

PÖYTYÄN KUNTA

HALLINTOSÄÄNTÖ

2021



Kunnanvaltuusto 07.06.2021 § 36, voimaantulo 01.08.2021

Päivitetty

Kunnanvaltuuston päätöksillä 30.05.2022 § 28; 12.09.2022 § 10

SISÄLLYS

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

22 §	Konsernijohto	11
23 §	Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	11
24 §	Sopimusten hallinta	12
5 LUKU TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO		13
25 §	Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	13
26 §	Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	16
27 §	Aluearkkitehdin tehtävät ja toimivalta	17
28 §	Digipäällikön tehtävät ja toimivalta	17
29 §	Taluspäällikön tehtävät ja toimivalta	18
30 §	Työllistämispalveluiden tehtävät ja toimivalta	19
31 §	Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta	19
32 §	Sivistyslautakunnan ja alaistensa viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	20
33 §	Yhteisöllisyyslautakunnan ja alaistensa viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta 29	
34 §	Teknisen lautakunnan sekä alaistensa viranhaltijoiden ja jaoston tehtävät ja toimivalta	30
35 §	Toimivallan edelleen siirtäminen	35
36 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	35
37 §	Hankintaoikaisun käsittely	36
38 §	Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	36
39 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	36
40 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	36
5 a LUKU NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN		37
41 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	37
42 §	Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kunnanhallituksen päätöksellä	38
6 LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA		38
43 §	Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	38
44 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	38
45 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	39

46 §	Kelpoisuusvaatimukset	39
47 §	Haettavaksi julistaminen	39
48 §	Palvelussuhteeseen ottaminen	40
49 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	41
50 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	42
51 §	Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	42
52 §	Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	43
53 §	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen 43	
54 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	43
55 §	Sivutoimet	44
56 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	44
57 §	Virantoimituksesta pidättäminen	44
58 §	Varoitus ja huomautus	45
59 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	45
60 §	Lomauttaminen	45
61 §	Palvelussuhteen päättyminen	45
62 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	45
63 §	Palkan takaisinperiminen	46
7 LUKU TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN		46
64 §	Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	46
65 §	Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	47
66 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	47
67 §	Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	48
2 OSA TALOUS JA VALVONTA		49
8 LUKU TALOUDENHOITO		49
68 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	49
69 §	Talousarvion täytäntöönpano	49

70 §	Toiminnan ja talouden seuranta	50
71 §	Talousarvion sitovuus	50
72 §	Talousarvion muutokset	51
73 §	Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen	51
74 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	51
75 §	Rahatoimen hoitaminen	51
76 §	Maksuista päättäminen	52
77 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	52
9 LUKU	ULKONEN VALVONTA	53
78 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta	53
79 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset	53
80 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	53
81 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	54
82 §	Tilintarkastusyhteisön valinta	55
83 §	Tilintarkastajan tehtävät	55
84 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	55
85 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	55
10 LUKU	SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA	56
86 §	Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	56
87 §	Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät	56
88 §	Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	56
3 OSA	VALTUUSTO	58
11 LUKU	VALTUUSTON TOIMINTA	58
89 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	58
90 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	58
91 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	59
92 §	Istumajärjestys	59

12 LUKU	VALTUUSTON KOKOUKSET	59
93 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	59
94 §	Kokouskutsu	60
95 §	Esityslista	60
96 §	Sähköinen kokouskutsu	61
97 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	61
98 §	Jatkokokous	61
99 §	Varavaltuutetun kutsuminen	61
100 §	Läsnäolo kokouksessa	62
101 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	62
102 §	Kokouksen johtaminen	63
103 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	63
104 §	Tilapäinen puheenjohtaja	63
105 §	Esteellisyys	63
106 §	Asioiden käsittelyjärjestys	64
107 §	Puheenvuorot	64
108 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	65
109 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	65
110 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	65
111 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	66
112 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys	66
113 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen	67
114 §	Toimenpidealoite	67
115 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	67
116 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	67
13 LUKU	ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI	67
117 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	68
118 §	Enemmistövaali	68
119 §	Valtuuston vaalilautakunta	68

120 §	Ehdokaslistojen laatiminen	69
121 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	69
122 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	69
123 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	69
124 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen	70
125 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	70
14 LUKU	VALTUUTETTUJEN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS	70
126 §	Valtuutettujen aloitteet	70
127 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	71
128 §	Kyselytunti	71
4 OSA	PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	72
15 LUKU	KOKOUSMENETTELY	72
129 §	Määräysten soveltaminen	72
130 §	Toimielimen päätöksentekotavat	72
131 §	Sähköinen kokous	73
132 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	73
133 §	Kokousaika ja -paikka	73
134 §	Kokouskutsu	73
135 §	Sähköinen kokouskutsu	74
136 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	74
137 §	Jatkokokous	74
138 §	Varajäsenen kutsuminen	75
139 §	Läsnäolo kokouksessa	75
140 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	76
141 §	Kokouksen julkisuus	76
142 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	76
143 §	Tilapäinen puheenjohtaja	76
144 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	76
145 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	77

146 §	Esittelijät	77
147 §	Esittely.....	77
148 §	Esteellisyys.....	78
149 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	78
150 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	79
151 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	79
152 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	79
153 §	Äänestys ja vaali.....	79
154 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	80
155 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	81
16 LUKU	MUUT MÄÄRÄYKSET	82
156 §	Aloiteoikeus	82
157 §	Aloitteen käsittely.....	82
158 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	83
159 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	83
160 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	84
17 LUKU	MAKSETTAVAT PALKKIOT.....	84
161 §	Soveltamisala	84
162 §	Kokouspalkkiot	84
163 §	Vuosipalkkiot	85
164 §	Erityistehtävät.....	86
165 §	Koulutustilaisuudet ja työryhmätyöskentely.....	87
166 §	Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta	87
167 §	Ansiomenetyksen korvaus	88
168 §	Matkakustannusten korvaus	89
169 §	Palkkioiden ja korvausten maksaminen	89

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 periaatteet.

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 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 perustuva toiminta.

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 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,
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut sekä
4. vastaa toimielimen hallitustyöskentelyn arvioinnin johtamisesta valtuustokauden ensimmäisenä ja kolmantena vuonna.

