



Joroinen

JOROISTEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Kunnanhallitus 9.12.2024
Valtuusto 16.12.2024
Osat I-IV voimaan 1.1.2025
Osa V voimaan 1.6.2025

SISÄLLYS

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	8
1 luku Kunnan johtaminen	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
2 § Määritelmiä	8
3 § Kunnan johtamisjärjestelmä	8
4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	11
5 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	11
6 § Kunnan viestintä	11
2. luku Toimielinorganisaatio	12
7 § Valtuusto	12
8 § Kunnanhallitus	12
9 § Tarkastuslautakunta	12
10 § Lautakunnat ja vaalitoimielimet	12
11 § Vaikuttamistoimielimet	12
12 § Toimikunnat	12
3. luku Henkilöstöorganisaatio	13
13 § Henkilöstöorganisaatio	13
14 § Kunnanjohtaja	13
15 § Toimialajohtajat	13
16 § Tulosalueiden ja yksiköiden vastaava henkilöstö	13
4. luku Konserniohjaus	14
17 § Konsernijohto	14
18 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	14
5. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	14
19 § Valtuuston tehtävät ja ratkaisvalta	14
20 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	15
21 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta	16
22 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	17
23 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	18
24 § Keski-Savon työllisyysaluelautakunnan tehtävät ja toiminta-ajatus	19
25 § Keski-Savon ympäristölautakunnan tehtävät ja toiminta-ajatus	19
26 § Toimivallan edelleen siirtäminen	19
27 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä	19
28 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	19
29 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	20
30 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	20
6. luku Toimivalta henkilöstöasioissa	20
31 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta	20

32 §	Työnantajan edustajat.....	20
33 §	Työnjohtovallan käyttäminen.....	20
34 §	Viran perustaminen, muuttaminen ja lakkauttaminen.....	21
35 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	21
36 §	Kelpoisuusvaatimukset.....	21
37 §	Haettavaksi julistaminen.....	21
38 §	Palvelussuhteeseen ottaminen.....	21
39 §	Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä.....	21
40 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	22
41 §	Palkan määrittäminen.....	22
42 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	22
43 §	Sivutoimet.....	22
44 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	22
45 §	Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen.....	22
46 §	Virantoimituksesta pidättäminen.....	23
47 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	23
48 §	Lomauttaminen.....	23
49 §	Palvelussuhteen päättäminen ja eron myöntäminen.....	23
50 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	23
51 §	Palkan takaisinperiminen.....	23
7. luku	Viranhaltijoiden erityinen toimivalta.....	23
52 §	Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	23
53 §	Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta.....	24
54 §	Hallintopäällikön tehtävät ja toimivalta.....	25
55 §	Maahanmuutto- ja työllisyyskoordinaattorin tehtävät ja toimivalta.....	25
56 §	Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	26
57 §	Yhtenäiskoulun rehtorin tehtävät ja toimivalta.....	27
58 §	Kuvansin koulunjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	27
59 §	Hyvinvointipäällikön tehtävät ja toimivalta.....	28
60 §	Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta.....	28
61 §	Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta.....	29
62 §	Rakennuttamis- ja hankintapäällikön tehtävät ja toimivalta.....	30
63 §	Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta.....	30
8. luku	Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	30
64 §	Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	31
65 §	Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	31
66 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	31
67 §	Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät.....	31
68 §	Tiedonhallintayksikön tehtävät.....	31

II OSA TALOUS JA VALVONTA	32
9. luku Taloudenhoito.....	32
69 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	32
70 § Talousarvion täytäntöönpano	32
71 § Toiminnan ja talouden seuranta	32
72 § Talousarvion sitovuus	32
73 § Talousarviomuutokset.....	33
74 § Omaisuuden luovuttaminen.....	33
75 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	33
76 § Rahatalouden hoitaminen.....	33
77 § Maksuista päättäminen.....	33
78 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut.....	33
10. luku Ulkoinen valvonta	34
79 § Ulkoinen valvonta.....	34
80 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	34
81 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	34
82 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	34
83 § Tilintarkastajan tehtävät.....	34
84 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	34
85 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	35
11. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	35
86 § Valtuuston tehtävät.....	35
87 § Kunnanhallituksen tehtävät	35
88 § Lautakunnan tehtävät	35
89 § Viranhaltijoiden tehtävät.....	35
III OSA VALTUUSTO.....	36
12. luku Valtuuston toiminta.....	36
90 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	36
91 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	36
92 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	36
93 § Istumajärjestys.....	36
13. luku Valtuuston kokoukset	36
94 § Valtuuston päätöksentekotavat	36
95 § Kokouskutsu	37
96 § Esityslista	37
97 § Esityslistan ja kokouksen julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	37
98 § Sähköinen kokouskutsu	37
99 § Jatkokokous	37
100 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	37

101 §	Läsnäolo kokouksessa.....	37
102 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	38
103 §	Kokouksen johtaminen	38
104 §	Tilapäinen puheenjohtaja	38
105 §	Esteellisyys.....	38
106 §	Asioiden käsittelyjärjestys	38
107 §	Puheenvuorot.....	39
108 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	39
109 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	39
110 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	39
111 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	39
112 §	Äänestystapa	39
113 §	Äänestysjärjestys	40
114 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen	40
115 §	Toimenpidealoite (ponsi).....	40
116 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	40
117 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	40
14. luku	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	40
118 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	40
119 §	Valtuuston vaalilautakunta.....	41
120 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	41
121 §	Ehdokaslistojen laatiminen.....	41
122 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	41
123 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	41
124 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	41
125 §	Vaalin tuloksen toteaminen	41
126 §	Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen.....	41
127 §	Vaalitoimituksen avustajat	42
15. luku	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	42
128 §	Valtuutettujen aloitteet.....	42
129 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	42
130 §	Valtuuston iltakoulu	42
IV OSA	PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY.....	42
16. luku	Kokousmenettely.....	42
131 §	Määräysten soveltaminen	42
132 §	Toimielimen päätöksentekotavat.....	43
133 §	Sähköinen kokous.....	43
134 §	Kokousaika ja -paikka	43
135 §	Kokouskutsu	43

136 §	Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	43
137 §	Sähköinen kokouskutsu	43
138 §	Jatkokokous	44
139 §	Varajäsenen kutsuminen	44
140 §	Läsnäolo kokouksessa.....	44
141 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	44
142 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	44
143 §	Tilapäinen puheenjohtaja	44
144 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	44
145 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	44
146 §	Esittely	45
147 §	Kokouksen julkisuus.....	45
148 §	Esteellisyys.....	45
149 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	45
150 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	45
151 §	Päätöksen toteaminen	45
152 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	45
153 §	Äänestys ja vaali	46
154 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	46
155 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	46
17. luku	Muut määräykset.....	47
156 §	Aloiteoikeus	47
157 §	Aloitteen käsittely.....	47
158 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	47
159 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	47
160 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	48
V OSA	PALKKIOSÄÄNTÖ	48
18. luku	Palkkiosääntö.....	48
161 §	Soveltamisala.....	48
162 §	Kokouspalkkiot	48
163 §	Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	48
164 §	Vuosipalkkiot	48
165 §	Erillispalkkiot.....	49
166 §	Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta	49
167 §	Eriyistehtävät.....	49
168 §	Palkkion edellytykset ja maksaminen.....	50
169 §	Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaus.....	50
170 §	Vaatimusten esittäminen	50
171 §	Matkakustannusten korvaaminen.....	50

172 §	Korvaus tietoliikenneyhteyksistä.....	51
173 §	Erimielisyyksien ratkaiseminen	51

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Hallintosäännön määräyksistä voidaan poiketa kunnanjohtajan päätöksellä, mikäli kunnan johtaminen vakavassa häiriö- tai poikkeustilanteessa näin vaatii.

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin. Kunnanjohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja päättä asiasta. Kunnanhallitukselle tulee raportoida normaalista poikkeavalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

2 § Määritelmiä

Tässä hallintosäännössä tarkoitetaan

- *toimielimellä* valtuustoa, kunnanhallitusta, lautakuntia, niiden jaostoja sekä toimikuntia sekä johtoryhmää ja tilapäistä valiokuntaa.
- *viranomaisilla* toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä.
- *henkilöstöllä* kuntaan virka- ja työsuhteessa olevia.

3 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää kunnan päätösvaltaa 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 järjestämisestä.

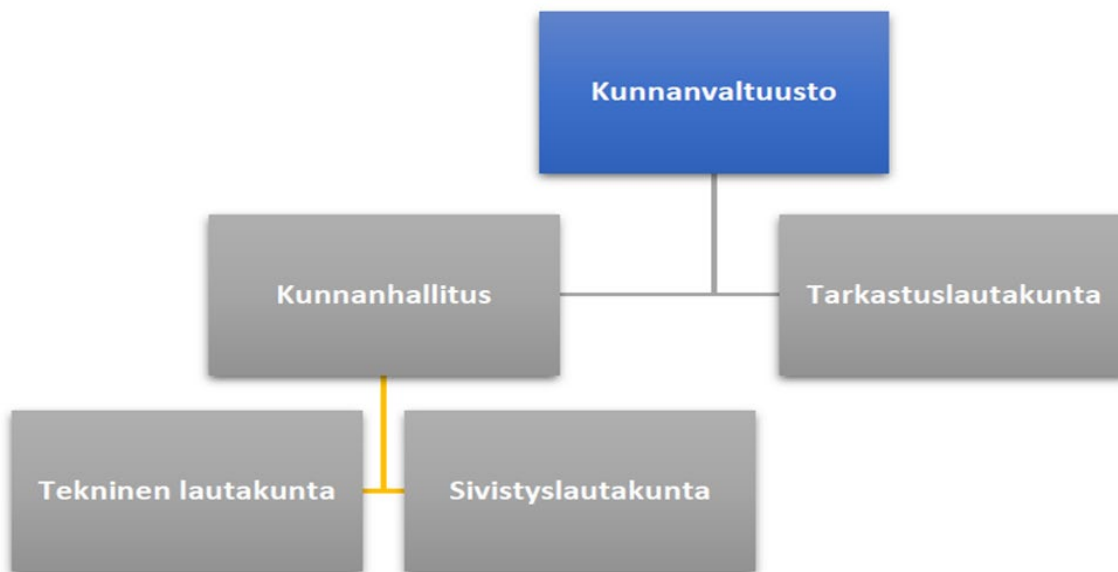
Ratkaisuvalta kunnille kuuluvista hallintosäännössä määrittelemättömistä tehtävistä tai toiminnasta on kunnanhallituksella, ellei asia ole valtuuston ratkaistava.

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja toimii kunnanhallituksen esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Kunnanhallituksen alaisuudessa toimivat **tekninen lautakunta** ja **sivistyslautakunta**.

