

•nakkila.

KUNNALLINEN SÄÄDÖSKOKOELMA

HALLINTOSÄÄNTÖ

Nakkilan kunta

Hyväksytty valtuusto 24.4.2017 § 18

Voimaantulo 1.6.2017

Valtuusto 12.6.2017/27, muutos § 154

Valtuusto 23.4.2018/6, muutos § 98

NAKKILAN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Yleisperustelut

Kunnan ja kuntayhtymän *päätöksenteko- ja hallintomenettelystä* säädetään kuntalain 12 luvussa. Kuntalain lisäksi menettelyä ohjaavat muun muassa hallintolaki ja hallinnon yleiset periaatteet.

90 §

Hallintosääntö

Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset ainakin:

1) hallinnon ja toiminnan järjestämiseen liittyvistä seuraavista asioista:

- a) toimielimistä ja johtamisesta;
- b) kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävistä;
- c) henkilöstöorganisaatiosta;
- d) taloudenhoidosta;
- e) hallinnon ja talouden tarkastuksesta;
- f) sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta;

2) päätöksenteko- ja hallintomenettelyyn liittyvistä seuraavista asioista:

- a) toimivallan siirtämisestä;
- b) toimielinten kokoontumisesta;
- c) varajäsenten kutumisesta;
- d) toimielimen puheenjohtajan tehtävistä;
- e) kokouksen tilapäisestä puheenjohtajasta;
- f) kunnanhallituksen edustajan ja kunnanjohtajan tai pormestarin läsnäolosta ja puheoikeudesta muiden toimielinten kokouksissa;
- g) muiden kuin jäsenten läsnäolosta ja puheoikeudesta toimielinten kokouksissa;
- h) toimielinten päätöksentekotavoista sekä siitä, miten kunta huolehtii, että sähköiseen kokoukseen ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistumiseen tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat käytettävissä;
- i) esittelystä;
- j) pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja tiedoksi antamisesta;
- k) asiakirjojen allekirjoittamisesta;
- l) asiakirjahallinnon järjestämisestä;
- m) asiakirjoista tai tiedon antamisesta perittävistä maksuista;
- n) 23 §:ssä tarkoitetun aloitteen käsittelystä ja aloitteen tekijälle annettavista tiedoista;
- o) viestinnän periaatteista;
- p) menettelyä otettaessa asia ylemmän toimielimen käsiteltäväksi;

3) valtuuston toimintaan liittyvistä seuraavista asioista:

- a) valtuuston kokousmenettelystä;
- b) varavaltuutetun kutumisesta valtuutetun tilalle;

- c) valtuutetun aloitteen käsittelystä;
- d) valtuutettujen valtuustotyöskentelyä varten muodostamista valtuustoryhmistä;
- e) kokouksiin osallistumisesta ja kokouskutsun lähettämisestä sähköisesti;
- f) valtuutettujen puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa, jos ne ovat tarpeen kokouksen kulun turvaamiseksi.

Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset, joilla turvataan kielilaissa (423/2003) ja muualla laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen kunnan hallinnossa.

Hallintosäännön sisältö

Kuntalain lähtökohtana on, että kaikki johtosäännöllä määrättävät asiat kootaan hallintosääntöön, jolloin ei tarvita muita johtosääntöjä. Hallintosääntöön otetaan määräykset, jotka aiemmin olivat valtuuston työjärjestyksessä, hallintosäännössä, toimielinten johtosäännöissä, taloussäännössä ja tarkastussäännössä. Lain perustelujen mukaan hallintosääntömääräykset voidaan jakaa eri asiakirjoihin silloin, kun kaikkia määräyksiä ei kunnan organisaation laajuuden perusteella ole tarkoituksenmukaista koota yhteen.

Laissa ei enää mainita sanaa ”johtosääntö”, mutta johtosääntöä voidaan edelleen käyttää yleisnimityksenä kunnan hallintoa ja toimintaa ohjaavasta ja sitovasta asiakirjasta. Hallintosäännön ohella muita kunnan toiminnan keskeisiä ohjausvälineitä ovat kuntastrategia, talousarvio ja taloussuunnitelma.

