 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	41
121 § Toivomusponsi (toimenpidealoite)	41
122 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	41
123 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	41
12 luku	42
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	42
124 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	42
125 § Valtuuston vaalilautakunta	42
126 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	42
127 § Ehdokaslistojen laatiminen	42
128 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	42
129 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	43
130 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	43
131 § Vaalin tuloksen toteaminen	43
132 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen	43
133 § Vaalitoimituksen avustajat	43
13 luku	44
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	44
134 § Valtuutettujen aloitteet	44
135 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	44
136 § Kyselytunti	44
IV OSA	45
Päätöksenteko- ja hallintomenettely	45
14 luku	45
Kokousmenettely	45
137 § Määräysten soveltaminen	45
138 § Toimielimen päätöksentekotavat	45
139 § Sähköinen kokous	45
140 § Sähköinen päätöksentekomenettely	45
141 § Kokousaika ja -paikka	45
142 § Kokouskutsu	46
143 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	46
144 § Sähköinen kokouskutsu	46
145 § Jatkokokous	46
146 § Varajäsenen kutsuminen	46

147 § Läsnäolo kokouksessa	46
148 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	47
149 § Tilapäinen puheenjohtaja	47
150 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	47
151 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	47
152 § Esittelijät	47
153 § Esittely	48
154 § Kokouksen julkisuus	48
155 § Esteellisyys	48
156 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	48
157 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	48
158 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	49
159 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	49
160 § Äänestys ja vaali	49
161 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	49
162 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	50
15 luku	51
Muut määräykset	51
163 § Aloiteoikeus	51
164 § Aloitteen käsittely	51
165 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	51
166 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	51
167 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	52
V OSA	53
Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet sekä palkkio- ja matkustussääntö	53
168 § Soveltamisala	53
169 § Kokouspalkkiot	53
170 § Kokoukset samana päivänä	53
171 § Vuosipalkkiot	54
172 § Vaalitoimielinten palkkiot	54
173 § Sihteerinä toimivan luottamushenkilön palkkio	54
174 § Toimituspalkkio	54
175 § Ansionmenetysten korvaaminen	55
176 § Pöytäkirjat palkkioperusteena	55
177 § Matkakustannusten korvaaminen	55

I OSA

1 luku

Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu hyvään hallintoon, kuntastrategiaan, talousarvioon ja -suunnitelmaan 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, henkilöstöorganisaatiota, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

3 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja sekä toimialajohtajat (hallintojohtaja, talousjohtaja, elinvoimajohtaja, sivistysjohtaja ja tekninen johtaja).

Valtuusto määrittelee Pälkäneen konsernin tavoitteet ja omistajapolitiittiset keskeiset linjaukset.

Kunnanhallitus johtaa konsernia ja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä niin kuin tässä hallintosäännössä määrätään.

Kunnanjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta.

4 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä kunnanhallituksen toimivallasta on säädetty tai muutoin määrätty, kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluu:

1. vastata omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastata omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehityksestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
4. arvioida vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta,

5. seurata ja arvioida yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä,
6. käsitellä arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
7. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa,
8. vastata tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
9. nimetä kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen ja muiden yhteisöjen hallituksiin,
10. nimetä yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet,
11. päättää tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten ja johdon sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuudesta, valvoo velvollisuuden noudattamista ja huolehtii muodostuvan sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla. Kunnanhallitus on tämän sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Kunnanhallitus voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa tytäryhtiöiden hallintoon ja toimintaan. Kunnanjohtaja nimeää viranhaltijat, jotka vastaavat asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

5 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunnat päättävät sopimusten vastuuhenkilöt omilla toimialoillaan.

6 § Kunnan viestintä

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

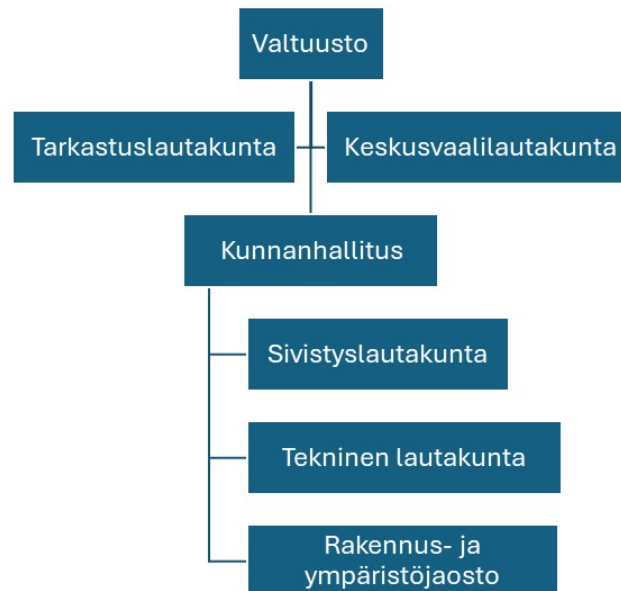
Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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

2 luku

Toimielinorganisaatio

7 § Luottamushenkilötoimielimet



Kunnalla on seuraavat luottamushenkilötoimielimet:

Valtuusto
Kunnanhallitus
Sivistyslautakunta
Tekninen lautakunta
Rakennus- ja ympäristöjaosto

8 § Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua.

Valtuustossa on puheenjohtaja sekä ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja. Valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat samassa vaalitoimituksessa koko vaalikaudeksi.

9 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on yhdeksän (9) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet koko valtuuston toimikaudeksi.

Kunnanhallituksen jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 7 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnan toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

11 § Lautakunnat

Lautakuntia ovat:

- sivistyslautakunta ja
- tekninen lautakunta.

Lautakunnissa on seitsemän (7) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on varajäsen.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja yhden (1) varapuheenjohtajan, joista puheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Lautakuntien toimikausi on sama kuin valtuuston toimikausi.

12 § Jaosto

Kunnanhallituksen alla on rakennus- ja ympäristöjaosto, mihin valtuusto valitsee viisi (5) jäsentä ja varajäsentä.

13 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

14 § Vaikuttamistoimielimet

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

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

15 § Henkilöstöorganisaatio

Pälkäneen kunnan henkilöstö- eli palveluorganisaatio jakautuu viiteen (5) toimialaan: elinvoimapalvelut, hallintopalvelut, sivistyspalvelut, talous- ja tukipalvelut sekä tekniset palvelut. Toimialat voivat jakautua toimintayksiköihin.

Valtuusto päättää toimialat tällä hallintosäännöllä.

Kunnanjohtaja päättää toimialojen välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole muuta määrätty. Toimialajohtaja päättää toimialansa sisäisestä organisaatiosta ja työvoiman käytöstä kunnanhallituksen tai lautakunnan tarvittaessa antamien linjausten pohjalta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole muuta määrätty.

16 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää kunnan hallintoa, taloutta ja toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa.

Kunnanjohtajan ensimmäisenä sijaisena toimii hallintojohtaja ja toisen sijaisena talousjohtaja. Tarvittaessa sijaisuusjärjestelyistä päättää kunnanhallitus.

17 § Toimialajohtajat

Elinvoimapalveluiden toimialaa johtaa elinvoimajohtaja. Elinvoimajohtajan sijaisena toimii kunnanjohtaja.

Hallintopalveluiden toimialaa johtaa hallintojohtaja. Hallintojohtajan sijaisena toimii talousjohtaja.

Sivistyspalveluiden toimialaa johtaa sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan sijaisen toimii varhaiskasvatusjohtaja.

Talous- ja tukipalveluiden toimialaa johtaa talousjohtaja. Talousjohtajan sijaisena toimii hallintojohtaja.

Teknisten palveluiden toimialaa johtaa tekninen johtaja. Teknisen johtajan sijaisena toimii johtava rakennustarkastaja.

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

Pidemmän poissaolon osalta toimialajohtajan sijaisuusjärjestelyistä päättää kunnanjohtaja.

18 § Toimintayksiköiden esihenkilöt

Toimintayksikön esihenkilö vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan alaisuudessa.

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

4 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

19 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä johtaa hallinto-, talous- ja tukipalveluiden toimialaa. Kunnanhallituksen yleisinä tehtävinä on vastata valtuuston hyväksymän kuntastrategian mukaisesti konsernin tarkoituksenmukaisesta ja tuloksellisesta johtamisesta ja kehittämisestä sekä vastata kunnan toiminnan yhteensovittamisesta.