Tekninen johtaja toimii teknisen lautakunnan esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta teknisen lautakunnan käsiteltäväksi. Teknisen johtajan ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Sivistysjohtaja toimii sivistyslautakunnan esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta sivistyslautakunnan käsiteltäväksi. Sivistysjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

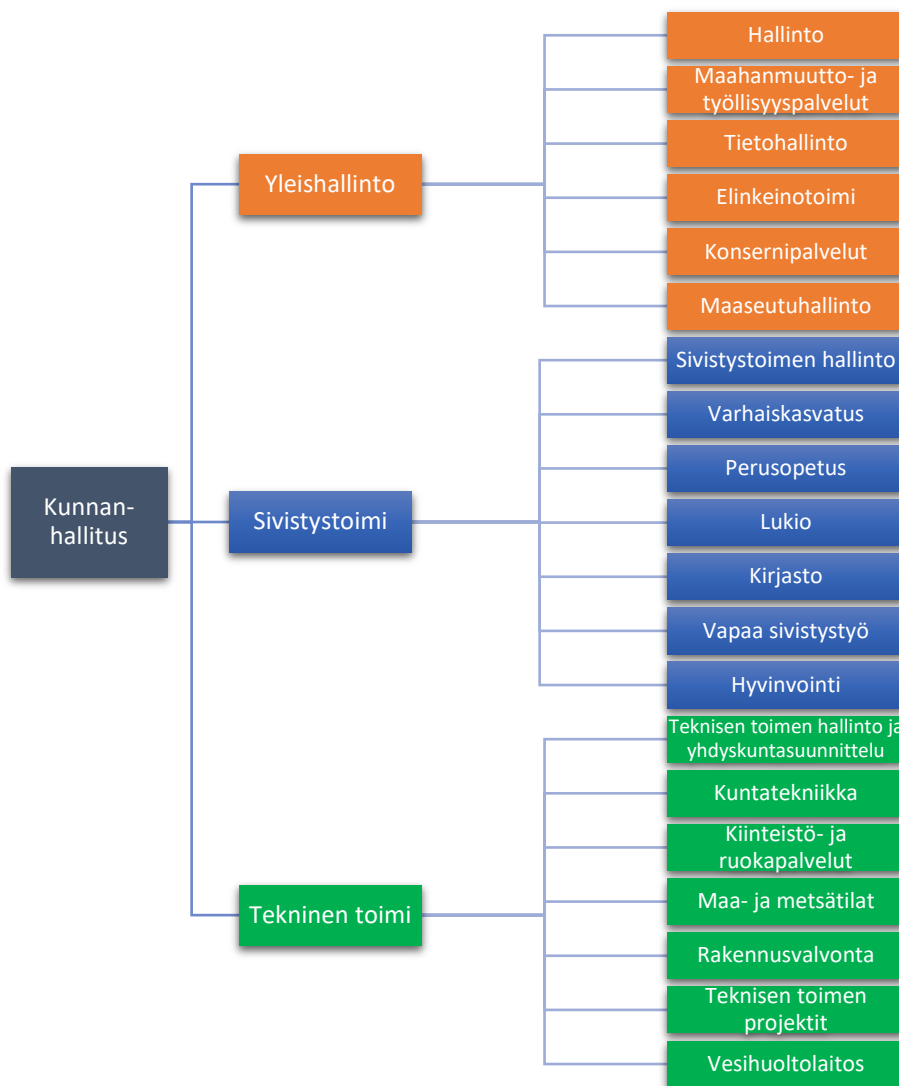


Kuvio 1: Kunnan toimielimet ja niiden johtosuhteet

Kunnan toimielimiin kuuluvat lisäksi riippumattomat vaalitoimielimet sekä seuraavat yhteiset lautakunnat:

- Leppävirran kunnan alaisuudessa toimiva **Keski-Savon ympäristölautakunta** (Heinävesi, Joroinen, Leppävirta, Pieksämäki ja Varkaus)
- Varkauden kaupungin alaisuudessa toimiva **Keski-Savon työllisyysaluelautakunta** (Varkaus, Pieksämäki, Leppävirta ja Joroinen).

Kunnan organisaatio jakautuu toimialoihin, jotka koostuvat tulosalueista, jotka voivat edelleen jakautua yksiköihin. Valtuusto päättää organisaation jakamisesta toimialoihin ja niiden jakamisesta tulosalueisiin. Kunnanhallitus päättää tulosalueiden jakamisesta yksiköihin. Yleishallinnon alaisuudessa maaseutuhallinnon palvelut järjestää Rantasalmen kunta. Teknisen toimen alaisuuteen kuuluvat ympäristötoimen viranomaistehtävät on ulkoistettu viranomaisyhteistyössä Leppävirran kunnalle ja Keski-Savon ympäristölautakunnalle. TE-palveluilta siirtyvät lakisääteiset työllisyyteen liittyvät palvelut kuuluvat Keski-Savon työllisyysaluelautakunnalle 1.1.2025 alkaen.



Kuvio 2: Kunnan organisaatio, toimialat ja tulosalueet

Toimialojen johtajat

Yleishallinnon toimialaa johtaa kunnanjohtaja, sivistystoimea sivistysjohtaja ja teknistä toimea tekninen johtaja.

Tulosalueiden ja yksiköiden johtajat ja päälliköt

Kunnanjohtaja vastaa elinkeinotoimen tulosalueesta.

Taluspäällikkö vastaa konsernipalveluiden tulosalueesta.

Hallintopäällikkö vastaa hallinnon, tietohallinnon ja maahanmuutto- ja työllisyyspalveluiden tulosalueista. Tietohallinnossa osa-aikaisena asiantuntijajohtajana toimii ostopalveluna Varkauden kaupungin tietohallintojohtaja.

Maaseutuhallinnosta vastaa ostopalveluna Rantasalmen kunnan palveluksessa oleva maaseutupäällikkö.

Sivistysjohtaja vastaa sivistystoimen hallinnon, perusopetuksen, kirjaston ja vapaan sivistystoimen tulosalueista.

Yhtenäiskoulun rehtori vastaa yhtenäiskoulun ja lukion yksiköistä ja Kuvansin koulunjohtaja vastaa Kuvansin koulun yksiköstä.

Varhaiskasvatuspäällikkö vastaa varhaiskasvatuksen tulosalueesta.

Hyvinvointipäällikkö vastaa hyvinvoinnin tulosalueesta.

Tekninen johtaja vastaa teknisen toimen hallinnon ja yhdyskuntasuunnittelun, kuntatekniikan, maa- ja metsätilojen, rakennusvalvonnan ja teknisen toimen projektien tulosalueista. Tekninen johtaja on myös vesihuoltolaitoksen johtaja.

Kunnossapitopäällikkö vastaa kiinteistöpalveluiden yksiköstä.

Puhtaus- ja ruokapalvelupäällikkö vastaa puhtaus- ja ruokapalveluiden yksiköstä.

Rakennuttamis- ja hankintapäällikkö vastaa liikuntapaikkojen yksiköstä ja toimii työsuojelupäällikkönä.

Johtoryhmät

Kunnassa toimii kunnan **johtoryhmä**, jonka jäsenet nimeää kunnanjohtaja. Johtoryhmän jäseniä ovat ainakin toimialajohtajat. Työntekijäjärjestöillä on oikeus nimittää johtoryhmään yksi henkilöstön edustaja.

Kunnassa toimii **valmiusjohtoryhmä**, jonka jäsenet nimeää kunnanjohtaja. Valmiusjohtoryhmä ensisijaisesti tukee kunnan hallintoa, tilannekuvan luomista, kriisiviestintää, sekä yleistä päätöksentekoa häiriö- tai poikkeustilanteissa. Ryhmä koostuu lähtökohtaisesti kunnan johtoryhmästä, mutta sen kokoonpanoa voidaan tarpeen mukaan muuttaa tai täydentää muilla asiantuntijoilla ja yhteistyötahojen edustajilla. Valmiusjohtoryhmä toimii poikkeusolojen johtoryhmänä.

Toimialajohtaja nimeää tarvittaessa toimialan johtoryhmän ja toimii sen puheenjohtajana.

Johtoryhmien tehtävänä on tukea kunnan strategista ja operatiivista johtamista ja kehittämistyötä. Johtoryhmät kokoontuvat puheenjohtajansa kutsusta säännöllisesti. Tarvittaessa puheenjohtaja kutsuu johtoryhmän kokoukseen asiantuntijoita.

4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa poliittista yhteistyötä, jota valtuuston tehtävien toteuttaminen edellyttää, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.

5 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

- 1) johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
- 2) johtaa kuntastrategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin ja seuraamalla kunnan viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
- 3) johtaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
- 4) käy kunnanjohtajan kanssa vuosittain tavoite- ja kehityskeskustelut.

6 § Kunnan viestintä

Kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta johtaa kunnanhallitus. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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

2. luku Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 21 valtuutettua sekä kuntalaissa säädetty määrä varajäseniä. Valtuustossa on hallintosäännön 90 §:n mukaisesti ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja.

8 § Kunnanhallitus

Valtuusto valitsee kunnanhallitukseen varsinaisten valtuutettujen keskuudesta 7 jäsentä ja valittujen jäsenten keskuudesta kunnanhallituksen puheenjohtajan sekä 1. ja 2. varapuheenjohtajan. Jokaiselle kunnanhallituksen jäsenelle valitaan myös henkilökohtainen varajäsen valtuutettujen tai varavaltuutettujen keskuudesta.

9 § Tarkastuslautakunta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakuntaan 5 jäsentä ja valittujen jäsenten keskuudesta lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Lisäksi jokaiselle jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan jäsenet valitaan ensisijaisesti valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta ja toissijaisesti kuntavaaleissa ehdolla olleiden henkilöiden keskuudesta.

10 § Lautakunnat ja vaalitoimielimet

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenet sekä kullekin jäsenelle henkilökohtaisen varajäsenen. Lautakuntien jäsenet valitaan ensisijaisesti valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta ja toissijaisesti kuntavaaleissa ehdoilla olleiden henkilöiden keskuudesta. Teknisen lautakunnan ja sivistyslautakunnan jäsenistä vähintään 3/5 ja puheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Tekniseen lautakuntaan valitaan viisi jäsentä, joiden joukosta puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Yhden teknisen lautakunnan jäsenen tulee olla kunnanhallituksen varsinainen jäsen.

Sivistyslautakuntaan valitaan viisi jäsentä, joiden joukosta puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Yhden sivistyslautakunnan jäsenen tulee olla kunnanhallituksen varsinainen jäsen.

Keski-Savon ympäristölautakuntaan Joroisten valtuusto valitsee kaksi jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Keski-Savon työllisyysaluelautakuntaan Joroisten valtuusto valitsee kaksi jäsentä sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet. Lautakunnan puheenjohtajuus kiertää valtuustokausittain vuosittain. Puheenjohtajana toimii Joroisten valtuuston nimeämä lautakunnan jäsen valtuustokauden 4. vuotena.

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.

11 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto, joiden asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus kuntalain mukaisesti.

Kunnanhallitus hyväksyy kullekin vaikuttamistoimielimelle toimintasäännön, joissa 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.

12 § Toimikunnat

Työ- ja virkasuhdeasioita, työsuojelua ja työhyvinvointia koskevat asiat valmistellaan ja niiltä osin, kun päätösvalta ei ole valtuustolla, kunnanhallituksella tai hallintosäännön perusteella jollakin viranhaltijalla, ratkaistaan yhteistyötoimikunnassa. Sen jäseniä ovat työnantajan edustajina yksi kunnanhallituksen valitsema luottamushenkilöedustaja, kunnanjohtaja, henkilöstöasioista vastaava viranhaltija sekä työsuojelupäällikkö ja työntekijöiden edustajina työntekijäjärjestöjen luottamusmiehet sekä niiden asettamat työsuojeluvaltuutetut. Yhteistyötoimikunnan

puheenjohtajaksi valitaan vuorovuosin työnantajan edustaja ja työtekijäjärjestöjen edustaja. Yhteistyötoimikunnan sihteerinä toimii hallintopäällikkö.

Työsuojeluun liittyvät asiat yhteistyötoimikunnan ratkaistavaksi valmistelee työsuojelutoimikunta, jonka jäseniä ovat työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutetut.

3. luku Henkilöstöorganisaatio

13 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstö työskentelee kunnan palveluksessa toimialoilla, jotka jakaantuvat tulosalueisiin ja jotka voivat edelleen jakaantua yksiköihin. Kunnan henkilökunnan tuottamia palveluita täydennetään tarvittaessa ostopalveluilla.

14 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää kunnan ja kuntakonsernin toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa. Kunnanjohtajalla on johtajasopimus, jonka hyväksyy kunnanhallitus. Johtajasopimuksessa määritellään kunnanjohtajan tehtävät ja työn painopisteet, työn tekemisen edellytykset, kunnanjohtajan palvelussuhteen ehdot sekä muut kunnan johtamisen kannalta olennaiset asiat.

Kunnanjohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa kunnanhallituksen puolesta sekä saada kunnan viranomaisilta tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Kunnanjohtaja on toimialajohtajien sekä yleishallinnon päälliköiden esihenkilö.

Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen kunnanjohtajan sijaisena toimii hallintopäällikkö, ja molempien ollessa poissa tai esteellisiä sijaisena toimii tekninen johtaja. Edellä mainittujen ollessa poissa tai esteellisiä, sijaisena toimii kunnanhallituksen nimeämä muu johtava viranhaltija.

15 § Toimialajohtajat

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimialaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Toimialajohtaja on tulosalueensa yksiköiden esihenkilöiden esihenkilö, poikkeuksena Kuvansin päiväkodin johtaja, jonka esihenkilö on varhaiskasvatuspäällikkö. Toimialajohtaja vastaa toimialalle hankituista ostopalveluhenkilöstöstä.

Yleishallinnon toimialaa johtaa kunnanjohtaja. Sijaistamisen osalta noudatetaan, mitä hallintosäännön 14 §:ssä on määrätty kunnanjohtajan sijaistamisesta.

Sivistystoimen toimialaa johtaa sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan sijaisena tämän ollessa poissa tai esteellinen toimii yhtenäiskoulun rehtori ja tämän ollessa poissa tai esteellinen kunnanjohtajan nimeämä muu viranhaltija.

Teknisen toimen toimialaa johtaa tekninen johtaja. Teknisen johtajan sijaisena tämän ollessa poissa tai esteellinen toimii rakennuttamis- ja hankintapäällikkö ja tämän ollessa poissa tai esteellinen kunnanjohtajan nimeämä muu viranhaltija.

16 § Tulosalueiden ja yksiköiden vastaava henkilöstö

Tulosalueiden vastaavat johtajat tai päälliköt ovat vastuussa tulosalueidensa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät sen toimintaa. Tulosalueen johtaja tai päällikkö on tulosalueensa henkilöstövastuullinen esihenkilö. Tulosalueiden lisäksi Kuvansin koulun johtaja on yksikkönsä henkilöstövastuullinen esihenkilö.

Yksiköistä vastaavat henkilöt ovat vastuussa yksiköidensä toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät niiden toimintaa.

Tulosalueen päällikön tehtävät, tavoitteet ja vastuut on määritelty hänelle annetun ratkaisuvallan lisäksi toimialajohtajan hyväksymässä tehtäväkuvassa.

Toimialajohtajat voivat määrätä tulosalueiden ja yksiköiden esihenkilön sijaisen, joka vastaa tulosalueen tai yksikön vastaavan tehtävistä tämän ollessa poissa tai esteellinen. Varhaiskasvatuspäällikkö määrää Kuvansin päiväkodin johtajan sijaisen.

4. luku Konserniohjaus

17 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja hallintopäällikkö.

18 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

vastaa

- 1) konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä
- 2) omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
- 3) omistajaohjauksen toteuttamisesta ohjaamalla ja valvomalla konserniyhteisöjä siten, että nämä toimivat kuntakonsernin kokonaisedun ja konsernitoiminnoille asetettujen periaatteiden mukaisesti
- 4) konsernivalvonnan järjestämisestä
- 5) tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista ja nimeää ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin

seuraa ja arvioi

- 6) yhtiöiden ja tarvittaessa muiden merkittävien yhteisöjen tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman ja toiminnan kehitystä sekä raportoi tästä valtuustolle puolivuositain
- 7) omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta
- 8) antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
- 9) nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
- 10) päättää vaatimuksen tekemisestä ylimääräisen yhtiökokouksen tai vastaavan kokouksen koollekutsumiseksi

Kunnanjohtaja

Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konserninjohtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

5. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

19 § Valtuuston tehtävät ja ratkaisovalta

Kuntalain mukaan kunnassa on valtuusto, joka vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kunnan päätösvaltaa.

Kuntalain mukaan valtuusto päättää

- 1) kuntastrategiasta
- 2) hallintosäännöstä
- 3) talousarviosta ja taloussuunnitelmasta
- 4) omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta
- 5) liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista
- 6) varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista
- 7) sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista
- 8) palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista

- 9) takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta
- 10) jäsenten valitsemisesta toimituksiin, jollei jäljempänä toisin säädetä
- 11) luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista
- 12) tilintarkastajien valitsemisesta
- 13) tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta
- 14) muista valtuuston päätettäviksi säädettyistä ja määrättyistä asioista.

Valtuuston tehtävänä on sen lisäksi päättää

- 15) merkittävistä ja taloudellisesti tai muulla tavoin laajakantoisista kunnan hallinnon järjestämisen periaatteista ja koko kuntaa koskevista strategioista toteuttavista suunnitelmista ja ohjelmista
- 16) periaatteet kunnan oman palvelutuotannon siirtämisestä kunnan organisaation ulkopuoliselle toimijalle silloin, kun kyse on taloudellisesti tai toiminnallisesti merkittävästä osasta kunnan toimintaa
- 17) kiinteän omaisuuden, rakennusten ja laitteiden sekä rakennusten ja huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden myymisestä että hankkimisesta sekä maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti hyväksymisestä, kun käypä hinta, vaihtoarvo tai korvaus on yli 350 000 euroa
- 18) muiden kuin edellä mainittujen osakkeiden ja osuuskuntien osuuksien ostamisesta, myymisestä ja merkitsemisestä, jos kauppahinta tai merkintähinta ylittää 350 000 euroa tai kyseessä ei ole valtuuston hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesta sijoituksesta
- 19) kunnan osallistumisesta perustajana tai perustajaosakkaana osakeyhtiöön, kuntayhtymään, osuuskuntaan ja säätiöön
- 20) kunnan rakennusten hankesuunnitelmien hyväksymisestä, kun hanke ei ole valtuuston hyväksymässä investointiohjelmassa

20 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädettyistä tehtävistä. Kunnanhallitus käy kokouksissaan lähetekeskustelua valmisteluun tulevista asioista sekä

ohjaa

- 1) kuntastrategian valmistelua ja seuranta
- 2) talouden suunnittelua
- 3) kunnan eri toimialojen suunnittelua ja kehittämistä
- 4) strategisesti merkittäviä työllisyys- ja elinkeinopolitiikan linjauksia
- 5) strategista maankäytön suunnittelua
- 6) maa- ja asuntopolitiikan linjauksia
- 7) strategisia liikennepolitiikan linjauksia
- 8) maankäytön, asumisen, liikenteen ja palvelujen pitkän aikavälin toteutuksen ajoitusta sekä investointien koordinoitua
- 9) kuntakonsernia omistajanohjauksen keinoin

vastaa

- 10) kunnan henkilöstöpolitiikasta
- 11) kuntademokratian sekä kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien edistämisestä
- 12) sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta

kunnan etua valvoessaan

- 13) määrää tarvittaessa edustajan käyttämään kunnan puhevaltaa, edustamaan kuntaa yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia

- 14) seuraa niiden kuntayhtymien, kuntien edustajainkokousten ja niiden laitosten ja yhteisöjen toimintaa, joissa kunta on osallisena tai joita kunta on taloudellisesti tukenut sekä ohjaa riittävin ohjein edustajiaan niissä sekä valvoo kunnan edustajien toimintaa
- 15) antaa tarvittaessa toimintaohjeet kunnan edustajille eri yhteisöissä
- 16) antaa valtuuston puolesta selityksen valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava

päittää

strategiaan ja johtamisjärjestelmään liittyen

- 17) hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvistä menettelytapaohjeista
- 18) lausuntojen antamisesta kunnan kannalta merkittävistä asioista
- 19) kunnan toiminnan viestinnän ja tiedottamisen periaatteista
- 20) valmiussuunnitelmien hyväksymisestä valtuustokausittain
- 21) kaavan vireille tulosta
- 22) rakennusjärjestysluonnoksen ja -ehdotuksen, alueidenkäyttölain mukaisen yleiskaavaluonnoksen ja -ehdotuksen sekä asemakaavaluonnoksen ja -ehdotuksen hyväksymisestä
- 23) hyväksyy muut kuin vaikutukseltaan merkittävät asemakaavat
- 24) vesi- ja viemärilaitoksen sekä vesisuoskuntien toiminta-alueista

sopimuksiin ja hankintoihin liittyen

- 25) sopimuksista, sitoumuksista ja hankinnoista, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle
- 26) kiinteän omaisuuden ostamisesta, myymisestä ja lunastamisesta kauppahinnan ollessa 30 000–350 000 euroa
- 27) etuosto-oikeuden käyttämisestä maankäytön kannalta merkityksellisissä kohteissa
- 28) vesiliittymissopimuksista niissä tapauksissa, joissa maksut määrätään elinkeinopoliittisin perustein
- 29) erilaisten ostopalvelujen hankinnasta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle
- 30) tilapäislainojen enimmäismäärästä
- 31) sijoitustoiminnasta valtuuston hyväksymien ohjeiden perusteella
- 32) Paikallisten sopimusten tekemisestä kunnallisen pääsopimuksen ja valtakunnallisten työehtosopimusten rajoissa ja yleisperiaatteista henkilöstöä koskevista asioista

henkilöstöasioissa

- 33) kunnanjohtajan osalta palkkauksesta sekä muusta harkinnanvaraisesta virkaehtosopimuksen soveltamisesta
- 34) vakinaisen henkilöstön täyttölupien myöntämisestä

alueidenkäyttölaissa kunnan päätettäväksi määräytyistä asioista:

- 35) alueiden käytön suunnittelu sekä maapolitiikan harjoittaminen
- 36) päätös kehittämialueeksi nimeämisestä
- 37) valittaminen alueidenkäyttölain 191 §:n ja 194 §:n nojalla.

21 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan yleisinä tehtävinä on valmistella kunnanhallituksen ja valtuuston käsiteltäväksi kuuluvat asiat sekä huolehtia toimialalleen kuuluvien asioiden täytäntöönpanosta.

Lautakunta käy kokouksissaan lähetekeskustelua valmisteluun tulevista asioista.

Lautakunta ja kunnanhallitus yleishallinnon osalta päättää

- 1) keinoista palvelujen järjestämiseksi valtuuston talousarviopäätöksessä asetettujen tavoitteiden ja varattujen määrärahojen puitteissa
- 2) toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista
- 3) alaisensa viranhaltijan määräämisestä ratkaisemaan asian, milloin se lain tai siihen rinnastettavan määräyksen taikka säännön nojalla on lautakunnan määrättävissä
- 4) lausuntojen antamisesta silloin, kun niillä on toimialan kannalta strategista merkitystä, eikä lausunnon antaminen kuulu muun toimielimen tehtäviin
- 5) niistä hankinnoista, joihin lautakunnalle on myönnetty määrärahat sekä päättää alaisensa viranhaltijoiden hankintavaltuudet niiden osalta, joiden hankintavaltuuksia ei määritellä hallintosäännössä tai muissa ohjeissa
- 6) toimialaansa kuuluvien palvelumaksujen, tilavuokrien ja muiden taksojen suuruudesta, ellei säännöksissä tai ohjeissa ole muuta määrätty
- 7) kunnan saamisten ja kunnalle tulevien suoritusten muuttamisesta ja vapauttamisesta, kun saaminen tai suoritus on yli 10 000 euroa.
- 8) vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialallaan tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi yli 10 000 eurolla
- 9) vastata osaltaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanon valvonnasta sekä tuloksellisuudesta.

22 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta johtaa ja kehittää teknistä toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Tekninen toimiala tuottaa myös kunnan rakennusvalvonnan ja vastaa sen kehittämisestä. Tavoitteena on edistää hyvää rakennustapaa, valvoa rakennetun ympäristön tilaa ja rakennusten kunnossapitoa sekä ohjata rakennustoimintaa kestäväällä tavalla.

