

PÖYTYÄN KUNTA

Hallintosääntö



Hyväksytty	4.12.2023
Voimaantulo	1.1.2024

JOHDANTO

Kuntalain lähtökohtana on, että hallintosäännössä annetaan kaikki tarpeelliset määräykset kunnan hallinnon, toiminnan, päätöksenteko- ja hallintomenettelyn sekä valtuuston toiminnan järjestämisestä. Kunnan hallintosäännössä annetaan myös tarpeelliset määräykset hallinnon ja toiminnan järjestämisestä, päätöksenteko- ja hallintomenettelystä sekä valtuuston toiminnasta valmiuslain 3 §:n mukaisissa poikkeusoloissa sekä kuntalaissa tarkoitetuissa normaaliolojen häiriötilanteissa.

Hallintosäännössä määrätään kunnan eri viranomaisten toimivallan jaosta ja tehtävistä. Hallintosäännössä ei pääsääntöisesti toisteta laissa toimitelmille säädettyjä tehtäviä.

Kuntalain 14.1 §:n lähtökohdan mukaan valtuusto käyttää kunnan päätösvaltaa. Kunnan päätösvalalla tarkoitetaan kunnan toimivaltaan lain mukaan tai muuten kuuluvia asioita, joissa kunta siis voi tehdä taikka joissa sen edellytetään tekevän päätöksiä.

Valtuusto voi siirtää toimivaltaansa alaisilleen toimitelmille, viranhaltijoille ja luottamushenkilöille. Valtuusto tekee toimivallan siirtoa koskevat päätökset aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa ei voida siirtää erillisellä valtuuston päätöksellä.

Päättyessään hallintosäännöstä valtuusto samalla määrittelee oman asemansa kunnan päätösvalan käyttäjänä, päättää toimitelinten ja viranhaltijoiden välisestä työnjaosta ja ratkaisee, annetaanko kunnan viranomaiselle valta omalla päätöksellään siirtää toimivaltaansa edelleen.

On huomattava, ettei laissa säädettyä toimivaltaa voi siirtää hallintosäännöllä.

Hallintosääntöön otetaan myös tarpeelliset toimivallan siirtämistä koskevat määräykset, joilla määrätään kunnan viranomaisten toimivallan jakautumisesta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa. Hallintosääntömääräyksissä on kuitenkin mahdollista siirtää toimivaltaa vain sellaisissa asioissa, joissa se on kuntalain 91 §:n mukaan sallittua. Pelkästään hallintosäännön määräyksillä ei voida poiketa viranomaiselle tai toimitelmille laissa säädetystä toimivallasta.

Lähtökohtaisesti kunnissa toimitaan normaaliolojen häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikana mahdollisimman pitkään normaalien johtamisjärjestelyjen, päätöksentekomenettelyiden ja toimivaltamääräysten mukaisesti. Valtuusto voi näin ollen arvioida hallintosäännön mukaisten normaalien toimivaltuuksien olevan riittäviä poikkeuksellisten tilanteiden hoitamiseen poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa.

Valtuuston on päätettävä myös luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista. Palkkio- ja korvauserusteet on otettu osaksi tätä hallintosääntöä.

Kunnan hallinnossa on noudatettava hallintosäännön määräyksiä. Mikäli hallintosäännöllä määrätystä toimivaltarajoista poiketaan, päätöksen tehnyt viranomainen ylittää toimivaltansa, ja kyseessä on menettelyvirhe, joka voi johtaa päätöksen kumoutumiseen muutoksenhaussa.

Hallintosääntö sitoo myös valtuustoa itseään. Valtuusto ei voi poiketa hallintosäännöstä muuten kuin kunnan hallintosääntöä muuttamalla. Valtuusto ei siten voi ottaa ratkaistavakseen asiaa, jossa toimivalta on hallintosäännöllä siirretty muulle toimielimelle, viranhaltijalle tai luottamushenkilölle.

Sisällysluettelo

JOHDANTO.....	1
I. Osa Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	8
1. <i>Luku Kunnan johtaminen</i>	9
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	9
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	9
3 § Esittely kunnanhallituksessa.....	9
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	9
5 § Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät.....	10
6 § Kunnan viestintä	10
2. <i>Luku Vaikuttamistoimielimet</i>	12
7 § Nuorisovaltuusto	12
8 § Vanhus- ja vammaisneuvosto	12
9 § Lapsi- ja perheneuvosto	12
10 § Kylien neuvottelukunta	12
3. <i>Luku Toimielinorganisaatio</i>	13
11 § Valtuusto	13
12 § Kunnanhallitus	13
13 § Tarkastuslautakunta.....	13
14 § Sivistyslautakunta	13
15 § Yhteisöllisyyslautakunta	14
16 § Tekninen lautakunta.....	14
17 § Kuntien yhteiset lautakunnat.....	14
17 a § Pöytyän-Auran vesihuoltolautakunta	14
17 b § Ympäristönsuojelulautakunta.....	14
17 c § Ympäristöterveyslautakunta.....	14
17 d § Lounais-Suomen jätehuoltolautakunta.....	15
18 § Auranlaakson kansalaisopiston johtokunta.....	15
19 § Vaalitoimielimet	15
4. <i>Luku Henkilöstöorganisaatio</i>	16
20 § Henkilöstöorganisaatio	16
21 § Kunnanjohtaja	17
22 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	17
23 § Toimialajohtajat	17
24 § Tulosaluejohtajat	17
25 § Toimintayksiköiden esihenkilöt	18
5. <i>Luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta</i>	19
26 § Konsernijohto	19
27 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	19
28 § Sopimusten hallinta	20
6. <i>Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako</i>	21
29 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	21
30 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	24
31 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta	24

32 §	Talouspäällikön tehtävät ja toimivalta	25
33 §	Aluearkkitehdin tehtävät ja toimivalta	25
34 §	Digipäällikön tehtävät ja toimivalta	26
35 §	Työllisyyskoordinaattorin tehtävät ja toimivalta	26
36 §	Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta	27
37 §	Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	28
38 §	Auranlaakson kansalaisopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta.....	30
39 §	Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta	30
40 §	Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta.....	32
41 §	Varhaiskasvatuspalvelujen toimistosihteerin tehtävät ja toimivalta	33
42 §	Perusopetuksen rehtorin tehtävät ja toimivalta	33
43 §	Perusopetuksen opettajan ja lehtorin tehtävät ja toimivalta	34
44 §	Lukion rehtorin tehtävät ja toimivalta	34
45 §	Lukion opettajan ja lehtorin tehtävät ja toimivalta	36
46 §	Kansalaisopiston rehtorin tehtävät ja toimivalta	36
47 §	Kirjastotoimenjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	36
48 §	Yhteisöllisyyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	37
49 §	Kulttuurisihteerin tehtävät ja toimivalta	37
50 §	Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	38
51 §	Pöytyän-Auran vesihuoltolautakunnan tehtävät ja toimivalta	40
52 §	Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta	40
53 §	Kiinteistöpäällikön tehtävät ja toimivalta	41
54 §	Johtavan rakennustarkastajan ja rakennustarkastaja-rakennusmestarin tehtävät ja toimivalta	41
55 §	Asuntosihteerin tehtävät ja toimivalta	42
56 §	Työpäällikön tehtävät ja toimivalta.....	42
57 §	Toimivallan edelleen siirtäminen	42
58 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	42
59 §	Hankintaoikaisun käsittely	43
60 §	Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.....	43
61 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	43
62 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	43
7.	<i>Luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa</i>	<i>44</i>
63 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	44
64 §	Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa.....	44
65 §	Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen.....	44
8.	<i>Luku Toimivalta henkilöstöasioissa</i>	<i>46</i>
66 §	Määräysten soveltaminen	46
67 §	Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	46
68 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	46
69 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	46
70 §	Kelpoisuusvaatimukset.....	46
71 §	Haettavaksi julistaminen	46
72 §	Palvelussuhteeseen ottaminen.....	47
73 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	48
74 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	48
75 §	Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	48
76 §	Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat.....	49
77 §	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	49
78 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	49
79 §	Sivutoimet	49

80 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	50
81 §	Virantoimituksesta pidättäminen.....	50
82 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	50
83 §	Lomauttaminen	50
84 §	Palvelussuhteen päätyminen	50
85 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	51
86 §	Palkan takaisinperiminen	51
87 §	Paikallisten järjestelyerien mukaiset palkantarkistukset ja palkanlisät	51
9.	<i>Luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen</i>	<i>52</i>
88 §	Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	52
89 §	Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	52
90 §	Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät	53
91 §	Toimielinten asiakirjahallinnon tehtävät	53
II.	Osa Talous ja valvonta	54
10.	<i>Luku Taloudenhoito</i>	<i>55</i>
92 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	55
93 §	Talousarvion täytäntöönpano	55
94 §	Toiminnan ja talouden seuranta	55
95 §	Talousarvion sitovuus.....	55
96 §	Talousarvion muutokset.....	55
97 §	Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen.....	56
98 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	56
99 §	Rahatoimen hoitaminen	56
100 §	Maksuista päättäminen.....	56
101 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	57
11.	<i>Luku Ulkoinen valvonta.....</i>	<i>58</i>
102 §	Ulkoinen valvonta	58
103 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	58
104 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	58
105 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	59
106 §	Tilintarkastusyhteisön valinta	59
107 §	Tilintarkastajan tehtävät.....	59
108 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	59
109 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	59
12.	<i>Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta</i>	<i>60</i>
110 §	Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	60
111 §	Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	60
112 §	Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	60
13.	<i>Luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu</i>	<i>61</i>
113 §	Varautuminen ja valmiussuunnittelu	61
III.	Osa Valtuusto	62
14.	<i>Luku Valtuuston toiminta</i>	<i>63</i>
114 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	63
115 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	63
116 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	63
117 §	Istumajärjestys.....	64
15.	<i>Luku Valtuuston kokoukset</i>	<i>65</i>
118 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	65