Kunnanhallituksen toimialaan kuuluvat hallintopalvelut, talous- ja tukipalvelut sekä elinvoimapalvelut, joiden sisällä on yrityspalvelut, työllisyyspalvelut, joukkoliikenne ja matkailu. Lakisääteisten työllisyyspalveluiden järjestämisestä vastaa Tampereen seudun työllisyysalue, jonka sopijakunta Pälkäne on.

Kunnanhallituksen tehtävänä on ohjata valmistelua, joka tähtää elinkeinoelämän toimintaedellytysten parantamiseen, kunnan näkyvyyden ja positiivisen imagon edistämiseen sekä yritystoiminnan kehittämiseen.

Kunnanhallituksen konsernijohtamiseen liittyvistä tehtävistä ja toimivallasta määrätään erikseen luvussa 1 sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä luvussa 9. Kunnanhallituksen toimivallasta henkilöstöasioissa määrätään henkilöstöä koskevissa määräyksissä ja hankinta-asioissa hankintoja koskevassa määräyksissä.

Kunnanhallitus toimii valmiuslain (1552/2011) 51 § mukaisena asuntokannan sääntelyviranomaisena valmiuslain 3 §:n 1, 2 ja 4 kohdassa tarkoitetuissa poikkeusoloissa.

Sen lisäksi, mitä kunnanhallituksen toimivallasta on säädetty tai muutoin määrätty, kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluu päättää:

1. kunnan puolesta yleisesti muista kuin valtuustolle yksinomaan säädetyistä asioista, jollei kuntalaissa tai erityislaeissa erikseen muuta säädetä tai tässä hallintosäännössä toimivallasta muuta määrätä,
2. kiinteän omaisuuden ostamisesta, milloin osto perustuu pakkolunastukseen ja muulloinkin, mikäli tehtävää ei ole hallintosäännössä annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle,
3. alueiden, kiinteän omaisuuden, rakennusten ja laitteiden sekä osakkeiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta, ellei tehtävä kuulu hallintosäännön mukaan lautakunnalle tai viranhaltijalle sekä asuin- ja yritysalueiden tonttien yleisten luovutusperiaatteiden ja -ehtojen vahvistamisesta,
4. rakennusten vuokralle antamisesta tai vuokralle ottamisesta, ellei tehtävä kuulu hallintosäännön mukaan lautakunnalle tai viranhaltijalle,
5. suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimukset, mikäli tehtävää ei ole tässä hallintosäännössä annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle,
6. seuraavia alueidenkäyttölain ja rakentamislain mukaisia asioita:
 - a) kunnan kaavoituskatsauksen hyväksyminen,
 - b) maankäyttösopimusten hyväksyminen, ellei laista tai asetuksista muuta johdu,
 - c) rakennuskiellon määrääminen ja pidentäminen yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa,
 - d) alueidenkäyttölain mukaisen asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista,
 - e) toimenpiderajoitusten määrääminen ja pidentäminen, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille,
 - f) päätös valituksen tekemiseksi kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä, muun viranomaisen poikkeamispäätöksestä tai erillisestä tonttijaosta tai muusta alueidenkäyttölain mukaisesta asiasta,
 - g) yleis- ja asemakaavojen vireilletulosta sekä valmisteluaineiston nähtäville asettamisesta.

7. kunnan rakennusten luonnos- ja pääpiirustusten hyväksymisestä, mikäli rakentamisen kustannusarvio ylittää kolme (3) miljoonaa euroa,
8. muista kuin lautakuntien tai valtuuston toimivaltaan kuuluvista maksuista,
9. sovinnon tai akordin tekemistä,
10. kunnan omaisuuden vakuuttamisen periaatteita,
11. selityksen antamista valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätöksen lopputulokseen,
12. ehdokkaiden nimeämistä yhteisöjen hallintoelimiin ja niiden tilintarkastajiksi silloin, kun kunnalla asianomaisten sääntöjen tai sopimusten mukaan on siihen oikeus,
13. toimikunnan asettamista tilapäiseen tehtävään enintään hallituksen toimikaudeksi,
14. kunnan vastuulla olevien elintärkeiden toimintojen turvaamiseen tarvittavasta valmiussuunnittelusta,
15. **kunnanjohtajan normaalista toimivallasta poikkeavasta päätösvallasta määrääjäksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa. Kunnanhallitus voi todeta ennen määrääjän päättymistä, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.**
16. vahingonkorvauksista siltä osin kuin hallintosäännössä ei toimivallasta muuta määrätä,
17. lausunnon antamisesta kunnan puolesta oman toimialansa sekä yhteisten asioiden osalta,
18. Leader-hankkeiden väliaikaisrahoituksen jatkoaika enintään 12 kuukauden ajaksi,
19. toimialan avustuksista.

Kunnanhallitus voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa toimitielimelle tai viranhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

20 § Esittely kunnanhallituksessa

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

Esittelijöiden ollessa esteellisiä asiat ratkaistaan puheenjohtajan esittelystä.

21 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja:

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla,
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut sekä
4. kunnanjohtajan palvelussuhteen ehtoihin liittyvät asiat kunnanhallituksessa ratkaistaan kunnanhallituksessa puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

22 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimitielimissä

Kunnanhallitus nimeää edustajansa lautakuntiin ja muihin toimitielimiin, ei kuitenkaan tarkastuslautakuntaan eikä keskusvaalilautakuntaan. Kunnanhallituksen edustajan tehtävänä on välittää kunnanhallituksen näkemys toimitielimelle ja vastaavasti tarvittaessa tiedottaa kunnanhallitusta toimitielimessä vireillä olevista asioista ja siellä tehdyistä päätöksistä.

Lautakunnat

23 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan tehtävänä on johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastata palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunnan tehtävänä on seurata ja arvioida palvelujen vaikuttavuutta ja varata asukkaille ja käyttäjille mahdollisuus osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnalla on toimialallaan yleinen ratkaisuvallta päättää ne asiat, jotka lain tai asetuksen tai erityisen säännön mukaan kuuluvat lautakunnalle tai sen toimialalle.

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, lautakuntien toimivaltaan kuuluu päättää toimialallaan:

1. sopimuksista, suunnitelmista, hankinnoista ja urakoista hallintosäännössä määriteltujen rajojen puitteissa,
2. alaisensa toiminnan arvioinnista,
3. oikeustoimista,
4. vakuuksista ja sitoumuksista määrärahojen puitteissa,
5. avustusten jakoperusteista ja jakamisesta,
6. investointihankkeiden tarveselvityksistä sekä hanke- ja toteutussuunnitelmista,
7. palveluyksiköistä ja niiden sijainnista valtuuston ja kunnanhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti,
8. palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista ja niiden määräytymisperusteista valtuuston tai kunnanhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti,
9. yksittäistapauksessa helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kunnalle tulevan maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti,
10. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä alaisensa viranhaltijan ja työntekijän velvollisuudesta korvata kunnalle aiheutunut vahinko, ellei vahinko ole aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta,
11. toimintojensa tarvitsemien ja hallinnassaan olevien tilojen käytön periaatteista ja mahdollisista käyttömaksuista,
12. neuvottelukuntien asettamisesta ja niiden tehtävien määrittelystä,
13. vastuullaan olevien elintärkeiden toimintojen turvaamiseen tarvittavasta valmiussuunnittelusta,
14. vastuualueensa toimintasuunnitelmista sekä toimintayksiköiden suunnitelmista ja toimintakertomuksista,
15. lautakunnan delegointisäännöstä,
16. toimialueensa hankkeista.

Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa lautakunnan alaiselle toimielimelle tai viranhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

24 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa, ellei asia luonteensa, laajuutensa tai merkityksensä puolesta ole sellainen, että se kuuluu valtuuston tai kunnanhallituksen päätettäväksi. Tältä osin asian ratkaisee kunnanjohtaja.