Lautakunta huolehtii toimialansa lainsäädännössä ja muissa säädöksissä määritellyistä sekä muista erikseen määrätyistä tehtävistä.

Teknisen lautakunnan kokouksissa asiat esittelee tekninen johtaja lukuun ottamatta rakentamislain mukaisia päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusasiat, joissa esittelijänä on rakennustarkastaja.

Tekninen lautakunta

Tehtävänä on

- 1) laatia esitys vesi- ja viemärlaitoksen ja vesiosuuskuntien toiminta-alueesta
- 2) valmistella kunnan kaavoitukseen ja maankäyttöön kuuluvat tehtävät
- 3) nimetä rakennushankkeiden rakennustoimikunnat
- 4) toimia alueidenkäyttölain mukaisena hulevesien hallinnan monijäsenenä toimielimenä
- 5) vastata rakennusvalvonnan järjestämisestä ja toimia rakentamislain mukaisena Joroisten kunnan rakennusvalvontaviranomaisena

päättää

- 6) toimialaansa kuuluvista sopimuksista, sitoumuksista ja hankinnoista, kun niiden arvo on 30 000–150 000 euroa
- 7) rakennushankkeiden pääpiirustusten, kustannusarvioiden ja hankesuunnitelmien hyväksymisestä sekä toteutettavista rakennusurakoista, kun urakoiden arvo on yli 60 000 euroa
- 8) liikenneväylien, katujen, teiden, ja siltojen sekä yleisten alueiden suunnitelmien hyväksymisestä
- 9) jätehuollon järjestämisestä
- 10) kunnan vesi- ja viemärlaitoksen käyttö- ja kunnossapitotehtävistä

- 11) toimitilojen käytöstä perittävien vuokrien tasosta, ellei vuokrasta ole päätetty muualla
- 12) vesiliittymissopimuksista sekä liittymismaksusta niissä tapauksissa, kun kyseessä on harkinta siitä, sallitaanko kiinteistön liittyä vesihuoltolaitokseen
- 13) ja vastaa kunnan metsätaloudesta
- 14) maa-ainesten myynnistä
- 15) lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseen
- 16) rakennustarkastajan ollessa estynyt rakentamislain mukaisista luvista
- 17) rakentamislain mukaisesta poikkeamisesta ja alueellisesta poikkeamisesta, sekä niihin liittyvistä lupamääräyksistä
- 18) rakentamisluvasta sijoittamisen edellytysten arvioimiseksi muualla kuin asemakaava-alueilla sekä suunnittelutarvealueella
- 19) alueellisista sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella

päittää myös seuraavista alueidenkäyttölaisissa kunnan päätettäväksi määrätyistä asioista:

- 20) maankäyttösopimukset, kun käypä hinta, vaihtoarvo tai korvaus on korkeintaan 350 000 euroa (91 b §)
- 21) rakentamiskiellon tai toimenpiderajoituksen määrääminen ja pidentäminen, kun yleiskaavan tai asemakaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille (38 §, 53 §)
- 22) asemakaavan, rantayleiskaavan tai tuulivoimarakentamista ohjaavan yleiskaavan laatimis- ja käsittelykustannusten periminen (59 §, 76 §, 77 c §)
- 23) asemakaavan ajanmukaistamispäätös (60 §)
- 24) erillinen tonttijako (79 §)
- 25) rakentamiskehotuksen antaminen ja luettelointi (97 §)
- 26) maanomistajalle maksettavaksi määrättävä katualueen korvaus (105 §)

23 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta johtaa ja kehittää sivistyksen toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta huolehtii toimialansa lainsäädännössä ja muissa säädöksissä määritellyistä sekä muista erikseen määrätyistä tehtävistä.

Sivistyslautakunta

Tehtävänä on

- 1) avoimen varhaiskasvatustoiminnan ja lasten varhaiskasvatuspalveluiden järjestäminen
- 2) esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen järjestäminen
- 3) sivistystoimialan talouden, toiminnan ja organisaation kehittäminen
- 4) huolehtia ennalta ehkäisevästä toiminnasta kuntalaisten hyvinvoinnin edistämiseksi
- 5) kirjasto-, kulttuuri- ja museopalveluiden suunnittelu, kehittäminen ja järjestäminen
- 6) nuorisotyön sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan suunnittelu, kehittäminen ja järjestäminen
- 7) liikuntapalveluiden suunnittelu, kehittäminen ja kunnan tarjoaman liikuntatoiminnan järjestäminen.

päittää

- 8) toimialaansa kuuluvista sopimuksista, sitoumuksista ja hankinnoista, kun niiden arvo on 30 000–150 000 euroa
- 9) varhaiskasvatuksen suunnitelmasta, esiopetuksen, perusopetuksen ja lukio-opetuksen opetussuunnitelmista
- 10) esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen työ- ja loma-ajoista

- 11) kunnassa järjestettävästä esiopetuksesta
- 12) esi- ja perusopetuksen oppilaiden koulukuljetusten ja koulumatka-avustusten sekä varhaiskasvatuksessa olevien lasten kuljetusten perusteista
- 13) varhaiskasvatuspalveluiden palvelurahan periaatteista ja sen suuruudesta
- 14) varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista
- 15) yksityisen hoidon tuen suuruudesta
- 16) lukion opiskelijaksi ottamisen perusteista
- 17) oppilaan ja opiskelijan erottamisesta määrääjäksi
- 18) perusopetuslain mukaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämistavasta
- 19) perusopetuksen oppilaan ottamisesta tai siirrosta erityisopetukseen tai 11 vuotiseen opetukseen, mikäli huoltaja/huoltajat vastustavat siirtoa
- 20) perusopetukseen valmistavan tai lisäopetuksen järjestämisestä
- 21) vapaan sivistystyön palveluiden järjestämisestä
- 22) nuoriso-, liikunta- ja kulttuuritoimen avustusten jakamisperiaatteista ja ohjeista
- 23) toimialueelleen kuuluvista hyvinvointipalveluiden järjestämisestä
- 24) nuortentyöpajan järjestämisestä sekä nuorisotyön ja nuortentyöpajan toimintasuunnitelman perusteista
- 25) kunnalle kuuluvan ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä
- 26) koulujen, päiväkotien sekä liikuntatilojen käyttömaksujen periaatteista
- 27) kirjaston aukioloajoista
- 28) kirjaston käyttösäännöistä ja kirjastoissa perittävistä maksuista

24 § Keski-Savon työllisyysaluelautakunnan tehtävät ja toiminta-ajatus

Keski-Savon työllisyysaluelautakunta on Joroisten, Leppävirran, Pieksämäen ja Varkauden yhteinen toimielin, jossa isäntäkuntana toimii Varkauden kaupunki. Työllisyysaluelautakunnan toimivallasta on määrätty Varkauden kaupungin hallintosäännössä.

Seudullisessa työllisyystoimessa mukana olevien kuntien osallistumisesta ja tehtävistä on sovittu kuntien välisessä tehtävien järjestämistä koskevassa sopimuksessa.

25 § Keski-Savon ympäristölautakunnan tehtävät ja toiminta-ajatus

Keski-Savon ympäristölautakunta on kuntalain 51 § mukainen yhteinen toimielin, jossa isäntäkuntana toimii Leppävirran kunta. Keski-Savon ympäristötoimen toimialaan kuuluvat ympäristönsuojelun, terveysvalvonnan ja eläinlääkintähuollon tehtävät sekä muut tehtävät, jotka on sen omassa johtosäännössä määrätty.

Seudullisessa ympäristötoimessa mukana olevien kuntien osallistumisesta ja tehtävistä on sovittu kuntien välisessä tehtävien järjestämistä koskevassa sopimuksessa.

26 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

27 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä

Valtuuston ja hallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintopäällikkö.

Muiden toimialojen osalta tiedon asiakirjan sisällöstä antaa se viranomaisen henkilöstöön kuuluva, jolle viranomaisen on tämän tehtävän määrännyt tai jolle se hänen asemansa ja tehtäviensä vuoksi muuten kuuluu. (Julkisuuslaki 14 §)

28 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

Kunnanhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen lautakunnan tekemiin päätöksiin.

29 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Lautakunnan alaisen viranomaisen ratkaisema asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja ja kyseisen lautakunnan esittelijä.

30 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Viranhaltijoiden ja toimielinten on ilmoitettava kunnanhallitukselle tai lautakunnille tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus tai lautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitusvelvollisuuden ulkopuolelle erikseen rajataan seuraavat asiat:

- kynnysarvon alle jäävät tavara-, palvelu- ja urakkahankinnat (pienhankinnat), silloin kun ne ovat toimielimen tai viranhaltijan hankintavallan rajoissa
- opiskelijoille, tutkijoille ja tutkimuslaitoksille myönnettävät tutkimusluvut
- työryhmän asettaminen
- kunnan hallinnoimien asuntojen ja toimitilojen vuokrausta ja käyttöoikeuksia koskevat viranhaltijapäätökset

Otto-oikeutta ei ole lainkaan seuraavissa asioissa:

- lain tai asetuksen mukaisissa lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevissa asioissa
- yksilöön kohdistuvissa opetustoimen, iltapäivätoiminnan ja varhaiskasvatuksen asioissa

Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

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

6. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

31 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta

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

32 § Työnantajan edustajat

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat toimivat työnantajan edustajina. Kunnanjohtaja vahvistaa paikallisen virka- ja/tai työehtosopimuksen ja päättää työehtosopimukseen perustuvasta soveltamisohjeesta. Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kunnanjohtaja.

Kunnanjohtaja päättää, ketkä määritellään johtavaan tai itsenäiseen asemaan kuuluviksi viranhaltijoiksi tai työntekijöiksi.

33 § Työnjohtovallan käyttäminen

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

Esihenkilö käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevissa asioissa, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

34 § Viran perustaminen, muuttaminen ja lakkauttaminen

Valtuusto päättää toimialajohtajien virkojen perustamisesta, muuttamisesta ja lakkauttamisesta.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta, muuttamisesta ja lakkauttamisesta.

35 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää kuntalain 89 §:n mukaan virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, mikäli viran tehtäviin ei kuulu julkisen vallan käyttöä.

36 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muutoin virkasuhteeseen ottava viranomainen 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 viranomainen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

37 § Haettavaksi julistaminen

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

38 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Vakinainen henkilöstö valitaan seuraavasti:

- 1) Valtuusto valitsee kunnanjohtajan.
- 2) Kunnanhallitus valitsee toimialajohtajat.
- 3) Vakinaisen henkilöstön valinnan valmistelee valittavan esihenkilö ja valinnasta päättää esihenkilön esihenkilö. Perustellusta syystä kunnanhallitus voi täyttöluvan myöntämisen yhteydessä päättää käyttää valintavaltaa poiketen edellä mainitusta valintamenettelystä.

Määräaikainen henkilöstö valitaan seuraavasti:

- 4) Enintään vuoden mittaisiin palvelussuhteisiin henkilöstön valitsee esihenkilö.
- 5) Yli vuoden mittaisissa määräaikaisissa palvelussuhteissa valinnan valmistelee valittavan esihenkilö ja valinnasta päättää esihenkilön esihenkilö.

Palvelussuhteeseen ottava päättää virkasuhteen koeajan määrittämisestä tai sopii työsuhteen koeajasta.

39 § Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Julkisesta hakumenettelystä säädetään kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:ssä. Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi virka voidaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta, kun kyseessä on

- 1) viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, kelpoisuusehdot täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan tai siitä syystä, että virkasuhde puretaan koeaikana, taikka siitä syystä, että virkaan ottamista koskeva päätös on lainvoimaisella päätöksellä kumottu ja asia palautettu uudelleen käsiteltäväksi
- 2) virka, johon Joroisten kunta on henkilön kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyyskoulutusta kunta on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset henkilö täyttää
- 3) virka, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleen järjestelyjen vuoksi.