119 §	Kokouskutsu	65
120 §	Esityslista	66
121 §	Sähköinen kokouskutsu	66
122 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	66
123 §	Jatkokokous	66
124 §	Varavaltuutetun kutsuminen	66
125 §	Läsnäolo kokouksessa	66
126 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	67
127 §	Kokouksen johtaminen	67
128 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	67
129 §	Tilapäinen puheenjohtaja	67
130 §	Esteellisyys	67
131 §	Asioiden käsittelyjärjestys	68
132 §	Puheenvuorot	68
133 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	69
134 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	69
135 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	69
136 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	69
137 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys	70
138 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen	70
139 §	Toimenpidealoite	70
140 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	70
141 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	71
16.	<i>Luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali</i>	72
142 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	72
143 §	Enemmistövaali	72
144 §	Valtuuston vaalilautakunta	72
145 §	Ehdokaslistojen laatiminen	73
146 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	73
147 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	73
148 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	73
149 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen	73
150 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	73
17.	<i>Luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus</i>	75
151 §	Valtuutettujen aloitteet	75
152 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	75
153 §	Kyselytunti	75
IV.	Osa Päätöksentekojäsenien hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa	77
18.	<i>Luku Kokousmenettely</i>	78
154 §	Määräysten soveltaminen	78
155 §	Toimielimen päätöksentekotavat	78
156 §	Sähköinen kokous	78
157 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	78
158 §	Kokousaika ja -paikka	79
159 §	Kokouskutsu	79
160 §	Sähköinen kokouskutsu	79
161 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	79
162 §	Jatkokokous	80
163 §	Varajäsenen kutsuminen	80
164 §	Läsnäolo kokouksessa	80

165 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	80
166 §	Kokouksen julkisuus	81
167 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	81
168 §	Tilapäinen puheenjohtaja.....	81
169 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	81
170 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	81
171 §	Esittelijät	81
172 §	Esittely.....	82
173 §	Esteellisyys.....	82
174 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	82
175 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	83
176 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	83
177 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	83
178 §	Äänestys ja vaali.....	83
179 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	83
180 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	85
19.	<i>Luku Muut määräykset.....</i>	<i>86</i>
181 §	Aloiteoikeus	86
182 §	Aloitteen käsittely.....	86
183 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	86
184 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	86
185 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	87
V.	OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	88
20.	<i>Luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet</i>	<i>89</i>
186 §	Soveltamisala	89
187 §	Kokouspalkkiot	89
188 §	Palkkio lisätunneilta	89
189 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	90
190 §	Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta.....	90
191 §	Kokouksen peruuntuminen	90
192 §	Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	90
193 §	Palkkiot erityistehtävistä	90
194 §	Palkkiot seminaareista ja työryhmätyöskentelystä	91
195 §	Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta	91
196 §	Vuosipalkkiot	91
197 §	Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	92
198 §	Matkakustannusten korvaaminen	93
199 §	Palkkioiden maksaminen	93
200 §	Tarkemmat ohjeet.....	94
201 §	Erimielisyyden ratkaiseminen	94

I. 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, omistajaohjauksesta ja kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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

3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa estynyt 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 vaatimia 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.
4. Johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa sekä vastaa kunnanhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.
5. Johtaa ja kehittää kunnanhallituksen toimintaa.
6. Edustaa kuntaa kunnanjohtajan ja kunnanvaltuuston puheenjohtajan sekä kunnanvaltuuston puheenjohtajiston kanssa.

5 § Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Kunnanvaltuuston puheenjohtaja

1. Vastaa valtuuston kokoustyöskentelystä
2. Varmistaa valtuuston päätöksentekokyvyn
3. Vastaa valtuustoryhmien yhteistyön kehittämisestä ja valtuustoryhmien säännöllisestä kokoontumisesta.
4. Vastaa valtuuston puheenjohtajiston yhteistyön edellytyksistä.
5. Edustaa kuntaa kunnanjohtajan ja kunnanhallituksen puheenjohtajan sekä kunnanvaltuuston puheenjohtajiston kanssa.

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta.

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä niimeä viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

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

2. Luku

Vaikuttamistoimielimet

7 § Nuorisovaltuusto

Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston. Kunnanhallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

8 § Vanhus- ja vammaisneuvosto

Kunnanhallitus asettaa vanhus- ja vammaisneuvoston. Kunnanhallitus hyväksyy vanhus- ja vammaisneuvostolle toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö vastaavan hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimen kanssa.

9 § Lapsi- ja perheneuvosto

Kunnanhallitus asettaa lapsi- ja perheneuvoston. Kunnanhallitus hyväksyy lapsi- ja perheneuvoston toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa toimielimen tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö vastaavan hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimen kanssa.

10 § Kylien neuvottelukunta

Kunnanhallitus asettaa kylien neuvottelukunnan. Kunnanhallitus hyväksyy kylien neuvottelukunnan toimintasäännön, jossa todetaan muun muassa toimielimen tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö vastaavan hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimen kanssa.

3. Luku

Toimielinorganisaatio

11 § Valtuusto

Valtuustossa on 35 valtuutettua.

12 § Kunnanhallitus

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

Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

Kunnanhallituksessa on **henkilöstöjaosto**, jossa on 5 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallitus valitsee henkilöstöjaoston jäsenet ja varajäsenet sekä valitsee jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jäsenet ja varajäsenet ovat kunnanhallituksen jäseniä tai varajäseniä.

Jaoston tehtävänä on vastata kunnan työntantajapolitiikasta. Jaoston esittelijänä toimii hallintojohtaja ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

13 § Tarkastuslautakunta

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

14 § Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunnassa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Oripään kunta nimeää yhden henkilön, jolla on Oripään ja Pöytyän kuntien välisen sopimuksen yhteistyöstä perusopetuksen järjestämisessä mukaisesti lautakunnan kokouksissa osallistumis- ja puheoikeus sekä oikeus käyttää äänivaltaa perusopetusta koskevissa asioissa.

15 § Yhteisöllisyyslautakunta

Yhteisöllisyyslautakunnassa on 7 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Esittelijänä toimii kulttuurisihteeri ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

16 § Tekninen lautakunta

Lautakunnassa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Esittelijänä toimii tekninen johtaja ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Teknisessä lautakunnassa on **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. Jaoston esittelijänä toimii johtava rakennustarkastaja ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

17 § Kuntien yhteiset lautakunnat

17 a § Pöytyän-Auran vesihuoltolautakunta

Pöytyän ja Auran kuntien yhteisessä vesihuoltolautakunnassa on 6 jäsentä. Vastuukunta Pöytyä valitsee lautakuntaan 3 jäsentä ja Auran kunta 3 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

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

17 b § Ympäristönsuojelulautakunta

Pöytyän, Kosken TI, Auran ja Marttilan kuntien yhteisessä ympäristönsuojelulautakunnassa on 8 jäsentä, joista valtuusto valitsee 1 jäsenen sekä tälle henkilökohtaisen varajäsenen. Lautakunta toimii kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena. Lautakunnan tehtäviin kuuluvat ympäristönsuojelu- ja maa-aineslainsäädännön edellyttämät kunnallisen viranomaisen tehtävät. Vastuukuntana toimii Kosken TI kunta.

17 c § Ympäristöterveyslautakunta

Pöytyän kunnan, Auran kunnan, Kaarinan kaupungin, Kemiönsaaren kunnan, Koski TI kunnan, Liedon kaupungin, Loimaan kaupungin, Marttilan kunnan, Paimion kaupungin, Paraisten kaupungin, Oripään kunnan ja Sauvon kunnan yhteisessä ympäristöterveyslautakunnassa on 12 jäsentä. Valtuusto valitsee lautakuntaan 1 jäsenen ja tälle henkilökohtaisen varajäsenen.

17 d § Lounais-Suomen jätehuoltolautakunta

Pöytyän kunnan ja 17 muun kunnan yhteisessä Lounais-Suomen jätehuoltolautakunnassa on 15 jäsentä. Valtuusto valitsee lautakuntaan 1 jäsenen ja tälle henkilökohtaisen varajäsenen yhdessä Auran kunnan ja Marttilan kunnan kanssa. Lautakunta toimii alueensa jätehuoltoviranomaisena. Vastuukuntana toimii Turun kaupunki.

18 § Auranlaakson kansalaisopiston johtokunta

Sivistyslautakunnan alaisessa Auranlaakson kansalaisopiston johtokunnassa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee 5 jäsentä sekä näille henkilökohtaiset varajäsenet. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista puheenjohtajan. Auran, Marttilan ja Oripään kunnat valitsevat kukin 2 jäsentä. Johtokunnan esittelijänä toimii kansalaisopiston rehtori ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

19 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

4. Luku

Henkilöstöorganisaatio

20 § Henkilöstöorganisaatio

Pöytyän kunnan organisaatio koostuu seuraavista toimialoista

- **Keskushallinnon toimiala**
- **Sivistyksen toimiala**
- **Tekninen toimiala**

Toimialat jakautuvat tulosalueisiin seuraavasti

Keskushallinnon toimiala

- kaavoituspalvelut
- elinvoimapalvelut
- talouspalvelut
- ICT-palvelut
- toimisto- ja henkilöstöpalvelut

Sivistyksen toimiala

- varhaiskasvatuspalvelut
- koulutuspalvelut
- kirjastopalvelut
- vapaa-aikapalvelut

Tekninen toimiala

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

21 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtajan tehtävistä, toiminnan tavoitteista ja menettelytavoista sekä työnjaosta poliittisen johdon kesken sovitaan tarkemmin kunnan ja kunnanjohtajan välisessä johtajasopimuksessa.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen toimii hallintojohtaja.

