

PÖYTYÄN KUNTA

HALLINTOSÄÄNTÖ

2017



Kunnanvaltuusto 15.5.2017 § 25, voimaantulo 1.6.2017

SISÄLLYS

JOHDANTO.....	8
1 OSA.....	10
HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	10
1 LUKU	10
KUNNAN JOHTAMINEN.....	10
1 § Hallintosäännön soveltaminen	10
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	10
3 § Esittely kunnanhallituksessa.....	10
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	11
5 § Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät.....	11
6 § Kunnan viestintä	11
2 LUKU	12
TOIMIELINORGANISAATIO	12
7 § Valtuusto	12
8 § Kunnanhallitus	12
9 § Tarkastuslautakunta.....	13
10§ Lautakunnat.....	13
11§ Kuntien yhteiset lautakunnat	14
12§ Auranlaakson kansalaisopiston johtokunta	15
13§ Vaalitoimielimet.....	15
14§ Vaikuttamistoimielimet.....	16
3 LUKU	16
HENKILÖSTÖORGANISAATIO	16
15§ Henkilöstöorganisaatio	16
16§ Kunnanjohtaja	17
17§ Hallintojohtaja.....	17
18§ Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	18
19§ Toimialajohtajat.....	18
20 § Tulosaluejohtajat.....	18
21 § Toimintayksiköiden esimiehet.....	18
4 LUKU	19
KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA.....	19
22 § Konsernijohto	19
23 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	19
24 § Sopimusten hallinta	20
5 LUKU	21

TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO.....	21
25 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	21
26 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	24
27 § Aluearkkitehdin tehtävät ja toimivalta.....	24
28 § Taloussuunnittelijan tehtävät ja toimivalta.....	25
29 § Lomitusasiamiehen tehtävät ja toimivalta.....	25
30 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta.....	26
31 § Perusturvalautakunnan ja alaistensa viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	26
32 § Sivistyslautakunnan ja alaistensa viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta....	30
33 § Yhteisöllisyyslautakunnan ja alaistensa viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	36
34 § Teknisen lautakunnan sekä alaistensa viranhaltijoiden, jaoston ja lautakuntien tehtävät ja toimivalta.....	37
35 § Rakennuslautakunnan ja alaistensa viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	41
36 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	43
37 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	43
38 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	43
39 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	43
40 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	43
6 LUKU.....	44
TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	44
41 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	44
42 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	44
43 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	45
44 § Kelpoisuusvaatimukset.....	45
45 § Haettavaksi julistaminen.....	45
46 § Palvelussuhteeseen ottaminen	46
47 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	47
48 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	47
49 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	47
50 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	48
51 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	48
52 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	49
53 § Sivutoimet	49
54 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	49
55 § Virantoimituksesta pidättäminen	50

56 § Varoitus ja huomautus	50
57 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	50
58 § Lomauttaminen	50
59 § Palvelussuhteen päätyminen.....	51
60 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	51
61 § Palkan takaisinperiminen	51
7 LUKU.....	51
ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	51
62 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	51
63 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	52
64 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	52
2 OSA	53
TALOUS JA VALVONTA	53
8 LUKU.....	53
TALOUDENHOITO	53
65 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	53
66 § Talousarvion täytäntöönpano	53
67 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	54
68 § Talousarvion sitovuus	54
69 § Talousarvion muutokset	55
70 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	55
71 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	55
72 § Rahatoimen hoitaminen.....	55
73 § Maksuista päättäminen.....	56
74 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	56
9 LUKU.....	57
ULKOINEN VALVONTA.....	57
75 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	57
76 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	57
77 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	57
78 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	58
79 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	59
80 § Tilintarkastajan tehtävät.....	59
81 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	59
82 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	59
10 LUKU	60
SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA.....	60
83 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	60
84 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoston tehtävät	60

85 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	60
86 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	61
3 OSA	62
VALTUUSTO	62
11 LUKU	62
VALTUUSTON TOIMINTA.....	62
87 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	62
88 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	62
89 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	63
90 § Istumajärjestys	63
12 LUKU	63
VALTUUSTON KOKOUKSET	63
91 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	63
92 § Kokouskutsu	64
93 § Esityslista	64
94 § Sähköinen kokouskutsu.....	65
95 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	65
96 § Jatkokokous.....	65
97 § Varavaltuutetun kutsuminen	65
98 § Läsnäolo kokouksessa	66
99 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	66
100 § Kokouksen johtaminen	67
101 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	67
102 § Tilapäinen puheenjohtaja	67
103 § Esteellisyys.....	67
104 § Asioiden käsittelyjärjestys	68
105 § Puheenvuorot.....	68
106 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	69
107 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	69
108 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	69
109 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	70
110 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	70
111 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	71
112 § Toimenpidealoite	71
113 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	71
114 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	71
13 LUKU	72

ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI.....	72
115 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	72
116 § Enemmistövaali	72
117 § Valtuuston vaalilautakunta	73
118 § Ehdokaslistojen laatiminen	73
119 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	73
120 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	73
121 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	74
122 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	74
123 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	74
14 LUKU	75
VALTUUTETTUJEN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS	75
124 § Valtuutettujen aloitteet	75
125 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	75
126 § Kyselytunti	76
4 OSA	77
PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	77
15 LUKU	77
KOKOUSMENETTELY.....	77
127 § Määräysten soveltaminen	77
128 § Toimielimen päätöksentekotavat	77
129 § Sähköinen kokous.....	77
130 § Sähköinen päätöksentekomenettely	78
131 § Kokousaika ja -paikka.....	78
132 § Kokouskutsu.....	78
133 § Sähköinen kokouskutsu	79
134 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	79
135 § Jatkokokous	79
136 § Varajäsenen kutsuminen.....	79
137 § Läsnäolo kokouksessa	80
138 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	80
139 § Kokouksen julkisuus	80
140 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	81
141 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	81
142 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	81
143 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	81
144 § Esittelijät.....	82
145 § Esittely.....	82
146 § Esteellisyys.....	83

147 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	83
148 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	83
149 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	84
150 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	84
151 § Äänestys ja vaali.....	84
152 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	84
153 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	86
16 LUKU	87
MUUT MÄÄRÄYKSET	87
154 § Aloiteoikeus	87
155 § Aloitteen käsittely	87
156 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	88
157 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	88
158 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	89
17 LUKU	89
MAKSETTAVAT PALKKIOT	89
159 § Soveltamisala.....	89
160 § Kokouspalkkiot.....	89
161 § Vuosipalkkiot	91
162 § Erityistehtävät	92
163 § Koulutustilaisuudet ja työryhmätyöskentely	92
164 § Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta	92
165 § Ansiomenetyksen korvaus.....	93
166 § Matkakustannusten korvaus.....	94
167 § Palkkioiden ja korvausten maksaminen	95

JOHDANTO

Hallintosääntö on kunnan hallinnon ja toiminnan keskeinen ohjausväline. Jokaisessa kunnassa ja kuntayhtymässä on oltava kirjallinen määrittely kunnan toiminnasta ja organisaatiosta, tehtävistä, toimivaltuuksista ja päätöksenteko- ja kokousmenettelyistä. Kuntalain (410/2015) 90 § määrittelee, mistä asioista hallintosäännössä pitää ainakin antaa määräykset. Kuntalain lisäksi kunnan päätöksenteko- ja hallintomenettelyä ohjaavat muun muassa hallintolaki (434/2003) ja hallinnon yleiset perusteet.

Hallintosäännössä määrätään kunnan eri viranomaisten toimivallan jaosta ja tehtävistä. Valtuusto hyväksyy hallintosäännön ja kuntalain 91 §:n mukaan valtuusto tekee toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivallan siirtoa ei voida tehdä erillisellä valtuuston päätöksellä.

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöt ovat yhteisöjä, joissa kunnalla on kirjanpitolain (1336/1997) 1 luvun 5 §:ssä säädöksen mukaisesti määräysvalta. Valtuusto päättää osana kuntastrategiaa omistajapolitiikasta sekä omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta. Hallintosäännössä määritellään konsernijohto ja määrätään sen tehtävistä ja toimivallan jaosta konsernijohtoon kuuluvien välillä.

Kunnan toimintaa on kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi myös osallistuminen kuntien yhteistoimintaan sekä muun omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvan toiminta.

LYHENTEET:

AsiakasmaksuL	Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 3.8.1992/ 734.
JHTT	Julkishallinnon ja –talouden tilintarkastajan tutkinto
JäteL	Jätelaki 17.3.2011/646
KiinteistönmuodostamisL	Kiinteistönmuodostamislaki 12.4.1995/554
LA	Lukioasetus 6.11.1998/810
LL	Lukiolaki 21.8.1998/629
LuonnonsuojeluL	Luonnonsuojelulaki 20.12.1996/1096
Maa-ainesL	Maa-aineslaki 24.7.1981/555
MRA	Maankäyttö- ja rakennusasetus 10.9.1999/895
MRL	Maankäyttö- ja rakennuslaki 5.2.1999/132
POA	Perusopetusasetus 20.11.1998/852
POL	Perusopetuslaki 21.8.1998/628
VaaliL	Vaalilaki 2.10.1998/714
VesihuoltoL	Vesihuoltolaki 9.2.2001/119

1 OSA

HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 LUKU

KUNNAN JOHTAMINEN

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Pöytyän kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän kuntalain (410/2015) 90 §:n mukaisen hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

5 § Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Kunnanvaltuuston puheenjohtaja

1. vastaa valtuuston kokoustyöskentelystä,
2. varmistaa valtuuston päätöksentekokyvyn,
3. vastaa valtuuston työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä,
4. vastaa valtuustoryhmien yhteistyön kehittämisestä,
5. vastaa valtuuston puheenjohtajiston yhteistyön edellytyksistä,
6. edustaa kuntaa kunnanjohtajan ja kunnanhallituksen ja -valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

6 § Kunnan viestintä

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

Lautakunnat voivat antaa omia tarkentavia viestintä- ja tiedottamisohjeita, jotka noudattavat kunnanhallituksen antamia yleisiä ohjeita.

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

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

2 LUKU

TOIMIELINORGANISAATIO

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 35 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat hallintosäännön 11 luvussa 87 §:ssä.

8 § Kunnanhallitus

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

Varsinaisten jäsenten ja varajäsenten jäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi (2) vuotta.

Kunnanhallituksessa on **sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto**, jossa on 5 jäsentä. Kunnanhallitus valitsee jäsenet ja varajäsenet, sekä valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Varsinaisten jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jaos-

ton tehtävinä ovat konserniohjaus, sekä sisäinen valvonta ja riskien hallinta. Jaoston esittelijänä toimii kunnanjohtaja ja sihteerinä taloussuunnittelija.