40 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kunnanhallitus. Kunnanhallituksen ehdollisen virkavaalin vahvistaa kunnanjohtaja. Valinnasta päättänyt viranomainen vahvistaa valinnat muiden virkavaalien, nimityspäätösten tai valintapäätösten osalta.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

41 § Palkan määrittäminen

Valinnan suorittava viranomainen vahvistaa tehtäväkohtaisen palkan virka- tai työsuhteen alkaessa voimassa olevien määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä päättää muista virka- ja työsuhteen ehdoista lain, työ- ja virkaehtosopimusten ja annettujen ohjeiden mukaisesti lukuun ottamatta tässä hallintosäännössä erikseen mainittuja ehtoja.

Kunnanjohtaja päättää palkkaus- ja palkitsemisjärjestelmien periaatteista ja niiden mukaisista tehtäväkohtaisista palkoista. Kunnanjohtaja päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, lukuun ottamatta kunnanhallituksen ja valtuuston valintaan kuuluvien viranhaltijoiden palkkausta, josta päättää kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja päättää kannustepalkkioista toimialajohtajan esityksestä.

Työkokemukseen perustuvien lisien myöntämisestä päättää toimialajohtaja ja toimialajohtajien osalta kunnanjohtaja.

Muiden kuin tässä kohdassa mainittujen harkinnanvaraisten lisien myöntämisestä päättää esihenkilön esityksestä kunnanjohtaja kunnan johtoryhmää kuultuaan.

42 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanjohtaja ja toimialajohtajien osalta kunnanhallitus.

43 § Sivutoimet

Sivutoimiluvista ja niiden perumisesta päättää toimialajohtaja sekä toimialajohtajien osalta kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan osalta sivutoimiluvista päättää kunnanhallitus.

44 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

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

45 § Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen

Esihenkilö päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä alaisilleen sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta. Sijaisen ottamisessa noudatetaan mitä hallintosäännön 41 §:ssä määrätään palvelussuhteeseen ottamisesta.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnanjohtajan vuosilomien myöntämisestä. Muun virkavapaan myöntämisestä kunnanjohtajalle sekä virkavapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää kunnanhallitus. Kunnanhallitus valitsee tarvittaessa kunnanjohtajan sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta.

46 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnanjohtajan virasta pidättämisestä päättää valtuusto. Ennen valtuuston kokousta voi valtuuston puheenjohtaja päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä väliaikaisesti.

Kunnanhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

47 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

48 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja.

49 § Palvelussuhteen päättäminen ja eron myöntäminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta, purkautuneena pitämisestä ja eron myöntämisestä päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

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

50 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

51 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä päättää kunnanjohtaja.

7. luku Viranhaltijoiden erityinen toimivalta

52 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja

johtaa

- 1) kunnan strategista kehittämistä
- 2) kunnan hallintoa ja henkilöstöorganisaatiota
- 3) kunnan valmiussuunnittelua
- 4) yleishallinnon toimialaa

vastaa

- 5) elinkeinotoimesta

päättää

- 6) sopimukset, sitoumukset ja hankinnat enintään 30 000 euron määrään saakka, jos sopimuksen tekeminen ei kuulu toimielimien tai muun viranhaltijan toimivaltaan
- 7) maan etuusto-oikeuden käyttämisestä maankäytön kannalta oleellisia kohteita lukuun ottamatta
- 8) asema- ja yleiskaavojen mukaisten asuin- ja vapaa-ajantonttien myymisestä
- 9) kunnan pankkitilien käyttöoikeuksien myöntämisestä

- 10) talousarviolainan ottamisesta talousarvion rajoissa
- 11) elinkeinopoliittisten avustusten ja tukien myöntämisestä niiltä osin kuin avustuksia ja tukia ei myönnetä Navitas Kehitys Oy:n kanssa tehdyn yhteistyösopimuksen perusteella
- 12) kunnan elinkeinotoimen tehtävien järjestämisestä
- 13) osallistumisesta koko kuntaa koskeviin kehittämishankkeisiin talousarvion puitteissa niiden hankkeiden osalta, joissa päätösvalta ei ole kunnanhallituksella
- 14) toimivallan käytöstä tarvittaessa häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa

lisäksi

- 15) nimeää kunnan johtoryhmän ja valmiusjohtoryhmän
- 16) antaa kunnanhallituksen puolesta merkitykseltään vähäiset lausunnot ja selvitykset
- 17) nimeää poikkihallinnolliset työryhmät
- 18) käyttää kunnan puhevaltaa ja valvoo kunnan etua
- 19) käyttää viranomaisen toimivaltaa työllisyyteen- ja maahanmuuttoon liittyvissä asioissa
- 20) päättää kunnanviraston yksittäisestä sulkupäivästä
- 21) päättää kunnan rahavarojen sijoittamisesta valtuuston hyväksymän sijoituspolitiikan mukaisesti
- 22) päättää tilapäislainan ottamisesta kunnan maksuvalmiuden turvaamiseksi kunnanhallituksen vahvistaman enimmäismäärän puitteissa
- 23) päättää lainan ottamisesta rahoituksen periaatteiden mukaisesti ja valtuuston vahvistamissa rajoissa sekä lainan uudistamisesta ja lainaehtojen muuttamisesta
- 24) päättää koron- ja valuutanvaihtosopimuksista, koronsuojasopimuksista sekä muuttuvakorkoisen lainan enimmäis- ja vähimmäiskorosta enintään talousarviossa olevan lainakannan verran
- 25) päättää tilapäislainan myöntämisestä kuntakonserniin kuuluvalla yhteisöllä kunnanhallituksen vahvistamaan enimmäisrajaan asti enintään yhdeksi vuodeksi
- 26) päättää eräänntyneiden saatavien maksusuunnitelmista ja pienten saatavien poistamisesta kunnanhallituksen päättämässä rajoissa
- 27) päättää virka- ja työehtosopimusten mukaiset palveluaikaan perustuvat lisät yleishallinnon osalta

edustaa

- 28) kuntaa ja kuntakonsernia oikeudellisissa asioissa, ellei tehtävää ole annettu muulle kunnan viranomaiselle

53 § Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta

Toimialajohtaja

- 1) päättää tulosalueiden ja yksiköiden tehtävänjaosta, ellei tässä hallintosäännössä tai lainsäädännössä ole muuten määrätty
- 2) päättää toimialansa erityislainsäädännön asioista ja muista toimialaansa koskevista asioista, ellei tässä hallintosäännössä tai lainsäädännössä ole muuten määrätty
- 3) päättää toimialan osallistumisesta kehittämishankkeisiin talousarvion puitteissa
- 4) nimeää toimialan työryhmät
- 5) vastaa toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta sekä tuloksellisuudesta ja raportoinnista
- 6) hyväksyy muutokset toimialan valmiussuunnitelmaan
- 7) hyväksyy toimialaa koskevat sopimukset ja sitoumukset
- 8) päättää toimialan irtaimen omaisuuden siirtämisestä, myymisestä ja hävittämisestä
- 9) päättää toimialan tilojen käytöstä ja aukioloajoista sekä sen yleisten tilojen, maa-alueiden ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta lyhytaikaisesti ulkopuoliseen käyttöön ja niistä perittävistä korvauksista
- 10) päättää alaisensa toimialaa koskevien harkinnanvaraisten valtionavustusten hakemisesta

- 11) päättää kunnan saamisten ja kunnalle tulevien suoritusten muuttamisesta ja vapauttamisesta enintään 10 000 euroon asti
- 12) päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi 10 000 euroon asti
- 13) päättää tutkimusluvista
- 14) päättää tässä säännössä määritellyn päätösvaltansa siirtämisestä edelleen alaiselleen viranhaltijalle

54 § Hallintopäällikön tehtävät ja toimivalta

Hallintopäällikkö

johtaa

- 1) hallinnon, tietohallinnon ja maahanmuutto- ja työllisyyspalveluiden tulosalueita.

vastaa

- 2) valtuuston ja keskusvaalilautakunnan sekä yhteistyötoimikunnan sihteerin tehtävistä
- 3) tehtäviensä osalta kunnan toimielimien päätöksenteon valmistelusta ja toimeenpanosta
- 4) talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelusta yhdessä taluspäällikön kanssa
- 5) raportoinnista ja tilinpäätöksen valmistelusta yhdessä taluspäällikön kanssa
- 6) tehtäviensä osalta kunnan ja kuntakonsernin edunvalvonnasta
- 7) kunnan ja kuntakonsernin oikeudellisista asiantuntijatehtävistä
- 8) kunnan tietohallinnon koordinoititehtävistä
- 9) kunnan asiakirjahallinnosta ja arkistotoimesta
- 10) kunnallisten ja valtiollisten vaalien sekä kansanäänestyksen järjestämisestä.

edustaa

- 11) luottamusjohto- ja sidosryhmäyhteistyössä.

päättää

- 12) tehtäviinsä liittyvät sopimukset, sitoumukset ja hankinnat enintään 30 000 euron määrään saakka, mikäli sopimuksen tekeminen ei kuulu toimielimien tai muun viranhaltijan toimivaltaan
- 13) kunnan työnantajavakuutuksista
- 14) tehtäviinsä liittyvistä maksuista ja taksoista siltä osin kuin päätösvalta ei kuulu toimielimille.

55 § Maahanmuutto- ja työllisyyskoordinaattorin tehtävät ja toimivalta

Maahanmuutto- ja työllisyyskoordinaattori

- 1) valmistelee tulosalueensa osalta päätöksentekoon tulevia asioita
- 2) toimii kunnan palvelukseen työllistämistoimena tai sosiaalisin perusten työllistettävien henkilöiden esihenkilönä, ellei esihenkilöksi määrätä toista esihenkilöä
- 3) laatii kotoutumislain mukaiset osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arvioinnit sekä kotoutumissuunnitelmat

päättää

- 4) kotoutumisen edistämistä koskevan lain mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä niiltä osin, kun ne eivät kuulu toimielimen tai muun viranhaltijan toimivaltaan
- 5) valtion rahoituksen hakemisesta ja muiden ulkopuolisten rahoitusmahdollisuuksien hyödyntämisestä maahanmuuttoon, kotoutumiseen ja työllisyyspalveluihin liittyvissä toimenpiteissä, ohjelmissa, hankkeissa ja projekteissa

- 6) maahanmuutto- ja työllisyyspalveluiden tulosalueelle kuuluvista sopimuksista, sitoumuksista ja hankinnoista, kun niiden arvo ei ylitä 15 000 euroa ja sopimuksen tekeminen ei kuulu toimielimien tai muun viranhaltijan toimivaltaan.