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

22 § 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.

23 § 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.

Kunnanjohtaja määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa estynyt tai esteellinen.

24 § Tulosaluejohtajat

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa. Tulosaluejohtajat ovat seuraavat:

Keskushallinnon toimiala

- kaavoituspalvelut: aluearkkitehti
- elinvoimapaalvelut: hallintojohtaja
- talouspalvelut: talouspäällikkö
- ICT-palvelut: digipäällikkö
- toimisto- ja henkilöstöpalvelut: hallintojohtaja

Sivistyksen toimiala

- varhaiskasvatuspalvelut: varhaiskasvatuspäällikkö
- koulutuspalvelut: sivistysjohtaja
- kirjastopalvelut: kirjastotoimenjohtaja
- vapaa-aikapalvelut: kulttuurisihteeri

Tekninen toimiala

- kiinteistöpalvelut: kiinteistöpäällikkö
- ruoka- ja puhtaanapito palvelut: ruokapalvelupäällikkö
- kunnallistekniset palvelut: tekninen johtaja
- vesihuollon palvelut: tekninen johtaja
- rakennusvalvontapalvelut: johtava rakennustarkastaja

Toimialajohtaja määrää tulosaluejohtajan sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä hänen ollessa estynyt tai esteellinen.

25 § Toimintayksiköiden esihenkilöt

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

Tulosaluejohtaja määrää toimintayksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa estynyt tai esteellinen.

5. Luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

26 § Konsernijohto

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt. Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

27 § 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 vuosittain 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. Seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä valtuustolle.
7. Antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa.
8. Nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin.
9. Nimeää yhtiökokousedustajat tytäryhteisöihin ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.
10. Hyväksyy sisäisen valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet.

Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan. Kunnanjohtaja nimeää yhtiökokousedustajat osakkuusyhteisöihin ja muihin konserniyhteisöihin pois lukien kuntayhtymät ja kunnan ehdokkaat osakkuusyhteisöjen hallituksiin.

28 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuhenkilöt toimialallaan.

6. Luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

29 § 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 johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta, vastaa kuntalaissa säädettyistä tehtävistä sekä päättää

1. Selityksen antamisesta valtuuston puolesta päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava.
2. Vahingonkorvauksen myöntämisestä. Vakuutuksen omavastuurajan alittavista vahingonkorvauksista päättää kukin toimialajohtaja.
3. Seuraavista maankäyttö ja rakennuslain (132/1999) mukaisista asioista:
 - Kaavan vireilletulosta ja laatimisesta (MRL 36 §, MRL 51 §).
 - Rakennuskiellon ja sen pidentämisen määräämisestä (MRL 53 §).
 - Vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavamuutosten hyväksymisestä (MRL 52 §).
 - Kaavoituskatsauksen hyväksymisestä (MRL 7 §).
 - Asemakaavan ajanmukaisuudesta (MRL 60 §).
 - Maankäyttösopimusten hyväksymisestä (MRL 91 b §).
 - Alueiden käytön suunnittelusta (MRL 20 §).
 - Toimenpiderajoitusten määräämisestä (MRL 38 §).
 - Asemakaavan ja rantayleiskaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä (MRL 59 §, MRL 76 §).
 - Katualueen korvauksista (MRL 104 §, MRL 105 §).

- Poikkeamislupien myöntämisestä (MRL 171 §).
 - Valituksesta kaavaa ja rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- ja muuttamispäätöksestä (MRL 191 §).
 - Valituksesta poikkeamispäätöksestä sekä suunnittelutarvealueratkaisusta (MRL 193 §).
 - Valitusoikeudesta rakennus- ja toimenpidelupapäätöksestä sekä maise-matyö lupa- ja purkamislupapäätöksestä (MRL 192 §).
 - Erityisten edellytysten olemassaolosta suunnittelutarvealueella (MRL 137 §).
4. Lausunnon antamisesta poikkeuslupa-asioissa lupa- ja valitusviranomaiselle.
 5. Kiinteistönmuodostamislaisissa (554/1995) kunnan päätettäviksi annetuista suostumuksista ja hakemuksista.
 6. Kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueet, rakennukset, kiinteät rakenteet ja lait-teet) sekä osakkeiden ja osuuksien ostamisesta kunnalle talousarviossa tarkoi-tukseen varatun määrärahan sekä valtuuston mahdollisten erikseen antamien ohjeiden puitteissa.
 7. Kiinteän omaisuuden, (maa- ja vesialueet, rakennukset, kiinteät rakenteet ja laitteet) myymisestä talousarvion mukaisten perusteiden tai valtuuston erikseen hyväksymien perusteiden mukaisesti.
 8. Kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueet, rakennukset, kiinteät rakenteet ja lait-teet) vuokralle antamisesta ja ottamisesta, ellei toimivaltaa ole annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.
 9. Asemakaava-alueen rakennustonttien hintojen ja myyntiehtojen hyväksymi-sestä.
 10. Asemakaavan ulkopuolella sijaitsevan kiinteän omaisuuden myymisestä, kun myyntihinta on korkeintaan 100 000 euroa.
 11. Osakkeiden ja osuuksien myymisestä.
 12. Lainan ottamisesta kunnalle valtuuston talousarviossa tai erikseen päättämien lainan ottamista koskevien periaatteiden mukaisesti.
 13. Rakennushankkeiden menettelytapaohjeiden hyväksymisestä.
 14. Päätösvallassaan olevien urakkasopimusten ja hankintasopimusten

vakuuksien hyväksymisestä sekä rakennusaikaisten vakuutusten ottamisesta.

15. Virkavapauden myöntämisestä kunnanjohtajalle, jonka saamiseen kunnanjohtajalla on lainsäädännön tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus tai palkattoman virkavapauden myöntämisestä enintään kuukauden ajaksi.
16. Vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin toimivaltaa ei ole annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.
17. Talous- ja velkaneuvonnan järjestämistä koskevista asioista.
18. Etuosto-oikeuden käyttämisestä.
19. Kunnan osallistumisesta alueellisen elinkeinotoimen kehittämishankkeisiin.
20. Kunnan kassavarojen ja talletusten sijoittamisesta.
21. Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevien ohjeiden ja menettelytapojen hyväksymisestä.
22. Kunnan palvelutuotannon kokonaisulkoistuksesta.
23. Toimikunnan oikeudesta tehdä urakka-, hankinta- ja muita sopimuksia sille annetun tehtävän hoitamista varten.
24. Kunnanjohtajan ja toimialajohtajien sekä johtoryhmän jäsenten harkinnanvaraisista palkantarkistuksista.
25. Niistä asioista, joita ei laissa, asetuksessa tai säännössä ole säädetty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistaviksi.

Kunnanhallituksen alainen **henkilöstöjaosto** päättää

1. Virka- ja työehtosopimusten tekemisestä Kunta- ja hyvinvointialueuetyönantajat KT:n valtuutuksen nojalla.
2. Virka- ja työehtosopimukseen perustuvista järjestelyeristä ja jakoperusteista.
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.

30 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa sekä valvoo kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanemista.

Kunnanjohtaja päättää

1. Huomionosoituksista sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin.
2. Kunnanvaakunan käyttöoikeudesta.
3. Kunnan yleisestä markkinoinnista ja suhdetoiminnasta sekä näihin liittyvistä sopimuksista.
4. Kunnan edustajien nimeämisestä projekti- ja työryhmiin.
5. Kunnan lausuntojen antamisesta vuosittain toistuvien lausuntopyyntöjen perusteella, ellei lausuntojen antaminen kuulu jollekin toimielimelle tai muulle viranhaltijalle.
6. Suostumuksen antamisesta edelleenluovuttaa kunnan luovuttama kiinteistö tai muu maa-alue rakentamattomana.
7. Edustus-, neuvottelu- ja tiedotustilaisuuksista sekä kunnan edustuksesta niissä.
8. Henkilöstön määräämisestä kuntayhteistyötehtäviin osana muita tehtäviä.
9. Valtuuksien antamisesta kunnan puhevallan käyttämiseen.
10. Toimialat ylittävien sisäisten työryhmien perustamisesta.
11. Johtoryhmän nimeämisestä.

31 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

Hallintojohtaja vastaa kunnan hallinnon johtamisesta ja kehittämisestä sekä asioiden valmistelusta ja käytännön toteuttamisesta yhteistyössä kunnanjohtajan kanssa.

Hallintojohtaja

1. Päättää keskushallinnon toimialan keskitetyistä hankinnoista kunnanhallituksen ohjeiden mukaan.

2. Päättää virka- ja työehtosopimukseen perustuvista kokemuslisistä ja muista vastaavista lisistä silloin, kun ne eivät kuulu muun viranomaisen päätösvaltaan.
3. Päättää ammattiyhdistyskoulutukseen ja työsuojelukoulutukseen osallistumisesta kunnallisen koulutussopimuksen mukaisesti.
4. Toimii kunnan edustajana henkilöstöasioissa ja vastaa viranhaltija- ja työntekijäjärjestöjen kanssa käytävistä neuvotteluista sekä virka- ja työehtosopimusten noudattamisesta.
5. Toimii kunnan palkka-asiamiehenä/yhteyshenkilönä.
6. Toimii työnantajan edustajana yhteistyötoimikunnassa.