Kunnanhallituksessa on **henkilöstöjaosto**, jossa on 5 jäsentä. Kunnanhallitus valitsee henkilöstöjaoston jäsenet ja varajäsenet, sekä valitsee jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jäsenet ja varajäsenet ovat kunnanhallituksen jäseniä tai varajäseniä. Jaoston tehtävänä on vastata kunnan työnantaja politiikasta. Jaoston esittelijänä toimii hallintojohtaja ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan taloussuunnittelija.

Kunnanhallitus päättää jaostojen toimikauden.

9 § Tarkastuslautakunta

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

10 § Lautakunnat

Perusturvalautakunnassa on 9 jäsentä. Esittelijänä toimii toimialajohtaja (tulevaisuusjohtaja).

Teknisessä lautakunnassa on 9 jäsentä ja sen alaisena toimii tiejaosto, jossa on kolme jäsentä. Esittelijänä toimii toimialajohtaja (tekninen johtaja). Tekninen lautakunta valitsee tiejaoston jäsenet ja varajäsenet. Lautakunta valitsee jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää jaoston toimikaudesta.

Rakennuslautakunnassa on 7 jäsentä. Esittelijänä toimii johtava rakennustarkastaja.

Yhteisöllisyyslautakunnassa on 7 jäsentä. Esittelijänä toimii kulttuurisihteerä.

Lautakuntien jäsenet ja varajäsenet valitaan ensisijaisesti valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

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

11 § Kuntien yhteiset lautakunnat

Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunnassa on 9 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanvaltuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet. Kunnanvaltuusto valitsee lautakunnan jäsenten joukosta lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan esittelijänä toimii toimialajohtaja (sivistysjohtaja). Oripään kunta nimeää yhden henkilön, jolla on Oripään ja Pöytyän kuntien yhteistyöstä perusopetuksen järjestämisessä 7.9.2015 solmitun sopimuksen mukaisesti lautakunnan kokouksissa osallistumisoikeus, puhe-, esitys- ja äänioikeus perusopetusta koskevissa asioissa siitä alkaen, kun oripääläiset oppilaat aloittavat Pöytyän kunnan perusopetuksessa.

Pöytyän-Auran vesihuoltolautakunta

Pöytyän ja Auran kuntien yhteisessä vesihuoltolautakunnasta toimii Pöytyän kunnan alaisuudessa. Lautakunnassa on 6 jäsentä, joista Pöytyän kunnanvaltuusto valitsee lautakuntaan 3 jäsentä ja Auran kunta 3 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanvaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

Ympäristönsuojelulautakunta

Ympäristönsuojelulautakunta toimii Koski TL kunnan alaisuudessa. Valtuustokauden ajaksi valittavassa lautakunnassa on kahdeksan jäsentä, joista Pöytyän kunnanvaltuusto valitsee varapuheenjohtajan ja 1 jäsenen sekä edellä mainituille henkilökohtaiset varajäsenet. Lautakunnan tehtäviin kuuluu ympäristönsuojelulainsäädännön edellyttämiä tehtäviä, kuten neuvonta, lupapalvelut, valvonta ja viranomaisyhteistyö.

Ympäristöterveyslautakunta

Ympäristöterveyslautakunta toimii Liedon kunnan alaisuudessa. Lautakunnan jäsenet määräytyvät kuntien yhteisen sopimuksen perusteella ja Pöytyän kunnanvaltuusto valitsee 1 jäsenen ja henkilökohtaisen varajäsenen määrätystä valtuustoryhmästä.

Lounais-Suomen jätehuoltolautakunta

Lounais-Suomen jätehuoltolautakunta toimii kuntalain 77 §:n mukaisesti Turun kaupungin organisaatiossa ja on 17 kunnan yhteinen toimielin. Lounais-Suomen jätehuoltolautakunta toimii alueensa jätehuoltoviranomaisena jätelain (646/2011) mukaisesti ja tavoittelee toiminnassaan kaikkien alueen asukkaiden ja ympäristön etua. Lautakuntaan valitaan 15 jäsentä kuntien yhteisen sopimuksen perusteella ja Pöytyän kunnanvaltuusto valitsee lautakuntaan 1 jäsenen ja 1 varajäsenen yhdessä Auran ja Marttilan kunnanvaltuustojen kanssa.

Varsinais-Suomen aluepelastuslautakunta

Varsinais-Suomen alueellisesta pelastustoimesta ja yleisen valmiussuunnittelun koordinoinnista valtioneuvoston päättämällä Varsinais-Suomen pelastustoimen alueella huolehtii Varsinais-Suomen aluepelastuslautakunta alaisenaan aluepelastuslaitos sen mukaan, kuin valtioneuvoston 5.3.2003 tekemässä päätöksessä on määrätty. Turun kaupunginvaltuusto valitsee toimikaudekseen lautakuntaan 15 jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Edellä mainittujen nimeämisessä on noudatettava mitä valtioneuvoston 5.3.2003 tekemässä päätöksessä on määrätty.

12 § Auranlaakson kansalaisopiston johtokunta

Sivistyslautakunnan alaisessa Auranlaakson kansalaisopiston johtokunnassa on 11 jäsentä, joista Pöytyä valitsee 5 sekä Aura, Marttila ja Oripää kukin 2 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

13 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

14 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto, vanhus- ja vammaisneuvosto, lapsi- ja perheneuvosto ja kylien neuvottelukunta, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

3 LUKU

HENKILÖSTÖORGANISAATIO

15 § Henkilöstöorganisaatio

Pöytyän kunnan organisaatio koostuu seuraavista toimialoista:

- Keskushallinnon toimiala
- Perusturvan toimiala
- Sivistyksen toimiala
- Tekninen toimiala

Toimialat jakautuvat tulosalueisiin seuraavasti:

Keskushallinnon toimiala

- hallinto
- talous- ja henkilöstöhallinnon palvelut
- toimistopalvelut
- lomituspalvelut

Perusturvan toimiala

- terveyspalvelut
- vanhus- ja kehitysvammopalvelut
- sosiaalityö

Sivistyksen toimiala

- varhaiskasvatuspalvelut
- koulutuspalvelut

- kirjastopalvelut
- vapaa-aikapalvelut

Tekninen toimiala

- kiinteistöpalvelut
- ruoka- ja puhtaanapitopalvelut
- kunnallistekniset palvelut
- vesihuollon palvelut
- rakennusvalvontapalvelut

16 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtajan tehtävistä, toiminnan tavoitteista ja menettelyta-voista sekä työnjaosta poliittisen johdon kesken sovitaan tarkemmin kunnanhallituksen hyväksymässä johtajasopimuksessa.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallin-tojohtaja.

Kunnanvaltuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää kahta (2) kuukautta pitemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

17 § Hallintojohtaja

Sen lisäksi mitä muualla kunnan hallintosäännössä määrätään, hallintojohtaja

1. Vastaa kunnan hallinnon johtamisesta ja kehittämisestä kunnanjohtajan kanssa yhteistyössä sekä asioiden valmistelusta ja käytännön toteuttamisesta.
2. Toimii kunnan edustajana henkilöstöasioissa ja vastaa viranhaltija- ja työntekijä-järjestöjen kanssa käytävistä neuvotteluista sekä virka- ja työehtosopimusten nou-dattamisesta.
3. Päättää virka- ja työehtosopimukseen perustuvat järjestelyerät, henkilökohtaiset lisät ja muut vastaavat lisät silloin kun ne eivät kuulu muun viranomaisen päätösval-taan.
4. Toimii työnantajan edustajana yhteistyötoimikunnassa.

18 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

19 § Toimialajohtajat

Keskushallinnon toimialaa johtaa hallintojohtaja.

Perusturvan toimialaa johtaa tulevaisuusjohtaja.

Sivistyksen toimialaa johtaa sivistysjohtaja.

Teknisen toimialaa johtaa tekninen johtaja.

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

Kunnanhallitus määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

20 § Tulosaluejohtajat

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

Toimialajohtaja määrää tulosaluejohtajan ja hänen sijaisensa.

21 § Toimintayksiköiden esimiehet

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

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

4 LUKU

KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

22 § Konsernijohto

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhtiöt. Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto ja kunnanjohtaja.

23 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle kolmannesvuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto

Jaoston tehtävänä ovat konserniohjauksen sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.

Jaosto

1. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle,
2. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
3. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
4. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin,
5. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet,
6. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta, siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
7. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
8. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä valmistelee kunnanhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion,
9. päättää kunnan saatavien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu.

Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

24 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilön toimialallaan.

5 LUKU

TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

25 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallituksen tehtävänä on kuntalaissa säädetyn lisäksi valtuuston asettamien tavoitteiden puitteissa johtaa, valvoa ja arvioida kunnan hallintoa sekä vastata toimintaedellytysten säilymisestä huolehtimalla strategisesta suunnittelusta sekä toimintojen ja talouden yhteensovittamisesta.

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat sekä valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan hyväksytyin ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti. Hallitus antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Kunnanhallitus päättää niistä asioista, joita ei laissa, asetuksessa tai säännössä ole säädetty muun toimielimen ratkaistavaksi ja siten päättää mm.