5 § Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Kunnanvaltuuston puheenjohtaja

1. vastaa valtuuston kokoustyöskentelystä,
2. varmistaa valtuuston päätöksentekokyvyn,
3. vastaa toimielimen valtuustotyöskentelyn arvioinnin johtamisesta valtuustokauden ensimmäisenä ja kolmantena vuonna,
4. vastaa valtuustoryhmien yhteistyön kehittämisestä ja valtuustoryhmien säännöllisestä kokoontumisesta,
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 ja kriisiviestinnän 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 hyödynnetään useita eri viestintäkanavia. Viestinnässä otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet monipuolisesti. Kunnan viestintä pitää sisällään myös tytäryhteisöt ja kunnalliset yhteistyöhankkeet.

2 LUKU

TOIMIELINORGANISAATIO

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 35 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat hallintosäännön 11 luvussa 89 §:ssä. korjattu kirjoitusvirhe 12.8.2021

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.

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 työnantajapolitiikasta. Jaoston esittelijänä toimii talouspäällikkö ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

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 ja jaostot

Kunnanhallituksen alaisuudessa toimivat toimialoittain seuraavat lautakunnat:

1. Sivistyksen toimiala

Sivistyslautakunta

Lautakunnassa on 9 jäsentä. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Esittelijänä toimii toimialajohtaja (sivistysjohtaja) ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Oripään kunta nimeää yhden hen-

kilön, jolla on Oripään ja Pöytyän kuntien yhteistyöstä perusopetuksen järjestämisessä 7.9.2015 solmitun sopimuksen mukaisesti lautakunnan kokouksissa osallistumisoikeus, puhe-, esitys- ja äänioikeus perusopetusta koskevilla asioilla.

Yhteisöllisyyslautakunta

Yhteisöllisyyslautakunnassa on 7 jäsentä. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Esittelijänä toimii kulttuurisihteeri ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

2. Tekninen toimiala

Tekninen lautakunta

Lautakunnassa on 9 jäsentä. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenistä lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Esittelijänä toimii toimialajohtaja (tekninen johtaja) ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Lupajaosto

Teknisen lautakunnan alaisuudessa toimii lupajaosto, jossa on 5 jäsentä. Valtuusto valitsee lupajaoston jäsenet ja varajäsenet sekä valitsee jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lupajaoston jäseniksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin teknisen lautakunnan jäseniä ja varajäseniä. Jaosto hoitaa rakennusvalvonnan viranomaistehtäviä. Jaoston esittelijänä toimii johtava rakennustarkastaja ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

11 § Kuntien yhteiset lautakunnat

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. Lautakunta toimii kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena. Lautakunnan tehtäviin kuuluvat ympäristönsuojelu- ja maa-aineslainsäädännön edellyttämät kunnallisen viranomaisen tehtävät.

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.

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 johtokunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä. Esittelijänä toimii kansalaisopiston rehtori ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

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
- Sivistyksen toimiala
- Tekninen toimiala

Toimialat jakautuvat tulosalueisiin seuraavasti:

Keskushallinnon toimiala

- kaavoituspalvelut
- elinvoima- ja työllistämispalvelut
- talous- ja henkilöstöpalvelut
- ICT- ja toimistopalvelut

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. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Kunnanjohtajan tehtävistä, toiminnan tavoitteista ja menettelytavoista sekä työnjaosta poliittisen johdon kesken sovitaan tarkemmin kunnanhallituksen hyväksymässä johtajasopimuksessa.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja.

Kunnanvaltuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää kahta (2) kuukautta pidemmän 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. Päättää virka- ja työehtosopimuksiin perustuvat kokemuslisistä ja muista vastaavista lisistä silloin, kun ne eivät kuulu muun viranomaisen päätösvaltaan.

3. Päättää keskushallinnon toimialan keskitetyistä hankinnoista kunnanhallituksen ohjeiden mukaan.

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.

Sivistyksen toimialaa johtaa sivistysjohtaja.

Teknistä 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 tulosalueesta toiminnallisesti ja taloudellisesti sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Tulosaluejohtaja raportoi toimialajohtajalle erillisen ohjeistuksen mukaisesti.

Toimialajohtaja määrää tulosaluejohtajan ja hänen sijaisensa.

21 § Toimintayksiköiden esimiehet

Toimintayksikön esimies vastaa toimintayksiköstä toiminnallisesti ja taloudellisesti sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa. Toimintayksikön esimies raportoi tulosaluejohtajalle erillisen ohjeistuksen mukaisesti.

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

Erillinen luettelo toimintayksiköistä vahvistetaan hallintojohtajan viranhaltijapäätöksellä.

4 LUKU

KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

22 § Konsernijohto

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhtiöt. Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus 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,
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä valtuustolle,
8. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
9. nimeää yhtiökokousedustajat ja yleisten kokousten edustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet,
10. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen ja osakkuusyhteisöjen hallituksiin,
11. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta, siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
12. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
13. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä valmistele kunnanhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

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. hallintolain 62 a §:ssä 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. tartuntatautilain (1227/2016) 6 luvun mukaisista kunnallisen toimielimen tehtäviksi säädettyistä toimenpiteistä,
5. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista asioista:
 - kaavan vireilletulosta ja laatimisesta (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 §),
 - maankäytösopimusten 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 maisematyöluva- ja purkamislupapäätöksestä (MRL 192 §),
 - lausunnon antamisesta poikkeuslupa-asioissa lupa- ja valitusviranomaiselle,
 - kiinteistönmuodostamislaisissa kunnan päätettäväksi annetuista suostumuksista ja hakemuksista, sekä kunnan omistukseen siirtyvän katualueen korvauksista maanomistajalle (MRL 104§).
6. 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,
 7. kiinteän omaisuuden, (maa- ja vesialueet, rakennukset, kiinteät rakenteet ja laitteet) myynnistä talousarvion mukaisten perusteiden tai valtuuston erikseen hyväksymien perusteiden mukaisesti,
 8. asemakaava-alueen rakennustonttien hintojen ja myyntiehtojen hyväksymisestä,

9. asemakaavan ulkopuolella sijaitsevan kiinteän omaisuuden myymisestä, kun myyntihinta on korkeintaan 50 000 euroa,
10. osakkeiden ja osuuksien myynnistä,
11. lainan ottamisesta kunnalle valtuuston talousarviossa tai erikseen päättämien lainan ottamista koskevien periaatteiden mukaisesti,
12. virkavapauden myöntämisestä kunnanjohtajalle, jonka saamiseen kunnanjohtajalla on lainsäädännön tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus tai palkattoman virkavapauden myöntämisestä enintään kuukauden ajaksi,
13. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua,
14. asiat, jotka koskevat talous- ja velkaneuvonnan järjestämistä,
15. etuosto-oikeuden käyttämisestä,
16. kunnan osallistumisesta alueellisen elinkeinotoimen kehittämishankkeisiin
17. kunnan kassavarojen ja talletusten sijoittamisesta,
18. kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta,
19. kunnan palvelutuotannon kokonaisulkoistuksesta,
20. toimikunnan oikeudesta sille annetun tehtävän hoitamista varten
 - a) tehdä urakka-, hankinta- ja muita sopimuksia.
21. kunnanjohtajan ja toimialajohtajien sekä johtoryhmän jäsenten harkinnanvaraisista palkantarkistuksista.