Hallintosäännössä annetaan *tarpeelliset* määräykset *ainakin* niistä asioista, jotka säännöksessä luettelataan. Sanalla ”tarpeelliset” korostetaan hallintosäännön sisällön joustavuutta. Voidaan harkita, tarvitaanko toiminnan ohjaamiseen hallintosäännön määräystä. Sana ”ainakin” ilmaisee, että luettelo ei ole tyhjentävä. Hallintosäännössä voidaan antaa myös muita kuin säännöksessä mainittuja määräyksiä. Hallintosäännön määräysten sisältö on valtuuston harkinnassa. Hallintosääntömääräys ei kuitenkaan saa olla lainvastainen.

Hallintosäännössä määrätään kunnan eri viranomaisten toimivallan jaosta ja tehtävistä. Valtuusto käyttää *kunnan päätösvaltaa*. Kunnan päätösvalalla tarkoitetaan kunnan hoidettavaksi lain mukaan tai muuten kuuluvia asioita, joissa kunta voi tehdä tai joissa sen edellytetään tekevän päätöksiä. Valtuusto tekee toimivallan siirtoa koskevat päätökset aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa ei voida siirtää erillisellä valtuuston päätöksellä. Päätäessään hallintosäännöstä valtuusto samalla määrittelee oman asemansa kunnan päätösvalan käyttäjänä, päättää toimielinten ja viranhaltijoiden välisestä työnjaosta ja ratkaisee anetaanko kunnan viranomaiselle valta omalla päätöksellään siirtää toimivaltaansa edelleen.

Valtuuston on päätettävä luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista. Laissa ei oteta kantaa päätöksentekotapaan. Perinteinen tapa on ollut valtuuston hyväksymä erillinen johtosääntö, luottamushenkilöiden palkkiosääntö, johon on koottu palkkio- ja korvausperusteet. Jos palkkio- ja korvausperusteista halutaan määrätä johtosäännössä, tarkoituksenmukaista on ottaa määräykset hallintosääntöön omaksi luvuksi.

Hallintosäännön sitovuus ja voimaantulo

Kunnan hallinnossa on noudatettava hallintosäännön määräyksiä. Jos esimerkiksi hallintosäännöllä määrätyistä toimivaltarajoista poiketaan, päätöksen tehnyt viranomainen ylittää toimivaltansa. Hallintosääntö sitoo myös valtuustoa; se ei voi poiketa hallintosäännöstä muuten kuin sitä muuttamalla. Valtuusto ei voi esimerkiksi ottaa ratkaistavakseen asiaa, jossa toimivalta on hallintosäännöllä siirretty kunnanhallitukselle.

Kuntalaissa ei säädetä hallintosäännön voimaantulosta. Voimaantuloon sovelletaan päätösten täytäntöönpanokelpoisuutta koskevaa 143 §:ää. Päätös voidaan panna täytäntöön, vaikka se ei ole vielä saanut lainvoimaa, jollei oikaisuvaatimus tai valitus päätöksen täytäntöönpanon vuoksi käy hyödyttömäksi.

Hallintosäännöllä järjestetään kunnan sisäistä hallintoa ja toimintaa. Tämän vuoksi on katsottu, että hallintosääntö voi mahdollisesta valituksesta huolimatta tulla voimaan heti kun se on hyväksytty. Jotta voimaantulopäivästä ei syntyisi epätietoisuutta, hallintosääntöä hyväksyttäessä tai muutettaessa on samalla syytä päättää sen voimaantuloajankohdasta.

Hallintosäännöllä kumottavat johtosäännöt voidaan joko ottaa hallintosääntöön, esimerkiksi hallintosäännön loppuun, tai ne voidaan todeta valtuuston päätöksessä, jolla uusi hallintosääntö hyväksytään.