32 § 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, ellei toimivaltaa ole annettu muulle viranhaltijalle tai toimielimelle.
5. Perintätoimenpiteistä yhteistyössä ao. hallintokunnan kanssa kunnan saatavien perimiseksi.
6. Kunnan saatavien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston tai kunnanhallituksen päätöksestä muuta johdu.
7. Saatavien poistamisesta kirjanpidosta.

33 § Aluearkkitehdin tehtävät ja toimivalta

Aluearkkitehdin tehtävänä on toimia kunnan asiantuntijana osallistumalla kaavoituksen ja rakentamisen tarpeiden ja tavoitteiden kartoittamiseen, osallistumisen ja vaikutusten arvioinnin koordinointiin, viranomaisyhteistyöhön sekä suunnittelun ohjaamiseen. Aluearkkitehti osallistuu kaavoitusta ja muuta alueiden käyttöä tukeviin selvitys-, kehittämis- ja seurantatehtäviin sekä muihin vastaaviin tehtäviin, kuten kulttuurimaisemien ja rakennusperinnön inventointiin ja hoidon suunnitteluun sekä muiden ympäristöhankkeiden valmisteluun. Lisäksi aluearkkitehdin tehtävänä on opastaa kuntalaisia kaavoitusta,

kulttuuriympäristön hoitoa ja rakentamista koskeissa kysymyksissä sekä laatia kaava-asiakirjoja ja muita pienehköjä suunnitelmia kuntien tarpeisiin. Aluearkkitehti toimii Pöytyän kunnan maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 20 §:n tarkoittamana kaavoittajana.

Aluearkkitehti päättää

1. Kunnanhallituksen vireille panemissa kaavoitushankkeissa kaavakonsultin valinnasta.
2. Kaavoitukseen liittyvien selvitysten laadinnasta ja konsulttien valinnasta.
3. Etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä etuostolain 21 §:n tarkoittamissa tapauksissa.

34 § Digipäällikön tehtävät ja toimivalta

Digipäällikkö vastaa kunnan ICT-toimintojen johtamisesta ja kehittämisestä voimassa olevan ICT-toimintatapaohjeen ja kehittämissuunnitelman mukaisesti. Digipäällikkö vastaa kunnan tietojenkäsittely-ympäristöjen tietoturvapoliittikan ja -ohjeiden mukaisesta suunnittelusta ja toteutuksesta sekä lainsäädännön 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.

35 § Työllisyyskoordinaattorin tehtävät ja toimivalta

Työllisyyskoordinaattori kehittää Pöytyän kunnan työllistämistä edistäviä palveluja ja vastaa niiden toteuttamisesta. Lisäksi työllisyyskoordinaattori vastaa kotoutumisen

edistämisestä annetun lain (1386/2010) mukaisten kotoutumista edistävien toimenpiteiden suunnittelusta ja tuottamisesta.

Työllisyyskoordinaattori päättää

1. Asiakkaan ohjaamisesta työttömien yhteispalveluun.
2. Työllistämispalvelujen toimialaan kuuluvien lausuntojen ja selvitysten antamisesta.
3. Työmarkkinatuen kuntaosuuden myöntämisestä kuntalisänä työnantajalle, joka työllistää pitkäaikaistyöttömän asiakkaan.

36 § 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 tehtävänään 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 tehtävälueensa asioista, joista ratkaisuvalltaa ei ole erikseen osoitettu muille tahoille.

37 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistyslautakunnan toimialaan kuuluvat varhaiskasvatus, esiopetus, perusopetus, koulu-
laisten aamu- ja iltapäivätoiminta, lukiokoulutus, vapaa sivistystyö, taiteen perusopetus,
ammattillinen ja aikuiskoulutus, kirjastopalvelut sekä edellä mainittuihin läheisesti liittyvät
tehtävät. Sivistyslautakunta vastaa varhaiskasvatuslain, perusopetuslain, lukiolain, am-
matillisesta koulutuksesta annetun lain, oppilas- ja opiskelijahuoltolain, vapaasta sivistys-
työstä annetun lain, taiteen perusopetuksesta annetun lain ja muun toimialan tehtäviä kos-
kevan sääntelyn mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä sekä koulutuksen järjestäjälle lailla
tai asetuksella säädetyistä tehtävistä Pöytyän kunnassa.

Sivistyslautakunta päättää

1. Sivistyslautakunnan tehtäväluetta koskevista, lainsäädännön ja tämän nojalla annettujen määräysten mukaisista asioista, ellei toimivaltaa ole annettu Auran-
laakson kansalaisopiston johtokunnalle, sivistyslautakunnan tehtävälueen vi-
ranhaltijalle tai muulle taholle.
2. Varhaiskasvatuspalveluiden järjestämisen sekä päivähoitopaikkojen myöntämi-
sen perusteista.
3. Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen sekä aamu- ja iltapäivä-
toimintaan ottamisen perusteista.
4. Varhaiskasvatuksen sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmien
hyväksymisestä.
5. Esiopetuksen järjestämisen perusteista ja esiopetuksen ja perusopetukseen
valmistavan opetuksen opetussuunnitelmien hyväksymisestä.
6. Koulutuksen, opetuksen järjestämisen ja oppilaaksi ottamisen perusteista ja op-
pilasalueiden vahvistamisesta.
7. Perusopetukseen valmistavan opetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen
opetussuunnitelmien hyväksymisestä.
8. Koulujen ja oppilaitosten opetuksen tuntimääristä ja -kehyksistä.
9. Koulujen ja oppilaitosten lukuvuosisuunnitelmien hyväksymisestä.
10. Esiopetuksen, koulujen ja lukion työ- ja loma-ajoista.

11. Laajamuotoisempiin kokeiluihin osallistumisesta.
12. Esiopetus-, koululais- ja opiskelijakuljetusten järjestämisen ja kuljetusavustusten myöntämisen perusteista.
13. Tehostetun ja erityisen tuen antamisesta varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella sekä tukeen tehtävistä muutoksista, mikäli huoltaja tai huoltajat eivät ole antaneet asiaan suostumustaan.
14. Erityisen tuen antamisesta oppilaalle sekä tukeen tehtävistä muutoksista, mikäli huoltaja tai huoltajat eivät ole antaneet asiaan suostumustaan.
15. Oppilaan pidennetystä oppivelvollisuudesta sekä tämän muuttamisesta, mikäli huoltaja tai huoltajat eivät ole antaneet asiaan suostumustaan.
16. Opetuksen järjestämispaikkoja koskevista perusteista ja oppilaan opetuksen järjestämispaikan vaihtamisesta, ellei toimivaltaa ole osoitettu viranhaltijalle.
17. Oppilaan määräaikaisesta, enintään kolmen (3) kuukauden pituisesta, erottamisesta.
18. Opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa tai työhön ja itsenäiseen elämään valmentavassa koulutuksessa, jos oppivelvollinen ei ole aloittanut oppivelvollisuuslain 4 §:ssä tarkoitetussa koulutuksessa (OppivelvollisuusL 17 §), mikäli huoltaja tai huoltajat eivät ole antaneet asiaan suostumustaan.
19. Varhaiskasvatus- ja koulutuspalvelujen hankkimisesta kunnan ulkopuolelta, ellei toimivaltaa ole annettu viranhaltijalle.
20. Kirjastopalvelujen järjestämisen perusteista.
21. Kirjastolaitoksen aukioloajoista.
22. Avustusten myöntämisen perusteista sekä avustusten myöntämisestä, ellei toimivaltaa ole osoitettu Auranlaakson kansalaisopiston johtokunnalle tai sivistyslautakunnan tehtäväalueen viranhaltijoille.
23. Sivistyslautakunnan hallinnassa olevien tilojen käyttöön luovuttamisen perusteista ja tilojen käytöstä perittävistä maksuista.
24. Toimialan toimintaa koskevista säännöistä, periaatteista ja suunnitelmista niiltä osin, kuin tehtäviä ei ole osoitettu Auranlaakson kansalaisopiston johtokunnalle tai sivistyslautakunnan tehtäväalueen viranhaltijoille.
25. Tehtäväalueen toiminnallisten tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmien

hyväksyminen.

26. Tehtäväalueen yksiköiden turvallisuuteen liittyvien suunnitelmien hyväksyminen.

38 § Auranlaakson kansalaisopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Auranlaakson kansalaisopiston johtokunnan tehtäviin kuuluvat vapaa sivistystyö, taiteen perusopetus sekä muu koulutus ja kansalaisopiston tehtäviin liittyvä toiminta. Auranlaakson kansalaisopiston johtokunta päättää

1. Kansalaisopiston toimintasuunnitelman ja opetusohjelman hyväksymisestä.
2. Taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmien hyväksymisestä.
3. Kansalaisopiston toimintaa koskevien muiden suunnitelmien ja toimintaperiaatteiden hyväksymisestä.
4. Kansalaisopiston toiminnasta perittävien maksujen ja maksuvapautusten periaatteista.