56 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sivistysjohtaja

- 1) johtaa sivistystoimea ja sivistystoimen hallinnon tulosaluetta sekä vastaa perusopetuksesta, sivistystoimen hallinnon ja vapaan sivistystoimen sekä kirjaston tulosalueista.
- 2) käyttää muulle alaiselleen viranhaltijalle siirrettyä ratkaisuvalltaa tämän ollessa esteellinen tai estynyt ellei sijaista ole määrätty.

vastaa

- 3) henkilöstö- ja palkka-asiahenkilön tehtävistä
- 4) virka- ja työehtosopimuksista poikkeavien paikallissopimusten neuvottelemisesta, palvelussuhdeasioita koskevista neuvotteluista, virka- ja työehtosopimusten tulkinnasta ja täytäntöönpanosta
- 5) yleisen henkilöstökoulutuksen järjestämisestä
- 6) työnantajan ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan järjestämisestä
- 7) palkkausjärjestelmän koordinoinnista ja kehittämisestä
- 8) työterveyshuollon tilaajatehtävistä

päättää

- 9) toimialaansa kuuluvista sopimuksista, sitoumuksista ja hankinnoista, kun niiden arvo ei ylitä 30 000 euroa ja sopimuksen tekeminen ei kuulu toimielimien tai muun viranhaltijan toimivaltaan
- 10) oppilaan lähikoulusta
- 11) ulkopaikkakuntalaisen lähikouluhakemuksesta
- 12) pidennetystä oppivelvollisuudesta tai oppilaan oikeudesta aloittaa perusopetus vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
- 13) monialaisen työryhmän esityksestä oppilaan ottamisesta tai siirtämisestä erityisen tuen piiriin, oppiaineiden yksilöllistämistä ja tuen eri muotoihin liittyvistä muutoksista kuultuaan oppilasta ja huoltajaa
- 14) opettajien virkojen ja koulunkäynninohjaajien työsuhteiden sijoituspaikoista
- 15) rehtorin tehtäviä hoitavan Kuvansin koulunjohtajan nimeämisestä sekä yhtenäiskoulun vastuuopettajien nimeämisestä yhtenäiskoulun rehtorin esityksestä
- 16) opetussuunnitelmiin perustuvien varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, peruskoulujen ja lukion vuosisuunnitelmien hyväksymisestä
- 17) nuortentyöpajan sekä nuorisotyön vuosittaisista toimintasuunnitelmien hyväksymisestä lautakunnan määräämien perusteiden mukaan
- 18) aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman hyväksymisestä
- 19) koulukuljetuksiin oikeutetut oppilaat hyväksytyjen koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti
- 20) perusopetuslain 32 § mukaiset erityisestä syystä myönnettävistä poikkeuksista maksuttomaan koulukuljetukseen
- 21) palvelualueensa asiakasmaksuista asiakasmaksulain ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti sekä maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta asiakasmaksulain mukaisesti
- 22) oppilaan ja opiskelijan oppiaineen opiskelusta vapauttamisesta muutoin kuin tilapäisesti
- 23) koulukuljetusten järjestämisestä
- 24) toimialan hankkeisiin osallistumisesta
- 25) kirjaston hankinnoista niiden ollessa alle 30 000 euroa
- 26) kirjaston kirjastoaineiston valinnasta
- 27) kirjastojen sisäisestä työvoiman käytöstä
- 28) Joroisten kirjaston aukioloaikojen tilapäisestä muuttamisesta

- 29) kunnallisen työmarkkinalaitoksen tekemien kuntaa sitovien sopimusten sekä paikallisten sopimusten täytäntöönpanosta
- 30) virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta

57 § Yhtenäiskoulun rehtorin tehtävät ja toimivalta

Yhtenäiskoulun rehtori

päättää

- 1) opetuksen seuraamisen rajoittamisesta perustellusta syystä
- 2) muun kuin perusopetuksessa olevan oppilaan perusopetuksen tutkinnon ja yksittäisen oppiaineen tutkinnon vastaanottamisesta
- 3) kouluunsa kuuluvan kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä varten tarvittavan tutkivan opettajan
- 4) oppilaan koulunkäynnistä ulkomailla
- 5) luvan myöntämisestä oppilaan poissaoloon yli viiden päivän osalta
- 6) koulun järjestyssäännöstä, mikäli se ei sisälly opetussuunnitelmaan
- 7) vahvistaa oppilaan henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman (HOJKS), joka on laadittu yhteistyössä asiantuntijoiden ja huoltajien kanssa
- 8) lapsen aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta
- 9) tarvittaessa toisen opettajan määräämisestä huolehtimaan toisenkin opettajan tehtävistä enintään kolmeksi päiväksi kuukaudessa, milloin tämä odottamattoman esteen takia ei voi antaa opetusta eikä muuta sijaista saada
- 10) oppilaan valinnaisaineista, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
- 11) oppilaan ottamisesta joustavaan perusopetukseen
- 12) oppilaan valinnaisaineen vaihtamisesta huoltajaa ja oppilasta kuultuaan
- 13) kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle tai opiskelijalle
- 14) oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä, korvaavan opetuksen järjestämisestä sekä oppiaineen opiskelusta vapauttamisesta tilapäisesti.
- 15) opetusharjoittelijan ottamisesta
- 16) työllistettävien, siviilipalveluksen suorittajien sekä harjoittelijoiden ottamisesta
- 17) ei-harkinnanvaraiseen asiantuntijalausuntoon perustuvista poikkeuksista maksuttomaan koulukuljetukseen
- 18) lukiolain 13 § mukaisista erityisistä opetusjärjestelyistä
- 19) luokanvalvojista ja lukion ryhmäohjaajista sekä niiden määrästä,
- 20) muualla suoritettujen opintojen hyväksymisestä tai määrää hyväksyvän opettajan
- 21) lukioon opiskelijaksi ottamisesta
- 22) luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen
- 23) luvan myöntämisestä suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta,
- 24) koulutilojen vuokraamisesta tai luovuttamisesta koulun ulkopuoliseen käyttöön lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti ja siitä perittävästä korvauksesta joko vahvistetun taksan mukaisesti tai sen puuttuessa tapauskohtaisesti
- 25) toimivaltansa siirtämisestä yhtenäiskoulun tai lukion vastuuoopettajalle
- 26) koulunsa hankinnoista niiden ollessa alle 15 000 euroa (opetusmateriaalihankinnoissa 60 000 euroa).

vastaa

- 27) kodin ja koulun välisen yhteistyön edistämisestä.

58 § Kuvansin koulunjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kuvansin koulunjohtaja

päättää

- 1) opetuksen seuraamisen rajoittamisesta perustellusta syystä
- 2) muun kuin perusopetuksessa olevan oppilaan perusopetuksen tutkinnon ja yksittäisen oppiaineen tutkinnon vastaanottamisesta
- 3) kouluunsa kuuluvan kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä varten tarvittavan tutkivan opettajan
- 4) oppilaan koulunkäynnistä ulkomailla
- 5) luvan myöntämisestä oppilaan poissaoloon yli viiden päivän osalta
- 6) kodin ja koulun yhteistyöstä
- 7) koulun järjestyssäännöstä, mikäli se ei sisälly opetussuunnitelmaan
- 8) vahvistaa oppilaan henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman (HOJKS), joka on laadittu yhteistyössä asiantuntijoiden ja huoltajien kanssa
- 9) lapsen aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta
- 10) tarvittaessa toisen opettajan määräämisestä huolehtimaan toisenkin opettajan tehtävistä enintään kolmeksi päiväksi kuukaudessa, milloin tämä odottamattoman esteen takia ei voi antaa opetusta eikä muuta sijaista saada
- 11) oppilaan valinnaisaineista, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
- 12) kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle tai opiskelijalle
- 13) oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä, korvaavan opetuksen järjestämisestä sekä oppiaineen opiskelusta vapauttamisesta tilapäisesti.
- 14) opetusharjoittelijan ottamisesta
- 15) ei-harkinnanvaraiseen asiantuntijalausuntoon perustuvat poikkeukset maksuttomaan koulukuljetukseen
- 16) koulunsa hankinnoista niiden ollessa alle 15 000 euroa.

vastaa

- 17) kodin ja koulun välisen yhteistyön edistämisestä.

59 § Hyvinvointipäällikön tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointipäällikkö

- 1) vastaa kunnalle kuuluvan terveyden ja hyvinvoinnin edistämisestä sekä kylien elinvoiman kehittämisestä ja yhteisöllisyyden lisäämisestä
- 2) vastaa hyvinvointisuunnitelman ja -kertomuksen laatimisesta

päättää

- 3) tulosalueensa sopimuksista, sitoumuksista ja hankinnoista, kun niiden arvo ei ylitä 15 000 euroa ja sopimuksen tekeminen ei kuulu toimielimien tai muun viranhaltijan toimivaltaan
- 4) tulosalueensa yksiköiden aukioloajoista, tilojen vuokraamisesta ja salivuoroista
- 5) kulttuuritoimen, nuorisotoimen ja liikuntatoimen avustuksista hyväksytyjen avustussääntöjen mukaisesti
- 6) tulosalueensa käyttömaksujen kohtuullistamisesta ja perimättä jättämisestä
- 7) kunnan ja kunnan alueella toimivien järjestöjen välisestä yhteistyöstä hyvinvoinnin edistämiseksi.

60 § Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta

Varhaiskasvatuspäällikkö päättää

- 1) lasten varhaiskasvatukseen ottamisesta ja varhaiskasvatusyksiköihin sijoittamisesta
- 2) esioppilaaksi ottamisesta
- 3) monialaisen työryhmän esityksestä varhaiskasvatuksen osalta lapsen ottamisesta tai siirtämisestä tehostetun tai erityisen tuen piiriin ja tuen eri muotoihin liittyvistä muutoksista kuultuaan huoltajaa

- 4) palvelualueensa asiakasmaksuista asiakasmaksulain ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti
- 5) varhaiskasvatuspalvelujen ostamisesta lautakunnan määrittelemien valtuuksin
- 6) luvan myöntämisestä esioppilaan poissaoloon yli viiden päivän osalta
- 7) varhaiskasvatuksen hankinnoista niiden ollessa alle 15 000 euroa.

61 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

Tekninen johtaja

- 1) johtaa teknistä toimea ja vastaa teknisen toimen hallinnon ja yhdyskuntasuunnittelun, maa- ja metsätilojen ja rakennusvalvonnan tulosalueista sekä kuntatekniikasta ja teknisen toimen projekteista
- 2) käyttää muulle alaiselleen viranhaltijalle (pl. rakennustarkastaja) siirrettyä ratkaisovaltaa tämän ollessa esteellinen tai estynyt ellei sijaista ole määrätty. Rakennustarkastajan sijainen on tekninen lautakunta
- 3) jakaa yksityistieavustukset kunnan osoittaman määrärahan puitteissa
- 4) johtaa vesihuoltolaitosta
- 5) toimii kunnan kaavoitusta valmistelevana viranomaisena
- 6) toimii jätelaista vastaavana viranhaltijana ja kunnan edustajana Keski-Savon jätehuollon liikelaitoskuntayhtymän johtokunnassa
- 7) valmistelee teknisen lautakunnan päätettäväksi tulevat rakentamislain mukaiset poikkeamiset ja alueelliset poikkeamiset sekä kuulee ja tiedottaa sekä pyytää lausunnot poikkeamisesta ja alueellisesta poikkeamisesta
- 8) vastaa yhdessä kunnanjohtajan kanssa kunnan normaaliolojen valmiusasioista ja varautumisesta
- 9) esittää kunnan puolesta vahingonkorvausvaatimukset ilkivalta- ja vahingontekotapauksissa
- 10) antaa lausunnot tieliikennelain 71§:n tarkoittamissa liikenteen ohjauslaitteen asettamista koskevilla asioilla.

päättää

- 11) toimialaansa kuuluvista sopimuksista, sitoumuksista ja hankinnoista, kun niiden arvo ei ylitä 30 000 euroa ja sopimuksen tekeminen ei kuulu toimielimien tai muun viranhaltijan toimivaltaan
- 12) rakennusinvestoinneista, -hankinnoista ja -urakoista silloin, kun niiden arvo ei ylitä 60 000 euroa
- 13) tori-, auto- ja venepaikkojen vuokrauksesta
- 14) vesihuoltolaitoksen taksoituksen ulkopuolisten laskutuksen määrittämisestä ja maksuunpanosta
- 15) vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimuksien ja -maksujen hyväksymisestä teknisen lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
- 16) vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimuksien purkamisesta, päättää vedentoimituksen keskeyttämisestä
- 17) kunnan omistamien maa- ja vesialueiden sekä niihin liittyvien metsästy- ja kalastusoikeuksien vuokraamisesta
- 18) asemakaavan mukaisten asuntotonttien vuokraamisesta sekä asuntotontin vuokraoikeuden siirroista
- 19) kunnan omistamien tilojen vuokraamisesta muiden kuin koulu- ja liikuntatilojen osalta
- 20) kaavatiealueen tilapäisestä käytöstä ja rajoituksista
- 21) romuajoneuvojen siirtämisestä kunnossapitopäällikön valmistelun perusteella
- 22) öljyvahinkojen jälkihoidosta
- 23) liikennemerkkien ja liikenneohjauslaitteiden asettamisesta kunnan ylläpitämillä teillä
- 24) luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamille ja hallitsemille alueille, milloin niistä aiheutuva haitta on katsottava vähäiseksi tai milloin se asetetaan tilapäisesti