1. selityksen antamisesta valtuuston puolesta päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava,
2. julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetusta julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan sekä keskusarkiston vastuunalaisen hoitajan määräämisestä,
3. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi. Vakuutuksen omavastuurajan alittavista vahingonkorvauksista päättää kukin toimialajohtaja,
4. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista asioista:
 - kaavan vireilletulosta ja laatisesta (MRL 36§, MRL 51§),
 - rakennuskiellon ja sen pidentämisen määräämisestä (MRL 53 §),

- vaikutuksiltaan vähäisten asemakaava-muutosten hyväksymisestä (MRL 52§),
 - kaavoituskatsauksen hyväksymisestä (MRL 7 §),
 - asemakaavan ajanmukaisuudesta (MRL 60 §),
 - maankäyttösopimusten hyväksymisestä (MRL 91 b §),
 - alueiden käytön suunnittelusta (MRL 20 §),
 - toimenpiderajoitusten määräämisestä (MRL 38 §),
 - asemakaavan ja rantayleiskaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä (MRL 59 ja 76 §),
 - katualueen korvauksista (MRL 105 §),
 - poikkeamislupien myöntämisestä (MRL 171 §),
 - valituksesta kaavaa ja rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä (MRL 191 §),
 - valituksesta alueellisen ympäristökeskuksen poikkeamispäätökseen ja valituksesta suunnittelutarveratkaisuun (MRL 193 §),
 - valitusoikeudesta rakennus- ja toimenpidelupapäätöksestä sekä maisematyöluja- ja purkamislupapäätöksestä (MRL 192 §),
 - lausunnon antamisesta poikkeuslupa-asioissa lupa- ja valitusviranomaiselle,
 - kiinteistönmuodostamislaissa kunnan päätettäväksi annetuista suostumuksista ja hakemuksista, sekä kunnan omistukseen siirtyvän katualueen korvauksista maanomistajalle (MRL 104§).
5. kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueet, rakennukset, kiinteät rakenteet ja laitteet) sekä osakkeiden ja osuuksien ostamisesta kunnalle talousarviossa tarkoitukseen varatun määrärahan sekä valtuuston mahdollisten erikseen antamien ohjeiden puitteissa,
 6. kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueet, rakennukset, kiinteät rakenteet ja laitteet) myynnistä talousarvion mukaisten perusteiden tai valtuuston erikseen hyväksymien perusteiden mukaisesti,
 7. osakkeiden ja osuuksien myynnistä,

8. lainan ottamisesta kunnalle valtuuston talousarviossa tai erikseen päättämien lainan ottamista koskevien periaatteiden mukaisesti,
9. virkavapauden myöntämisestä kunnanjohtajalle, jonka saamiseen kunnanjohtajalla on lainsäädännön tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus tai palkattoman virkavapauden myöntämisestä enintään kahden kuukauden ajaksi,
10. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua,
11. asiat, jotka koskevat talous- ja velkaneuvonnan järjestämistä,
12. etuosto-oikeuden käyttämisestä,
13. kunnan osallistumisesta alueellisen elinkeinotoimen kehittämishankkeisiin kunnanhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti,
14. nimeää kunnan edustajan kunnan tytäryhtiöitä lukuun ottamatta osakeyhtiöihin, säätiöihin, yhdistyksiin ja muihin yhteisöihin, joissa kunta on osakkaana,
15. kunnan kassavarojen ja talletusten sijoittamisesta,
16. kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta,
17. kunnan palvelutuotannon kokonaisulkoistuksesta,
18. päättää toimikunnan oikeudesta sille annetun tehtävän hoitamista varten
 - a) tehdä urakka-, hankinta- ja muita sopimuksia.

Kunnanhallituksen alainen henkilöstöjaosto päättää

1. virka- ja työehtosopimusten tekemisestä Kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla,
2. virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta ja virka- ja työehtosopimusten mukaisista harkinnanvaraisista palkantarkistuksista siltä osin kuin tehtävää ei ole annettu kunnanhallitukselle sekä suositussopimusten soveltamisesta,
3. kunnan työnantajana annettavista ja kunnan strategiaan perustuvista ohjeista henkilöstöpolitiikasta ja sen soveltamisesta,
4. kunnia- ja ansiomerkkiesitysten tekemisestä.

26 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muutoin on erikseen säädetty tai määrätty,

1. johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa, asiakaspalvelun kehittämistä ja muuta toimintaa sekä valvoa kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätösten täytäntöön panemista, sekä
2. päättää toimialajohtajia koskevista henkilöstöasioista ja palvelussuhteen ehtoista virkaehtosopimuksen ja kunnanhallituksen asettamissa rajoissa,
3. päättää huomionosoituksista sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin,
4. päättää kunnanvaakunan käyttöoikeudesta.
5. kunnan yleisestä markkinoinnista ja suhdetoiminnasta sekä näihin liittyvistä sopimuksista,
6. kunnan edustajien nimeämisestä projekti- ja työryhmiin,
7. kunnan lausuntojen antamisesta vuosittain toistuvien lausuntopyyntöjen perusteella ellei lausuntojen antaminen kuulu jollekin toimielimelle tai muulle viranhaltijalle,
8. edustus-, neuvottelu- ja tiedotustilaisuuksista sekä kunnan edustuksesta niissä,
9. henkilöstön määräämisestä kuntayhteistyötehtäviin osana muita tehtäviä,
10. valtuuksien antamisesta kunnan puhevallan käyttämiseen,
11. toimialat ylittävien sisäisten työryhmien perustamisesta,
12. johtoryhmän nimeämisestä.

27 § Aluearkkitehdin tehtävät ja toimivalta

Aluearkkitehdin tehtävänä on

1. toimia kunnan asiantuntijana osallistumalla kaavoituksen ja rakentamisen tarpeiden ja tavoitteiden kartoittamiseen, osallistumisen ja vaikutusten arvioinnin koordinointiin, viranomaisyhteistyöhön sekä suunnittelun ohjaamiseen ja
2. osallistua kaavoitusta ja muuta alueiden käyttöä tukeviin selvitys-, kehittämis-, seuranta- ja muihin vastaaviin tehtäviin kuten kulttuurimaisemien ja ra-

kennusperinnön inventointiin ja hoidon suunnitteluun sekä muiden ympäristöhankkeiden valmisteluun.

3. opastaa kuntalaisia kaavoitusta, kulttuuriympäristön hoitoa ja rakentamista koskevissa kysymyksissä; sekä
4. laatia kaava-asiakirjoja ja muita pienehköjä suunnitelmia kuntien tarpeisiin.
5. toimia MRL 20 §:n tarkoittamana kaavoittajana
6. päättää kunnanhallituksen vireille panemissa kaavoitushankkeissa kaava-konsultin valinnasta
7. päättää kaavoitukseen liittyvien selvitysten laadinnasta ja konsulttien valinnasta
8. päättää etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä etuostolain 21 §:n tarkoittamissa tapauksissa

28 § Taloussuunnittelijan tehtävät ja toimivalta

Taloussuunnittelija päättää:

1. hallinnon toimialan keskitetyistä hankinnoista kunnanhallituksen ohjeiden mukaan,
2. kunnan omaisuuden vakuuttamisesta sekä kunnan muusta vakuuttamisesta
3. tilien avaamisesta ja lopettamisesta,
4. perintätoimenpiteistä yhteistyössä ao. hallintokunnan kanssa kunnan saattavien perimiseksi,
5. tilapäisrahoituksen järjestämisestä sisäisen valvonnan ja taloudenhoidon ohjeiden mukaan.

29 § Lomitusasiamiehen tehtävät ja toimivalta

Lomitusasiamies päättää:

1. lomituspalvelulain mukaisesti maatalousyrittäjien oikeudesta lomituspalveluihin ja sijaisapuun
2. lomituspalvelulain nojalla perittävistä maksuista ja maksettavista korvauksista
3. Melan ilmoittamien perusteiden puitteissa maatalouslomittajien työssään aiheuttamien vahinkojen korvauksista enintään 1 000 euroon saakka.

30 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

Lautakunnat

1. johtavat ja kehittävät alaistaan toimintaa ja vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä sekä seuraavat ja arvioivat palvelujen vaikuttavuutta ja varaavat asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.
2. edustavat kuntaa ja käyttävät kunnan puhevaltaa toimialaansa/tulosalueisiinsa kuuluvissa asioissa.
3. asettavat toimialansa/tulosalueensa kuntastrategiaan perustuvat päämäärät ja tavoitteet, päättävät valtuuston osoittamien voimavarojen suuntaamisesta, ohjaavat ja valvovat toimialansa/tulosalueidensa strategista suunnittelua, toteutusta ja kehittämistä sekä vastaavat toiminnan taloudellisuudesta, tuloksellisuudesta ja vaikuttavuudesta.
4. päättävät tulosalueillaan noudatettavista perusteista, suunnitelmista ja yleisistä ohjeista sekä huolehtivat toimialansa/tulosalueidensa lainsäädännössä ja muissa säädöksissä määritellyistä ja erikseen määrätyistä tehtävistä.
5. päättävät tehtävänänsä olevien palvelujen tuottamisesta ja järjestämisestä
6. määräävät palveluista perittävien maksujen perusteista ja suuruudesta valtuuston määrittelemien yleisten perusteiden ja lainsäädännön mukaisesti.
7. päättävät toimialaansa/tulosalueitaan koskevien palvelujen ostamisesta ja myymisestä sekä tekevät niitä koskevat sopimukset ja irtisanovat ne.
8. myöntävät toimialansa/tulosalueidensa avustukset.
9. antavat lausunnot toimialaansa kuuluvista asioista, ellei lausunnon antaminen kuulu kunnanhallituksen toimivaltaan.
10. lisäksi lautakunnat päättävät tehtäväalueensa asioista, joista ratkaisuvalltaa ei ole erikseen osoitettu muille tahoille

31 § Perusturvalautakunnan ja alaistensa viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Perusturvalautakunnan tehtävänä on luoda edellytyksiä kuntalaisten itsenäiselle selviytymiselle ja kotona asumiselle sekä järjestää terveyttä ja elämässä pärjäämistä edistäviä sairauksien ennaltaehkäisyyn, tutkimukseen ja hoitoon sekä arjen tukeen liittyviä palveluja.

Perusturvalautakunta toimii kansanterveyslain (1972/66) 6 §:ssä ja sosiaalihuoltolain (710/1982) 2 luvun 6 §:ssä tarkoitettuna monijäsenisenä toimielimenä ja vastaa koko väestön sairaanhoidon palvelujen järjestämisestä sekä kuntalaisten arjessa selviytymiseen tarkoitettujen palvelujen järjestämisestä, joista on säädetty mm. seuraavien lakien nojalla: kansanterveyslaki, erikoissairaanhoitolaki, mielenterveyslaki, työterveyshuoltolaki, sosiaalihuoltolaki, päihdehuoltolaki, raittiuslaki, laki kehitysvammaisten erityishuollosta, vammaispalvelulaki, lastensuojelulaki, laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta, isyyslaki, lapsen elatuksesta annettu laki, laki omaishoidontuesta, laki toimeentulotuesta ja laki kuntouttavasta työtoiminnasta.

Perusturvalautakunta tai sen määräämä viranhaltija päättää niistä asioista ja tehtävistä, jotka edellä mainittujen lakien mukaan on määrätty kunnan/ylläpitäjän tehtäväksi.

Perusturvalautakunnan esittelijänä toimii tulevaisuusjohtaja. Tulevaisuusjohtajan estyneenä tai esteellisenä ollessa esittelijänä toimii sosiaalityön johtaja.

Perusturvalautakunta ratkaisee seuraavat asiat

1. Sosiaalihuollon erityislainsäädännössä kunnan tehtäväksi säädetty asiat,
2. viranomaisten pyytämien lausuntojen antaminen siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijoille.