39 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sivistysjohtaja päättää

1. Luvan myöntämisestä perusopetuksen aloittamiseen yhtä vuotta aikaisemmin tai myöhemmin.
2. Erityisen tuen antamisesta oppilaalle sekä tähän tehtävistä muutoksista, mikäli huoltajan tai huoltajien suostumus on olemassa, tilanteissa, joissa muu opetuksen järjestäjä kuin kunta ei järjestä PoL 17.1 §:ssä tarkoitettua tukea (PoL 17.5 §).
3. Oppilaan pidennetystä oppivelvollisuudesta ja tämän muuttamisesta, mikäli huoltajan tai huoltajien suostumus on olemassa (PoL 25 §).
4. Lähikoulun osoittamisesta tilanteissa, joissa oppilaan opetus yhteistyössä huoltajien ja valmistelussa mukana olevien kesken arvioidaan perustelluksi järjestää Elisenvaaran yhtenäiskoulun yhteydessä toimivassa, vaativaa, toiminta-alueittain annettavaa ja muuta erityisopetusta toteuttavassa luokassa, kun kyseessä on opetuksen järjestäminen muussa kuin oppilaan asuinpaikan perusteella määräytyvässä lähikoulussa, sekä asuinpaikan perusteella lähikouluna toimivan oppilaitoksen palauttamisesta oppilaan lähikouluksi tilanteissa, joissa ratkaisu yhteistyössä huoltajien ja valmistelussa mukana olevien kesken arvioidaan perustelluksi.

5. Oppilaspaikan hakemisesta muiden koulutuksen järjestäjien antamaan perusopetukseen valmistavaan opetukseen ja perusopetukseen tilanteissa, joissa kyseessä on opetuksen järjestäminen muussa kuin oppilaan asuinpaikan perusteella määräytyvässä lähikoulussa, ja ratkaisu yhteistyössä huoltajien ja valmistelussa mukana olevien kesken arvioidaan perustelluksi / koulutuspalvelujen hankkiminen kunnan ulkopuolelta yksittäisiä oppilaita koskevilla tilanteilla.
6. Luvan myöntämisestä oppilaalle yli kuukauden poissaoloon (PoL 35 §).
7. Koululaiskuljetuksen sekä oppilaan kuljettamisesta tai saattamisesta maksettavan avustuksen myöntämisestä 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.
8. Kuljetuksen ja saattoavustuksen myöntämisestä sivistyslautakunnan hyväksymien esiopetus- ja koululaiskuljetusten järjestämisen periaatteiden mukaisesti tilanteissa, joissa toimivaltaa ei ole osoitettu muille tahoille.
9. Koulu- tai muun tehtäväalueen toimintaan liittyvän tapaturman / vahingon korvaamisesta korvauksen alittaessa vakuutuksen omavastuurajan tai ollessa muuten vähäinen.
10. Oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä, jos oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija (OppivelvollisuusL 7 §).
11. Oppivelvollisuudesta vapauttamisesta, jos henkilön maassaolon peruste on opiskelu (OppivelvollisuusL 2 §).
12. Opiskelupaikan osoittamisesta oppivelvolliselle tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa tai työhön ja itsenäiseen elämään valmentavassa koulutuksessa, jos oppivelvollinen ei ole aloittanut 4 §:ssä tarkoitetussa koulutuksessa (OppivelvollisuusL 17 §), mikäli huoltajan tai huoltajien suostumus on olemassa.
13. Koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta ja toimipaikkoihin sijoittamisesta.
14. Vapautuksen myöntämisestä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnasta perittävistä maksuista.
15. Käyttämättä jääneen valtionavustuksen ja vastaavan muun avustuksen palauttamisesta.

16. Sivistystoimen toimialan viranhaltijoiden ja työntekijöiden toimipaikkojen määräämisestä, ellei tehtävää ole osoitettu muulle viranhaltijalle.
17. Tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista viranhaltijalle osoitetun hankintatoimivallan puitteissa.

40 § Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta

Varhaiskasvatuspäällikkö päättää

1. Varhaiskasvatuspalvelujen, erityisvarhaiskasvatuspalvelujen, esiopetuksen, kerhotoiminnan, yksityisen varhaiskasvatuksen, palvelusetelien ja muilta kunnilta hankittavan varhaiskasvatuksen antamisesta sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti.
2. Lasten sijoittamisesta varhaiskasvatuspalveluihin, alle kouluikäisten kerhotoimintaan sekä perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen.
3. Tehostetun ja erityisen tuen antamisesta varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapselle ja tukeen tehtävistä muutoksista, mikäli huoltajan tai huoltajien suostumus on olemassa (VarhKL 15 a §).
4. Erityisen tuen antamisesta esiopetuksen oppilaalle ja tukeen tehtävistä muutoksista, mikäli huoltajan suostumus on olemassa (PoL 17 §).
5. Avustajapalvelujen ja vastaavien tukimuotojen myöntämisestä varhaiskasvatuspalveluille osoitettujen resurssien puitteissa.
6. Esiopetuskuljetuksen sekä oppilaan kuljettamisesta tai saattamisesta maksettavien avustusten myöntämisestä sivistyslautakunnan hyväksymien esiopetus- ja koululaiskuljetusten järjestämisen perusteiden mukaisesti.
7. Muut varhaiskasvatukseen osallistuvaa lasta tai esiopetuksen oppilasta koskevat asiat, joissa toimivaltaa ei ole osoitettu muulle taholle.
8. Tutkimusluvan myöntämisestä.
9. Varhaiskasvatuksen ja kerhotoiminnan käytössä olevien tilojen ulkopuolisesta käytöstä sekä käytöstä perittävistä maksuista ja korvauksista sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.
10. Tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista viranhaltijalle osoitetun hankintavaltuuden puitteissa.

41 § Varhaiskasvatuspalvelujen toimistosihteerin tehtävät ja toimivalta

Toimistosihteeri päättää

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

42 § Perusopetuksen rehtorin tehtävät ja toimivalta

Perusopetuksen rehtori päättää

1. Oppilaan ottamisesta kouluun sivistyslautakunnan hyväksymien koulutuksen järjestämipaikkoja koskevien perusteiden sekä oppilaaksi ottamisen perusteiden mukaisesti (PoL 6.1 §).
2. Erityisen tuen antamisesta oppilaalle sekä tukeen tehtävistä muutoksista, mikäli huoltajan tai huoltajien suostumus on olemassa (PoL 17 §).
3. Avustajapalvelujen ja vastaavien tukipalvelujen myöntämisestä koululle osoitetujen resurssien puitteissa.
4. Oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä (PoL 18 §).
5. Oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen edistymisen valvomisen järjestämisestä, mikäli oppilas ei osallistu perusopetuslain (628/1998) mukaisesti järjestettyyn opetukseen (PoL 26 §).
6. Oppilaan valinnaisaineista ja oppimäärien muuttamisesta, jos opetusta ei voida tarkoituksenmukaisesti järjestää (PoL 30.3 §).
7. Vuosiluokkiin sitomattoman opetuksen antamisesta oppilaalle.
8. Oppilaan vuosiluokalle jättämisestä opettavia opettajia kuultuaan (PoA 11 §).
9. Luvan myöntämisestä oppilaan 4-31 päivän poissaoloon koulusta.
10. Kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle (PoL 36 a §).
11. Päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen antamisesta (PoA 12 §).
12. Luvan myöntämisestä opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta (PoA 23 §).
13. Muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta (PoA 5 §).
14. Koulun oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä

(OppivelvollisuusL 7 §).

15. Perusopetukseen valmistavan opetuksen antamisesta yksittäisille koulun oppilaille.
16. Muut oppilasta koskevat asiat, joissa toimivaltaa ei ole osoitettu muulle taholle.
17. Oppikirjojen käyttöönottoamisesta.
18. Oppilaskunnan ja kerhojen toiminnan perusteista.
19. Koululaiskuljetuksen sekä oppilaan kuljettamisesta tai saattamisesta maksettavien avustusten myöntämisestä sivistyslautakunnan hyväksymien esiopetus- ja koululaiskuljetusten järjestämisen perusteiden mukaisesti.
20. Apulaisjohtajan ja vastuuopettajan tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamisesta opettajalle ja määräyksen peruuttamisesta.
21. Opetus- tai muun harjoittelijan ottamisesta koululle (PoA 22 §) sekä työssäoppimisen ja opiskeluohjelman hyväksymisestä.
22. Tutkimusluvan myöntämisestä.
23. Tutkinnon ja kuulustelun suorittavan opettajan määräämisestä.
24. Kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta ja tutkivan opettajan määräämisestä.
25. Opetuksen julkisuuden rajoittamisesta perustellusta syystä (PoL 19 §).
26. Koulukiinteistön ja -huoneiston käyttöluvista ja käytöstä perittävistä maksuista ja korvauksista sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.
27. Tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista viranhaltijalle osoitetun hankintavaltuuden puitteissa.