Sisällysluettelo

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	11
1 luku	
Kunnan johtaminen	11
1 § Hallintosäännön soveltaminen	11
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	11
3 § Esittely kunnanhallituksessa	12
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	12
5 § Kunnan viestintä	12
2 luku	
Toimielinorganisaatio	13
6 § Valtuusto	13
7 § Kunnanhallitus	13
8 § Tarkastuslautakunta	13
9 § Valiokunnat	13
10 § Vaalitoimielimet	13
11 § Vaikuttamistoimielimet	14
3 luku	
Henkilöstöorganisaatio	14
12 § Henkilöstöorganisaatio	14
13 § Kunnanjohtaja	14
14 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	14
15 § Toimialajohtajat	14
16 § Tulosaluejohtajat	15
17 § Toimintayksiköiden esimiehet	15
4 luku	
Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	15
18 § Konsernijohto	15
19 § Konserni johdon tehtävät ja toimivallan jako	16
20 § Sopimusten hallinta	16
5 luku	
Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	16
21 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	17
22 § Kunnanhallituksen puheenjohtaja ja jäsen	22
23 § Kunnanjohtaja	22
24 § Erinäisiä määräyksiä	24
Sivistysvaliokunta	25
25 § Soveltamisala	25
26 § Varhaiskasvatus	25
27 § Perusopetuksen yksiköt	25
28 § Lukio	25
29 § Liikuntatoimi	25
30 § Kirjastotoimi	25
31 § Valtuusto	26
32 § Kunnanhallitus	26
33 § Sivistystoimen virat	26
34 § Sivistysvaliokunta	26

35 § Esittely	26
36 § Sivistysvaliokunnan ratkaisualta	27
37 § Sivistysjohtajan ratkaisualta	29
38 § Yksikön rehtorin ratkaisualta	30
39 § Opettaja- ja muu henkilökunta	32
40 § Päivähoidon ohjaajan ratkaisualta	33
41 § Vapaa-aikasihteerin ratkaisualta	33
42 § Oppilaskunta	34
43 § Yksikön johtaja	34
44 § Opettajan virat	34
45 § Virat ja työsopimussuhteiset työntekijät	34
46 § Sopimus erityisopetuksen järjestämisestä	34
47 § Osa-aikainen erityisopetus	35
48 § Kuljetus	35
49 § Kuljettamisen ja saattamisen avustaminen	35
Perusturvavaliokunta	36
50 § Soveltamisala	36
51 § Perusturvatoimen tehtävät	36
52 § Perusturvavaliokunta	36
53 § Esittely	36
54 § Viranhaltijat ja työntekijät	37
55 § Perusturvavaliokunnan ratkaisualta	37
56 § Perusturvajohtajan ratkaisualta	38
57 § Vanhustyönjohtajan ratkaisualta	38
58 § Kotipalveluohjaajan ratkaisualta	38
59 § Sosiaalityöntekijän ratkaisualta	38
60 § Virkasuhteisen sosiaaliohjaajan ratkaisualta	39
Tekninen valiokunta	39
61 § Soveltamisala	39
62 § Tekninen valiokunta	40
63 § Esittely	40
64 § Valiokunnan ratkaisualta	40
65 § Viranhaltijoiden ratkaisualta	43
Teknisen valiokunnan jaosto	45
66 § Soveltamisala	45
67 § Teknisen valiokunnan jaoston kokoonpano	45
68 § Esittely	45
69 § Jaoston ratkaisualta	46
70 § Toimivallan edelleen siirtäminen	46
71 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	46
72 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	46
6 luku	
Toimivalta henkilöstöasioissa	46
73 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	47
74 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	47
75 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	47
76 § Kelpoisuusvaatimukset	47
77 § Haettavaksi julistaminen	47
78 § Palvelussuhteeseen ottaminen	47
79 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	48
80 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	48
81 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	48
82 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	49

83 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	49
84 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	49
85 § Sivutoimet	49
86 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	50
87 § Virantoimituksesta pidättäminen	50
88 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	50
89 § Lomauttaminen	50
90 § Palvelussuhteen päätyminen	50
91 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	51
92 § Palkan takaisinperiminen	51
93 § Toimialojen tulosalueet	51
94 § Toimialojen yleinen vastuu	51
95 § Tulosalueet, vastuualueet ja tehtävät	51
96 § Toimenkuvauksen sisältö	51
97 § Toimenkuvauksen laadinta	52
98 § Toimenkuvauksen hyväksyminen	52
7 luku	
Asiakirjahallinnon järjestäminen	52
99 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	53
100 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	53
101 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	54
8 luku	
Taloudenhoito	55
102 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	55
103 § Talousarvion täytäntöönpano	55
104 § Toiminnan ja talouden seuranta	56
105 § Talousarvion sitovuus	56
106 § Talousarvion muutokset	56
107 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	56
108 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	57
109 § Rahatoimen hoitaminen	57
110 § Maksuista päättäminen	57
111 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	57
9 luku	
Ulkoisen valvonta	58
112 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	58
113 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	58
114 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	58
115 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	59
116 § Tilintarkastusyhteisön valinta	59
117 § Tilintarkastajan tehtävät	59
118 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	59
119 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	59
10 luku	
Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	59
120 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	60
121 § Valiokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	60
122 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	61
123 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	61