Kunnanhallituksen alainen henkilöstöjaosto päättää

1. virka- ja työehtosopimusten tekemisestä Kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla,
2. virka- ja työehtosopimukseen perustuvista järjestelyeristä,
3. virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta ja virka- ja työehtosopimusten mukaisista harkinnanvaraisista palkantarkistuksista siltä osin kuin tehtävää ei ole annettu kunnanhallitukselle sekä suositussopimusten soveltamisesta,

4. kunnan työnantajana annettavista ja kunnan strategiaan perustuvista ohjeista henkilöstöpolitiikasta ja sen soveltamisesta,
5. 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, taloutta ja muuta toimintaa sekä valvoo kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanemista, sekä
2. päättää huomionosoituksista sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin,
3. päättää kunnanvaakunan käyttöoikeudesta,
4. kunnan yleisestä markkinoinnista ja suhdetoiminnasta sekä näihin liittyvistä sopimuksista,
5. kunnan edustajien nimeämisestä projekti- ja työryhmiin,
6. kunnan lausuntojen antamisesta vuosittain toistuvien lausuntopyyntöjen perusteella, ellei lausuntojen antaminen kuulu jollekin toimielimelle tai muulle viranhaltijalle,
7. suostumuksen antamisesta edelleenluovuttaa kunnan luovuttama kiinteistö tai muu maa-alue rakentamattomana,
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 ja
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 rakennusperinnön 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 kaavakonsultin valinnasta
7. päättää kaavoitukseen liittyvien selvitysten laadinnasta ja konsulttien valinnasta
8. päättää etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä etuostolain 21 §:n tarkoittamissa tapauksissa.

28 § Digipäällikön tehtävät ja toimivalta

Digipäällikkö vastaa kunnan ICT-toimintojen johtamisesta ja kehittämisestä voimassa olevan ICT-toimintatapaohjeen ja kehittämissuunnitelman mukaisesti. Digipäällikkö vastaa kunnan tietojenkäsittely-ympäristöjen tietoturvapoliitikan ja -ohjeiden mukaisesta suunnittelusta ja toteutuksesta sekä lain sallimin keinon sen valvomisesta, että tietotekniikkaa hyödyntävä tietojenkäsittely toteutuu tavoitteiden mukaisesti.

Digipäällikkö vastaa keskeisten kunnan tietohallintopalveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä sekä uusien digiratkaisujen kehittämisestä kuntalaisten digipalveluihin.

Digipäällikkö päättää:

1. keskitetysti kunnan monitoimilaittehankinnoista kunnan hankintaohjeiden ja talousarvioin täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti,
2. ICT-laitteiden leasing-hankinnoista kunnan hankintaohjeiden ja talousarvioin täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti,
3. ICT-laitteiden elinkaarenhallinnasta kunnan hankintaohjeiden ja talousarvioin täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti,
4. kunnan puhelin- ja verkkoliittymähankinnoista kunnanhallituksen erikseen hyväksymien perusteiden mukaisesti,
5. työntekijän/viranhaltijan oikeudesta lunastaa kunnan omistama älylaite (esim. puhelin tai tietokone) työntekijän omaan käyttöön arvioidulla markkinahinnalla.

29 § Talouspäällikön tehtävät ja toimivalta

Taluspäällikkö päättää:

1. tilapäisrahoituksen järjestämisestä sisäisen valvonnan ja taloudenhoidon ohjeiden mukaan,
2. korkosuojauksesta,
3. tilien avaamisesta ja lopettamisesta,
4. kunnan omaisuuden vakuuttamisesta sekä kunnan muusta vakuuttamisesta,
5. perintätoimenpiteistä yhteistyössä ao. hallintokunnan kanssa kunnan saatavien perimiseksi ja
6. kunnan saatavien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu.

Lisäksi taluspäällikkö

1. Toimii kunnan edustajana henkilöstöasioissa ja vastaa viranhaltija- ja työntekijäjärjestöjen kanssa käytävistä neuvotteluista sekä virka- ja työehtosopimusten noudattamisesta,
2. toimii kunnan palkka-asiamiehenä ja
3. toimii työnantajan edustajana yhteistyötoimikunnassa,

4. päättää ammattiyhdistyskoulutukseen ja työsuojelukoulutukseen osallistumisesta kunnallisen koulutussopimuksen mukaisesti.

30 § Työllistämispalveluiden tehtävät ja toimivalta

Työllistämispalvelut on osa keskushallinnon toimialaa. Työllistämispalvelut tuottaa ja kehittää työllistämistä edistäviä palveluja sekä vastaa mm. kotoutumisen edistämisestä annetun lain mukaisten kotoutumista edistävien toimenpiteiden suunnittelusta ja tuottamisesta. Työllistämispalveluihin liittyvät tehtävät ja toimivallan jako on seuraava:

Työllisyyskoordinaattori päättää

1. asiakkaan ohjaamisesta työttömien yhteispalveluun,
2. toimialaansa kuuluvien lausuntojen ja selvitysten antamisesta,
3. työmarkkinatuen kuntaosuuden myöntämisestä kuntalisänä työnantajalle, joka työllistää pitkäaikaistyöttömän asiakkaan.

31 § 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.

32 § Sivistyslautakunnan ja alaistensa viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Sivistyslautakunnan toimialaan kuuluvat varhaiskasvatus, esiopetus, perusopetus, koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta, lukiokoulutus, vapaa sivistystyö, taiteen perusopetus, ammatillinen ja aikuiskoulutus, kirjastopalvelut ja näihin läheisesti liittyvät tehtävät. Sivistyslautakunta vastaa koulutuksen järjestäjälle lailla tai asetuksella säädettyistä tehtävistä Pöytyän kunnassa.

Sivistyslautakunta toimii kasvun ja oppimisen sekä lapsiperheiden tukemiseen liittyvien palveluiden järjestäjänä ja tässä tarkoituksessa huolehtii mm. varhaiskasvatuslain, perusopetuslain, lukiolain, ammatillisesta koulutuksesta annetun lain, oppilas- ja opiskelijahuoltolain, vapaasta sivistystyöstä annetun lain sekä taiteen perusopetuksesta annetun lain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä.