Sivistyslautakunta päättää:

1. sivistyksen toimialan lainsäädännössä kunnan päätettäväksi määrätyistä toimialaansa kuuluvista asioista, lukuun ottamatta kouluverkkoa ja sen muutoksia, joista päättää valtuusto,
2. peruskoulussa ja lukiossa opetettavista kielistä,
3. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan kuntakohtaisista suunnitelmista ja asiakasmaksuista,
4. todistusperusteiden sekä koulujen opetus- ja vuosisuunnitelmien hyväksymisestä,

5. esiopetuksen kuntakohtaisista suunnitelmista,
6. asiakasmaksujen perusteista,
7. oppilaan määräaikaisesta erottamisesta,
8. perusopetuksen ja lukiokoulutuksen tuntijaosta,
9. perusopetuksen koulujen ja lukion painotuksista,
10. perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lukuvuosittaisista työ- ja loma-ajoista,
11. esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetusten periaatteista,
12. perusopetuksen oppilaaksiottoalueista ja oppilaaksioton periaatteista,
13. koulujen kerhotoiminnan periaatteista,
14. palvelualueensa yksiköiden nimistä
15. liikuntayhdistysten avustukset,
16. urheilijoiden ja toimitsijoiden palkitsemiset,
17. kulttuuripuolen yleisavustukset,
18. kulttuuripalkinnot ja -stipendit.

Sivistyslautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen, ellei tästä hallintosäännöstä tai lainsäädännöstä muuta johdu.

25 § Esittely sivistyslautakunnassa

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Sivistysjohtajan ollessa pois tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

26 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa, ellei asia luonteensa, laajuutensa tai merkityksensä puolesta ole sellainen, että se kuuluu valtuuston tai kunnanhallituksen päätettäväksi. Tältä osin asian ratkaisee kunnanjohtaja.

Tekninen lautakunta päättää:

1. jätelaissa ja -asetuksessa sekä muussa jätelainsäädännössä kunnan ratkaistavaksi määrätyistä asioista lukuun ottamatta jätehuoltomääräyksiä,
2. kiinteistöjen, alueiden ja toimitilojen vuokralle antamisen periaatteista ja vuokrasta,
3. kunnan suoraan omistamien vuokra-asuntojen vuokratasosta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle,
4. kunnan rakennushankkeiden alustavista ja lopullisista suunnitelmista ja kustannusarvioista, rakentamisen suoritustavasta, urakoitsijan valinnasta ja työn aloittamisesta sekä rakennushankkeiden lisä- ja muutostöistä päätösvaltuuksiensa rajoissa,
5. kadun rakennussuunnitelman, vesihuoltoa koskevien suunnitelmien ja muita yleisiä alueita koskevien toteuttamissuunnitelmien laadinnasta,
6. asemakaavan tai rakennuspaikkajaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta, lunastamisesta ja maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä (alueidenkäyttölaki 105 §) katualueen korvauksesta,
7. urakalla suoritettujen rakennustöiden vastaanottamisesta ja niiden hyväksymisestä käyttöön otettavaksi siltä osin kuin päätösvaltuuksiensa rajoissa,
8. alueidenkäyttölain 86 §:n tarkoittamasta kadunpitopäätöksestä ja kadunpidon lopettamispäätöksestä sekä 84 §:n tarkoittamasta kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle,
9. vesi- ja viemärilaitosten liittymissopimusten hyväksymisestä ja käyttömaksun perusteista, kun kysymyksessä on taksasta poikkeavat perusteet,
10. alueidenkäyttölain 89 §:n tarkoittamasta laitteiden ym. siirtopaikasta,

11. hyväksyä rakennustöitä koskevat alustavat ja lopulliset suunnitelmat ja kustannusarviot, päättää rakennuttamisesta ja rakentamisen suoritustavasta, urakoitsijan valinnasta ja työn aloittamisesta sekä muutos- ja lisätöistä päätösvaltuuksiensa rajoissa.
12. yksityisteiden avustamisperusteista ja tieavustuksien myöntämisestä vahvistetun talousarvion puitteissa.
13. valvoo, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset (rakentamislaki 142 §)

27 § Esittely teknisessä lautakunnassa

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Teknisen johtajan ollessa pois tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

28 § Rakennus- ja ympäristöjaoston tehtävät ja toimivalta

Rakennus- ja ympäristöjaosto johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Jaosto edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Rakennus- ja ympäristöjaosto:

1. toimii rakentamislain mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena,
2. toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena,
3. toimii kunnan leirintäalueviranomaisena,
4. päättää rakennusjärjestyksen vireille tulosta ja asettaa rakennusjärjestyksen ehdotuksen nähtäville,
5. luonnonsuojelulain mukaan kunnalle kuuluvista viranomaistehtävistä,
6. päättää kiinteistöjen osoitenumeroinnista sekä haja-asutusalueen teiden nimistä,
7. antaa suostumuksen kiinteistönmuodostamislain 32 §:n ja 33 §:n mukaisissa asioissa,

Lisäksi rakennus- ja ympäristöjaosto hoitaa niitä rakentamislain mukaisia tehtäviä, jotka on rakentamislainsäädännössä määrätty kunnalle, ellei tässä hallintosäädännössä tai lainsäädännössä toisin määrätä.

Jaosto voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

29 § Esittely rakennus- ja ympäristölautakunnassa

Rakennus- ja ympäristöjaoston esittelijänä toimii johtava rakennustarkastaja.

Johtavan rakennustarkastajan ollessa pois tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Eräiden viranhaltijoiden toimivalta

30 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä tässä hallintosäädännössä ja kuntalaissa on määrätty, vastata kunnan ylimpänä viranhaltijana valtuuston ja kunnanhallituksen asettamien tavoitteiden ja päätösten toteuttamisesta sekä vastata siitä, että kunnan toiminta on taloudellisesti ja tehokkaasti hoidettu. Tämän lisäksi kunnanjohtajan tehtävänä on vastata konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta, vastata asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi sekä johtaa kunnan hallintoa ja henkilöstöorganisaatiota. Kunnanjohtaja vastaa kunnan edunvalvonnasta suhteessa eri yhteistyökumppaneihin ja palveluiden tuottajiin.

Sen lisäksi, mitä kunnanjohtajan toimivallasta on säädetty tai muutoin määrätty, kunnanjohtaja päättää:

1. tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä niistä aiheutuvien menojen maksettavaksi hyväksymisestä,
2. kunnan merkkipäivälahjoja ja huomionosoituksia,
3. omakoti-, rivitalo- ja teollisuustonttien, maa-alueiden ja muiden valtuuston erikseen määrittelemien rakennuspaikkojen varaamisesta ja myynnistä kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden mukaisesti sekä allekirjoittaa kunnan puolesta näitä koskevat kauppakirjat,
4. sellaisten kunnanhallitukselta pyydettyjen tietojen ja selvitysten antamista, joilla ei ole yleisempää merkitystä,
5. kannatusilmoitusten antamisesta julkaisuihin sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin,
6. etuusto-oikeuden käyttämättä jättämisestä,
7. tilinkäyttövaltuuksien myöntämistä,
8. toimialojen keskinäisten työryhmien nimeämistä,
9. sisäisen valvonnan edellyttämien selvitysten pyytämistä sekä tarkastusten tekemistä,
10. korvausten myöntämisestä ja vapautusten ja lykkäysten hyväksymisestä kunnallisista maksuista laskutus- ja perintäohjeen mukaisesti,
11. kunnanjohtaja voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä,
12. välittömien alaisensa sivutoimi-ilmoitusten ja lupien hyväksymisestä,
13. ympäristöterveydenhuollon sekä maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueen kustannusten ja toiminnan seurannasta,
14. toimintayksiköiden välisestä tehtävänjaosta ja työvoiman käytöstä,
15. päättää alaisensa viranhaltijan toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen viranomaiselle,
16. sellaisen lausunnon antamisesta, joka ei edellytä kunnanhallituksen käsittelyä,
17. päättää ratkaistavissaan olevan asian saattamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi,
18. kunnanjohtaja voi käyttää häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa hallintosäännön määräyksistä poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriö- ja poikkeus tilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri toimialojen välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä. Lisäksi kunnanjohtajalla on oikeus päättää kunnan palveluiden vaatimista tilapäisistä muutoksista poikkeusolojen tai häiriötilanteen niin vaatiessa. Kun kyseessä on kansallinen/kansainvälinen häiriötilanne tai poikkeusolot, päätöksissä huomioidaan kansalliset ohjeet ja suositukset. Erityistoimivallan nojalla tehdyt päätökset valmistellaan valmiusjohtoryhmässä. Tämän kunnanjohtajan erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja. Kunnanhallituksen puheenjohtajan päätös on vahvistettava kunnanhallituksen kokouksessa viivytyksittä. Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