II OSA

Valtuusto	62
11 luku	
Valtuuston toiminta	62
124 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	62
125 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	62
126 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	63
127 § Istumajärjestys	63
12 luku	
Valtuuston kokoukset	63
128 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	63
129 § Kokouskutsu	64
130 § Esityslista	64
131 § Sähköinen kokouskutsu	64
132 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	64
133 § Jatkokokous	64
134 § Varavaltuutetun kutsuminen	65
135 § Läsnäolo kokouksessa	65
136 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	65
137 § Kokouksen johtaminen	66
138 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	66
139 § Tilapäinen puheenjohtaja	66
140 § Esteellisyys	66
141 § Asioiden käsittelyjärjestys	67
142 § Puheenvuorot	68
143 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	68
144 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	68
145 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.	69
146 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	69
147 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	69
148 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	70
149 § Toimenpidealoite	70
150 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	70
151 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	71
13 luku	
Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	71
152 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	71
153 § Enemmistövaali	72
154 § Valtuuston vaalilautakunta	72
155 § Ehdokaslistojen laatiminen	73
156 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	73
157 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	73
158 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	73
159 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	73
160 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	74
14 luku	
Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	74
161 § Valtuutettujen aloitteet	74
162 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	74
163 § Kyselytunti	75

III OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely76

15 luku

Kokousmenettely76

164 § Määräysten soveltaminen76

165 § Toimielimen päätöksentekotavat76

166 § Sähköinen kokous76

167 § Sähköinen päätöksentekomenettely77

168 § Kokousaika ja -paikka77

169 § Kokouskutsu77

170 § Sähköinen kokouskutsu78

171 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla78

172 § Jatkokokous78

173 § Varajäsenen kutsuminen79

174 § Läsnäolo kokouksessa79

175 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä79

176 § Kokouksen julkisuus80

177 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus80

178 § Tilapäinen puheenjohtaja80

179 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot80

180 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely80

181 § Esittelijät81

182 § Esittely81

183 § Esteellisyys82

184 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi82

185 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen83

186 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen83

187 § Äänestykseen otettavat ehdotukset83

188 § Äänestys ja vaali83

189 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen83

190 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle85

16 luku

Muut määräykset85

191 § Aloiteoikeus86

192 § Aloitteen käsittely86

193 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot86

194 § Asiakirjojen allekirjoittaminen87

195 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen87

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kunnan johtaminen

Kuntalain 6 §:ssä määritelty *kunnan toiminta* käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä kunnan muun omistukseen, sopimukseen tai rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Johtamisessa on kysymys laajemman kokonaisuuden eli kunnan toiminnan johtamisesta. Kuntastrategia on valtuuston tärkein ohjausväline kunnan toiminnan pitkäaikaisessa johtamisessa ja ohjaamisessa.

Kuntalaki mahdollistaa erilaiset johtamis- ja organisaatiomallit. Kunnan johtaminen jakaantuu poliittiseen johtamiseen ja ammattijohtamiseen. Poliittiseen johtamiseen kuuluu tavoitteenasettelu sekä päätöksentekoa ohjaavien linjausten tekeminen. Ammatillinen johtaminen on poliittisen päätöksenteon apuna toimivan valmistelu- ja täytäntöönpano-organisaation johtamista. Johtamisvastuussa olevien roolien tulisi olla selkeät, ja johtamisen rakenteiden ja toimintatapojen määriteltyjä ja niihin on sitouduttava.

Kunnan ylimmän johdon muodostavat valtuusto, kunnanhallitus ja kunnanjohtaja tai pormestari. Valtuusto voi päättää, että kunnanjohtajan sijasta kuntaa johtaa pormestari. Pormestarin ohella kunnassa voi olla apulaispormestareita, joiden tehtävistä määrätään hallintosäännössä.