Varhaiskasvatuspalveluja, joihin sisältyy myös kunnassa järjestettävä esiopetus, annetaan varhaiskasvatusyksiköissä sekä tarvittaessa muilla tavoin.

Perusopetusta annetaan kunnan ylläpitämissä Elisenvaaran, Riihikosken ja Yläneen yhtenäiskouluissa sekä tarvittaessa muilla tavoin. Erityisopetusta annetaan kouluilla erityisopetuksen pienluokissa, laaja-alaisena erityisopetuksena sekä tarvittaessa

muilla tavoin. Elisenvaaran yhtenäiskoulussa toimii lisäksi toiminta-alueittain annettavaa opetusta tarjoava erityisopetuksen pienluokka, johon ohjataan oppilaita koko kunnan alueelta. Lukiokoulutusta annetaan Elisenvaaran lukiossa.

Vapaaseen sivistystyöhön kuuluvaa koulutusta, muuta aikuiskoulutusta ja taiteen perusopetusta annetaan Auranlaakson kansalaisopistossa sekä tarvittaessa muilla tavoin. Tehtäväaluetta hallinnoi ja kehittää sivistyslautakunnan alaisuudessa sopimuskuntien yhteisenä toimielimenä toimiva Auranlaakson kansalaisopiston johtokunta.

Kirjastopalveluja annetaan kirjastoille varatuissa tiloissa ja toimintayksiköissä.

Sivistyslautakunta ratkaisee seuraavat asiat

1. sivistyslautakunnan tehtäväaluetta koskevista, lainsäädännön ja tämän nojalla annettujen määräysten mukaisista asioista päättäminen,
2. varhaiskasvatuspalveluiden järjestämisen sekä päivähoidopaikkojen myöntämisen perusteiden hyväksyminen,
3. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen sekä aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisen perusteiden hyväksyminen,
4. varhaiskasvatuksen sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmien hyväksyminen,
5. esiopetuksen järjestämisen perusteiden ja esiopetuksen opetussuunnitelman hyväksyminen,
6. koulutuksen, opetuksen järjestämisen ja oppilaaksi ottamisen perusteiden ja sekä oppilasalueiden vahvistaminen,
7. perusopetukseen valmistavan opetuksen opetussuunnitelman hyväksyminen,
8. perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opetussuunnitelmien hyväksyminen,
9. koulujen ja oppilaitosten opetuksen tuntimäärien ja –kehysten vahvistaminen,
10. koulujen ja oppilaitosten lukuvuosisuunnitelmien hyväksyminen,
11. esiopetuksen, koulujen ja lukion työ- ja loma-aikojen vahvistaminen,
12. laajamuotoisempiin kokeiluihin osallistuminen,
13. koululaiskuljetusten järjestämisen ja kuljetusavustusten myöntämisen perusteiden hyväksyminen,
14. tehostetun ja erityisen tuen antamisesta varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapselle ja tukeen tehtävistä muutoksista päättäminen, mikäli huoltaja tai huoltajat eivät ole antaneet asiaan suostumustaan,

15. erityisen tuen antamisesta oppilaalle sekä tähän tehtävistä muutoksista päättäminen, mikäli huoltaja / huoltajat eivät ole antaneet asiaan suostumustaan,
16. oppilaan pidentetystä oppivelvollisuudesta tai tämän muuttamisesta päättäminen, mikäli huoltaja / huoltajat eivät ole antaneet asiaan suostumustaan,
17. opetuksen järjestämispaikkoja koskevien perusteiden hyväksyminen ja oppilaan opetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta päättäminen, ellei toimivaltaa ole osoitettu viranhaltijalle,
18. oppilaan määräaikainen, enintään kolmen (3) kuukauden pituinen, erottaminen,
19. opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle tutkintokoulutukseen valmistavassa koulutuksessa tai työhön ja itsenäiseen elämään valmistavassa koulutuksessa, jos oppivelvollinen ei ole aloittanut 4 §:ssä tarkoitetussa koulutuksessa (OppivelvollisuusL 17 §), päättäminen, mikäli huoltajan / huoltajat eivät ole antaneet suostumustaan,
20. varhaiskasvatus- ja koulutuspalvelujen hankkiminen kunnan ulkopuolelta, ellei toimivaltaa ole annettu viranhaltijalle,
21. kirjastopalvelujen järjestämisen perusteiden hyväksyminen,
22. kirjastolaitoksen aukioloaikojen vahvistaminen,
23. avustusten myöntämisen perusteiden hyväksyminen sekä avustusten myöntäminen, ellei toimivaltaa ole osoitettu Auranlaakson kansalaisopiston johtokunnalle tai sivistystoimen viranhaltijoille,
24. sivistyslautakunnan hallinnassa olevien tilojen käyttöön luovuttamisen perusteiden ja tilojen käytöstä perittävien maksujen vahvistaminen,
25. toimialan toimintaa koskevien sääntöjen, -periaatteiden ja suunnitelmien hyväksyminen niiltä osin, kun tehtävää ei ole osoitettu Auranlaakson kansalaisopiston johtokunnalle tai sivistystoimen viranhaltijoille,
26. tehtäväalueen toiminnallisten tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmien hyväksyminen,
27. tehtäväalueen yksiköiden turvallisuuteen liittyvien suunnitelmien hyväksyminen,
28. sivistystoimen strategian hyväksyminen sekä
29. toiminnan arviointi ja arvioinnin tulosten julkaiseminen.

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

Auranlaakson kansalaisopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta

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

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 ja maksuvapautusten periaatteiden vahvistaminen.

Kansalaisopiston johtokunta voi siirtää ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle silloin, kun siihen ei ole laissa säädettyä estettä.