- 25) kunnan suostumuksesta maanomistajana käsiteltäessä rakentamista naapurin rajalle sekä antaa lausunnon kunnan puolesta naapurien kuulemisessa

62 § Rakennuttamis- ja hankintapäällikön tehtävät ja toimivalta

Rakennuttamis- ja hankintapäällikkö

- 1) toimii kunnan edustajana maanmittaustoimituksissa
- 2) toimii kunnan edustajana joukkoliikenneasioissa
- 3) toimii kunnan työsuojelupäällikkönä
- 4) toimii kunnan liikuntapaikoista vastaavana viranhaltijana
- 5) vastaa kunnan teknisen toimialan vakuutuksista.
- 6) vastaa rakennuskohteiden rakennus- ja takuuajan vakuuksista.

päättää

- 7) osaltaan vähäisistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin
- 8) hankinnoista ja pienurakoista silloin, kun niiden arvo ei ylitä 15.000 euroa.
- 9) urakalla suoritettujen töiden vastaanottamisesta, kun urakoiden arvo on alle 60 000 euroa.

63 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta

Rakennustarkastaja

- 1) suorittaa kaavatietalueen haltuunottokatselmuksen
- 2) antaa lausunnot poikkeamislupahakemuksiin
- 3) kuulee ja tiedottaa sekä pyytää lausunnot rakentamis-, maisematyö- ja purkamisluvissa
- 4) toimittaa rakennuksen viranomaiskatselmuksen ja rakentamisen lupiin liittyvät tiedot rakennetun ympäristön tietojärjestelmään
- 5) voi saada tietoja Verohallinnolta (RakL 189 §)
- 6) myöntää yksityistielain 18 § 4 momentin mukaiset luvat rakennuksen, rakennelman tai kasvillisuuden poistamiseen.

päättää

- 7) rakentamislain mukaisista rakentamis-, maisematyö- ja purkamisluvista, niihin liittyvistä lupamääräyksistä sekä suunnitelmista poikkeamisesta rakennustyön aikana
- 8) vastaavan työnjohtajan erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä
- 9) erittäin vaativassa kohteessa turvallisuus selvityksen edellyttämisestä
- 10) vähäisestä poikkeamisesta rakentamisluvan yhteydessä
- 11) rakentamisluvan tai muuta toimenpidettä koskevan luvan voimassaolon jatkamisesta
- 12) rakennustyön keskeyttämisestä
- 13) laadunvarmistus selvityksen edellyttämisestä

8. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuustoimenpiteitä viranomaisen tietoaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista. (TihL 2 §).

Tiedonhallintalain 4 §:n nojalla kunnat ja kuntayhtymät ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja tiedonhallintayksiköjä. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii pääsääntöisesti kunnanhallitus. Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty.

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

64 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

- 1) vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §),
- 2) vastuu 19 §:ssä säädetystä 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 §).

65 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri 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)
- 4) nimetä kunnan arkistonmuodostajat ja yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset rekisterinpitäjät, ellei rekisterinpitäjää ole määrätty hallintosäännössä.

66 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

- 1) vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- 2) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
- 3) hyväksyy 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
- 6) huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

67 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.

68 § Tiedonhallintayksikön tehtävät

Hallintopäällikkö vastaa kunnanhallituksen alaisena tiedonhallintayksikön yleisestä ohjauksesta sekä vastaa tietoturvallisuuteen, tietojärjestelmiin ja tietovarantoihin liittyvistä asioista tietohallintojohtajan esittelystä.

Hallintopäällikkö vastaa asianhallintaan sekä tietoaineistojen arkistointiin ja tuhoamiseen liittyvistä asioista. Hallintopäällikkö vastaa myös tiedonhallintamallin ylläpitämisestä ja päivittämisestä edellä lueteltujen vastualueiden mukaisesti. Yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisesta selosteen sisällöstä vastaa tietosuojavastaava yhdessä toimialojen kanssa.

II OSA TALOUS JA VALVONTA

9. luku Taloudenhoito

69 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy talousarvion laadintaohjeet, jonka perusteella toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, vesihuoltolaitoksen talousarvion sitovat erät ja vesihuoltolaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelman kolmeksi tai useammaksi vuodeksi. Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

70 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnan toiminnassa ja taloudessa on noudatettava talousarviota ja sitä täydentävää talousarvion täytäntöönpano-ohjetta.

Kunnanhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet, ellei valtuusto ole hyväksynyt niitä talousarvion yhteydessä. Kunnanhallituksella on toiminnan niin edellyttäessä oikeus muuttaa talousarvion täytäntöönpano-ohjeita talousarviovuoden aikana.

Käyttösuunnitelmien laadinnasta annetaan ohjeet talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa.

71 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimialat seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti, kuitenkin vähintään kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kunnanhallitukselle Valtiokonttorin raportointiaikataulua (*osavuosisiraportit*) siten seuraten, että

- ¼ -vuosisiraportti (1.1.–31.3.) raportoidaan viimeistään 30.6.,
- ½ -vuosisiraportti (1.1.–30.6.) raportoidaan viimeistään 30.9.,
- ¾ -vuosisiraportti (1.1.–30.9.) raportoidaan viimeistään 31.12.,
- viimeinen osavuosisiraportti on tilinpäätös, joka on kuntalain mukaan annettava kunnanhallitukselle käsiteltäväksi seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja joka valtuuston on hyväksyttävä seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä.

Osavuosisiraportissa esitetään yleiskuvaus kunnan taloudellisesta tilanteesta, rahoituksellisesta asemasta ja talousarviossa asetettujen tavoitteiden tilanteesta sekä raportoidaan riittävässä laajuudessa kunkin tulosalueen talouden ja toiminnan toteuma talousarvioon verrattuna. Osavuosisiraportti on myös riskienhallinnan seurantaraportti, johon päivitetään tulosalueiden riskiarviot.

Sivistystoimen ja teknisen toimen osuus kustakin raportista on mahdollisuuksien mukaan käsiteltävä ao. toimialan lautakunnassa ennen raportin käsittelyä kunnanhallituksessa. Jollei raporttia ehditä käsittelemään ao. lautakunnassa ennen kunnanhallituksen käsittelyä, on se vietävä ensimmäiseen mahdolliseen kokoukseen tiedoksi.

Osavuosisiraportit toimitetaan tiedoksi valtuustolle kunnanhallituksen käsittelyn jälkeiseen ensimmäiseen valtuuston kokoukseen.

72 § Talousarvion sitovuus

Talousarvio on sitova tulosaluetasolla (toimiala -> **tulosalue** -> yksikkö).

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.

73 § Talousarviomuutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarvion muutosehdotukset esitellään pääsääntöisesti valtuustolle raportoitavien osavuosiraporttien yhteydessä. Kiireelliset ja taloudellisilta ja toiminnallisilta vaikutuksiltaan merkittävät muutokset tulee tuoda kuitenkin viipymättä valtuuston käsiteltäväksi.

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

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

74 § Omaisuuden luovuttaminen

Kunnan kiinteän omaisuuden luovuttamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, jollei hallintosäännössä ole muuta määrättyä.

75 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Poistolaskennan pohjana oleva pienhankintaraja vahvistetaan talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa. Raja on 10 000 euroa, ellei toisin ole päätetty.

76 § Rahatalouden hoitaminen

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

Valtuusto päättää varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista.

Kunnanjohtaja päättää talousarviolainojen ottamisesta. Muutoin kunnan rahataloudesta vastaa kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja päättää lyhytaikaisen lainan ottamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita ja vuotuisen talousarvion enimmäismääriä.

Kunnanjohtaja antaa rahatoimea koskevat toimintaohjeet ja vastaa kunnan rahatoimen hoitamisesta.

77 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista niiltä osin kuin toimivalta ei ole lautakunnilla tai viranhaltijoilla.

78 § Asiakirjojen ja tietojen 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.

Hallintopäällikkö päättää tarkemmin asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

10. luku Ulkoinen valvonta

79 § Ulkoinen valvonta

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

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

80 § 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. Lautakunta ottaa itselleen sihteerin. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 16. luvun määräyksiä.

81 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

- 1) seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muu toinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
- 2) huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
- 3) tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan 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.

Sidonnaisuusilmoituksiin liittyen tarkastuslautakunnan tehtävänä on

- 1) valvoa kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtia sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla
- 2) toimia sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjänä
- 3) saattaa sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vähintään kerran vuodessa.

82 § Tilintarkastusyhteisön valinta

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

83 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

84 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

85 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

11. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

86 § Valtuuston tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteista kunnassa ja kuntakonsernissa.

87 § Kunnanhallituksen tehtävät

Kunnanhallitus vastaa hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

- 1) hyväksyy johtamis- ja hallintotapaa, sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
- 2) valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
- 3) vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan
- 4) antaa tilinpäätöksen sisältämässä toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä

88 § Lautakunnan tehtävät

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

89 § Viranhaltijoiden tehtävät

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat-tulosalueiden ja yksiköiden esihenkilöt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialoillaan ja tulosalueillaan ja ohjeistavat alaisiaan yksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

III OSA VALTUUSTO

12. luku Valtuuston toiminta

90 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on ensimmäinen ja toinen varapuheenjohtaja.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintopäällikkö.

91 § 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 edellisessä kappaleessa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen. Tarvittaessa valtuusto voi päätöksellään velvoittaa muuttamaan valtuustoryhmän nimen.

92 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

93 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13. luku Valtuuston kokoukset

94 § Valtuuston päätöksentekotavat

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

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

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

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

95 § 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 viisi päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

96 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

97 § Esityslistan ja kokouksen julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

Esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

Valtuuston kokoukset voidaan lähettää reaaliaikaisesti yleisessä tietoverkossa ja valtuuston kokousten tallenteet voidaan julkaista kunnan nettisivuilla tai muualla internetissä.

98 § Sähköinen kokouskutsu

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

99 § Jatkokokous

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

100 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

101 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Hänen poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanjohtajalla on puheoikeus valtuuston kokouksessa.

Toimialajohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksissa.

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa tai kun käsiteltäviin asioihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

102 § 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 sen, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

Varavaltuutetun edustaessa kokouksessa valtuutettua ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutetun saapuessa kesken kokoukseen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

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

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

103 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa.

104 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

105 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä 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 esteellisyydestä päätetään, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

106 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

107 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydetty sähköisesti tai 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 valmistelemia asioita 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 niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro viisi minuuttia.

108 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

109 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena.

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

110 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

111 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

112 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla/

äänestyskoneella/sähköisesti, äänestys on vaadittaessa toimitettava uudelleen nimenhuudolla/äänestyskoneella/sähköisesti.

113 § Äänestysjärjestys

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen.

Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

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

114 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

115 § Toimenpideoite (ponsi)

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

116 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 154 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

117 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

14. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

118 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

119 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

120 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

121 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiahenkilönä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 122 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

122 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiahenkilölle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa. Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

123 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

124 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

125 § Vaalin tuloksen toteaminen

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

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

126 § Suljettu lippuäänestys ja äänestyslippujen säilyttäminen

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

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

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

127 § Vaalitoimituksen avustajat

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

15. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

128 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Aloitteet, jotka merkitsevät uuden määrärahan ottamista talousarvioon tai määrärahan korottamista, valmistellaan seuraavan vuoden talousarvion yhteydessä. Tullakseen käsitellyksi talousarvion yhteydessä aloite pitää jättää huhtikuun loppuun mennessä.

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

129 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kolmen kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä. Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

130 § Valtuuston iltakoulu

Valtuuston puheenjohtaja, kunnanhallitus tai kunnanjohtaja voi kutsua koolle valtuuston iltakoulun, jossa valmistellaan valtuuston päätettäväksi tulevia asioita.

Iltakoulu voidaan järjestää myös tärkeistä asioista tiedottamista varten. Iltakoulun yhteydessä voidaan järjestää koulutuksia ja niissä voidaan kuulla alustuksia ja asiantuntijoita.

Valtuuston iltakoulut ovat suljettuja tilaisuuksia, ellei valtuuston puheenjohtaja toisin päättä.

Iltakoulut pyritään järjestämään valtuuston kokouksien yhteyteen. Iltakoulujen osalta noudatetaan soveltuvin osin, mitä valtuuston kokouksista on määrätty.

IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

16. luku Kokousmenettely

131 § Määräysten soveltaminen

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

132 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

133 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Kokouksen aikana toimielimen jäsenen tulee huolehtia siitä, etteivät luottamukselliset keskustelut tai salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Kuntalain 99 §:n edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja äänyhteydessä. Kokouksessa läsnä olevat voivat näin osallistua keskenään eri paikoista.

Kunnan on huolehdittava kuntalain 98 §:n tarkoittamalla tavalla teknisistä laitteista, järjestelmistä ja tietoliikenneyhteyksistä sekä tietoturvallisuudesta. Kuitenkin toimielimen jäsen viime kädessä vastaa siitä, etteivät salassa pidettävät tiedot ole kokouksen aikana ulkopuolisen saatavissa. Julkisuuslain 24 §:ssä on säädetty yleiset salassapitoperusteet.

134 § Kokousaika ja -paikka

Toimielimen puheenjohtaja päättää toimielimen esittelijän esityksestä säännönmukaisten kokousten 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.

135 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu on toimitettava neljä päivää ennen kokousta.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiä, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille sekä varsinaisen jäsenen ollessa estyneenä hänen varajäsenelleen ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

136 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

Esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot.

137 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään ensisijaisesti sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

138 § Jatkokokous

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

139 § 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 voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

140 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

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

Nuorisovaltuusto voi nimetä sivistys- ja teknisen lautakunnan kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei ole läsnäolo-oikeutta silloin, kun käsiteltäviin asioihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

141 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

142 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

143 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

144 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin pääte.

145 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi puheenjohtajan tai esittelijän ehdotuksesta ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Tällaiset asiat on hyväksyttävä kokouksessa käsiteltäväksi ennen ensimmäisen asiakohdan käsittelyä.

146 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijästä määrätään hallintosäännössä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Esittelijä voi ottaa esityslistalla olevan asian pois käsittelystä.

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

147 § Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Toimielimen julkisissa kokouksissa yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta kunnan kokouskutsussa nimeämästä paikasta.

148 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

149 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

150 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena.

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

151 § Päätöksen toteaminen

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

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

152 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

153 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä tässä hallintosäännössä määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

154 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1) järjestäytymistietoina:

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

2) asian käsittelytietoina:

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

3) muut tiedot:

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin. Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

155 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

Kuntalain mukaan kunnan viranhaltijoiden päätösten on oltava nähtävänä julkisessa tietoverkossa.

17. luku Muut määräykset

156 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla, sillä joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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

157 § Aloitteen käsittely

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

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

Aloite on otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi kuuden kuukauden kuluessa sen vireille tulosta.

158 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

159 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa toimialajohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja ja tarvittaessa varmentaa kunnanjohtaja tai hallintopäällikkö, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja ja varmentaa tarvittaessa varmentaa kunnanjohtaja tai hallintopäällikkö-

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

160 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanjohtaja tai hallintopäällikkö tai heidän valtuuttama viranhaltija.

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

V OSA PALKKIOSÄÄNTÖ

18. luku Palkkiosäntö

161 § Soveltamisala

Kunnan luottamushenkilöille maksetaan tämän säännön mukaisesti palkkiota luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan.

Tätä palkkiosääntöä sovelletaan viranhaltijoihin ja työntekijöihin näiden toimiessa esittelijänä, sihteerinä tai asiantuntijana luottamuselimiä kokouksissa toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla virka-ajan (klo 8–16) ulkopuolella, tällöin kyseessä on ns. KVTES:n mukainen kertapalkkio.

162 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

- valtuusto ja kunnanhallitus 60 euroa
- lautakunnat, jaostot ja johtokunnat 50 euroa
- toimikunnat ja muut toimielimet sekä toimielimien, toimialajohtajien tai kunnanjohtajan päättämät työryhmät 50 euroa

Kokouksen puheenjohtajana toimivalle sekä kokouksen sihteerille maksetaan toimielimen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

Valtuuston tai kunnanhallituksen puheenjohtajistoon kuuluvalle ja jäsenelle, joka osallistuu toimielimen kokoukseen, tai muuten kokoukseen määrätyle henkilölle suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 1 ja 2 momentissa mainitut kokouspalkkiot korotettuna 50 prosentilla.

163 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

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

Mikäli kunnanhallituksen kokous pidetään välittömästi valtuuston kokouksen tai iltakoulun yhteydessä, ei siitä makseta erillistä kokouspalkkiota.

164 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan seuraavat vuosipalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 2 300 euroa
- varapuheenjohtaja 300 euroa

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 3 000 euroa

- varapuheenjohtaja, jäsen 300 euroa

Tarkastus-, sivistys- ja tekninen lautakunta

- puheenjohtaja 700 euroa

Vuosipalkkioihin sisältyy korvaus mm. puhelinkuluista, edustustilaisuuksista, onnittelukäynneistä, tutustumismatkoista, vierailuista, kokouksiin valmistautumisesta, asioiden tiedottamisesta, palaverista ja neuvotteluista, joista ei laadita muistiota, kuntalaisten yhteydenotoista tai kuntalaistapaamisista ja vastaavista luottamustehtävän hoitamiseen liittyvistä tehtävistä. Vuosipalkkio sisältää korvauksen luottamustoimen hoitamisesta lukuun ottamatta 162 §:n, 164 §:n ja 165 §:n mukaisia palkkioita, matkakulujen korvauksia ja korvauksia ansionmenetyksestä.

Mikäli tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö ilmoittaa olevansa estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle tai -jäsenelle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes luottamushenkilö palaa hoitamaan tehtäviään.

165 § Erillispalkkiot

Muista tilaisuuksista kuin kokouksista luottamushenkilölle maksetaan 40 euron erillispalkkio. Palkkio maksetaan seuraavista tilaisuuksista:

- toimielimen iltakoulu
- kunnan tai toimielimen järjestämät koulutus- ja infotilaisuudet sekä seminaarit
- katselmukset ja työmaakokoukset
- työhaastattelu nimettynä kunnan edustajana

1 momentin mukaisista tilaisuuksista maksetaan palkkio edellyttäen, että luottamushenkilö on ollut tilaisuudessa läsnä vähintään kaksi kolmasosaa sen kestosta tai vähintään kaksi tuntia. Lisäksi noudatetaan mitä 168 §:ssä määrätään palkkion maksamisen edellytyksistä.

Mikäli 1 momentissa lueteltu tilaisuus yhdistyy toimielimen kokoukseen, lasketaan se osaksi kokousaikaa eikä tilaisuudesta makseta erillispalkkiota.

Kuntien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkioista on voimassa, mitä edellä 162 §:ssä on määrätty valtuuston kokouksen palkkiosta. Kunnan edustajaksi kuntalain 51 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen tai muuhun kuntien yhteistoimintaelimeen valittujen luottamushenkilöiden palkkioista on voimassa, mitä edellä 162 §:ssä on määrätty lautakunnan kokouksen palkkiosta. Tässä momentissa mainittuihin palkkioihin ei ole oikeutettu, jos edustaja saa palkkiota muun kunnan tai kuntayhtymän suorittamana.

166 § Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta

Vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenille maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkio, johon vaalilautakunnan osalta sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä. Palkkioita maksetaan seuraavasti:

- vaalilautakunnan puheenjohtaja 300 euroa
- vaalilautakunnan jäsen 220 euroa
- vaalitoimikunnan puheenjohtaja 200 euroa
- vaalitoimikunnan jäsen 150 euroa

Vaalitoimielinten kokouksista ja koulutustilaisuuksista maksetaan edellä 162 §:ssä ja 165 §:ssä määräytyvät palkkiot.

167 § Eritystehtävät

Keskusvaalilautakunnan sihteerille ja hänen avustajalleen maksetaan molemmille 500 euron kertapalkkio valta- ja maakunnallisista vaaleista sekä 1000 euron kertapalkkio kuntavaaleista.

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

168 § Palkkion edellytykset ja maksaminen

Tässä luvussa mainittujen palkkioiden maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai, mikäli kyseessä on muu tässä palkkiosäännössä määritelty tilaisuus kuin kokous, muistioon, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen tai tilaisuuden kesto, läsnäolijat sekä saapumiset ja poistumiset.

Pöytäkirjanpitäjän tai muistion laatijan tulee tehdä palkkioiden maksamisesta koskevat ilmoitukset palkkalaskentaan viivytyksettä. Palkkioiden maksatusilmoitukset tulee varustaa hyväksymismerkinnällä ja tiliöinnillä.

Palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

169 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä vain päätoimen osalta ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 161 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Muutettaessa kuukausipalkkaa tuntipalkaksi käytetään jakajana lukua 163. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on kuitenkin 30 €.

Korvausta maksetaan, milloin luottamushenkilö on oikeutettu 162 §:ssä, 165 §:ssä tai 166 §:ssä määrättyihin palkkioihin. Korvattavaksi ajaksi lasketaan tilaisuuteen käytetty aika sekä matkoihin työpaikan tai kodin ja tilaisuuden paikan välillä enintään tunti matka-aikaa kumpaankin suuntaan.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.

Edellä 4 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 e/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 1 ja 6 momentissa on määrätty.

170 § Vaatimusten esittäminen

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

171 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat todelliset matkakustannukset korvataan kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Matkakustannukset korvataan, milloin luottamushenkilö on oikeutettu 162 §:ssä, 165 §:ssä tai 166 §:ssä määrättyihin palkkioihin. Matkakustannukset korvataan enintään kotikunnassa sijaitsevasta kotiosoitteesta kokouspaikalle. Matkoja järjesteltäessä tulee mahdollisuuksien mukaan pyrkiä kustannuksia säästäviin järjestelyihin ja yhteiskyyteihin.

Luottamushenkilölle, joka ei vammansa vuoksi kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

172 § Korvaus tietoliikenneyhteyksistä

Luottamushenkilölle maksetaan luottamustehtävän hoitamista varten otetun tietoliikenneyhteyden käyttökustannuksista korvausta. Korvauksen maksamisen edellytyksenä on, että luottamushenkilö on sitoutunut vastaanottamaan toimielimen kokouskutsut, esityslistat sekä muun kokousmateriaalin sähköisessä muodossa. Korvausta voidaan maksaa Joroisten kunnan valtuuston, kunnanhallituksen sekä tarkastus-, sivistys- ja teknisen lautakunnan varsinaisille jäsenille. Korvauksen suuruus on 10 euroa/kk. Korvaus on veronalaista kulukorvausta.

173 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

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