Perusturvan viranhaltijoiden ratkaisulta

Tulevaisuusjohtaja päättää

1. perusturvalautakunnan puhevallan käytöstä yksilöä koskevissa asioissa, ellei tehtävää ole siirretty muulle viranhaltijalle,
2. lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutosten hakemisesta päätöksiin sekä vastineen antamisesta lautakunnan päätöksestä tehtyyn muutoshakemukseen, mikäli tulevaisuusjohtaja katsoo, ettei lautakunnan päätöstä tule kumota,
3. ostopalvelusopimusten tekemisestä perusturvalautakunnan hyväksymien perusteiden tai päätösten mukaisesti.

Vanhus- ja vammaistyön johtaja päättää

1. kotihoidon, tukipalveluiden, asumispalveluiden, vanhusten laitoshoidon ja kehitysvammahuollon palvelujen myöntämisestä ja niistä perittävistä maksuista perusturvalautakunnan antamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti,
2. sosiaalihuollon antamisesta,
3. perusturvalautakunnan puhevallankäytöstä omalla toimialueellaan yksilöä koskevilla asioilla,
4. lasten elatusavusta sekä isyys-, huolto- ja tapaamisoikeutta koskevien sopimusten vahvistamisesta,
5. lastensuojelulaissa (417/2007) sosiaalityöntekijälle säädetyistä tehtävistä,
6. elatusavun perimättä jättämisestä elatustuen korvaukseksi lähestymiskiellon hakemisesta (L lähestymiskiellosta 5 §) sekä toimii lastenvalvojan tehtävissä,
7. erityishuolto-ohjelmien vahvistamisesta,
8. ratkaisultaansa kuuluvista palveluista perittävistä maksuista perusturvalautakunnan antamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti.

Sosiaalityön johtaja (lastenvalvoja) päättää

1. sosiaalihuollon antamisesta,
2. perusturvalautakunnan puhevallankäytöstä omalla toimialueellaan yksilöä koskevilla asioilla,
3. lasten elatusavusta sekä isyys-, huolto- ja tapaamisoikeutta koskevien sopimusten vahvistamisesta,
4. kuntouttavan työtoiminnan järjestämisestä,
5. lastensuojelulaissa (417/2007) johtavalle viranhaltijalle säädetyistä tehtävistä sekä sosiaalihuoltolain 12 §:ssä säädetyistä kiireellisistä tehtävistä
6. elatusavun perimättä jättämisestä elatustuen korvaukseksi,
7. palvelusetelien myöntämisestä sosiaalipalveluihin,
8. lähestymiskiellon hakemisesta (L lähestymiskiellosta 5 §),
9. päihde- ja mielenterveysasumispalvelujen ja kuntoutusta tukevien palvelujen myöntämisestä,
10. vammaispalvelujen myöntämisestä,
11. sekä toimii lastenvalvojan tehtävissä.

Lisäksi sosiaalityön johtaja toimii yksityisten sosiaalipalvelujen valvontaviranomaisena kunnassa (L yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011).

Sosiaalityöntekijä päättää

1. sosiaalihuollon antamisesta,
2. lastensuojelun avohuollon tukitoimenpiteiden antamisesta,
3. toimialaansa kuuluvien lausuntojen ja selvitysten antamisesta,
4. lastensuojelulaissa (417/2007) sosiaalityöntekijälle säädetyistä tehtävistä,
5. ratkaisuvaltaansa kuuluvista palveluista perittävistä korvauksista perusturvalautakunnan vahvistamien perusteiden mukaan,
6. ratkaisuvaltaansa kuuluvien toimeentuloturvaetuuksien takaisinperinnästä,
7. täydentävän ja ennalta ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä perusturvalautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaisesti,
8. kuntouttavan työtoiminnan palvelujen myöntämisestä asiakkaalle,
9. asiakkaan ohjaamisesta työttömien yhteispalveluun.

Sosiaaliohjaaja päättää

1. sosiaalihuollon antamisesta, ellei päätösvaltaa ole siirretty muulle viranhaltijalle,
2. täydentävien ja ennalta ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä perusturvalautakunnan vahvistamien ohjeiden mukaisesti,
3. vammaispalvelujen ja kehitysvammahuollon palvelujen myöntämisestä perusturvalautakunnan antamien perusteiden ja ohjeiden mukaisesti,
4. sosiaalihuoltolain mukaisten liikkumista edistävien palvelujen antamisesta perusturvalautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti,
5. kuntouttavan työtoiminnan palvelujen myöntämisestä asiakkaalle,
6. asiakkaan ohjaamisesta työttömien yhteispalveluun,
7. toimialaansa kuuluvien lausuntojen ja selvitysten antamisesta.

Avopalveluohjaaja päättää

1. omaishoidon tuen palvelujen myöntämisestä perusturvalautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti,
2. ikääntyvien palveluohjauksesta,
3. muistineuvonnasta ja muistiryhmien järjestämisestä,

4. lyhytaikaisten palvelutalopaikkojen järjestämisestä,
5. ennaltaehkäisevistä kotikäynneistä yli 90-vuotiaille,
6. veteraaniasioiden yhteyshenkilölle kuuluvista sotaveteraanien palveluista ja toimii vammais- ja vanhusneuvoston sihteerinä sekä perhehoidon yhdyshenkilönä,
7. sotaveteraanien ja -invalidien palveluihin liittyvistä korvaushakemuksista valtiokonttorille.

32 § Sivistyslautakunnan ja alaistensa viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan estyneenä tai esteellisenä ollessa esittelijänä toimii kansalaisopiston rehtori, joka muutenkin toimii sivistysjohtajan sijaisena, ellei pidempiaikaista sijaista ole erikseen määrätty.

Sivistyslautakunta ratkaisee seuraavat asiat

1. varhaiskasvatuspalveluiden järjestäminen sekä päivähoitopaikkojen myöntämisen perusteiden hyväksyminen,
2. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestäminen sekä aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisen perusteiden hyväksyminen,
3. varhaiskasvatuksen sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmien hyväksyminen,
4. esiopetuksen järjestämisen perusteiden ja esiopetuksen opetussuunnitelman hyväksyminen,
5. koulutuksen, opetuksen järjestämisen ja oppilaaksi ottamisen perusteiden ja yleisohjeiden sekä oppilasalueiden vahvistaminen,
6. perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opetussuunnitelmien hyväksyminen,
7. koulujen ja oppilaitosten opetuksen tuntimäärien ja -kehysten vahvistaminen,
8. kunnan koulujen ja lukion työ- ja loma-aikojen vahvistaminen,
9. laajamuotoisempiin kokeiluihin osallistuminen,
10. koululaiskuljetusten järjestämisen ja kuljetusavustusten myöntämisen perusteiden hyväksyminen,
11. erityisen tuen antamisesta oppilaalle sekä tähän tehtävistä muutoksista päättäminen, mikäli huoltaja/huoltajat eivät ole antaneet asiaan suostumustaan,
12. oppilaan 11-vuotisesta oppivelvollisuudesta tai tämän muuttamisesta päättäminen, mikäli huoltajat eivät ole antaneet asiaan suostumustaan,

13. opetuksen järjestämispaikkoja koskevien perusteiden hyväksyminen ja oppilaan opetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta päättäminen, ellei toimivaltaa ole osoitettu viranhaltijalle,
14. oppilaan määräaikainen, enintään kolmen (3) kuukauden pituinen, erottaminen,
15. varhaiskasvatus- ja koulutuspalvelujen hankkiminen kunnan ulkopuolelta, ellei toimivaltaa ole annettu viranhaltijalle,
16. kirjastopalvelujen järjestämisen perusteiden hyväksyminen,
17. kirjastolaitoksen aukioloaikojen vahvistaminen,
18. kirjaston käyttöä koskevien sääntöjen ja ohjeiden hyväksyminen,
19. avustusten myöntämisen perusteiden hyväksyminen sekä avustusten myöntäminen, ellei toimivaltaa ole osoitettu Auranlaakson kansalaisopiston johtokunnalle tai sivistystoimen viranhaltijoille,
20. sivistyslautakunnan hallinnassa olevien tilojen käyttöön luovuttamisen perusteiden ja tilojen käytöstä perittävien maksujen vahvistaminen,
21. toimialan toimintasääntöjen, -periaatteiden ja suunnitelmien hyväksyminen niiltä osin, kun tehtävää ei ole osoitettu Auranlaakson kansalaisopiston johtokunnalle tai sivistystoimen viranhaltijoille,
22. tehtäväalueensa toiminnallisten tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmien hyväksyminen,
23. tehtäväalueensa yksiköiden turvallisuuteen liittyvien suunnitelmien hyväksyminen,
24. sivistystoimen strategian hyväksyminen sekä
25. toiminnan arviointi ja arvioinnin tulosten julkaiseminen.

Sivistyslautakunta voi siirtää ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle silloin, kun siihen ei ole lainsäädännöllistä estettä.

Sivistystoimen viranhaltijoiden ratkaisuvallta

Sivistysjohtaja ratkaisee seuraavat asiat

1. luvan myöntäminen perusopetuksen aloittamiseen yhtä vuotta aikaisemmin tai myöhemmin,
2. oppilaan 11-vuotisen oppivelvollisuuden vahvistaminen ja tämän muuttaminen, mikäli huoltajan/huoltajien suostumus on olemassa (PoL 25 §),
3. luvan myöntäminen oppilaalle yli kuukauden poissaoloon (PoL 35 §),

4. koulu- tai muun tehtäväalueen toimintaan liittyvän tapaturman korvaamisesta päättäminen,
5. koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ottaminen ja toimipaikkoihin sijoittaminen,
6. vapautuksen myöntäminen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnasta perittävistä maksuista,
7. rehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antaminen opettajalle tai tehtävän peruuttaminen,
8. sivistystoimen toimialan viran- ja toimenhaltijoiden ja muiden työntekijöiden toimipaikkojen määrääminen, ellei tehtävää ole osoitettu muulle viranhaltijalle, sekä
9. tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista päättäminen sivistysjohtajalle osoitetun hankintavaltuuden puitteissa.