43 § Perusopetuksen opettajan ja lehtorin tehtävät ja toimivalta

Perusopetuksen opettaja tai lehtori päättää

1. Luvan myöntämisestä oppilaan 1-3 päivän poissaoloon koulusta.

44 § Lukion rehtorin tehtävät ja toimivalta

Lukion rehtori päättää

1. Lukion opiskelijoiden ottamisesta (LukioL 19-20 §:t).

2. Opiskelijoiden kuljetukseen liittyvistä etuuksista sekä opiskelijan kuljetuksen ja opiskelijan kuljettamisesta tai saattamisesta maksettavien avustusten myöntämisestä sivistyslautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti.
3. Opiskelijan opetuksen poikkeavasta järjestämisestä (LukioL 13 §).
4. Luvan myöntämisestä opiskelijan yli 3 päivän poissaoloon oppilaitoksesta.
5. Kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle.
6. Päätötodistuksen, erotodistuksen ja muun todistuksen antamisesta (LukioA 8 §).
7. Luvan myöntämisestä opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta (LukioA 4 §).
8. Muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta sekä aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisesta ja tunnustamisesta (LukioL 23 §).
9. Lukion opiskelijan oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (OppivelvollisuusL 7 §).
10. Lukion opiskelijan koulutuksen maksuttomuuden pidentämisestä (OppivelvollisuusL 17 §).
11. Lukion opiskelijan matka- ja majoituskorvauksista (OppivelvollisuusL 19-21 §:t).
12. Muut opiskelijaa koskevat asiat, joissa toimivaltaa ei ole osoitettu muulle taholle.
13. Lukiokoulutuksen maksuttomuutta, maksuttomuuden pidentämistä sekä oppimateriaalien, työvälineiden, asujen ja aineiden maksuttomuutta koskevan päätöksen tekemisestä, jos opiskelija päätöstä (hallintopäätös) pyytää (OppivelvollisuusL 17 §).
14. Oppikirjojen käyttöönottamisesta.
15. Oppilaskunnan sääntöjen vahvistamisesta.
16. Opetusharjoittelija tai muun harjoittelijan ottamisesta koululle sekä työssäoppimisen ja opiskeluohjelman hyväksymisestä.
17. Tutkimusluvan myöntämisestä.
18. Opetuksen julkisuuden rajoittamisesta perustellusta syystä.
19. Tutkinnon ja kuulustelun suorittavan opettajan määräämisestä.

20. Koulukiinteistön ja -huoneiston käyttöluvista ja käytöstä perittävistä maksuista ja korvauksista sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.
21. Vararehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamisesta opettajalle ja määräyksen peruuttamisesta.
22. Tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista viranhaltijalle osoitetun hankintavaltuuden puitteissa.

45 § Lukion opettajan ja lehtorin tehtävät ja toimivalta

Lukion opettaja tai lehtori päättää

1. Luvan myöntämisestä opiskelijan 1-3 päivän poissaoloon opetuksesta.

46 § Kansalaisopiston rehtorin tehtävät ja toimivalta

Kansalaisopiston rehtori päättää

1. Vapaan sivistystyön opiskelijaksi ja taiteen perusopetuksen oppilaaksi ottamisesta ja opiskelijan ja oppilaan erottamisesta.
2. Vapaan sivistystyön ja taiteen perusopetuksen maksuvapautuksista.
3. Kansalaisopiston tilojen käytöstä sekä käytöstä perittävistä maksuista ja korvauksista sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.
4. Tutkimusluvan myöntämisestä.
5. Tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista viranhaltijalle osoitetun hankintavaltuuden puitteissa.

47 § Kirjastotoimenjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kirjastotoimenjohtaja päättää

1. Kirjastoaineiston hankinnasta ja poistoista.
2. Kirjaston palveluista sekä kuljetuksista hyväksytyjen perusteiden mukaisesti.
3. Yksittäisistä muutoksista kirjaston aukioloaikoihin.
4. Näyttelyiden järjestämisestä sivistyslautakunnan ohjeiden mukaisesti.
5. Kirjaston tilojen käyttöluvista.
6. Asiakkaan kirjastonkäytön rajoittamisesta perustellusta syystä

lainsäädännössä vahvistettujen lähtökohtien mukaisesti.

7. Tutkimusluvan myöntämisestä.
8. Tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista viranhaltijalle osoitetun hankintavaltuuden puitteissa.

48 § Yhteisöllisyyslautakunnan 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 sekä 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.

Yhteisöllisyyslautakunta päättää

1. Yhteisöllisyyslautakunnan tehtäväaluetta koskevista, lainsäädännön ja tämän nojalla annettujen määräysten mukaisista asioista, ellei toimivaltaa ole annettu yhteisöllisyyslautakunnan tehtäväalueen viranhaltijalle tai muulle taholle.
2. Vapaa-aikapalvelujen järjestämisen perusteista.
3. Nuorisotilojen aukioloajoista.
4. Avustusten myöntämisen perusteista sekä avustusten myöntämisestä, ellei toimivaltaa ole osoitettu yhteisöllisyyslautakunnan tehtäväalueen viranhaltijoille.
5. Yhteisöllisyyslautakunnan hallinnassa olevien tilojen käyttöön luovuttamisen perusteista ja tilojen käytöstä perittävistä maksuista.
6. Vapaa-aikapalvelujen tulosalueen toimintasääntöjen, periaatteiden ja suunnitelmien hyväksyminen niiltä osin kuin niitä ei ole siirretty yhteisöllisyyslautakunnan tehtäväalueen viranhaltijoille.

49 § Kulttuurisihteerin tehtävät ja toimivalta

Kulttuurisihteeri päättää

1. Kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotapahtumia koskevista sopimuksista yhteisöllisyyslautakunnan antamien ohjeiden mukaan.
2. Kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalvelujen hallinnassa olevien tilojen ja alueiden käytöstä sekä perittävistä maksuista ja korvauksista sivistyslautakunnan ja

yhteisöllisyyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.

3. Vapaa-aikapalvelujen tapahtumiin ulkopuolisilta vuokrattavien tilojen ja alueiden käytöstä.
4. Vapaa-aikapalveluihin osallistuville myönnettävistä maksuvapautuksista.
5. Yksittäisistä muutoksista nuorisotilojen aukioloaikoihin.
6. Kaluston ja välineiden vuokraamisesta ja lainaamisesta.
7. Käyttämättä jääneen valtionavustuksen ja vastaavan muun avustuksen palauttamisesta.
8. Tutkimusluvan myöntämisestä vapaa-aikapalvelujen tehtäväalueella.
9. Tehtäväaluetta koskevista yksittäisistä sopimuksista päättäminen viranhaltijalle osoitetun hankintavaltuuden puitteissa.

50 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta päättää

1. Rakennusurakoista, jotka rakennushankkeiden menettelytapaohjeen mukaan kuuluvat teknisen lautakunnan ratkaisovaltaan.
2. Kadunrakennussuunnitelmien sekä puisto-, liikenne- ja ulkoilualueita koskevien suunnitelmien hyväksymisestä.
3. Rakennusvaiheessa ilmenevistä tarpeellisista muutoksista rakennussuunnitelmiin ja rakennustöiden lisätyölaskutusten hyväksymisestä.
4. Urakalla sekä kunnan omana työnä suoritettujen töiden vastaanottamisesta ja käyttöön luovuttamisesta.
5. Rakennustyössä tarvittavien alueiden haltuunotosta ja sen valvomisesta, että tarvittavat luvat ja oikeudet on hankittu sekä haltuunotto-, korvaus- ja käyttöoikeussopimusten tekemisestä.
6. Kunnan kiinteistöjen hoito-ohjeiden hyväksymisestä ja energian säästöön liittyvistä toimenpiteistä.
7. Energianhankintaa koskevista sopimuksista.
8. Liikenteenohjaussuunnitelmien hyväksymisestä ja liikennemerkkien asettamisesta siellä, missä kunta on tienpitäjä, ellei toimivaltaa ole annettu viranhaltijalle.

9. Päätösvallassaan olevien urakkasopimusten ja hankintasopimusten vakuuksien hyväksymisestä sekä rakennusaikaisten vakuutusten ottamisesta.
10. Haittakorvauksen myöntämisestä toimialallaan ja tulosalueillaan.
11. Lautakunnan hallussa olevan kiinteän ja irtaimen omaisuuden tilapäisestä luovuttamisesta sekä ulkopuolisille annettavista kiinteistöpalveluista ja niistä perittävästä maksuista.
12. Kunnan liikenneturvallisuustyöstä.
13. Muualla kuin asemakaava-alueella sijaitsevien metsien hoidosta ja puutavaran myynnistä ja metsien hoitoon liittyvien yhteistyösopimuksista.
14. Kunnan omistamien viljelysmaiden vuokraamisesta.
15. Kunnan viljelysmaiden hoitamisesta.
16. Kunnan ruoka- ja puhtauspalveluiden järjestämisestä ja siihen liittyvien hankintojen kilpailuttamisesta.
17. Yksityistieavustuksista kunnanhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti.
18. Kunnan vuokra-asuntojen vuokrien määräytymisen perusteista.
19. Kadun ja yleisten alueiden kunnossapito- ja puhtaanapitovelvollisuuden täyttämisen valvonnasta (L kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta 15 §).
20. MRL:n 13 a luvussa kunnalle määräytyistä hulevesiasioista.

Teknisen lautakunnan alainen **lupajaosto** päättää

1. MRL (1999/132) 21 §:ssä tarkoitetulle rakennusvalvontaviranomaiselle määrätyistä asioista.
2. Rakennusluvan myöntämisestä milloin toimivaltaa ei ole annettu viranhaltijalle.
3. Ulkoilulain (1973/606) 21 §:ssä tarkoitetulle leirintäalueviranomaiselle määrätyistä asioista.
4. Kaava-alueen ja haja-asutusalueiden osoitteista hyväksytyä osoitejärjestelmää noudattaen.
5. Korjausavustusten myöntämisestä.

6. Niistä asioista, jotka pelastustoimesta ja öljyvahinkojen torjunnasta on säädetty ja määrätty kunnan tehtäväksi.
7. Ympäristönhoidon valvonnasta MRL (1999/132) 167 §:n mukaisesti.

51 § Pöytyän-Auran vesihuoltolautakunnan tehtävät ja toimivalta

Pöytyän-Auran vesihuoltolautakunta päättää

1. Vesihuollon kehittämisestä ja yleissuunnittelusta sekä kehittämissuunnitelmista.
2. Vesihuoltoa koskevien lausuntojen antamisesta.