31 § Toimialajohtajien yleinen ratkaisovalta

Toimialajohtajan yleiseen ratkaisuvalltaan kuuluu toimialallaan:

1. päättää toimialan henkilöstön valinnasta, eron myöntämisestä, palvelussuhteen päättymisestä ja perustamisesta, nimikkeen muuttamisesta sekä lomauttamisesta talousarvion määrärahojen puitteissa silloin, kun siitä ei ole toisin määrätty hallintosäännössä,
2. päättää henkilöstön palkkauksesta virka- ja työehtosopimusten ja kunnan palkkausjärjestelmän sekä kunnanhallituksen hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti. ~~kuitenkin tehtäväkohtaisen palkan muutoksista tulee keskustella hallintojohtajan kanssa ennen päätöksentekoa, Palkkausjärjestelmän muutoksista tulee sopia hallintojohtajan kanssa.~~
3. päättää toimialallaan viran tai tehtävän julistamisesta haettavaksi sekä viran ja toimenhaltijan valinnan vahvistamisesta, mikäli terveydenhuollon ammattilaisen antama todistus on varaukseton,
4. päättää henkilöstön siirtämisestä toimialan sisällä toimintayksiköstä toiseen,
5. määrätä alaisensa henkilöstön vuosilomat,

6. myöntää alaiselleen sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön sekä virka- ja työehtosopimuksen nojalla oikeus,
7. myöntää yli kuukauden mittaisen harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan,
8. päättää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta,
9. päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta,
10. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta toimialansa henkilöstölle,
11. päättää laskujen hyväksyjistä,
12. hyväksyä toimialaa koskevat sopimukset,
13. päättää toimialansa arvopostin vastaanottamisesta ja kuittaamisesta,
14. päättää irtaimen omaisuuden käytöstä poistamisesta sekä käytöstä poistetun tai muun irtaimen omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta,
15. päättää toimialan asioiden tiedottamisesta ja tiedottajista,
16. päättää vahingonkorvauksista 1000 euroon asti omalla toimialallaan,
17. vastaa toimialallaan valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisista ja tilityksistä,
18. päättää toimialansa kehittämishankkeisiin osallistumisesta määrärahojen puitteissa,
19. toimii toimialansa sopimusten vastuuhenkilönä,
20. toimialansa osalta kiinteän omaisuuden, alueiden ja rakennusten vuokralle antamisesta lautakunnan määrittelemien periaatteiden ja taksojen mukaisesti muiden kuin maanvuokrasopimusten osalta,
21. toimialansa osalta kiinteän omaisuuden, alueiden ja rakennusten vuokralle ottamisesta,
22. päättää toimialansa tutkimuslupien myöntämisestä, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

Toimialajohtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

32 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

Hallintojohtaja toimii kunnan henkilöstövastaavana ja palkka-asiamiehenä.

Hallintojohtajan toimivaltaan kuuluu:

1. ~~tehtäväkohtaisten palkkojen osalta valvoa, että kunnan tehtäväkohtaisten palkkojen euromäärät ovat linjassa,~~ valvoa kunnan palkkausjärjestelmän noudattamista.
2. päättää virka- ja työehtosopimuksissa määriteltujen palvelusvuosiin perustuvien lisien myöntämisestä,
3. virka- ja työehtosopimusten osalta:
 - a) panna täytäntöön virka- ja työehtosopimukset
 - b) järjestää paikalliset työehtosopimusneuvottelut
 - c) päättää paikallisten järjestelyvaraerien käytöstä,
4. vastata yhteistoimintaneuvottelujen koordinoinnista,
5. vastata uudelleensijoitusneuvotteluiden koordinoinnista,
6. oikeus käsitellä Pälkäneen kunnan palvelussuhteessa olevien henkilötietoja, esimerkiksi sairaus-ym. poissaolotodistuksia mm. soveltamis-, tulkinta- ja valvontatarkoituksissa,
7. virkasuhteen muuttamisesta työsuhteen suhteeksi,
8. työterveyshuoltoon liittyvistä maksusitoumuksista,
9. viranhaltijalle lain kunnallisesta ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta,
10. aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä,
11. valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot.
12. **kunnantalon asiakaspalvelun aukioloista päättäminen.**

Hallintojohtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

33 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta

Talousjohtaja toimii talous- ja tukipalveluiden johtajana.

Talousjohtajan toimivaltaan kuuluu:

1. talousarviolainojen nosto sekä tilapäisluottojen otto talousarvion mukaisesti,
2. saatavien poistaminen laskutus- ja perintäohjeiden mukaisesti,
3. pankkitilien avaaminen ja lopettaminen sekä maksuliikenteen järjestämisen edellyttämät sopimukset,
4. kunnan rahavarojen nostamisessa ja perimisessä tarvittavat asiakirjat tilinkäyttövaltuuksien myöntämistä lukuun ottamatta,
5. kunnan rahavarojen sijoittaminen valtuuston hyväksymän sijoituspolitiikan mukaisesti,
6. alitilittäjäkassojen perustaminen ja lopettaminen, kassojen toimintaperiaatteet sekä enimmäismäärä,
7. enintään kolmen kuukauden maksulykkäyksen myöntäminen laskutus- ja perintäohjeen mukaisesti,
8. ympäristöterveydenhuollon sekä maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueen kustannusten ja toiminnan seuranta,
9. ateriakorvauksista perittävät maksut.

Talousjohtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

34 § Elinvoimajohtajan tehtävät ja toimivalta

Elinvoimajohtaja toimii elinvoimapalveluiden johtajana.

Elinvoimajohtaja päättää:

1. liike- ja yritystilojen osalta kiinteän omaisuuden, alueiden ja rakennusten vuokraamisesta **päätetyn taksan mukaisesti**,
2. väliaikaisen rahoituksen myöntämisestä yleishyödyllisille Leader-hankkeille enintään 10 000 euroa hanketta kohden ja enintään 12 kuukauden ajaksi,
3. joukkoliikenteeseen liittyvät asiat talousarvion määrärahojen puitteissa.
4. keskitetysti työllistämiseen osoitetun tulo- ja menomäärärahan siirrosta talousarviovuoden aikana niille tehtäväalueille, joille henkilöitä työllistetään.

Elinvoimajohtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

35 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sivistysjohtaja päättää:

1. palkanmaksua varten opettajien palkkauksen perusteiden hyväksymisestä ottaen huomioon virkaehtosopimus ja sen nojalla tehdyt päätökset sekä hyväksytyt työsuunnitelmat,
2. vahvistaa toimialansa henkilökunnan virkavaalin, mikäli lääkärintodistus on varaukseton,
3. myöntää koulukuljetusedun sivistyslautakunnan hyväksymien koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti,
4. perusopetuksen aloittavien oppilaiden oppilaaksi otosta, opetuspaikasta sekä opetuksen poikkeavasta ajankohdasta asiantuntijalausunnon perusteella,
5. ~~toissijaisen koulupaikan myöntämisestä sekä siihen mahdollisesti liittyvästä koulukuljetusoikeudesta,~~
6. oppilaan ottamisesta pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin,
7. vammaisen tai muun erityistä tukea tarvitsevan, pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin kuuluvan oppilaan oikeudesta saada maksutta opetukseen osallistumisen edellyttämää tulkittamis- ja avustajapalvelua sekä erityisiä apuvälineitä (perusopetuslaki 31 §),
8. ~~perusopetuksen oppilaan erityisestä tuesta,~~ lapsi- ja oppilaskohtaisista tukitoimista (perusopetuslaki 20 § a, c, f, h, i)

9. oppilaan oikeudesta opiskella vieraan kunnan alueella ja kustannusten korvaamisesta tapauksissa, joissa kunta osoittaa koulupaikan toisesta kunnasta,
10. koulujen tuntikehyksestä talousarvion määrärahojen puitteissa,
11. myöntää toimialan tutkimusluvat,
12. päättää oppivelvollisuuslain 7 §, 15 §, 16 § ja 17 §:n mukaisista päätöksistä.

Sivistysjohtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

36 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

Tekninen johtaja päättää:

1. rakennusurakoiden toteuttamisesta, vastaanottamisesta ja hyväksymisestä hankintaa koskevien päätösvaltuuksiensa rajoissa,
2. urakalla suoritettujen rakennustöiden (vesihuolto, kaavatiet, kiinteistö) vastaanottamisesta, toteuttamisesta ja käyttöönotettavaksi hyväksymisestä hankintatoimivaltansa rajoissa,
3. rakennushankkeen (vesihuolto, kaavatiet, kiinteistö) muutos- ja lisätöistä hankintatoimivaltansa rajoissa,
4. kunnalle annettujen rakennusurakoiden vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta,
5. kunnan suoraan omistamien asuntojen asukasvalinnoista ja vuokrien tarkistamisesta, ellei niitä ole annettu toimeksiantona jonkin muun tahon hoidettavaksi,
6. liikenteen ohjauslaitteen asettamisesta kadulle, torille ja muulle vastaavanlaiselle liikennealueelle tieliikennelain mukaisesti sekä suostumuksen antamisesta liikennemerkkien asettamiseksi, milloin muu kuin kunta on tienpitäjänä,
7. metsähakkuun tai raivauksen yhteydessä jäävän taikka muun vähäisen puuaineksen luovuttamisesta,
8. poikkeamis- ja sijoitusluvan sekä rakentamis-, maisematyö- tai purkamisluvan hakemisesta kunnan hankkeille,
9. tilapäisistä toimintaan liittyvistä vakuutuksista,
10. kiinteistöhankeiden urakalla suoritettujen suunnittelutöiden vastaanottamisesta, toteuttamisesta ja käyttöönottamisesta toimivaltuuksiensa rajoissa,
11. kiinteistön suunnitteluhankkeen muutos- ja lisätöistä talousarvion ja toimivaltuuksiensa rajoissa,
12. vesi- ja viemärlaitosten liittymissopimusten hyväksymisestä, kun kyseessä on taksan mukaiset perusteet sekä vesi-, jätevesi- ja jätteenkäsittelymaksun määrittämisestä ja maksuun panemisesta,
13. urakalla suoritettujen vesihuollon ja kaavateiden suunnittelutöiden vastaanottamisesta ja toteuttamisesta talousarvion määrärahojen ja toimivaltuuksiensa rajoissa,
14. vesihuollon ja kaavateiden suunnitteluhankkeen muutos- ja lisätöistä talousarvion määrärahojen ja toimivaltuuksiensa rajoissa,
15. suostumuksen antamisesta vähäiseksi katsottavan tien, johdon tai rakennelman sijoittamisesta kunnan hallitsemalle alueelle tai rakennukseen,
16. ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain mukaisista kunnalle määrätyistä tehtävistä.

Tekninen johtaja toimii kunnan öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaisena.

Tekninen johtaja voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

37 § Toimialojen viranhaltijoiden toimivalta

Toimialojen alaisten viranhaltijoiden tehtävistä ja toimivallasta voidaan määrätä tarkemmin toimialojen delegoitsäädännöissä tai toimialajohtajien delegointipäätöksissä.

38 § Rehtorin ja koulunjohtajan toimivalta

Rehtori ja koulun johtaja päättävät sen lisäksi, mitä perusopetuksen ja lukiokoulutuksen lainsäädännössä on hänen päätettäväkseen määrätty, seuraavista asioista:

1. koulun järjestyssäännöistä ja tarvittaessa oppilaskuntaa koskevista asioista,
2. kodin ja koulun välisistä yhteistyötavoista talousarvion puitteissa,
3. toimenpiteistä, joilla turvataan turvallinen opiskeluympäristö,
4. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
5. henkilökuntaa kuultuaan arviointiin liittyvästä ratkaisun teosta,
6. valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi,
7. poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle yli viideksi päiväksi ja enintään kuukaudeksi,
8. oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
9. päättötodistuksen antamisesta ja oppimäärän suorittamisesta annettavasta todistuksesta,
10. opetusharjoittelijan ottamisesta,
11. muussa kuin kunnan opetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta,
12. kotiopetusoppilaan tutkivasta opettajasta
13. oppilaan poikkeuksellisista opetusjärjestelyistä,
14. koulutilojen käytöstä lukuun ottamatta liikuntatilojen ilta- ja viikonloppukäyttöä,
15. koulun ulkopuolella annettavan opetuksen yksityiskohtaisen suunnitelman hyväksymisestä viimeistään kahta viikkoa ennen tapahtumaa,
16. koulun osallistumisesta hanketoimintaan,
17. määräaikaisen tuntiopettajan ottamisesta talousarvion määrärahojen ja tuntikehysten puitteissa enintään lukuvuodeksi,
18. oppikirjojen valinnasta,
19. toissijaisen koulupaikan myöntämisestä sekä siihen mahdollisesti liittyvästä koulukuljetusoikeudesta,
20. perusopetuksen valmistavaan opetukseen osallistumisesta
21. perusopetuksen oppimäärän tai sen osan suorittamisesta erityisessä tutkinnossa (kotiopetus, perusopetus, perusopetuksen valmistava opetus),
22. opiskelijan opiskelun poikkeavasta järjestämisestä lukiossa,
23. muualla suoritettujen opintojen hyväksymisestä lukiossa,
24. luvasta lukion suoritusajan pidennykseen,
25. oppilaan toteamisesta eronneeksi lukiosta,
26. vapautuksen myöntämisestä opiskelusta lukiossa,
27. luvasta suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta lukiossa,
28. erotodistuksen antamisesta lukiossa,
29. lukion opiskelijaksi ottamisesta,
30. lukion opiskelijan korkeintaan kolme kuukautta kestävästä oppilaitoksesta erottamisesta muiden kuin oppivelvollisuuslaissa tarkoitettujen opiskelijoiden osalta.

39 § Varhaiskasvatusjohtajan toimivalta

Varhaiskasvatusjohtaja päättää:

1. varhaiskasvatuksen, esiopetuksen ja avoimen varhaiskasvatuksen järjestämisestä,
2. varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista, asiakasmaksuista vapauttamisesta tai maksujen alentamisesta sekä lykkäyksen myöntämisestä asiakasmaksun maksamiseen, mikäli tähän on erityinen syy,
3. oppilaitosten kanssa tehtävistä koulutus- ja harjoittelusopimuksista varhaiskasvatuksen osalta,
4. esiopetuskuljetuksista sivistyslautakunnan hyväksymisen koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti,
5. varhaiskasvatuksen erityisestä ja tehostetusta tuesta,
6. vastuualueensa toimitilojen käytöstä ja toiminta-ajoista,
7. vastuualueensa henkilöstön koulutuksesta,
8. kustannuskorvausten korottamisesta perhepäivähoitajille,
9. oppilaan ottamisesta koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan,
10. oppilaan ottamisesta perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen,
11. luvan myöntämisestä varhaiskasvatusta koskevien tutkimusten osalta,

12. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan lapsikohtaisesta toimintamaksusta sekä sen alentamisesta ja poistamisesta,
13. luvan myöntämisestä varhaiskasvatuksen tilojen luovuttamisesta tai vuokraamisesta ulkopuolisten käyttöön sivistyslautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti,
14. varhaiskasvatuksen ostopalveluiden hankkimisesta.

40 § Kirjastotoimenjohtajan toimivalta

Kirjastotoimenjohtaja päättää:

1. kirjaston toimipisteiden aukioloajoista,
2. kirjaston käyttökiellosta enintään 30 vuorokaudeksi, jos kirjaston käyttäjä toistuvasti aiheuttaa häiriötä tai vaarantaa turvallisuutta tai vahingoittaa omaisuutta,
3. Pirkanmaan kirjastojen (PIKI-~~verkko~~ kirjaston) käytösäännöistä, toimintasuunnitelmasta, asiakasrekisterin tietosuojaselosteesta ja yhteisjärjestelmää koskevista sopimuksista Pälkäneen kirjastotoimen osalta.

41 § Rakennustarkastajan toimivalta

Rakennustarkastaja:

1. Hoitaa rakennustarkastajalle lainsäädännössä määrättyjä tehtäviä.
2. Antaa yleistä neuvontaa ja ohjausta rakentamiseen ja lupamenettelyihin liittyen.
3. Tekee päätöksiä rakennusvalvontaviranomaisen viranhaltijalle delegoimissa asioissa.
4. Viranhaltija voi tarvittaessa saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista rakennusvalvontaviranomaisen käsiteltäväksi.