Sivistyksen toimialan viranhaltijoiden ratkaisuvalta

Sivistysjohtaja ratkaisee seuraavat asiat

1. luvan myöntäminen perusopetuksen aloittamiseen yhtä vuotta aikaisemmin tai myöhemmin,
2. erityisen tuen antaminen oppilaalle sekä tähän tehtävät muutokset, mikäli huoltajan / huoltajien suostumus on olemassa, tilanteissa, joissa muu opetuksen järjestäjä kuin kunta ei järjestä PoL 17.1 §:ssä tarkoitettua tukea (PoL 17.5 §).
3. oppilaan pidennetyn oppivelvollisuuden vahvistaminen ja tämän muuttaminen, mikäli huoltajan / huoltajien suostumus on olemassa (PoL 25 §),
4. luvan myöntäminen oppilaalle yli kuukauden poissaoloon (PoL 35 §),
5. koululaiskuljetuksen sekä oppilaan kuljettamisesta tai saattamisesta maksettavan avustuksen myöntäminen sivistyslautakunnan hyväksymien esiopetus- ja koululaiskuljetusten järjestämisen periaatteiden mukaisesti oppilaille, joiden lähikouluksi kunta on osoittanut muun koulutuksen järjestäjän ylläpitämän perusopetuksen koulun tai muun soveltuvan paikan, jossa opetusta annetaan, ellei koululaiskuljetusten järjestämistä ole muiden koulutuksen järjestäjien

kanssa tehdyissä sopimuksissa sovittu koulutuksen järjestäjän hoidettavaksi tai asiasta ole päätetty oppilaspaikan hakemisen yhteydessä,

6. kuljetuksen / saattoavustuksen myöntäminen sivistyslautakunnan hyväksymien esiopetus- ja koululaiskuljetusten järjestämisen periaatteiden mukaisesti tilanteissa, joissa toimivaltaa ei ole osoitettu muille tahoille,
7. koulu- tai muun tehtäväalueen toimintaan liittyvän tapaturman korvaamisesta päättäminen,
8. oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä päättäminen, jos oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija (OppivelvollisuusL 7 §),
9. oppivelvollisuudesta vapauttaminen, jos henkilön maassaolon peruste on opiskelu (OppivelvollisuusL 2 §),
10. opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle tutkintokoulutukseen valmistavassa koulutuksessa tai työhön ja itsenäiseen elämään valmistavassa koulutuksessa, jos oppivelvollinen ei ole aloittanut 4 §:ssä tarkoitetussa koulutuksessa (OppivelvollisuusL 17 §), päättäminen, mikäli huoltajan / huoltajien suostumus on olemassa
11. koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ottaminen ja toimipaikkoihin sijoittaminen,
12. vapautuksen myöntäminen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnasta perittävistä maksuista,
13. rehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antaminen opettajalle tai tehtävän peruuttaminen,
14. sivistystoimen toimialan viran- ja toimenhaltijoiden ja muiden työntekijöiden toimipaikkojen määrääminen, ellei tehtävää ole osoitettu muulle viranhaltijalle.
15. käyttämättä jääneen valtionavustuksen ja vastaavan muun avustuksen palauttamisesta päättäminen.
16. tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista päättäminen viranhaltijalle osoitetun hankintavaltuuden puitteissa.

Varhaiskasvatuksen tulosalue

Varhaiskasvatuspäällikkö ratkaisee seuraavat asiat

1. varhaiskasvatuspalvelujen, erityisvarhaiskasvatuspalvelujen, esiopetuksen, kerhotoiminnan, yksityisen varhaiskasvatuksen, palvelusetelien ja muilta kunnilta hankittavan varhaiskasvatuksen antaminen sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti,
2. lasten sijoittaminen varhaiskasvatuspalveluihin, alle kouluikäisten kerhotoimintaan sekä perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen,
3. tehostetun ja erityisen tuen antaminen varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella ja tukeen tehtävät muutokset, mikäli huoltajan tai huoltajien suostumus on olemassa (VarhKL 15 a §),
4. erityisen tuen antaminen esiopetuksen oppilaalle ja tukeen tehtävät muutokset, mikäli huoltajan suostumus on olemassa (PoL 17 §),
5. avustajapalvelujen ja vastaavien tukimuotojen myöntäminen varhaiskasvatuspalveluille osoitettujen resurssien puitteissa,
6. esiopetuskuljetuksen sekä oppilaan kuljettamisesta tai saattamisesta maksettavien avustusten myöntäminen sivistyslautakunnan hyväksymien esiopetus- ja koululaiskuljetusten järjestämisen perusteiden mukaisesti,
7. muut varhaiskasvatukseen osallistuvaa lasta tai esiopetuksen oppilasta koskevat päätökset, joissa toimivaltaa ei ole osoitettu muulle taholle,
8. varhaiskasvatusyksikön johtajan sijaisena toimimista koskevan määräyksen antaminen varhaiskasvatuksen opettajalle tai tehtävän peruuttaminen,
9. varhaiskasvatuksen ja kerhotoiminnan käytössä olevien tilojen ulkopuolisesta käytöstä sekä perittävistä maksuista ja korvauksista päättäminen sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti,
10. tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista päättäminen viranhaltijalle osoitetun hankintavaltuuden puitteissa.

Toimistos sihteeri ratkaisee seuraavat asiat

1. Varhaiskasvatusmaksujen määrittäminen sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti.

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 tukeen tehtävät muutokset, mikäli huoltajan / huoltajien suostumus on olemassa (PoL 17 §).
3. avustajapalvelujen ja vastaavien tukipalvelujen myöntäminen koululle osoitetujen 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. vuosiluokkiin sitomattoman opetuksen antamisesta oppilaalle,
8. oppilaan vuosiluokalle jättämisestä päättäminen opettavia opettajia kuultuaan (PoA 11 §),
9. luvan myöntäminen oppilaan 4-31 päivän poissaoloon koulusta,
10. kirjallisen varoituksen antaminen oppilaalle (PoL 36 a §),
11. päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen antaminen (PoA 12 §),
12. luvan myöntäminen opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta (PoA 23 §),
13. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukeminen (PoA 5 §),
14. koulun oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä päättäminen (OppivelvollisuusL 7 §),
15. perusopetukseen valmistavan opetuksen antaminen yksittäisille koulun oppilaille,
16. muut oppilasta koskevat päätökset, joissa toimivaltaa ei ole osoitettu muulle taholle,
17. oppikirjojen käyttöönottamisesta päättäminen,
18. oppilaskunnan ja kerhojen toiminnan perusteiden hyväksyminen,
19. koululaiskuljetuksen sekä oppilaan kuljettamisesta tai saattamisesta maksettavien avustusten myöntäminen sivistyslautakunnan hyväksymien esiopetus- ja koululaiskuljetusten järjestämisen perusteiden mukaisesti,
20. apulaisjohtajan / vastuuopettajan tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antaminen opettajalle tai tehtävän peruuttaminen,
21. opetus- tai muun harjoittelijan ottaminen koululle (PoA 22 §) sekä työssäoppimisen ja opiskeluohjelman hyväksyminen,
22. tutkimusluvan myöntäminen,

23. tutkinnon ja kuulustelun suorittavan opettajan määrääminen,
24. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta päättäminen perustellusta syystä (PoL 19 §),
25. koulukiinteistön ja -huoneiston käyttöluvista päättäminen ja perittävistä maksuista ja korvauksista päättäminen sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti, sekä
26. tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista päättäminen viranhaltijalle osoitetun hankintavaltuuden puitteissa.