52 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

Tekninen johtaja päättää

1. Taksan mukaisten vesihuoltolaitoksen maksujen määrittämisestä ja maksuunpanosta.
2. Vesihuoltolaitoksen liittymis- ja käyttö sopimusten hyväksymisestä.
3. Vesihuoltolaitokseen kuuluvien kiinteistöjen ja rakennelmien sähkö-, lämpö- ja muiden liittymissopimuksien hyväksymisestä.
4. Vesihuoltolaitoksen kulutusmaksujen määrittämisestä laitoksen toiminnassa tapahtuvan vuoto- tai 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. Päätösvallassaan olevien urakkasopimusten ja hankintasopimusten vakuuksien hyväksymisestä sekä rakennusaikaisten vakuutusten ottamisesta.
9. Asemakaava-alueiden puistometsien hoidosta ja puutavaran myynnistä.

53 § Kiinteistöpäällikön tehtävät ja toimivalta

Kiinteistöpäällikkö päättää

1. Hoidossaan olevien kunnan kiinteistöjen sähkö-, lämpö- ja muiden liittymissopimusten hyväksymisestä.
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 tai muu painava syy sitä edellyttää.
4. Päätösvallassaan olevien urakkasopimusten ja hankintasopimusten vakuuksien hyväksymisestä sekä rakennusaikaisten vakuutusten ottamisesta.
5. Vuokranalennuksista, kun huoneisto on remontin ajalta osittaisessa käytössä tai vuokralainen joutuu remontin vuoksi muuttamaan väliaikaisesti pois.

54 § Johtavan rakennustarkastajan ja rakennustarkastaja-rakennusmestarin tehtävät ja toimivalta

Johtava rakennustarkastaja ja rakennustarkastaja-rakennusmestari päättävät

1. Rakennusluvan myöntämisestä pois lukien yleiset rakennushankkeet ja voimailaitokset.
2. Toimenpideluvan myöntämisestä MRL 126 a §:n mukaiseen toimenpiteeseen lukuun ottamatta 1 momentin kohtaa 2 (yleisörakennelma), kohtaa 4 (erillislaitte) ja kohtaa 10 (kaupunkikuvajärjestely).
3. MRL 122 §: n tarkoittaman vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä.
4. MRL 127 §:n tarkoittamista purkamisluvista.
5. Muutospiirustusten hyväksymisestä sekä MRL 175 §:n mukaisista vähäisistä poikkeamisista hankkeissa, joihin viranhaltija on myöntänyt luvan tai voi myöntää luvan.
6. MRL 143 §:n tarkoittamasta luvan tai hyväksynnän voimassaoloajasta ja sen jatkamisesta.
7. MRL 145 §:n mukaisten tarkastus- ja valvontamaksujen määräämisestä toimielimen hyväksymän taksan mukaan.

8. MRA 44 §:n tarkoittaman katualueen haltuunotokatselmuksen suorittamisesta.
9. Lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- ja muun sellaisen velvoitteen täyttämisestä.

55 § Asuntosihteerin tehtävät ja toimivalta

Asuntosihteerä päättää

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

56 § Työpäällikön tehtävät ja toimivalta

Työpäällikkö päättää

1. Suostumuksen antamisesta ylileveille tai ylipainoisille kuljetuksille kunnan omistamilla tai hallinnoimilla teillä.
2. Puistojen ja muiden yleisten alueiden vastikkeettomasta luovutuksesta lyhytaikaiseen käyttöön.
3. Niistä asioista, jotka laissa ajoneuvojen siirtämisestä (1508/2019) on määrätty kunnan hoidettaviksi.
4. Luvan myöntämisestä liikennemerkkien, johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitseville alueille.
5. Kunnan edustamisesta maantielaisissa ja yksityistielaisissa tarkoitetuissa tietoituksissa.

57 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin ja viranhaltija voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

58 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa

viranomaisen ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

59 § Hankintaoikaisun käsittely

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

60 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

61 § 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.

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

Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaissa säädetyn oikaisuvaatimus- ajan kuluessa.

7. Luku

Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

63 § Normaalisti toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

64 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 63 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

65 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

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

8. Luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

66 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan virkasuhteisiin sekä soveltuvin osin työsuhteisiin.

67 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

68 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta ja muista muutoksista virkaan.

1 momentin määräyksiä sovelletaan myös työsuhteisiin soveltuvin osin.

69 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

70 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

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

71 § Haettavaksi julistaminen

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

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

Työsuhteeseen voidaan ottaa henkilö sisäisellä hakumenettelyllä, jos hän on ollut Pöytyän

kunnan palveluksessa yhtäjaksoisesti päätoimisesti hakuajan päättymiseen mennessä vähintään 6 kuukautta. Valittavan henkilön on täytettävä tehtävää varten asetetut kelpoisuusehdot.

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

72 § 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 toimialajohtajat.

Toimialajohtajat valitsevat tulosaluejohtajat.

Kunnanjohtaja päättää toimialojen ulkopuolisen henkilöstön valinnasta.

Toimialajohtajat päättävät tulosaluejohtajien sekä muiden virkojen ja toimien täyttämistä seuraavasti:

1. Sivistyksen toimiala: varhaiskasvatuspäällikkö, perusopetuksen ja lukion rehtorit, perusopetuksen koulujen, lukion ja muiden sivistystoimen yksiköiden yhteinen, suoraan sivistysjohtajan alaisuudessa työskentelevä henkilöstö, kansalaisopiston rehtori, kirjastotoimenjohtaja, kulttuurisihteeri.
2. Tekninen toimiala: kiinteistöpäällikkö, työpäällikkö ja ruokapalvelupäällikkö, johtava rakennustarkastaja, rakennustarkastaja.

Tulosaluejohtaja päättää 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 lähiesihenkilöt päättävät toimielimen määräämin perustein toimialansa tai tulosalueensa henkilöstön ottamisesta alle 6 kuukautta kestäviin määräaikaisiin työsuhteisiin. 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.

Teknisellä toimialalla toimialajohtaja päättää tulosalueiden yhteisen henkilöstön ottamisesta.

Muilta osin tulosaluejohtajat päättävät tulosalueensa henkilöstön ottamisesta.

Palkkauksesta ja palvelussuhteeseen otettavan tehtävistä päättää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen, ellei niistä ole päätetty virkaa perustettaessa, kunnanhallituksen henkilöstöjaoston ja hallintojohtajan antamien ohjeiden mukaisesti.

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

73 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus, ja kunnanhallituksen ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kunnanjohtaja.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

74 § 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.

75 § 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 tai työntekijä, joka muutenkin päättää henkilön valinnasta tehtävään. Lyhyemmistä harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista ja sijaisten nimitämisestä päättää esihenkilö. 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.

76 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanhallituksen puheenjohtaja myöntää kunnanjohtajalle enintään kuukauden pituisen palkattoman virkavapauden. Muilta osin noudatetaan kunnanhallituksen henkilöstöjaoston antamaa ohjeistusta. 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 ja apulaisrehtori 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.

77 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

78 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toimialan sisällä toiseen virkasuhteeseen viranhaltijain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää toimialajohtaja.

Viran ja viranhaltijan siirrosta toimialalta toiselle päättää kunnanjohtaja toimialajohtajan esityksestä.

Siirtämisen yhteydessä kuullaan ao. henkilöä tai hänen valtuuttamaansa edustajaa.

Työsopimussuhteisiin noudatetaan samaa menettelyä kuin edellä on mainittu.

79 § Sivutoimet

Hallintojohtaja päättää viranhaltijoiden sivutoimilupien myöntämisestä sekä sivutoimen

vastaanottamisesta ja pitämisen kieltämisestä.

Sivutoimi-ilmoitukset tehdään toimialajohtajalle ja hallintojohtajalle.

80 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

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

81 § Virantoimituksesta pidättäminen

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 viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

82 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

83 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

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

84 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

85 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kunnanjohtaja tai toimialajohtaja alaisensa henkilöstön osalta.

86 § Palkan takaisinperiminen

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

87 § Paikallisten järjestelyerien mukaiset palkantarkistukset ja palkanlisät

Toimialajohtajat päättävät toimialoillaan paikallisten järjestelyerien mukaisten henkilökohtaisten lisien myöntämisestä kunnanhallituksen henkilöstöjaoston päättämien perusteiden mukaisesti. Kunnanjohtaja päättää myöntämisestä sovellettavan työ- ja virkaehtosopimuksen palkkahinnoittelun ulkopuolisen henkilöstön osalta. hallintojohtaja päättää myöntämisestä, milloin henkilökohtainen lisä myönnetään kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti useamman kuin yhden hallintokunnan alaisille viranhaltijoille tai työntekijöille.

9. Luku

Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

88 § 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 tietoaineistojen 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 tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §).

89 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) ja
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat.

90 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät

Arkistosihteeri johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä lisäksi:

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

91 § Toimielinten asiakirjahallinnon tehtävät

Toimielimet vastaavat tehtäväalueensa asiakirjatietojen hoitamisesta kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeävät asiakirjahallinnon vastuuhenkilön tehtäväalueellaan.

II. Osa Talous ja valvonta

10. Luku

Taloudenhoito

92 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehyykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

93 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus hyväksyy vuosittain talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunta hyväksyvät vuosittain talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Hyväksyttyä käyttösuunnitelmaa voidaan muuttaa perustellusta syystä talousarviovuoden aikana.

94 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talouden toteutumista. Taloudesta ja toiminnasta raportoidaan vähintään kolmannes vuosittain kunnanvaltuustolle.

95 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet sekä päättää sitovuustasosta.

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.

96 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

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

97 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, ellei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

98 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

99 § 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 ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion ja taloussuunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kunnanhallitus päättää lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselle viranomaiselle. Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talouspäällikkö.