1. Varhaiskasvatuksen tulosalue

Varhaiskasvatuspäällikkö ratkaisee seuraavat asiat

1. varhaiskasvatuspalvelujen, erityisvarhaiskasvatuspalvelujen, esiopetuksen, kerhotoiminnan, yksityisen varhaiskasvatuksen, palvelusetelien ja muilta kunnilta hankittavan varhaiskasvatuksen antaminen koulutuslautakunnan vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti,
2. lasten sijoittaminen varhaiskasvatuspalveluihin, alle kouluikäisten kerhotoimintaan sekä perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen,
3. varhaiskasvatusmaksujen määrääminen koulutuslautakunnan vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti,
4. esiopetuskuljetuksen sekä oppilaan kuljettamisesta tai saattamisesta maksettavien avustusten myöntäminen koulutuslautakunnan hyväksymien esiopetus- ja koululaiskuljetusten järjestämisen perusteiden mukaisesti,
5. varhaiskasvatuksen ja kerhotoiminnan käytössä olevien tilojen ulkopuolisesta käytöstä sekä perittävistä maksuista ja korvauksista päättäminen koulutuslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti,
6. tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista päättäminen viranhaltijalle osoitetun hankintavaltuuden puitteissa.

2. Koulutuspalveluiden tulosalue

Perusopetuksen rehtori ratkaisee seuraavat asiat

1. oppilaan ottaminen kouluun sivistyslautakunnan hyväksymien koulutuksen järjestämipaikkoja koskevien perusteiden sekä oppilaaksi ottamisen perusteiden mukaisesti (PoL 6.1 §),
2. erityisen tuen antaminen oppilaalle sekä tähän tehtävät muutokset, mikäli huoltajan/huoltajien suostumus on olemassa (PoL 17 §). Rehtori päättää edellä mainituista asioista myös muiden koulutuksen järjestäjän kouluissa opiskelevien oppilaiden osalta, jotka kuuluisivat omassa kunnassa opiskellessaan koulun oppilaaksiottoalueeseen,
3. avustajapalvelujen ja vastaavien tukipalvelujen myöntäminen koululle osoitettujen resurssien puitteissa,
4. oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä päättäminen (PoL 18 §),
5. oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen edistymisen valvomisen järjestäminen, mikäli oppilas ei osallistu perusopetuslain (628/1998) mukaisesti järjestettyyn opetukseen (PoL 26 §),
6. oppilaan valinnaisaineista ja oppimäärien muuttamisesta päättäminen, jos opetusta ei voida tarkoituksenmukaisesti järjestää (PoL 30.3 §),
7. oppilaan vuosiluokalle jättämisestä päättäminen opettavia opettajia kuultuaan (PoA 11 §),
8. luvan myöntäminen oppilaan 4-31 päivän poissaoloon koulusta,
9. kirjallisen varoituksen antaminen oppilaalle (PoL 36 a §),
10. päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen antaminen (PoA 12 §),
11. luvan myöntäminen opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta (PoA 23 §),
12. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukeminen (PoA 5 §),
13. oppikirjojen käyttöönottamisesta päättäminen,
14. oppilaskunnan ja kerhojen toiminnan perusteiden hyväksyminen,
15. koululaiskuljetuksen sekä oppilaan kuljettamisesta tai saattamisesta maksettavien avustusten myöntäminen koulutuslautakunnan hyväksymien esiopeutus- ja koululaiskuljetusten järjestämisen perusteiden mukaisesti,
16. opetus- tai muun harjoittelijan ottaminen koululle (PoA 22 §) sekä työssäoppimisen ja opiskeluohjelman hyväksyminen,
17. tutkimusluvan myöntäminen,

18. tutkinnon ja kuulustelun suorittavan opettajan määrääminen,
19. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta päättäminen perustellusta syystä (PoL 19 §),
20. koulukiinteistön ja -huoneiston käyttöluvista päättäminen ja perittävistä maksuista ja korvauksista päättäminen sivistyslautakunnan vahvistaman mukaisesti, sekä
21. tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista päättäminen viranhaltijalle osoitetun hankintavaltuuden puitteissa.

Heikinsuon koulun rehtori päättää edellä mainittujen lisäksi oppilaiden ottamisesta Heikinsuon koululla järjestettävään esiopetukseen.

Lukion rehtori ratkaisee seuraavat asiat

1. lukion opiskelijoiden ottaminen (LukioL 19-20 §:t)
2. opiskelijoiden kuljetukseen liittyvistä etuuksista päättäminen sivistyslautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
3. oppilaan opetuksen poikkeavasta järjestämisestä päättäminen (LukioL 13 §)
4. luvan myöntäminen oppilaan 4-31 päivän poissaoloon koulusta
5. kirjallisen varoituksen antaminen oppilaalle
6. päättötodistuksen, erotodistuksen ja muun todistuksen antaminen (LukioA 8 §),
7. luvan myöntäminen opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta (LukioA 4 §)
8. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukeminen sekä aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen (LukioL 23 §)
9. oppikirjojen käyttöön ottaminen,
10. oppilaskunnan sääntöjen vahvistaminen
11. opetus- tai muun harjoittelijan ottaminen koululle sekä työssäoppimisen ja opiskeluohjelman hyväksyminen
12. tutkimusluvan myöntäminen
13. opetuksen julkisuuden rajoittaminen perustellusta syystä
14. tutkinnon ja kuulustelun suorittavan opettajan määrääminen
15. koulukiinteistön ja -huoneiston käyttöluvista päättäminen sekä
16. tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista päättäminen.

3. Kirjastopalvelujen tulosalue

Kirjastotoimenjohtaja ratkaisee seuraavat asiat

1. kirjastoaineiston hankinnasta ja poistoista päättäminen,
2. kirjaston palveluista sekä kuljetuksista, päättäminen hyväksytyjen perusteiden mukaisesti,
3. yksittäisistä muutoksista päättäminen kirjaston aukioloaikoihin,
4. näyttelyiden järjestäminen sivistyslautakunnan ohjeiden mukaisesti,
5. kirjaston tilojen käyttäminen muuhun kuin kirjaston tarkoituksiin,
6. asiakkaan kirjastonkäytön rajoittaminen perustellusta syystä, sekä
7. tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista päättäminen viranhaltijalle osoitetun hankintavaltuuden puitteissa.

Auranlaakson kansalaisopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta

- vapaa sivistystyö
- taiteen perusopetus
- muu koulutus ja kansalaisopiston työhön liittyvä toiminta

Kansalaisopiston johtokunnan esittelijänä toimii kansalaisopiston rehtori ja varaesittelijänä rehtorin tehtäviä hänen varahenkilönään hoitamaan nimetty viranhaltija.

Kansalaisopiston johtokunta ratkaisee seuraavat asiat

1. kansalaisopiston toimintasuunnitelman ja opetusohjelman hyväksyminen,
2. taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmien hyväksyminen,
3. kansalaisopiston toimintaa koskevien muiden suunnitelmien ja toimintaperiaatteiden hyväksyminen, sekä
4. kansalaisopiston toiminnasta perittävien maksujen vahvistaminen.

Kansalaisopiston johtokunta voi siirtää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle silloin, kun sille ei ole lainsäädännöllistä estettä.

Kansalaisopiston viranhaltijoiden ratkaisovalta

Kansalaisopiston rehtori ratkaisee seuraavat asiat

1. vapaan sivistystyön opiskelijaksi ja taiteen perusopetuksen oppilaaksi ottaminen ja oppilaan/opiskelijan erottaminen,
2. vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen maksuvapautuksista päättäminen,
3. kansalaisopiston tilojen käytöstä päättäminen sekä perittävistä maksuista ja korvauksista päättäminen sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti, sekä
4. tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista päättäminen viranhaltijalle osoitetun hankintavaltuuden puitteissa.

33 § Yhteisöllisyyslautakunnan ja alaistensa viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Yhteisöllisyyslautakunnan tehtävänä on kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalvelujen järjestäminen, kylien kehittämiseen osallistuminen sekä kansalaisvaikuttaminen tehtäväaluetta koskevissa asioissa lapsi- ja perheneuvoston, nuorisovaltuuston ja kylien neuvottelukunnan osalta. Yhteisöllisyyslautakunnan esittelijänä toimii kulttuurisihteerin estyneenä tai esteellisenä ollessa esittelijänä toimii sivistysjohtaja, joka muutenkin toimii kulttuurisihteerin sijaisena, ellei pidempiaikaista sijaista ole erikseen määrätty.

Yhteisöllisyyslautakunta ratkaisee seuraavat asiat

1. vapaa-aikapalvelujen järjestämisen perusteiden, suunnitelmien ja periaatteiden hyväksyminen,
2. avustusten myöntämisen perusteiden hyväksyminen sekä avustusten myöntäminen,
3. yhteisöllisyyslautakunnan hallinnassa olevien tilojen käyttöön luovuttamisen perusteiden ja tilojen käytöstä perittävien maksujen vahvistaminen,

4. vapaa-aikapalvelujen tulosalueen toimintasääntöjen, -periaatteiden ja suunnitelmien hyväksyminen niiltä osin kuin niitä ei ole siirretty sivistystoimen viranhaltijoille,
5. toiminnan arviointi ja arvioinnin tulosten julkaiseminen.

Vapaa-aikapalvelujen tulosalueen viranhaltijoiden ratkaisovalta

Kulttuurisihteeri, nuorisosihteeri ja liikuntasihteeri ratkaisevat tehtäväalueellaan seuraavat asiat

1. kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotapahtumien järjestämisestä ja niihin liittyvistä sopimuksista päättäminen yhteisöllisyyslautakunnan antamien ohjeiden mukaan,
2. kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalvelujen hallinnassa olevien tilojen ja alueiden käytöstä sekä perittävistä maksuista ja korvauksista päättäminen yhteisöllisyyslautakunnan määräämien perusteiden mukaisesti,
3. tilojen ja alueiden järjestäminen vapaa-aikapalvelujen tapahtumiin,
4. kaluston ja välineiden vuokraamisesta ja lainaamisesta päättäminen, sekä
5. tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista päättäminen viranhaltijalle osoitetun hankintavaltuuden puitteissa

Lisäksi kulttuurisihteeri päättää vapaa-aikapalveluihin osallistuville myönnettävistä maksuvapautuksista.

34 § Teknisen lautakunnan sekä alaistensa viranhaltijoiden, jaoston ja lautakuntien tehtävät ja toimivalta

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja ja hänen esteellisenä tai estyneenä ollessa kiinteistöpäällikkö.