Perusopetuksen opettaja tai lehtori ratkaisee seuraavat asiat

1. luvan myöntäminen oppilaan 1-3 päivän poissaoloon koulusta.

Lukion rehtori ratkaisee seuraavat asiat

1. lukion opiskelijoiden ottaminen (LukioL 19-20 §:t),
2. opiskelijoiden kuljetukseen liittyvistä etuuksista päättäminen sekä opiskelijan kuljetuksen ja opiskelijan kuljettamisesta tai saattamisesta maksettavien avustusten myöntäminen sivistyslautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti,
3. opiskelijan opetuksen poikkeavasta järjestämisestä päättäminen (LukioL 13 §),
4. luvan myöntäminen opiskelijan 4-31 päivän poissaoloon oppilaitoksesta,
5. kirjallisen varoituksen antaminen opiskelijalle,
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. lukion opiskelijan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä päättäminen (OppivelvollisuusL 7 §),
10. lukion opiskelijan koulutuksen maksuttomuuden pidentämisestä päättäminen (OppivelvollisuusL 17 §),
11. lukion opiskelijan matka- ja majoituskorvauksesta päättäminen (OppivelvollisuusL 19-21 §:t),

12. lukiokoulutuksen maksuttomuutta, maksuttomuuden pidentämistä sekä oppimateriaalien, työvälineiden, asujen ja aineiden maksuttomuutta koskevan päätöksen tekeminen, jos opiskelija päätöstä (hallintopäätös) pyytää (OppivelvollisuusL 17 §),
13. oppikirjojen käyttöön ottaminen,
14. oppilaskunnan sääntöjen vahvistaminen,
15. opetus- tai muun harjoittelijan ottaminen koululle sekä työssäoppimisen ja opiskeluohjelman hyväksyminen,
16. tutkimusluvan myöntäminen,
17. opetuksen julkisuuden rajoittaminen perustellusta syystä,
18. tutkinnon ja kuulustelun suorittavan opettajan määrääminen,
19. koulukiinteistön ja -huoneiston käyttöluvista päättäminen ja perittävistä maksuista ja korvauksista päättäminen sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti,
20. apulais- tai vararehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antaminen opettajalle tai tehtävän peruuttaminen, sekä
21. tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista päättäminen.

Lukion opettaja tai lehtori

1. luvan myöntäminen opiskelijan 1-3 päivän poissaoloon opetuksesta.

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.

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 käyttöluvista päättäminen,
6. asiakkaan kirjastonkäytön rajoittaminen perustellusta syystä lainsäädännössä vahvistettujen lähtökohtien mukaisesti, sekä
7. 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, hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen liittyviin tehtäviin ja kylien kehittämiseen osallistuminen sekä kansalaisvaikuttaminen tehtäväaluetta koskevissa asioissa lapsi- ja perheneuvoston, nuorisovaltuuston, kylien neuvottelukunnan osalta. Yhteisöllisyyslautakunta vastaa kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotointa sekä muuta yhteisöllisyyslautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvaa toimintaa koskevassa lainsäädännössä ja tämän nojalla annetuissa määräyksissä asetettujen tehtävien hoitamisesta. Yhteisöllisyyslautakunnan esittelijänä toimii kulttuurisihteeri. Kulttuurisihteerin estyneenä tai esteellisenä ollessa esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Yhteisöllisyyslautakunta ratkaisee seuraavat asiat

1. yhteisöllisyyslautakunnan tehtäväaluetta koskevista, lainsäädännön ja tämän nojalla annettujen määräysten mukaisista asioista päättäminen,
2. vapaa-aikapalvelujen järjestämisen perusteiden hyväksyminen,
3. nuorisotilojen aukioloaikojen vahvistaminen,
4. avustusten myöntämisen perusteiden hyväksyminen sekä avustusten myöntäminen,

5. yhteisöllisyyslautakunnan hallinnassa olevien tilojen käyttöön luovuttamisen perusteiden ja tilojen käytöstä perittävien maksujen vahvistaminen,
6. vapaa-aikapalvelujen tulosalueen toimintasääntöjen, -periaatteiden ja suunnitelmien hyväksyminen niiltä osin kuin niitä ei ole siirretty sivistystoimen viranhaltijoille,
7. toiminnan arviointi ja arvioinnin tulosten julkaiseminen.

Yhteisöllisyyslautakunta voi siirtää ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle silloin, kun siihen ei ole laissa säädettyä estettä.

Vapaa-aikapalvelujen tulosalue

Kulttuurisihteeri ratkaisee tehtäväalueellaan seuraavat asiat

1. kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotapahtumia koskevista sopimuksista päättäminen yhteisöllisyyslautakunnan antamien ohjeiden mukaan,
2. kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalvelujen hallinnassa olevien tilojen ja alueiden käytöstä sekä perittävistä maksuista ja korvauksista päättäminen sivistyslautakunnan ja yhteisöllisyyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti,
3. vapaa-aikapalvelujen tapahtumiin ulkopuolisilta vuokrattavien tilojen ja alueiden käytöstä päättäminen,
4. vapaa-aikapalveluihin osallistuville myönnettävistä maksuvapautuksista päättäminen,
5. yksittäisistä muutoksista päättäminen nuorisotilojen aukioloaikoihin,
6. kaluston ja välineiden vuokraamisesta ja lainaamisesta päättäminen,
7. käyttämättä jääneen valtionavustuksen ja vastaavan muun avustuksen palauttamisesta päättäminen,
8. tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista päättäminen viranhaltijalle osoitetun hankintavaltuuden puitteissa.

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

Tekninen lautakunta ratkaisee seuraavat asiat

1. Urakat, jotka rakennushankkeiden menettelytapaohjeen mukaan kuuluvat teknisen lautakunnan ratkaisuvalltaan,

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,

18. kunnan ruoka- ja puhtauspalveluiden järjestämisestä ja siihen liittyvien hankintojen kilpailuttamisesta,

19. yksityistieavustukset kunnanhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti

Teknisen lautakunnan alainen lupajaosto

Teknisen lautakunnan alaisen lupajaoston tehtäviin kuuluvat rakennusvalvonta, ympäristönhoito 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.