42 § Johtavan rakennustarkastajan toimivalta

Rakennustarkastajan toimivallan lisäksi, johtava rakennustarkastaja päättää:

1. ympäristöyksikön tulosalueen toiminnasta, asiajohtamisesta ja taloudesta,
2. rakennusvalvonnan yhtenäisistä tulkinnoista ja menettelytavoista,
3. päättää vastuualueensa hankinnoista, sitoumuksista ja sopimuksista alle 10.000 euroa maksavissa kohteissa ja hankinnoissa.

Johtavan rakennustarkastajan sijaisena toimii rakennustarkastaja.

43 § Ympäristötarkastajan toimivalta

Ympäristötarkastaja:

1. Tekee päätöksiä ympäristönsuojeluviranomaisen viranhaltijalle delegoimissa asioissa.
2. Antaa yleistä neuvontaa ja ohjausta ympäristöasioihin ja lupamenettelyihin liittyen.
3. Viranhaltija voi tarvittaessa saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista ympäristönsuojeluviranomaisen käsiteltäväksi.

Ympäristötarkastaja toimii kunnan ilmastoasioiden vastuuhenkilönä sekä rakennus- ja ympäristöjaoston valmistelijana ympäristönsuojeluviranomaiselle määrättyjen asioiden osalta.

Ympäristötarkastajan sijaisena toimii johtava rakennustarkastaja.

44 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja. (Kuntalaki 92 §)

45 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kunnanhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen toimielimen päätöksiin.

46 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja ja toimialajohtaja.

47 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan määräämille henkilöille.

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

48 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintojohtaja.

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

5 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

49 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta

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

50 § Työnjohtovallan käyttäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kunnanjohtajan virkasuhdetta koskevissa asioissa, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

Lähiesihenkilö käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevissa asioissa, jollei tämä hallintosääntö tai kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

51 § Viran perustaminen, lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää suoraan kunnanjohtajan alaisuuteen tulevien virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Tehtävä- ja virkanimikkeen muuttamisesta päättää valinnan suorittava toimielin / viranhaltija.

52 § Kelpoisuusvaatimukset

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa tai mikäli muutoin katsotaan tarkoituksenmukaiseksi muuttaa kelpoisuusvaatimuksia.

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

Työsuhteeseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää tarvittaessa työsuhteeseen ottava viranomainen. Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

53 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomainen. Kun valinnasta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai työsuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

54 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrittäminen

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan. Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan palkkauksesta.

Valtuusto valitsee toimialajohtajat ja kunnanhallitus päättää heidän palkkauksestaan.

Muun henkilöstön valinnasta ja palkkauksesta päättää toimialajohtaja tai hänen nimeämänsä viranhaltija.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kunnanhallitus.

Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määräämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

55 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkua

Jos virkaan valittu irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista eikä varalle ole valittu ketään, ei virkaa tarvitse julistaa uudelleen haettavaksi, vaan viranhaltija voidaan valita niiden virkaa hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

56 § Virka- ja työvapaan myöntäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnanjohtajan virkavapaan myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Kunnanjohtaja päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä välittömässä alaisuudessaan olevalle viranhaltijalle ja työntekijälle sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Toimialajohtaja päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä välittömässä alaisuudessaan olevalle viranhaltijalle ja työntekijälle sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Lisäksi toimialajohtaja myöntää yli kuukauden mittaisen harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään yhdeksi vuodeksi kerrallaan toimialansa henkilöstölle.

Toimintayksiköiden esihenkilöt päättävät virka- ja työvapaan myöntämisestä välittömässä alaisuudessaan olevalle viranhaltijalle ja työntekijälle sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta sellaisen virkavapauden ja työloman osalta, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla oikeus.

57 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kunnanjohtaja toimialajohtajien osalta ja muutoin toimialajohtaja oman toimialansa henkilöstön osalta. Toimialajohtajien on neuvoteltava hallintojohtajan kanssa harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta ennen päätöksentekoa.

58 § Viranhaltijan ja työntekijän siirtäminen toiseen virka- tai työsuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen toimialan sisällä lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 24 §:n nojalla päättää toimialajohtaja. Viranhaltijan tai työntekijän siirtämisestä toimialalta toiselle päättää kunnanjohtaja.

59 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää toimialajohtaja. Sivutoimi-ilmoituksen vastaanottaa toimialajohtaja. Kunnanjohtajan osalta sivutoimiluvista päättää kunnanhallitus ja toimialajohtajien osalta kunnanjohtaja.

60 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Muun viranhaltijan esihenkilö päättää lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

61 § Virantoimituksesta pidättäminen

Se, joka valitsee virkaan, päättää myös alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 48 §:n mukaan valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

62 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virka- tai työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

63 § Lomauttaminen

Lomauttamisesta päättää toimialajohtaja oman toimialansa henkilöstön osalta. Lomauttamisesta päättää kuitenkin kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus ja toimialajohtajan osalta kunnanjohtaja.

64 § Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottanut tai sen sijaan tullut viranomainen.

65 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

66 § Palkan takaisin periminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisin perinnästä lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 56 §:n nojalla päättää hallintojohtaja.

6 luku

Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

67 § Kunnanhallituksen tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon vastuut, ohjeistukset, käytännöt ja valvonta on määritelty voimassa olevan lainsäädännön, sekä hyvän tiedonhallintavan mukaisesti. Lisäksi kunnanhallitus vastaa kunnan henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta sekä siitä, että kunnan tietoturvan käytännöt, ohjeistus ja valvonta on järjestetty asianmukaisesti. Lisäksi kunnanhallitus:

1. hyväksyy kunnan tietosuoja- ja tietoturvapoliitiikan,
2. nimeää tiedonhallintaa ja asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
3. nimeää kunnan arkistonmuodostajan
4. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
5. ~~päätää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta);~~

Kunnanhallitus toimii alaistensa toimintojen osalta rekisterinpitäjänä siltä osin kuin lainsäädännössä rekisterinpitäjän tehtävää ei ole säädetty erikseen toiselle viranomaiselle.

68 § Kunnanjohtajan tehtävät

Kunnanjohtaja vastaa

1. tiedonhallinnan, tietosuojan ja tietoturvan kokonaisohjauksesta osana kunnan riskienhallintaa ja varautumista,
2. nimeää kunnan tietosuojavastaavan,
3. nimeää kunnan tietoturvavastaavan.

69 § Tiedonhallintaa ja asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa ja tiedonhallintaa johtaa hallintojohtaja tai muu kunnanhallituksen määräämä viranhaltija kunnanhallituksen alaisena, joka vastaa, ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. tiedonhallinnan kokonaisohjauksesta ja tiedonhallinnan yhteensovittamisesta palvelualueiden välillä sekä tiedonhallintamallin ylläpidon ja kehittämisen edellytysten varmistamisesta.
2. kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
3. kunnan tietosuoja- ja tietoturvapoliitiikan valmistelusta ja ylläpidosta
4. tiedonhallintamalliin ja tiedonohjaussuunnitelmaan tehtävien muutosten hyväksymisestä
5. asiakirjahallinnon ohjauksesta ja kehittämisestä osana kunnan tiedonhallintaa,
6. hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman hyväksymisestä,
7. vastaa kunnan keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
8. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeiden laatimisesta ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
9. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Tiedonhallintaa ja asiakirjahallintoa johtava viranhaltija voi siirtää 3–9 kohdassa tarkoitettua toimivaltaansa edelleen.

70 § Toimialan tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta valvoo oman toimialansa osalta tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon asiakirjatiedon hoitamista annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Lautakunta toimii lisäksi alaistensa toimintojen osalta rekisterinpitäjänä siltä osin kuin lainsäädännössä rekisterinpitäjän tehtävää ei ole säädetty erikseen toiselle viranomaiselle.

Toimialajohtaja vastaa oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta järjestämisestä annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti, sekä toimialansa tietoineistojen ja tietojärjestelmien hallinnasta, tietoturvasta, tiedonhallinnan ohjeiden noudattamisesta sekä henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta.

71 § Tietosuojavastaavan tehtävät

1. seuraa ja valvoo henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuutta,
2. neuvoo ja ohjeistaa henkilöstöä ja luottamushenkilöitä tietosuoja-asioissa,
3. osallistuu tietosuojaikutusten arviointien toteuttamiseen, sekä
4. käsittelee ja raportoi tietosuojapoikkeamat

72 § Tietoturvavastaavan tehtävät

Tietoturvavastaava vastaa kunnan tietoturvaratkaisujen toteuttamisesta ja koordinoinnista, tietoturvapoikkeamien hallinnasta sekä tietoturvan tason seurannasta ja raportoinnista.