Tekninen lautakunta ratkaisee seuraavat asiat

1. urakat, jotka rakennushankkeiden menettelytapaohjeen mukaan kuuluvat teknisen lautakunnan ratkaisovaltaan,
2. toimialallaan suunnittelijoiden valinnasta ja suunnitelmien hyväksymisestä silloin, kun ne rakennushankkeiden menettelytapaohjeen mukaan kuuluvat teknisen lautakunnan ratkaisovaltaan,

3. kadunrakennussuunnitelmien sekä puisto-, liikenne- ja ulkoilualueita koskevien suunnitelmien hyväksymisestä,
4. rakennusvaiheessa ilmenevistä tarpeellisista muutoksista rakennussuunnitelmiin ja rakennustöiden lisätyölaskutusten hyväksymisestä,
5. urakalla sekä kunnan omana työnä suoritettujen töiden vastaanottamisesta ja käyttöön luovuttamisesta rakennushankkeiden menettelytapaohjeen mukaan,
6. rakennustyössä tarvittavien alueiden haltuunotosta ja sen valvomisesta, että tarvittavat luvat ja oikeudet on hankittu sekä haltuunotto-, korvaus- ja käyttö-oikeussopimusten tekemisestä,
7. kunnan kiinteistöjen hoito-ohjeiden hyväksymisestä ja energian säästöön liittyvistä toimenpiteistä,
8. energianhankintaa koskevista sopimuksista,
9. liikenteenohjaussuunnitelmien hyväksymisestä ja liikennemerkkien asettamisesta siellä, missä kunta on tienpitäjä,
10. päätösvallassaan olevien urakkasopimusten ja hankintasopimusten vakuuksien hyväksymisestä sekä rakennusaikaisten vakuutusten ottamisesta,
11. haittakorvauksen myöntämisestä toimialueella niissä tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen,
12. lautakunnan hallussa olevan kiinteän ja irtaimen omaisuuden tilapäisestä luovuttamisesta sekä ulkopuolisille annettavista kiinteistöpalveluista ja niistä perittävistä maksuista,
13. vastaa vesihuollosta, sen kehittämisestä ja yleissuunnittelusta sekä kehittämissuunnitelmien laatimisesta,
14. vastaa kunnan liikenneturvallisuustyöstä,
15. vastaa kunnan metsien hoidosta ja puutavaran myynnistä ja metsien hoitoon liittyvien yhteistyösopimusten hoitamisesta,
16. tekninen lautakunta päättää kunnan omistamien viljelysmaiden vuokrauksesta,
17. kunnan viljelysmaiden hoitamisesta, sekä
18. kunnan ruoka- ja puhtauspalveluiden järjestämisestä ja siihen liittyvien hankintojen kilpailuttamisesta

Tekninen lautakunta voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle silloin, kun siihen ei ole lainsäädännöllistä estettä.

Teknisen lautakunnan tiejaosto, tehtävät ja esittely

Tiejaosto hoitaa yksityistielain mukaan kunnalle kuuluvat tehtävät.

Jaoston kokouksissa esittelijänä toimii tekninen johtaja. Esittelijän esteellisenä tai estyneenä ollessa esittelijänä toimii rakennuspäällikkö.

Teknisen lautakunnan tiejaosto ratkaisee seuraavat asiat:

1. yksityisistä teistä annetun lain (1962/358) mukaiset tielautakunnan tehtävät,
2. yksityistieavustukset kunnanhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Pöytyän – Auran vesihuoltolautakunnan ratkaisuvälä

Pöytyän – Auran vesihuoltolautakunta

1. antaa toimialaansa koskevat lausunnot.

Teknisen toimen viranhaltijoiden ratkaisuvälä

Tekninen johtaja ratkaisee seuraavat asiat

1. taksan mukaisten vesihuoltolaitoksen maksujen määräämisestä ja maksuunpanosta,
2. vesihuoltolaitoksen liittymis- ja käyttö sopimusten hyväksymisestä,
3. vesihuoltolaitokseen kuuluvien kiinteistöjen ja rakennelmien sähkö-, lämpö- ja muiden liittymissopimuksien hyväksymisestä ja allekirjoittamisesta,
4. vesihuoltolaitoksen kulutusmaksujen määräämisestä laitoksen toiminnassa tapahtuvan vuoto- ja mittarivirheen takia,
5. välttämättömistä, vähäisistä muutoksista vesihuollon hyväksytyihin rakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta hyväksytyä laatu- ja kustannustason muutosta,
6. kiireellisistä korjauksista vesihuoltolaitoksen rakenteisiin ja laitteisiin, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttää,
7. päätösvallassaan olevien urakkasopimusten vakuuksien hyväksymisestä ja riittävydestä,
8. rakennusaikaisten vakuutusten ottamisesta ja vakuutusten voimassaolon ja määrän riittävyden varmistamisesta,

9. asemakaava-alueiden puistometsien hoidosta ja puutavaran myynnistä.
10. kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueet, rakennukset, kiinteät rakenteet ja laitteet) vuokralle antamisesta ja ottamisesta.

Kiinteistöpäällikkö ratkaisee seuraavat asiat

1. hoidossaan olevien kunnan kiinteistöjen sähkö-, lämpö- ja muiden liittymis- sopimusten hyväksymisestä ja allekirjoittamisesta,
2. välttämättömistä, vähäisistä muutoksista tehtäväalueellaan hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- ja kustannustason muutosta,
3. kiireellisistä korjauksista tehtäväalueellaan, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttää,
4. päätösvallassaan olevien urakkasopimusten vakuuksien hyväksymisestä ja riittävydestä,
5. rakennusaikaisten vakuutusten ottamisesta sekä vakuutusten voimassaolon ja määrän riittävyyden varmistamisesta omalla tehtäväalueellaan,
6. vuokranalennuksista, kun huoneisto on remontin ajalta osittaisessa käytössä tai vuokralainen joutuu remontin vuoksi muuttamaan väliaikaisesti pois,
7. päättää liikehuoneistojen ja yritystilojen vuokrauksesta sekä kunnan viraston toimipisteiden kokoustilojen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön.

Asuntosihtööri ratkaisee seuraavat asiat

1. vuokra-asuntojen asukasvalinnasta ja vuokrasopimuksen tekemisestä,
2. asuinhuoneistojen vuokrasopimusten irtisanomisesta ja purkamisesta,
3. vuokrien yleiskorotusten toimeenpanosta,
4. vuokravakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta ja vapauttamisesta.

Ruokapalvelupäällikkö ratkaisee

1. päätösvallassaan olevien hankintasopimusten hyväksymisestä.

Työpäällikkö ratkaisee seuraavat asiat

1. suostumuksen antamisesta ylileveille tai ylipainoisille kuljetuksille kunnan omistamilla tai hallinnoimilla teillä,
2. puistojen ja muiden yleisten alueiden vastikkeettomasta luovutuksesta lyhytaikaiseen käyttöön,
3. ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista asioista,
4. luvan myöntämisestä liikennemerkkien, johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitsemille alueille.
5. välttämättömistä, vähäisistä muutoksista, tehtäväalueellaan hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- ja kustannustason muutosta,
6. kiireellisistä korjauksista tehtäväalueellaan, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttää,
7. päätösvallassaan olevien urakkasopimuksen vakuuksien hyväksymisestä ja riittävydestä,
8. rakennusaikaisten vakuutusten ottamisesta sekä vakuutusten voimassaolon ja määrän riittävyden varmistamisesta omalla tehtäväalueellaan, sekä
9. edustaa kuntaa tai määrää kunnan edustajan yleisistä tai yksityistä teistä annetun lain mukaisiin tietoihin.

35 § Rakennuslautakunnan ja alaistensa viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Rakennuslautakunnan toimialaan kuuluu rakennusvalvonta, ympäristöhoito ja –suojelu siltä osin, kuin tehtäviä ei ole annettu muiden hoidettavaksi, palo- ja pelastustoimi, väestönsuojelu, öljyvahinkojen torjunta siltä osin, kuin tehtäviä ei ole annettu muiden hoidettavaksi.

Esittelijänä toimii johtava rakennustarkastaja ja hänen estyneenä ollessaan rakennustarkastaja – kunnanrakennusmestari.

Rakennuslautakunta

1. toimii kunnassa MRL (1999/132) 21 §:n tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena,
2. toimii ulkoilulain (1973/606) 21 §:n mukaisena leirintäalueviranomaisena,
3. päättää kaava-alueen ja haja-asutusalueiden osoitteista hyväksytyä osoitejärjestelmää noudattaen,
4. päättää MRL (1999/132) 137 §:n mukaisten erityisten edellytysten olemassaolosta suunnittelutarvealueella ja
5. päättää korjausavustusten myöntämisestä.
6. huolehtii niistä tehtävistä, jotka pelastustoimesta ja öljyvahinkojen torjunnasta on säädetty ja määrätty kunnan tehtäväksi,
7. valvoo ympäristönhoitoa MRL (1999/132) 167 §:n mukaisesti.

Rakennuslautakunta voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle silloin, kun siihen ei ole lainsäädännöllistä estettä.

Johtava rakennustarkastaja/rakennustarkastaja ratkaisevat

1. rakennusluvan myöntämisestä pl. yleiset rakennushankkeet ja voimalaitokset,
2. toimenpideluvan myöntämisestä MRL 126 a §:n mukaiseen toimenpiteeseen lukuun ottamatta kohtaa 2 (yleisörakennelma), kohtaa 4 (erillislaite) ja kohtaa 10 (kaupunkikuvajärjestely),
3. MRL 122 §:n tarkoittaman vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä,
4. MRL 127 §:n tarkoittamista purkamisluvista. Rakennustarkastaja voi saattaa tämän asian myös lautakunnan käsiteltäväksi,
5. muutospirustusten hyväksymisestä sekä MRL 175 §:n mukaiset vähäiset poikkeamiset hankkeissa, joihin rakennustarkastaja on myöntänyt luvan tai voi myöntää luvan,
6. MRL 143 §:n tarkoittamasta luvan voimassaoloajasta ja sen jatkamisesta,
7. MRL 145 §:n mukaisten tarkastus- ja valvontamaksujen määräämisestä kunnanvaltuuston hyväksymän taksan mukaan.
8. suorittaa MRA 44 §:n tarkoittaman katualueen haltuunotokatselmuksen.
9. lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- ja muun sellaisen veloitteen täyttämistä.

36 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Hallintosäännössä toimielimelle tai viranhaltijalle siirrettyä toimivaltaa voidaan siirtää edelleen alemmalle toimielimelle tai viranhaltijalle ellei muualla säädöksissä ole toisin määrätty. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Siirretystä toimivallasta on pidettävä erillistä toimialakohtaista luetteloa.

37 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

38 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

39 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

40 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen ja kunnanhallituksen jaoston on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sel-

laisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa.