Lupajaosto

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,
5. päättää korjausavustusten myöntämisestä,
6. huolehtii niistä tehtävistä, jotka pelastustoimesta ja öljyvahinkojen torjunnasta on säädetty ja määrätty kunnan tehtäväksi ja
7. valvoo ympäristönhoitoa MRL (1999/132) 167 §:n mukaisesti.

Pöytyän – Auran vesihuoltolautakunnan ratkaisuvallta

Pöytyän – Auran vesihuoltolautakunta

1. antaa toimialaansa koskevat lausunnot.

Teknisen toimen viranhaltijoiden ratkaisuvallta

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 liittymissopimusten hyväksymisestä ja allekirjoittamisesta,
4. vesihuoltolaitoksen kulutusmaksujen määrittämisestä laitoksen toiminnassa tapahtuvan vuoto- ja mittarivirheen takia,
5. välttämättömistä, vähäisistä muutoksista vesihuollon hyväksytyihin rakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta hyväksytyyn 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 liittymissopimusten 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 riittävyden 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.

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 teknisen lautakunnan käsiteltäväksi,
5. muutospiirustusten 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 määrittämisestä 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.

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 tietoiimituksiin.

35 § 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.

36 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

37 § Hankintaoikaisun käsittely

Hankintayksikön aloitteesta tehtävästä hankintaoikaisusta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranomaislainen. Asianosaisen esittämän hankintaoikaisuvaatimuksen käsittelee hankintapäätöksen tehnyt viranomaislainen. Toimielin käsittelee asianosaisen esittämän hankintaoikaisuvaatimuksen alaisensa viranhaltijan tekemästä hankintapäätöksestä.

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan 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 kuntalaisissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa.

5 a LUKU NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN

41 § Normaalisti toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida 44 §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

42 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 44 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päätymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

6 LUKU

TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

43 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Kuntalain 39 §:n mukaisesti kunnanhallitus ja kunnanhallituksen alainen henkilöstöjaosto edustavat kuntaa työnantajana ja vastaavat kunnan henkilöstöpolitiikasta. Kunnanhallitus toimii työnantajan edustajana ja käyttää ylintä työnantajavaltaa kunnassa.

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

44 § 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.

45 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

46 § 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 määräaikaan virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

47 § 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. Lisäksi virka saadaan täyttää

sitä haettavaksi julistamatta, kun kysymyksessä on vakinaisessa työsopimussuhteessa olevan henkilön ottaminen virkasuhteeseen tilanteessa, jossa aiempi toimi lakautetaan ja perustetaan toimenkuvaltaan vastaava virka, ja muutos perustuu tarpeeseen liittää tehtävään julkisen vallan käyttöä.

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.

48 § 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: hallintojohtaja, elinvoimajohtaja, aluearkkitehti, talouspäällikkö, digipäällikkö, sivistysjohtaja ja tekninen johtaja.

Kunnanjohtaja päättää toimialojen ulkopuolisen henkilöstön valinnasta.

Toimialajohtajat päättävät tulosaluejohtajien sekä muiden virkojen ja toimien täyttämisestä seuraavasti:

1. Sivistyksen toimiala: varhaiskasvatuspäällikkö, perusopetuksen ja lukion rehtorit, perusopetuksen koulujen, lukion ja / tai muiden sivistystoimen yksiköiden yhteinen, suoraan sivistysjohtajan alaisuudessa työskentelevä henkilöstö, kansalaisopiston rehtori, kirjastotoimenjohtaja, kulttuurisihteerit, muut suoraan sivistysjohtajan alaisuudessa työskentelevät
2. Tekninen toimiala: kiinteistö- ja työpäällikkö, työpäällikkö ja ruokapalvelupäällikkö johtava rakennustarkastaja, rakennustarkastaja

Tulosaluejohtaja päättää toimielimen määräämin perustein johtamansa tulosalueen henkilöstön ottamisesta.

Koulujen ja lukion rehtorit päättävät toimielimen määräämin perustein johtamansa tulosyksikön apulaisrehtorin, opettajien tai lehtorien ja muun henkilöstön ottamisesta. Rehtorin ollessa estynyt tai esteellinen päättää apulaisrehtorin ottamisesta sivistysjohtaja. Opettajan tai lehtorin työskennellessä useammalla koululla taikka oppilaitoksessa päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päätyöskentely-yksikkönä toimivan koulun taikka oppilaitoksen rehtori. Apulaisrehtorit päättävät koulun koulunkäynninohjaajien ottamisesta. Apulaisrehtorin ollessa estynyt tai esteellinen tai apulaisrehtorin viran ollessa avoinna päättää koulunkäynninohjaajien ottamisesta rehtori. Tilanteissa, joissa koululle ei ole perustettuna apulaisrehtorin virkaa tai virka ei ole täytettynä, päättää koulunkäynninohjaajien ottamisesta rehtori.

Keskushallinnon toimialalla sekä varhaiskasvatuksen tulosalueella lähiesimiehet päättävät toimielimen määräämin perustein toimialansa/tulosalueensa henkilöstön ottamisesta alle 6 kk kestäviin määräaikaisiin työsuhteisiin määrärahojen puitteissa. Apulaisrehtorit päättävät vastaavasti koulun lyhytaikaisten sijaisten ottamisesta enintään yhden kuukauden ajalle. Apulaisrehtorin ollessa estynyt tai esteellinen taikka apulaisrehtorin viran ollessa avoinna päättää koulun lyhytaikaisten sijaisten ottamisesta rehtori. Tilanteissa, joissa koululle ei ole perustettuna apulaisrehtorin virkaa tai virka ei ole täytettynä, päättää koulunkäynninohjaajien ottamisesta rehtori.

Teknisellä toimialalla toimialajohtaja päättää tulosalueiden yhteisen henkilöstön ottamisesta.

Palkkauksesta päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisen kunnanhallituksen henkilöstöjaoston ja hallintojohtajan antamien ohjeiden mukaisesti.

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

49 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus. Kunnanhallituksen suorittaman ehdollisen vaalin vahvistaa kunnanjohtaja lääkärintodistuksen ollessa varaukseton.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomais.

50 § 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.

51 § 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 yli 6 kuukauden pituisen harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä kunnanhallituksen henkilöstöjaoston ohjeiden mukaisesti. Sijaisen palkkaamisesta päättää hallintojohtajan myönnettyä täyttöluvan viranhaltija/työntekijä, joka muutenkin päättää henkilön valinnasta tehtävään. Lyhyemmistä harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista ja sijaisten nimittämisestä päättää esimies. 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.