100 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista talousarvion ja taloussuunnitelman hyväksymisen yhteydessä taikka erikseen.

Lautakunnat ja johtokunta päättävät tehtäväalueellaan tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Mikäli maksun hyväksyminen ei kuulu millekään lautakunnalle tai johtokunnalle tai se koskee useita toimialoja, siitä päättää kunnanhallitus.

101 § 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.

11. Luku

Ulkoisen valvonta

102 § Ulkoisen valvonta

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

103 § 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 18 luvun määräyksiä.

104 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta:

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

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

105 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien 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 vuosittain.

106 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

107 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

108 § 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.

109 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

12. Luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

110 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä:

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

111 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

112 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

13. Luku

Varautuminen ja valmiussuunnittelu

113 § Varautuminen ja valmiussuunnittelu

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

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle. Kunnanhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta. Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

III. Osa Valtuusto

14. Luku

Valtuuston toiminta

114 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

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 ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

115 § 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 valtuustoryhmän nimen. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.

116 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Uuteen valtuustoryhmään liittyvän valtuutetun on esitettävä valtuuston puheenjohtajalle esitettävän liittymisilmoituksen yhteydessä sen ryhmän kirjallinen hyväksyntä, johon valtuutettu on liittymässä.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä

kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.

117 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

15. Luku

Valtuuston kokoukset

118 § 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.

Valtuuston kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta taikka kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia voimassa olevan lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

119 § 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 7 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

120 § 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.

121 § 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.

122 § 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.

123 § 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.

124 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

125 § 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 vanhus- ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Vaikuttamistoimielinten edustajilla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

126 § 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.

127 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

128 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

129 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

130 § Esteellisyys

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

poistuttava paikaltaan. Jos asia käsitellään suljetussa kokouksessa, esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys 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 esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

131 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistelut 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.

132 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydetävä 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 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä puhujakorokkeelta tai muusta puheenjohtajan osoittamasta paikasta.

133 § 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.

134 § 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.

135 § 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.

136 § 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.

137 § 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.

138 § 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.

139 § Toimenpideoite

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

140 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 179 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

141 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

16. Luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

142 § 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.

143 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissäään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspereja.

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.

144 § 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.

145 § 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 147 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

146 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

147 § 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.

148 § 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.

149 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

150 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

17. Luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

151 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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 ole edellisen vuoden loppuun mennessä lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

152 § 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 2 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.

153 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 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 esittämäänsä kysymykseen liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

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

IV. Osa

Päätöksenteko ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa

18. Luku

Kokousmenettely

154 § Määräysten soveltaminen

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

155 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous). Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous.

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

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

156 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

157 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

kuuluviin asioihin.

158 § 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.

159 § 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.

160 § 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.

161 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

162 § 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.

Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.

163 § 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.

164 § 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,
2. kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa,
3. nuorisovaltuuston edustajalla sivistyslautakunnassa, yhteisöllisyyslautakunnassa ja teknisessä lautakunnassa lukuun ottamatta asioita, joissa käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja sekä
4. vanhus- ja vammaisneuvoston edustajalla sivistyslautakunnassa, yhteisöllisyyslautakunnassa ja teknisessä lautakunnassa lukuun ottamatta asioita, joissa käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

165 § 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.

166 § 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.

167 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

168 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

169 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa ja toimielimen jäsenen puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

170 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

171 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

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

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 103 §:ssä.

172 § Esittely

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

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

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

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

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

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

173 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

174 § 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.

175 § 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.

176 § 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.

177 § 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.

178 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 15 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa.

Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 16 luvussa.

179 § 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.

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

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 ja
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

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

Muina tietoina

- salassapitomerkinnot,

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet, valitusosoitukset ja muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus voi antaa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

180 § 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 huomioonottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

19. Luku

Muut määräykset

181 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla, kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, 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.

182 § Aloitteen käsittely

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

Kunnanhallituksen on vuosittain 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.

183 § 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.

184 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa asianomainen toimialajohtaja.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja tai

hallintojohtaja ja varmentaa keskushallinnon viranhaltija tai asianomainen toimialajohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen esittelijä ja varmentaa toimielimen taikka kunnanhallituksen alainen asianomainen viranhaltija.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai arkistos sihteeri.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

185 § 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.

V. OSA

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

20. Luku

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

186 § Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

187 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Toimielin	Rooli kokouksessa	Palkkion suuruus
Valtuusto	puheenjohtaja	112,5 euroa
	jäsen	75 euroa
Kunnanhallitus	puheenjohtaja	112,5 euroa
	jäsen	75 euroa
Lautakunnat ja johtokunta	puheenjohtaja	75 euroa
	jäsen	50 euroa
Jaostot	puheenjohtaja	75 euroa
	jäsen	50 euroa
Toimikunnat	puheenjohtaja	75 euroa
	jäsen	50 euroa

188 § Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli 3 tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 25 prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta 3 tunnin jälkeen alkavalta tunnilta. Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

189 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

190 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimitielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimitielimen kokous tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi.

Mikäli luottamushenkilö osallistuu yhtäaikaaisesti kahden toimitielimen kokoukseen, maksetaan hänelle kokouspalkkio vain siihen kokoukseen osallistumisesta, johon hän on osallistunut pidemmän aikaa.

191 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimitielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan varsinaiseen kokoukseen paikalle tulleille saapuneille luottamushenkilöille kokouspalkkio kokonaisuudessaan, ja sähköiseen kokoukseen paikalle saapuneille luottamushenkilöille kokouspalkkio 25 prosentilla alennettuna.

192 § Osallistuminen toisen toimitielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimitielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimitielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimitielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan myös luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi sellaisen toimitielimen kokoukseen, jonka jäsen tai puheenjohtaja hän ei ole.

193 § Palkkiot erityistehtävistä

Tarkastuksesta, katselmuksesta, toimituksesta, edustustilaisuudesta tai muusta vastaavasta tehtävästä maksetaan 50 euroa. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi, rakennus- ja katukatselmukset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Erityistehtävästä maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu tehtyyn päätökseen. Päätöksellä voidaan tarkoittaa toimitielimen päätöstä tai esimerkiksi, että luottamushenkilön osallistumista on esimerkiksi puheenjohtajistossa edellytetty tai että luottamushenkilö on nimenomaisesti määrätty osallistumaan ko. tilaisuuteen kunnan puheenjohtajistossa. Palkkio voidaan maksaa myös, milloin osallistuminen perustuu kunnanjohtajan päätökseen tai määräykseen.

Kunnan edustajaksi muuhun kuin Pöytyän kunnan toimitielimeen, työryhmään tai

vastaavaa valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota tämän pykälän mukaisesti, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan, toimielimen tai muun tahon suorittamana.

194 § Palkkiot seminaareista ja työryhmätyöskentelystä

Luottamushenkilölle, joka osallistuu toimielimen taikka kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen puheenjohtajan koolle kutsumaan koulutus-, seminaari- tai informaatiotilaisuuteen maksetaan kokouspalkkiota 40 euroa.

Toimielimen perustaman työryhmän tms. kokouksiin osallistumisesta maksetaan kokouspalkkiota 40 euroa.

Mitä 1 ja 2 momenteissa määrätään, ei sovelleta sellaisiin tilaisuuksiin, jotka järjestetään sähköisen yhteyden välityksellä.

195 § Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta

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

Toimielin	Tehtävä	Palkkion suuruus
Vaalilautakunta	puheenjohtaja	200 euroa
	jäsen	150 euroa
Vaalitoimikunta	puheenjohtaja	100 euroa
	jäsen	70 euroa

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

Kotiäänestyksistä suoritetaan palkkiota 10 euroa/äänestys.

196 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

Tehtävä	Vuosipalkkion suuruus
kunnanvaltuuston puheenjohtaja	2 000 euroa
kunnanhallituksen puheenjohtaja	2 500 euroa
lautakunnan ja johtokunnan puheenjohtaja	800 euroa
jaoston puheenjohtaja	800 euroa

Mikäli tässä pykälässä mainittu puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtävänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut 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.

197 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvaus maksetaan todellisista kustannuksista, kuitenkin vähintään 15 euroa/tunti ja enintään 40 euroa/tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee aina esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan (työso-pimus tms.). Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä tässä pykälässä on määrätty.

Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esihenkilölle. Esihenkilön tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

Soveltamisohje

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

Jos luottamushenkilöllä on lapsi tai puoliso tai hän toimii lain 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.

198 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut. Vaatimus on esitettävä 2 kuukauden kuluessa kokouksesta kunnan kirjaamoon. Luottamushenkilöiden matkavaraukset (hotelli, lennot yms.) tehdään kunnan työntekijöiden kautta.

199 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan puolivuositain. Muiden kuin kunnan omien toimielinten osalta palkkiota, matkalaskua ja ansionmenetystä koskeva vaatimus on esitettävä kunnan kirjaamoon 2 kuukauden kuluessa. Palkkio maksetaan vain, jos sitä ei kyseisestä kokouksesta tai muusta tilaisuudesta suoriteta muun organisaation toimesta.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden muiden kustannusten, ml. matkakustannusten sekä kunnan edustajaksi muuhun kuin Pöytyän kunnan toimielimeen, työryhmään tai vastaavaan valitulle edustajalle maksettavien kokouspalkkioiden korvaushakemus on esitettävä 2 kuukauden kuluessa kunnan kirjaamoon. Tätä myöhemmin saapuneita hakemuksia ei käsitellä.

200 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

201 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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