6 LUKU

TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

41 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

42 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kunnanhallitus päättää virkojen perustamisesta, siihen kuuluvista tehtävistä, kelpoisuusehdoista sekä viran lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta.

1 momentin määräyksiä sovelletaan myös työsuhteisiin soveltuvin osin.

43 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

44 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Viran kelpoisuusehdot päättää virkaa auki julistettaessa se viranomainen, jonka tehtäviin kuuluu viran täyttäminen. Työsuhteisen kelpoisuudesta päättää se viranomainen, jonka tehtäviin kuuluu työsuhteeseen ottaminen.

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

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

45 § Haettavaksi julistaminen

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

Kunnanjohtajan viran sekä kunnanhallituksen täytettäväksi kuuluvat virat julistaa haettavaksi kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja päättää kunnanhallituksen täytettävän viran auki julistamisesta edellyttäen, että viran kelpoisuusehdot ja tehtävä eivät muutu sekä palkkaus määräytyy kunnallisten virka- ja työehtosopimusten perusteella.

Virat ja toimet täytetään julkisella hakumenettelyllä, ellei jäljempää muuta johdu. Virkasuhteeseen voidaan ottaa henkilö ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentin tarkoittamissa tapauksissa.

Työsuhteeseen voidaan ottaa henkilö sisäisellä hakumenettelyllä, jos hän on ollut Pöytyän kunnan palveluksessa päätoimisesti hakuajan päättymiseen mennessä vähintään 6 kuukautta. Valittavan henkilön on täytettävä tehtävää varten asetetut kelpoisuusehdot.

Hakuaika on vähintään 14 päivää hakuilmoituksen julkistamispäivästä lukien.

46 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Virka- tai työsuhteeseen tuleva henkilöstö otetaan kunnan palvelukseen riippumatta siitä, mikä toimiala tai yksikkö on palvelussuhteen alkaessa henkilön ensimmäinen sijoituspaikka.

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan.

Kunnanhallitus valitsee seuraavat johtavaan asemaan määrätyt hallintovirkojen viranhaltijat: tulevaisuusjohtaja, aluearkkitehti, toimialajohtajat.

Kunnanjohtaja valitsee seuraavat viranhaltijat:

Kunnanjohtaja päättää toimialojen ulkopuolisen henkilöstön valinnasta.

Toimialajohtajat päättävät tulosaluejohtajien virkojen ja toimien täyttämisestä seuraavasti:

1. Perusturvan toimiala: sosiaalityön johtaja, vanhus- ja vammaistyön johtaja
2. Sivistystoimiala: varhaiskasvatuspäällikkö, kulttuurisihteeri, kirjastotoimenjohtaja, kansalaisopiston rehtori, perusopetuksen ja lukion oppilashuollon henkilöstö
3. Tekninen toimiala: kiinteistöpäällikkö, työpäällikkö ja ruokapalvelupäällikkö johtava rakennustarkastaja, rakennustarkastaja
4. Keskushallinnon toimiala: Tietohallintovastaava, taloussuunnittelija, lomitusasiamies.

Tulosaluejohtaja päättää toimielimen määräämin perustein johtamansa tulosalueen vakinaisen henkilöstön ottamisesta.

Koulujen rehtorit päättävät toimielimen määräämin perustein johtamansa tulosyksikön opettajien ja työsuhteisen henkilöstön ottamisesta.

Perusturvan toimialalla ja varhaiskasvatuksen tulosalueella lähiesimiehet päättävät toimielimen määräämin perustein toimialansa henkilöstön ottamisesta alle 6 kk kestäviin määräaikaisiin työsuhteisiin.

47 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

48 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

49 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanhallitus myöntää kunnanjohtajan virkavapauden, sekä ottaa tarvittaessa kunnanjohtajan sijaisen tai avoimen viran hoitajan enintään yhden vuoden ajaksi.

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto antaa ohjeet palkattomien virkavapauksien ja työlomien myöntämisestä.

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat päättävät alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä ja sijaisen palkkaamisesta kunnanhallituksen henkilöstöjaoston ohjeiden mukaisesti. Talkoovapaiden osalta kunnanhallituksen henkilöstöjaosto antaa erillisen ohjeen.

Harkinnanvaraista virka- ja työvapaata myönnetään enintään vuodeksi. Erityisin perustein harkinnanvaraista virka- ja työvapaata voidaan henkilöstöjaoston päätöksellä myöntää myös vuotta pidemmäksi ajaksi. Harkinnanvaraista virka- ja työvapaata myönnettäessä huomioidaan erillislainsäädäntö.

50 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanhallituksen myöntää virkavapauden kunnanjohtajalle, jonka saamiseen kunnanjohtajalla on lainsäädännön tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus tai palkattoman virkavapauden myöntämisestä enintään kuukauden ajaksi. Kunnanjohtajan sairauspoissaolojen osalta noudatetaan kunnanhallituksen henkilöstöjaoston antamaa ohjeistusta sairauspoissaoloista.

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja sekä tulosaluejohtaja ja rehtori myöntävät alaistensa osalta sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lain, asetuksen, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus sekä päättää tarvittaessa sijaisen ottamisesta enintään vastaavaksi ajaksi kunnanhallituksen henkilöstöjaoston ohjeiden mukaisesti.

Perusturvan toimialalla ja varhaiskasvatuksen tulosalueella lähiesimiehillä on oikeus myöntää palkkaamansa henkilöstön (alle 6 kuukauden kestävä työsuhde) osalta sellainen virkavapaus ja työloma, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lain, asetuksen, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

51 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

52 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toimialan sisällä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää toimialajohtaja.

Viran ja viranhaltijan siirrosta toimialalta toiseen päättää kunnanjohtaja toimialajohtajan esityksestä.

Siirtämisen yhteydessä kuullaan ao. henkilöä tai hänen valtuuttamaansa edustajaa. Työsopimussuhteisiin noudatetaan samaa menettelyä kuin edellä on mainittu.

53 § Sivutoimet

Sivutoimilupa-anomus toimitetaan toimialajohtajalle ja kunnanhallituksen henkilöstöjaostolle. Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto päättää myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisesta ja pitämisen kieltämisestä.

Sivutoimi-ilmoitukset tehdään kunnanhallituksen henkilöstöjaostolle ja toimialajohtajalle.

54 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat päättävät kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

55 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kunnanhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä.

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

Virantoimituksesta pidättämistä koskeva päätös voidaan panna täytäntöön heti.

56 § Varoitus ja huomautus

Varoituksen antamisesta toimialansa henkilöstölle päättää ensisijaisesti toimialajohtaja. Kunnanjohtaja päättää varoituksen antamisesta toimialajohtajalle.

Huomautuksen antamisesta päättää lähin esimies. Suullinen huomautus on dokumentoitava.

57 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

58 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta 3 kuukaudeksi päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Kunnanhallitus päättää viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta yli 3 kuukauden ajaksi.

59 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

60 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kunnanjohtaja tai toimialajohtaja oman alaisensa henkilöstön osalta.

61 § Palkan takaisinperiminen

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

7 LUKU

ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

62 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. vastaa määräysten mukaisten keskusarkistotilojen järjestämisestä,
3. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,

4. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
5. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
6. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjiä,
7. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta kunnan asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeessa.

63 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija (arkistos sihteeri) johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
3. hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

64 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Vastuu asiakirjahallinnon hoitamisesta kuuluu arkistonmuodostajalle. Pöytyän kunnan arkistonmuodostajia ovat kunnanhallitus ja lautakunnat. Toiminta- ja tarkoituksenmukaisuussyistä voidaan muodostaa tehtäväkohtaisia osa-arkistoja.

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

2 OSA

TALOUS JA VALVONTA

8 LUKU

TALOUDENHOITO

65 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehyykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

66 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus hyväksyy viimeistään tammikuussa talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa helmikuun loppuun mennessä.

Talousarviovuoden aikana vahvistettua käyttösuunnitelmaa voidaan muuttaa perustellusta syystä.

Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunta hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista.

67 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla sekä kunnanhallituksen erillisen ohjeistuksen mukaisesti.

Taloudesta ja toiminnasta raportoidaan vähintään kolmannes vuosittain kunnanvaltuustolle.

68 § Talousarvion sitovuus

Talousarvio ja -suunnitelma tulee laatia siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa ja edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. Kunnan taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien. Kunnan tulee taloussuunnitelmassa päättää yksilöidyistä toimenpiteistä, joilla alijäämä mainittuna ajanjaksona katetaan.

Talousarvioon otetaan tehtävien ja toiminnan tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä siinä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa brutto- tai nettomääräisenä. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetään sitovuustasosta. Talousarviossa ja -suunnitelmassa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

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

69 § Talousarvion muutokset

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

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

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

70 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

71 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

72 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja taloussuunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa taloussuunnittelija.

73 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

74 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 LUKU

ULKOINEN VALVONTA

75 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

76 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

77 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain toukokuussa valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista. Tarkastuslautakunta pyytää toimialoilta selvitykset arviointikertomuksen havaintojen osalta lokakuun loppuun mennessä.

78 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäseniä, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia, kunnanjohtajaa sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijää. Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on tehtäväänsä valittu. Henkilön on myös ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset.

Tarkastuslautakunta valvoo ilmoittamisvelvollisuuden 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. Henkilötietolain mukaisten tietojen käsittelijänä toimii arkistosihteeri.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

79 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan neljän tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

80 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

81 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

82 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteuttamisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 LUKU

SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

83 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat, joiden mukaisesti sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa toteutetaan,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

84 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoston tehtävät

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoston tehtävät on määritelty § 23.

85 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

86 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

3 OSA

VALTUUSTO

11 LUKU

VALTUUSTON TOIMINTA

87 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan kahdeksi (2) vuodeksi kerrallaan.

Valtuustossa on neljä (4) varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerin tehtävistä huolehtii valtuuston määräämä viranhaltija.

88 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

tarkoitettun ilmoituksen.

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

89 § 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.

90 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 LUKU

VALTUUSTON KOKOUKSET

91 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

vä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

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

92 § Kokouskutsu

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

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

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

93 § Esityslista

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

Esityslista toimitetaan myös valtuustoryhmien neljälle ensimmäiselle varavaltuutetulle.

94 § Sähköinen kokouskutsu

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

95 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

96 § Jatkokokous

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

97 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

98 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuusto sekä vammais- ja vanhusneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Edustajilla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

99 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

100 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

101 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

102 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

103 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

104 § 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.