Kunnanjohtaja- ja pormestarimallit ovat vaihtoehtoisia ja toisensa poissulkevia johtamisjärjestelmiä. Pormestarin valinta kunnanjohtajan sijasta korostaa poliittista johtajuutta ja lisää poliittisen vastuun merkitystä. Pormestari hoitaa sekä kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtäviä että perinteisiä kunnanjohtajan tehtäviä. Kunnanhallituksen esittelijänä voi toimia pormestari tai viranhaltija.

Poliittista johtamista voidaan vahvistaa päätoimisilla ja osa-aikaisilla luottamushenkilöillä. Puheenjohtajamallissa lautakuntien/valiokuntien puheenjohtajiksi valittavat kunnanhallituksen jäsenet ovat yleensä myös valtuutettuja, joten tehtäväkokonaisuuden hoitaminen voi vaatia päätoimista tai osa-aikaista luottamushenkilöä. Poliittista johtajuutta voidaan vahvistaa myös valitsemalla sama henkilö valtuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajaksi.

1 §

Hallintosäännön soveltaminen

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

2 §

Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 §

Esittely kunnanhallituksessa

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

4 §

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

5 §

Kunnan viestintä

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

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

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

2 luku

Toimielinorganisaatio

6 §

Valtuusto

Valtuustossa on 29 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat luvussa 12.

7 §

Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 7 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

8 §

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9 §

Valiokunnat

Valiokuntien jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

Valiokuntien puheenjohtajat valitaan kunnanhallituksen jäsenistä.

Valtuusto valitsee valiokuntien jäsenistä yhden varapuheenjohtajan. Puheenjohtajalla ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Sivistysvaliokunnassa on puheenjohtaja ja kuusi jäsentä.

Perusturvavaliokunnassa on puheenjohtaja ja kuusi jäsentä.

Teknisessä valiokunnassa on puheenjohtaja ja kuusi jäsentä.

Teknisellä valiokunnalla on jaosto. Jaostossa on kolme jäsentä. Jaoston jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuuston jäsenten ja varajäsenten keskuudesta. Valtuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

10 §

Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

11 §***Vaikuttamistoimielimet***

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

Vanhus- ja vammaisneuvosto voidaan asettaa myös kuntien ja kuntayhtymien yhteiseksi vaikuttamistoimielimeksi.

3 luku**Henkilöstöorganisaatio****12 §*****Henkilöstöorganisaatio*****13 §*****Kunnanjohtaja***

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja.

14 §***Toimialojen organisaatio ja tehtävät***

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

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

15 §***Toimialajohtajat***

Sivistysvaliokunnan toimialaa johtaa sivistysjohtaja.

Perusturvavaliokunnan toimialaa johtaa perusturvajohtaja.

Teknisen valiokunnan toimialaa johtaa tekninen johtaja.

Yleis- ja taloushallinnon toimialaa johtaa hallintojohtaja.

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

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

16 §

Tulosaluejohtajat

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

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

17 §

Toimintayksiköiden esimiehet

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

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

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta. Myös kunnan määräysvallassa olevat säätiöt kuuluvat kuntakonserniin. Talousarvio laaditaan ottaen huomioon kuntakonsernin vastuut ja velvoitteet. Talousarviossa asetetaan toiminnan ja talouden vuosittaiset tavoitteet. Kuntakonsernia tulee johtaa kokonaisuutena kuntakonsernin kokonaisedun näkökulmasta ja strategisten tavoitteiden mukaisesti.

Valtuusto päättää osana kuntastrategiaa omistajapolitiikasta sekä omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta. Tytäryhteisöt luokitellaan strategisen ja taloudellisen merkityksen sekä riskien perusteella.

Omistajaohjauksella huolehditaan, että tytäryhteisöjen toiminnassa otetaan huomioon kuntakonsernin kokonaisuus. Konserniohje on omistajaohjauksen keskeinen väline. Konserniohjeen vähimmäissisällöstä säädetään kuntalain 47 §:ssä. Konserniohjetta sovelletaan kunnan tytäryhteisöjen sekä soveltuvin osin osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukseen. Konsernivalvonta on tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointia ja raportointia sekä riskienhallintajärjestelmien toimivuuden seuranta.

Konsernijohto vastaa kunnassa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä valtuuston päätösten mukaisesti. Hallintosäännössä määritellään konsernijohto ja määrätään konsernijohtoon kuuluvien tehtävistä ja toimivallan jaosta konsernijohtoon kuuluvien välillä.