52 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanhallituksen puheenjohtaja myöntää kunnanjohtajalle enintään kuukauden pituisen palkattoman virkavapauden. Muilta osin noudatetaan kunnanhallituksen henkilöstöjaoston antamaa ohjeistusta sairauspoissaoloista. Kunnanhallitus myöntää virkavapauden kunnanjohtajalle, jonka saamiseen kunnanjohtajalla on lainsäädännön tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus tai palkattoman virkavapauden myöntämisestä enintään vuoden ajaksi.

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.

Keskushallinnon toimialalla sekä varhaiskasvatuksen tulosalueella lähiesimiehillä on oikeus myöntää sellainen virkavapaus ja työloma, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lain, asetuksen, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

53 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

54 § 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.

55 § 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.

56 § 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. Mitä tässä momentissa on määrätty virkasuhteista, pätee soveltuvin osin myös työsuhteisiin.

Kunnanjohtaja ja toimialajohtaja voivat siirtää heille 2 momentin perusteella annetun toimivallan muulle heidän alaiselleen viranhaltijalle.

57 § 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.

58 § Varoitus ja huomautus

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

Huomautuksen antamisesta päättää lähin esimies. Suullinen huomautus on dokumentoitava.

59 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

60 § 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.

61 § Palvelussuhteen päätyminen

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.

62 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

63 § Palkan takaisinperiminen

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

7 LUKU

TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

64 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa. Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

65 § 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 tai pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu,
7. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta kunnan asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeessa.

66 § 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.

67 § 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

68 § 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 kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

69 § 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.

70 § 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.

71 § 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.

72 § 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.

73 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

74 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

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

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

75 § 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 talouspäällikkö.

76 § 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.

77 § 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

78 § 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.

79 § 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.

80 § 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.

81 § 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 sekä lautakunnan esittelijää. Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on tehtävänsä 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. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

82 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan neljän tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

83 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

84 § 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.

85 § 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

86 § 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.

87 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät

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

88 § 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

89 § 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.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta. Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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.

90 § 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 tarkoitetun ilmoituksen.

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

91 § 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.

92 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 LUKU

VALTUUSTON KOKOUKSET

93 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

Kokous voidaan järjestää myös ns. hybridimallisena, jossa vain osa kokoukseen osallistujista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

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.

94 § Kokouskutsu

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

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

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

95 § 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 varavaltuutelle.

96 § 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.

97 § 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.

98 § Jatkokokous

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

99 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuun 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.

100 § 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.

101 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

102 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

103 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

104 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

105 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

106 § 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.

107 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä puhujakorokkeelta tai muusta puheenjohtajan osoittamasta paikasta.

108 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

109 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena puheenjohtajalle.

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

110 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

111 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

112 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan 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.

113 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

114 § Toimenpidealoite

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

115 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 153 §:ssä.

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

116 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

13 LUKU

ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

117 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

118 § Enemmistövaali

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

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

119 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

120 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

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

121 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

122 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

123 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

124 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

125 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyden 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

126 § 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.

127 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 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.

128 § 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 HALLINTO- MENETTELY

15 LUKU

KOKOUSHENETTELY

129 § Määräysten soveltaminen

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

130 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Kokous voidaan järjestää myös ns. hybridimallisena, jossa vain osa kokoukseen osallistujista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

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

131 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Sähköisen kokouksen päätöksentekomenettely on sama kuin varsinaisessa kokouksessa. Esitykset tulee esittää ja kannattaa kokouksessa normaalisti ja myös esittäjien ja kannattajien tulee olla paikalla kuten yleensäkin kokouksessa.

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

132 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

133 § 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.

134 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

135 § Sähköinen kokouskutsu

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

136 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan 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.

137 § Jatkokokous

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

138 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

139 § Läsnäolo kokouksessa

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

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.

Nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto voivat nimetä lautakuntiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksessa lukuun ottamatta salassa pidettävien asioiden käsittelyä.

140 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

141 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

142 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

143 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

144 § 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. Puheenjoh-

taja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

145 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimita 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, toimita voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

146 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Kunnanhallituksen kokouksessa ratkaistaan asiat kunnanjohtajan esittelystä ja muissa toimitimissä toimita määrää esittelijän, jos muuta ei ole määrätty.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 78 §:ssä.

147 § Esittely

Asiat päätetään toimitimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädettyissä vaalitoimitimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

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

Jos esittelijä ja hänen sijaiskseen määrätty on estynyt tai esteellinen, asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Puheenjohtajan ehdotus on tällöin käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

148 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimien 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 esteellisyyttänsä koskevan asiankäsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

149 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava

puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

150 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

151 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

152 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

153 § Äänestys ja vaali

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

154 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

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.

155 § 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

156 § Aloiteoikeus

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

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

157 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

158 § 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.

159 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai 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.

160 § 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

161 § 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.

162 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

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

Nuorisovaltuuston edustajalle sekä vanhus- ja vammaisneuvoston edustajalle suoritetaan palkkiota kunnan toimielinten kokouksista 30 €.

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 muitten hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrätylle 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.

163 § Vuosipalkkiot

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja alempana mainittujen lautakuntien puheenjohtajille suoritetaan edellä 161 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

kunnanvaltuuston puheenjohtaja	2 000 €
kunnanhallituksen puheenjohtaja	2 500 €
kunnanhallituksen jaoston puheenjohtaja	800 €
lautakunnan puheenjohtaja	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 170 §.

164 § 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 165 §:ssä on määrätty, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

165 § 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.

Mitä 1 momentissa määrätään, ei sovelleta sellaisiin tilaisuuksiin, jotka järjestetään sähköisen yhteyden välityksellä.

166 § Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta

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

puheenjohtaja	200 €
jäsen	150 €

Vaalitoimikuntaan kuuluvalla maksetaan palkkiota vaalitoimituspäivää kohti seuraavasti:

puheenjohtaja	100 €
jäsen	70 €

Kotiäänestyksistä suoritetaan palkkiota 10 euroa/äänestys.

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

167 § 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 kustannuksistaan (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 ansionmenetyskorvauksen hakija omistaa yli 50 prosenttia.

Jos luottamushenkilöllä on lapsi tai puoliso tai hän toimii lain tarkoittamana 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.

168 § 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.

169 § Palkkioiden ja korvausten maksaminen

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