105 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 5 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

106 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

107 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena puheenjohtajalle.

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

108 § 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.

109 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

110 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

111 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

112 § Toimenpidealoite

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

113 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 152 §:ssä.

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

114 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

13 LUKU

ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

115 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

116 § Enemmistövaali

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

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

117 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

118 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 120 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

119 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

120 § 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.

121 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

122 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

123 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14 LUKU

VALTUUTETTUJEN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

124 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

125 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

126 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden (2) minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään seitsemän (7) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

4 OSA

PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

15 LUKU

KOKOUSHMENETTELY

127 § Määräysten soveltaminen

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

128 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

129 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

130 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

131 § 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.

132 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

133 § 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.

134 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

135 § Jatkokokous

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

136 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

137 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

138 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

139 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

140 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

141 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

142 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä. Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolto järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

143 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

144 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Kunnanhallituksen kokouksessa ratkaistaan asiat kunnanjohtajan esittelystä ja muissa toimielimissä toimiten määrää esittelijän jos muuta ei ole määrätty.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 76 §:ssä.

145 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädettyissä 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 toimiten toisin päätä.

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

146 § 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 jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

147 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

148 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

149 § 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.

150 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

151 § Äänestys ja vaali

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

152 § 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.

Pöytäkirjantarkastajat voivat ilmoittaa myös sähköisesti pöytäkirjan hyväksymisestä, jolloin pöytäkirja varmennetaan pöytäkirjantarkastajien allekirjoituksella myöhemmin.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- 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.

153 § 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 säädetään.

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

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

16 LUKU

MUUT MÄÄRÄYKSET

154 § 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.

155 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

156 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

157 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, kunnanjohtaja ja varmentaa asianomainen toimialajohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja tai keskushallinnon toimialajohtaja ja varmentaa keskushallinnon viranhaltija tai asianomainen toimialajohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa asianomaisen toimielimen puheenjohtaja tai toimialajohtaja ja varmentaa toimielimen alainen asianomainen viranhaltija.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa asianomainen toimialajohtaja ja varmentaa toimielimen alainen asianomainen viranhaltija.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai tämän tehtäviä muutoin hoitava henkilö taikka arkistos sihteeri tai toimistos sihteeri todistaa oikeaksi.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

158 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

17 LUKU

MAKSETTAVAT PALKKIOT

159 § Soveltamisala

Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan palkkioita luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan. Tätä lukua sovelletaan soveltuvin osin myös viranhaltijoihin.

160 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

- | | |
|--|------|
| • kunnanvaltuusto ja kunnanhallitus | 75 € |
| • lautakunnat ja johtokunnat | 50 € |
| • muut toimielimet, jaostot ja työryhmät | 50 € |

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

Viranhaltijalle maksetaan kokouspalkkiona säännöllisen työajan ulkopuolella olleesta kokouksesta samansuuruinen kertapalkkio kuin toimielimen luottamushenkilölle maksetaan. Sihteerille ja hallituksen tai lautakunnan kokouksessa esittelijänä toimivalle maksetaan palkkio 50 %:lla korotettuna. Samasta kokouksesta suoritetaan korotettu palkkio ainoastaan yhdelle esittelijänä toimivalle.

Kertapalkkio maksetaan, jos viranhaltija/työntekijä on kokouksessa toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan vähintään puoli tuntia tai niin, että kokous alkaa vähintään kaksi tuntia hänen varsinaisen työaikansa päättymisen jälkeen. Mikäli kokous alkaa aamulla ja kestää laskennallisen työpäivän verran, erillistä kokouspalkkiota ei makseta.

Mikäli Pöytyän kunta siirtyy sähköiseen kokousjärjestelmään, kunta antaa tarkemat ohjeistukset välineistöstä ja mahdollisista korvauksista.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa ao. toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrätulle edustajalle suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin ao. hallintoelimen jäsenille.

Erillisestä pöytäkirjantarkastuksesta maksetaan pöytäkirjantarkastajille matkakorvaukset KVTES:n mukaan.

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

161 § Vuosipalkkiot

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja alempana mainittujen lautakuntien puheenjohtajille suoritetaan edellä 160 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

- | | |
|---------------------------------|---------|
| • Kunnanvaltuusto pj. | 2 000 € |
| • Kunnanhallitus pj. | 2 500 € |
| • Kunnanhallituksen jaoston pj. | 800 € |
| • Lautakuntien pj. | 800 € |

Vuosipalkkio sisältää korvauksen puheenjohtajalle kuuluviin edustus-, neuvottelu- ja muihin vastaaviin tilaisuuksiin osallistumisesta.

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

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalla ja kunnanhallituksen puheenjohtajalla on oikeus puhelinetuun, joka käsittää puhelinlaitteen ja puhelujen korvaamisen kunnan varoista. Edun verotusarvo huomioidaan luottamushenkilöpalkkioiden maksun yhteydessä.

Soveltamisohje

Vuosipalkkioon sisältyy korvaukset mm. seuraavista:

- kokouksiin valmistautuminen,
- asioihin perehtyminen,
- asioiden tiedottaminen,
- kuntalaisten yhteydenotot tai kuntalaistapaamiset
- neuvottelut, joista ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota
- onnittelukäynnit
- tutustumismatkat
- vierailut

- puheenjohtajien palaverit pl. esityslistapalaverit
- edustustilaisuuksiin osallistuminen ja muihin tilaisuuksiin osallistuminen, ellei edellä mainittuihin tilaisuuksiin ole erikseen toimielimen päätöksellä henkilöä nimetty.

Edellä mainituista tilaisuuksista maksetaan matkakorvaukset. Ansionmenetyksen korvaamisesta on määräykset kohdassa 165 §.

162 § Erityistehtävät

Katselmuksesta, edustustilaisuudesta, rekrytointihaastattelusta, toimituksesta, neuvottelusta tai muusta vastaavasta tehtävästä, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella tai josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota 50 €.

Yhdeltä päivältä maksetaan vain yksi tämän pykälän mukainen palkkio.

Kunnan edustajaksi kuntalain mukaiseen yhteiseen toimielimeen valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin kuin 160 §:ssä on määrätty, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

163 § Koulutustilaisuudet ja työryhmätyöskentely

Luottamushenkilölle, joka osallistuu toimielimen, kunnanvaltuuston tai –hallituksen puheenjohtajan koolle kutsumaan koulutus-, seminaari- tai informaatiotilaisuuteen maksetaan kokouspalkkiota 40 € samoin kuin toimielimen päättämän työryhmän tms. kokouksiin osallistumisesta.

164 § Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

- Puheenjohtajalle 200 €
- Jäsenelle 150 €

Vaalitoimikuntaan kuuluvalle maksetaan palkkiota vaalitoimituspäivää kohti seuraavasti:

- Puheenjohtaja 100 euroa
- Jäsen 70 euroa

Kotiäänestyksistä suoritetaan palkkiota 10 euroa/äänestys.

Mikäli jäsen tai varajäsen ei ole paikalla koko vaalitoimituspäivää, maksetaan palkkio läsnäolotuntien mukaisessa suhteessa.

165 § Ansiomenetyksen korvaus

Toimielimeen valitun varsinaisen luottamushenkilön ja varahenkilön tulee toimittaa kuukauden kuluessa valinnastaan kunnan arkistosihteerille selvitys voimassa olevasta palvelussuhteestaan tai kaupparekisteriote yritystoiminnastaan ansionmenetyksen korvaamista varten.

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista kustannuksista tuntikorvaus, jonka vähimmäismäärä on 15 € ja enimmäismäärä on 40 €. Tuntikorvaus suoritetaan enintään kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Mikäli ansionmenetystunnit poikkeavat kokouksen kokonaiskestosta, luottamushenkilö on aina velvollinen esittämään kirjallisen selvityksen ansionmenetyksestään viimeistään kokouksen jälkeisenä päivänä. Mikäli selvitystä ei toimiteta tai se on puutteellinen, kunta maksaa korvauksen kokouksen kokonaiskeston mukaisesti. Epäselvissä tapauksissa asian ratkaisee keskushallinnon toimialajohtaja.

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

sistaan (työsopimus tms.). Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 2 momentissa on määrätty.

Kunnan luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta maksetaan kunnan palveluksessa olevalle luottamushenkilölle hänen varsinainen palkkauksensa, ellei laista, asetuksesta tai muista määräyksistä johdu.

Soveltamisohje

Mikäli luottamushenkilö on yrittäjä, niin kustannuksista tulee esittää kerran vuodessa 28.2. mennessä hyväksyttävä selvitys joko yrittäjän tilitoimistolta tai todistus viimeksi vahvistetun verotuksen mukaisesta tulosta verottajalta. Yrittäjien osalta ansiotuloksi lasketaan verotuksessa vahvistetut ansiotulot sekä sellaiset osinkotulot, jotka on nostettu yhtiöstä, joista ansionmenetykskorvauksen hakija omistaa yli 50 prosenttia.

Jos luottamushenkilöllä on lapsi tai puoliso tai hän toimii lain tarkoituksena omaishoitajana henkilölle, joita ei voi jättää luottamustoimen hoidon ajaksi ilman ulkopuolista hoitajaa, korvataan hoitajan palkkaamisesta aiheutuneet kustannukset edellyttäen, että luottamushenkilö lääkärintodistuksilla tai muilla asiakirjoilla osoittaa, että hoitajan palkkaaminen on ollut välttämätöntä. Korvaus maksetaan alalla yleisesti noudatettavan tason mukaisesti.

Osallistuminen ”toimielimen tekemään päätökseen perustuvaan muuhun tilaisuuteen tai matkaan” voi tarkoittaa, että luottamushenkilön osallistumista on esimerkiksi puheenjohtajistossa edellytetty tai että luottamushenkilö on nimenomaisesti määrätty osallistumaan po. tilaisuuteen kunnan puheenjohtajistossa. Ansionmenetystä voidaan maksaa myös, milloin osallistuminen perustuu kunnanjohtajan päätökseen tai määräykseen.

166 § Matkakustannusten korvaus

Toimielin päättää luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista. Niistä suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilöiden matkavaraukset (hotelli, lennot yms.) tehdään kunnan työntekijöiden kautta.

167 § Palkkioiden ja korvausten maksaminen

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan puolivuosittain. Muiden kuin kunnan virallisten toimielinten osalta ansionmenetyksen- ja kustannusten korvaamista sekä matkalaskua koskeva vaatimus on esitettävä keskushallinnon toimialajohtajalle kahden kuukauden kuluessa.