18 §

Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja toimialajohtajat

19 §

Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

- 1 vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämistä ja valmistelusta valtuustolle,
- 2 vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konserni-valvonnan,
- 3 määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökoh-taisen työnjaon,
- 4 antaa valtuustolle vuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudelli-sen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
- 5 arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteu-tumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä
- 6 esittää arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuustolle.

Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävai-kuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Toimialajohtajien tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrät-tyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

20 §

Sopimusten hallinta

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat oh-jeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

Valiokunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

Valtuusto käyttää kunnan päätösvaltaa. Kuntalain 91 §:n mukaan valtuusto tekee päätösvallan eli toimi-vallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luot-tamushenkilölle ja viranhaltijalle. Toimivaltaa viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä hallinnol-lisen pakon käyttämisessä voidaan siirtää vain toimielimelle.

Jos laissa määrätään, että toimivalta on valtuustolla tai muulla nimetyllä kunnan viranomaisella, valtuusto ei voi siirtää toimivaltaa. Jos erityislaissa on toimivallan siirtämistä koskevia säännöksiä, ne syrjäyttävät kuntalain 91 §:n.

21 §

Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Toimiala

Kunnanhallituksen tehtävänä on johtaa kunnan hallintoa ja huolehtia kunnan hallintotehtävistä siten kuin siitä säädetään kunnallislaissa ja erityislaeissa tai määrätään tässä hallintosäännössä.

Sääntöön on merkitty tähdellä (*) ne määräykset, joissa edellytetään valtuuston vuosittain tai valtuustokausittain vahvistamia perusteita, valtuuston vahvistamaa enimmäismäärää, valtuuston antamia ohjeita tms. Kunnanhallitusta koskevat vastaavat määräykset on merkitty kahdella tähdellä (**).

Kokoonpano

Valtuusto valitsee kunnanhallitukseen 7 jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.

Kunnanhallituksen jäsenten keskuudesta valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan sekä varapuheenjohtajan.

Tehtävät

Jollei hallintosäännössä toisin määrätä, kunnanhallituksen tehtävänä on valtuuston asettamien tavoitteiden puitteissa huolehtia kunnan toiminnan tarkoituksenmukaisesta, tuloksellisesta hoitamisesta ja tällöin hallintoa johtaessaan

- 1 huolehtia kunnan eri toimialojen ja organisaation suunnittelusta ja kehittämisestä,
- 2 antaa yleisohjeita kunnan hallintoon kuuluvista tehtävistä, kuten suunnittelusta, kaavoituksesta, maapolitiikasta, tiedotustoiminnasta, henkilöstöpolitiikasta, kunnan talouden ja omaisuuden hoitamisesta, asiakirjojen säilyttämisestä ja yhteistoiminnasta,
- 3 seurata ja ohjata kunnan yleistä kehitystä, asetettujen tavoitteiden ja hyväksytyjen suunnitelmien toteuttamista ja ohjeiden noudattamista,
- 4 asettaa alaistensa toimielinten ja henkilöstön toiminnalle yleisiä tavoitteita,
- 5 johtaa ja valvoa kunnan arkistointia ja sen keskusarkistoa,
- 6 huolehtia yhteistyöstä kunnan toimintaan läheisesti liittyvien yhteisöjen kanssa,
- 7 valvoa, että kunnan toimielimet ja henkilöstö noudattavat voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä ja toimivat kunnan edun mukaisesti ja

- 8 huolehtia alueiden käytön suunnittelusta (MRL 20 §).

Valtuuston käsiteltäviä asioita valmistellessaan

- 9 huolehtia säännösten, määräysten ja suunnitelmien huomioon ottamisesta, tarpeellisten taloudellisten ja muiden selvitysten laatimisesta ja päätösehdotusten riittävästä perustelemisestä ja
- 10 antaa kesäkuun loppuun mennessä valtuustolle kuntalaisia tarkoitettu luettelo kunnan jäsenten edellisenä vuonna tekemistä aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä.

Valtuuston päätöksiä täytäntöönpannessaan

- 11 antaa täytäntöönpanosta tarpeelliset määräykset ja ohjeet,
- 12 huolehtia päätösten tiedottamisesta ja
- 13 huolehtia kunnan taloudellisten, teknisten ja henkilövoimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä.