II OSA

Talous ja valvonta

7 luku

Taloudenhoito

73 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehikset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

74 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Kunnanhallitus hyväksyy valtuuston talousarvion hyväksymisen jälkeen erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

75 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet raportoivat kunnanhallitukselle ja valtuustolle neljännesvuosittain talousarvion toteutumisesta osavuosisiraporteissa. Toimielinten on järjestettävä toiminnan ja talouden seuranta siten, että valtuusto ja kunnanhallitus saavat toiminnan ja talouden ohjauksessa tarvittavat tiedot.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kunnanhallituksen hyväksymän talousarvion täytäntöönpano-ohjeen mukaisesti.

76 § Talousarvion sitovuus

Valtuusto päättää talousarvion hyväksymisen yhteydessä, mitkä ovat sitovina hyväksytyt toiminnan ja talouden tavoitteet ja miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia.

Lautakunnat ja jaostot vastaavat valtuuston vahvistaman talousarvion toteuttamisesta oman toimialansa osalta.

77 § Talousarvion muutokset

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

käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

Valtuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun toimialajakoa tai luottamushenkilöorganisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät määrärahojen muutoksista valtuuston asettamien sitovuustasojen sisällä.

78 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

79 § Rahatalouden hoitaminen

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

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

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Muutoin kunnan rahataloudesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatalouden käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

80 § Tilivelvolliset toimielinten jäsenet ja viranhaltijat

Kuntalain 125 §:n mukaan tilivelvollisia ovat kunnan toimielinten jäsenet sekä asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavat viranhaltijat. Pälkäneen kunnassa tilivelvollisia ovat valtuustoa lukuun ottamatta kaikkien kuntalain 30 §:n mukaisten toimielinten jäsenet. Toimiessaan jäsenenä muussa toimielimessä valtuutettu on tässä tehtävässään tilivelvollinen.

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat ovat tilivelvollisia viranhaltijoita, joilla on kokonaisvastuu vastualueen-sa toiminnasta ja taloudesta. Lisäksi tilivelvollisia viranhaltijoita ovat toimielimessä esittelijänä toimivat viranhaltijat.

81 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus, lautakunnat tai lautakuntien jaostot päättävät toimialallaan tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

82 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Kunnanhallitus päättää asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

83 § Toimivalta hankinta-asioissa sekä irtaimen omaisuuden myynnissä

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset hankintoja ohjaavat toimintatavat ja -periaatteet.

Kunnanhallitus päättää kunnan hankintaohjeesta.

Kunnanjohtaja päättää hankinnoista 60 000 euroon saakka sekä omalla toimialallaan että yhteisissä hankinnoissa sekä irtaimen omaisuuden myynnistä 15 000 euroon asti. Yhteisellä hankinnalla tarkoitetaan hankintaa, joka koskee kahta tai useampaa toimialaa.

Toimialajohtajat päättävät toimialansa toimintaa koskevista hankinnoista 60 000 euroon saakka sekä irtaimen omaisuuden myynnistä 10 000 euroon asti.

Toimialajohtajalla on oikeus siirtää hankintatoimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle 10 000 euroon saakka.

Lautakunnat päättävät toimialaansa koskevista vuosihankinnoista talousarvionsa puitteissa sekä muista lautakunnan yksittäisistä hankinnoista siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnan alaisille viranhaltijoille. Lisäksi lautakunnat päättävät toimialansa irtaimen omaisuuden myynnistä 20 000 euroon asti.

Toimialajohtajilla on oikeus päättää hankinnan keskeyttämisestä ja uudelleen käynnistämisestä, mikäli se on tarpeellista hankinnan lainmukaisuuden toteutumiseksi.

Kunnanhallitus päättää useita toimialoja koskevista keskitetyistä vuosihankinnoista, yksittäisistä hankinnoista ja irtaimen omaisuuden myynnistä siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty muille toimielimille tai viranhaltijoille.

Tekninen lautakunta hyväksyy rakennusurakan tai hankkeen suunnitelmat ja kustannusarviot sekä tekee hankintapäätöksen, jos hankkeen kokonaiskustannukset ovat enintään 500 000 euroa. Kunnanhallituksella on vastaava oikeus, jos hankkeen kokonaiskustannukset ovat enintään 1 000 000 euroa.

Hankintayksikön omasta aloitteesta tehtävästä hankintaoikaisusta päättää sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen. Asianosaisen vaatimuksen hankintaoikaisusta käsittelee toimielin tekemänsä ja alaisensa viranhaltijan tekemän hankintapäätöksen osalta.

8 luku

Hallinnon ja talouden tarkastus

84 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

85 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 14 luvun määräyksiä.

86 § 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 siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla. Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

87 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuksien noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

88 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö.

89 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

90 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

91 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

9 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

92 § Valtuuston tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa.

93 § Kunnanhallituksen tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

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

94 § Lautakunnan ja jaoston tehtävät

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

95 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden tehtävät

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

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

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

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

96 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, toimivalta ja vastuu määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen valvonnan ja tarkastuksen ohjeessa.

Kunnanjohtaja hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta. Kunnanhallitus voi tätä tehtävää varten asettaa myös kunnanhallituksen toimikunnan, johon myös kunnanjohtaja kuuluu.

III OSA

Valtuusto

10 luku

Valtuuston toiminta

97 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Kokouksen avaa iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Valtuustossa on puheenjohtaja sekä 1. ja 2. varapuheenjohtaja.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja tai muu valtuuston määräämä viranhaltija.

98 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja edistää valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta. Valtuuston puheenjohtaja vastaa valtuustotyöstä ja sen kehittämisestä.

99 § Valtuustoryhmien muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa toisen valtuustoryhmän nimeen.

100 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

101 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

11 luku

Valtuuston kokoukset

102 § Valtuuston päätöksentekotavat

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 kokouskutsussa mainitussa tilassa tai internetin kautta.

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

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

Luottamushenkilöt vastaavat omien laitteidensa ja tietoliikenneyhteyksiensä tietoturvallisesta käytämisestä.

103 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

104 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, elleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Esityslista toimitetaan sähköisesti kaikille valtuutetuille.

105 § Esityslistan julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

106 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti eli saattaa ne sähköisesti asianosaisen saataville, mikäli tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

107 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

108 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä on kunkin esteestä tai esteellisyydestä ilmoittaneen valtuutetun edustaman valtuustoryhmän kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

109 § Läsnäolo kokouksessa

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

Kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus toimialajohtajilla.

Kunnanhallituksen jäsenillä ja valtuuston päättämillä muilla henkilöillä on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksissa. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Valtuusto päättää nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston edustajien puhe- ja läsnäolo-oikeudesta. Läsnäolo-oikeutta ei ole kuitenkaan valtuuston suljetussa kokouksessa.

110 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillinen ja päätösvaltainen.

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

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

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvalan, hänen on keskeytettävä kokous.

111 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä. Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö

käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

112 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

113 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja. Tilapäisen puheenjohtajan valinta suoritetaan vanhimman läsnä olevan valtuutetun johdolla. Mikäli tilapäinen puheenjohtaja valitaan vain tietyn kokousasian käsittelyä varten, eivät hänen valintaansa osallistu ne valtuutetut, jotka ovat esteellisiä käsittelemään kyseistä kokousasiaa.

114 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

115 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

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

116 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

117 § 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, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

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

Kun asia jätetään pöydälle, sitä ei valmistella uudelleen vaan asia tuodaan seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muutetulla pohjaehdotuksella.

118 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotuksia kannatettu.

119 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

120 § Äänestykseen otettavat esitykset

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

121 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan.

122 § Äänestysjärjestys

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle.

Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

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

123 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

124 § Toivomusponsi (toimenpidealoite)

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kunnanhallitukselle osoitettavan käsiteltyyn asiaan liittyvän toivomusponnen. Toivomusponsi ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa, eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

125 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän hallintosäännön 165 §:ssä.

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

126 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

12 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

127 § 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.

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille.

Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

128 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan.

Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii hallintojohtaja tai muu tehtävään nimetty.

129 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

130 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 133 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

131 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

132 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero alkaen numerosta 2.

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

133 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

134 § Vaalin tuloksen toteaminen

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

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

135 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

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

Suljettu lippuäänestys voidaan toimittaa myös sähköisesti, jolloin 2 ja 3 momenttia sovelletaan soveltuvin osin.