Kunnan etua valvoessaan

- 14 määrätä tarvittaessa edustaja käyttämään kunnan puhevaltaa, edustamaan kuntaa yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia,
- 15 antaa valtuuston puolesta selitys valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava ja
- 16 seurata niiden kuntayhtymien, kuntien edustajainkokousten ja yh-toimielinten sekä niiden laitosten ja yhteisöjen toimintaa, joissa kunta on osallisena tai joita kunta on taloudellisesti tukenut sekä ohjata ja valvoa niissä olevien kunnan edustajien toimintaa.

Tilapäisen valiokunnan on hankittava sen valmisteltaviin kuuluvissa asioissa kunnanhallituksen lausunto.

Ratkaisuvalta

Jollei hallintosäännössä toisin määrätä, kunnanhallituksen päätettäväksi muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi kunnanhallitus ratkaisee asiat, jotka koskevat

- 17 kiinteän omaisuuden ostamista kunnalle, noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto mahdollisesti määrärahan myöntäessään on antanut,

- 18* rakennustonttien myymistä, jos valtuusto on vahvistanut myynnissä noudatettavat yleiset perusteet,
- 19 asemakaavan, tonttijaon tai rakennuskaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamista, myymistä, vaihtamista ja lunastamista (MRL 96 § - 98 §, KML 62a § ja 62b §),
- 20* kiinteän omaisuuden vuokralle antamista ja ottamista noudattaen niitä ohjeita, joita valtuusto mahdollisesti on antanut,
- 21 irtaimen omaisuuden hankkimista, myyntiä, vuokrausta ja muuta käytettäväksi luovuttamista sekä irtaimen omaisuuden siirtämistä kunnanvirastolta tai laitokselta toiselle,
- 22 lykkäyksen myöntämistä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä
- 23 yleisten määräysten antamista kunnan huoneistojen ja alueiden luovuttamisesta tilapäiskäyttöön,
- 24 hankesuunnitelmien hyväksymistä ja investointiohjelmaan sisältyvien ja hankesuunnitelmaa edellyttävien talonrakennushankkeiden lopullisten suunnitelmien ja kustannusarvioiden hyväksymistä,
- 25 asema- ja rakennuskaavan muuttamista, milloin kysymyksessä on viemärin tai muun johdon sijoitus, kadun, rakennuskaavatie, torin, puiston tai muun alueen nimi tai numero taikka sellainen yhtä tonttia tai rakennuspaikkaa koskeva kaavanmuutos, joka ei muuta tontin tai rakennuspaikan kerrosalaa eikä tontille tai rakennuspaikalle rakennettavaksi sallittujen rakennusten kerroslukua eikä olennaisesti rakennuspaikan käyttötarkoitusta,
- 26 liikenteen ohjauslaitteen asettamista kadulle, rakennuskaavatielle, torille ja muulle vastaavanlaiselle alueelle, kun se koskee liikenteen alueellista rajoittamista tai kieltämistä, tai pihakatua osoittavien merkkien asettamista,
- 27 karttojen laatimispalkkioiden ja kuulutuskustannusten perimistä asemakaava-, tonttijako- ja poikkeuslupa-asioissa rakennuslain nojalla,
- 28 venepaikka- ja leirintämaksujen, pääsymaksujen ja muiden sellaisten maksujen määräämistä,
- 29 vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty,
- 30 vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua,