136 § Vaalitoimituksen avustajat

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

13 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

137 § Valtuutettujen aloitteet

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

Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kunnanhallituksen valmisteltavaksi.

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

138 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään yhden (1) 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.

139 § Kyselytunti

Mikäli valtuutetuilla ilmenee tarvetta saada lisätietoa ajankohtaisista asioista, niin on mahdollisuus järjestää kyselytunti. Kyselytunnilla valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden (5) minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista.

Kysymys on toimitettava kirjallisena kunnan kirjaamoon viimeistään viikkoa ennen valtuuston kokousta.

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

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päätä. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Kysymyksiin vastaa kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtaja voi määrätä tasapuolisuutta noudattaen muunkin vastaamisjärjestyksen.

Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä.

Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

14 luku

Kokousmenettely

140 § Määräysten soveltaminen

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

141 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen 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.

Luottamushenkilöt vastaavat omien laitteidensa ja tietoliikenneyhteyksiensä tietoturvalisesta käyttämisestä.

142 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

143 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin voi päättää asioita sähköisessä päätöksentekomenettelyssä kuntalain 100 §:n mukaisesti.

Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin.

144 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

145 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa (varsinainen kokous, sähköinen kokous, sähköinen päätöksentekomenettely) noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

Kokouskutsu lähetetään toimielimen päättämällä tavalla jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, mikäli mahdollista vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

146 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

147 § 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.

148 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

149 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

150 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kun-talain 18.2 §:n mukaan,
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa,
- lautakunnan alaisten toimielinten kokouksessa asianomaisen lautakunnan edustajalla ja esittelijällä.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin päättää nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston edustajien puhe- ja läsnäolo-oikeudesta. Läsnäolo- ja puheoikeus voidaan asianomaisen toimielimen päätöksellä antaa 15 vuotta täyttäneelle henkilölle. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsitellään salassa pidettäviä asioita.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa.

151 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

152 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

153 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

154 § Kokouskutsussa mainitseamattoman asian käsittely

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

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

155 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 20 §:ssä.

Sivistyslautakunnan esittelijästä määrätään 25 §:ssä.

Teknisen lautakunnan esittelijästä määrätään 27 §:ssä.

Rakennus- ja ympäristöjaoston esittelijästä määrätään 29 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 82 §:ssä.

156 § Esittely

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

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

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitella toisin päätä.

Toimitella voi erityisestä painavasta syystä (esimerkiksi esteellisyys) päätää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimitella voi tällöin päätää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

157 § Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimitella päätää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta yleisen tietoverkon kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

158 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

159 § 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, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Kun asia jätetään pöydälle, sitä ei valmistella uudelleen vaan asia tuodaan seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda toimitellimeen muute-tulla pohjaehdotuksella.

160 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

161 § 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.

162 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

163 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 11 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 12 luvussa.

164 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta. Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

- 1) järjestäytymistietoina:
 - toimielimen nimi
 - merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
 - kokouspaikka
 - läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
 - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 2) asian käsittelytietoina:
 - asiaotsikko
 - selostus asiasta
 - esittelijän päätösehdotus
 - esteellisyys ja perustelut
 - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
 - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
 - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos

- asiassa tehty päätös
 - eriävä mielipide
- 3) muut tiedot:
- salassapitomerkinnot
 - puheenjohtajan allekirjoitus
 - pöytäkirjanpitäjän varmennus
 - merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
 - merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

165 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

Tiedoksi annossa tulee huomioida salassapito- ja tietosuojavelvoitteet. Kunnanhallitus ja lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

15 luku

Muut määräykset

166 § Aloiteoikeus

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

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

167 § Aloitteen käsittely

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

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitelin voi samalla todeta, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

168 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

169 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnanhallituksen puolesta tehtävät kirjalliset sopimukset ja sen puolesta annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja, toimialajohtajat tai muu kunnanhallituksen valtuuttama henkilö.

Lautakunnan päätökseen perustuvat kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa ko. toimialan johtaja tai muu lautakunnan valtuuttama henkilö.

Kunnanhallituksen toimituskirjat, kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa kunnanhallituksen puolesta kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja, talousjohtaja, hallintojohtaja tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

170 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja sekä toimialajohtajat.

V OSA

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet sekä palkkio- ja matkustussääntö

171 § Soveltamisala

Luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaisesti.

Palkkiosääntöä sovelletaan myös kunnan viranhaltijaan ja työntekijään. Kokouspalkkio maksetaan, jos viranhaltija/työntekijä on kokouksessa toimivaltaisen viranomaisen määräyksestä muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan.

172 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista, seminaareista ja vastaavista tilaisuuksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1. Valtuusto ja kunnanhallitus	80 €
2. Lautakunnat, jaostot sekä johtokunnat, toimikunnat ja muut toimielimet	60 €
3. Nuorisovaltuusto	20 €
4. Muut kokoukset	50 €

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenten palkkio 50 prosentilla korotettuna. Korotettua palkkiota ei makseta seminaarien tai vastaavien tilaisuuksien puheenjohtajille.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle maksetaan osallistumisesta kunnanhallituksen ja sen jaoston kokouksiin sama palkkio kuin kunnanhallituksen jäsenille.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle sekä nuorisovaltuuston edustajalle maksetaan osallistumisesta valtuuston kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenille.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanhallituksen määräyksestä lautakunnan kokoukseen osallistuvalla kunnanhallituksen muulle jäsenelle sekä nuorisovaltuuston edustajalle maksetaan sama palkkio kuin lautakunnan jäsenelle.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan palkkiota jokaiselta alkavalta kahden tunnin jaksolta 50 prosentilla laskettuna peruspalkkiosta.

173 § Kokoukset samana päivänä

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai jaostona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä edellä 173 § on määrätty.

174 § Vuosipalkkiot

Kokouksen ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan jäljempänä oleville luottamushenkilöille kokouspalkkion lisäksi seuraavat vuosipalkkiot:

Valtuuston puheenjohtaja	1 900 € + puhelinkorvaus 200 €
Kunnanhallituksen puheenjohtaja	2 500 € + puhelinkorvaus 200 €
Elinvoima-, sivistys- ja teknisen lautakunnan puheenjohtajat sekä rakennus- ja ympäristöjaoston puheenjohtaja	1 000 € + puhelinkorvaus 150 €
Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	1 000 € + puhelinkorvaus 100 €
Muut kuin em. sähköistä kokousta käyttävät kunnanvaltuutetut, kunnanhallituksen ja lautakuntien sekä niiden jaostojen jäsenet	puhelinkorvaus 50 €

Puhelinkorvaus sisältää korvauksen luottamushenkilön oman internetyhteyden käyttämisestä.

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamaan tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla oikeus saada suhteellinen osuus vuosipalkkiosta siihen asti, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäväänsä.

175 § Vaalitoimielinten palkkiot

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin toimituspäivältä seuraavan suuruiset palkkiot, joihin sisältyy palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä:

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja	20 €/h
Keskusvaalilautakunnan jäsen	15 €/h
Vaalilautakunnan tai -toimikunnan puheenjohtaja	20 €/h
Vaalilautakunnan ja -toimikunnan jäsen	15 €/h

Keskusvaalilautakunnan toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 173 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan kokouspalkkio.

176 § Sihteerinä toimivan luottamushenkilön palkkio

Sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

177 § Toimituspalkkio

Luottamushenkilö, joka nimettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, neuvotte-luun tai toimitukseen, edustaa kuntaa tai valvoo toimialaansa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen

kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman 173 §:n mukaista korotusta, jollei kunnanhallitus toisin päättä.

178 § Ansionmenetysten korvaaminen

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 22 euroa tunnilta.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan 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 ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

179 § Pöytäkirjat palkkioperusteena

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Tässä säännössä mainitut palkkiot ja korvaukset maksetaan luottamushenkilöille neljän kuukauden välein, myös ansionmenetykskorvaukset. Viranhaltijoille/työntekijöille tämän säännön mukaiset palkkiot maksetaan kuukausittain palkanmaksun yhteydessä.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on, mikäli mahdollista esitettävä kahden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

180 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista kunnallisen viranomaisen määräyksestä luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti, jollei kunnanhallitus erikseen toisin päättä.

Nuorisovaltuuston kokousten osalta matkakustannukset maksetaan viiden kilometrin ylittävältä osalta.