- 31 kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu,
- 32* vahingonkorvauksen myöntämistä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei vaadittu korvaus ylitä valtuuston mahdollisesti vahvistamaa enimmäismäärää,
- 33* tilapäisluoton ottamista valtuuston vahvistamaan enimmäismäärään asti ja talousarviolainojen ottamista talousarvion puitteissa,
- 34 lainan myöntämistä kunnan varoista kunnan määräämisvallassa oleville tai kunnan ostopalveluja tuottaville nakkilalaisille yhteisöille valtuuston määräämissä rajoissa,
- 35 virka- ja työehtosopimuksen tekemistä kunnallisen sopimusvaltuuskunnan valtuutuksen nojalla ja sopimuspalkkaiseksi nimetyn viranhaltijan palkasta sopimista sopimusvaltuuskunnan suostumuksella,
- 36 virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanoa, virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamista, työsopimuksen tekemistä, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisia paikallisneuvotteluja sekä kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisia neuvotteluja,
- 37 oikeuden myöntämistä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamilla yleisillä paikoilla ja kunnan omistamiin rakennuksiin,
- 38 kunnan omaisuuden vakuuttamista sekä kunnan velvollisuudeksi säädettyä ja muuta vakuuttamista,
- 39 julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetusta julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämistä sekä
- 40 asian ottamista kunnanhallituksen käsiteltäväksi kuntalain 92 §:n mukaisesti,
- 41 kaavoituskatsauksen hyväksymistä,
- 42 maankäytösopimuksen hyväksymistä,
- 43 kaavoitusohjelman hyväksymistä,
- 44 kaavan laatimispäätöstä,
- 45 rakennuskiellon määräämistä ja pidentämistä yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa,
- 46 toimenpiderajoitusten määräämistä ja pidentämistä, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille,

- 47 asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimistä,
48 asemakaavan ajanmukaisuuspäätöstä,
49 kansallisen kaupunkipuiston hakemista tai lausunnon antamista,
50 suostumusta kaupunkipuiston perustamismääräyksiin,
51 rantayleiskaavan laatimiskustannusten perimistä,
52 erillisen tonttijaon laatiminen ja hyväksyminen,
53 kunnan ja muun yhteisön lunastusoikeus asemakaava-alueella,
54 oikeus lunastaa toiselle kuuluva rakennus tai oikeus,
55 rakentamiskehotuksen antamista ja luettelointia,
56 maanomistajalle maksettavaksi määrättävää katualueen korvausta,
57 valittamista kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä,
58 valituksen tekemistä erillisestä tonttijaosta,
59 osoitmerkinnästä päättämisestä,
60 suostumus lohkomiseen asemakaava-alueella,
61 suostumus lohkomiseen asemakaavan ulkopuolisella alueella,
62 kunnan suostumusta lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan alueella, jolla rakennuskielto asemakaavan laatimista varten,
63 kunnan suostumusta lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella,
64 tontin osan lunastusoikeus ja
65 tontin osan lunastusvelvollisuus.

Kokoukset

Kunnanhallituksen kokouksista, pöytäkirjasta ja muista asiakirjoista sekä asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi määrätään tässä hallintosäännössä.

Esittely

Asiat ratkaistaan kunnanhallituksen kokouksissa kunnanjohtajan esittelystä. Hänen poissa ollessaan tai ollessaan esteellinen toimii esittelijänä hallintojohtaja, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin kunnanjohtajan virkatehtävien hoitaminen. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana.

22 §

Kunnanhallituksen puheenjohtaja ja jäsen

Puheenjohtajan erityistehtävät

Sen lisäksi, mitä puheenjohtajan ja kunnanhallituksen jäsenen tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään puheenjohtajan tulee

- 1 johtaa asioiden käsittelyä kunnanhallituksen kokouksissa,
- 2 seurata ja ohjata kunnan toimielinten ja luottamushenkilöiden toimintaa ja
- 3 päättää asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi kuntalain 92 §:n mukaisesti.

Jäsenen tehtävät

Kunnanhallituksen jäsenen tulee

- 4 seurata kunnan hallintoa ja tehdä tarvittaessa aloitteita sen kehittämiseksi ja
- 5 tehdä tarvittaessa esitys valiokunnan ratkaiseman asian siirtämiseksi kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

23 §

Kunnanjohtaja

Kelpoisuusehdot

Kelpoinen kunnanjohtajan virkaan on henkilö, joka on suorittanut korkeakoulututkinnon ja joka on käytännössä saavutetun kokemuksensa perusteella katsottava tehtävään päteväksi.

Tehtävät

Sen lisäksi, mitä kunnanjohtajan tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään hänen tulee

- 1 huolehtia kunnanhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelusta sekä tehdä niistä päätösehdotukset,
- 2 valvoa kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanemista,
- 3 valvoa kunnan hallintoa ja tehdä kunnanhallitukselle hallinnon kehittämiseksi tarpeellisia esityksiä,

- 4 valvoa kunnan toimielinten ja henkilöstön toimintaa ja ryhtyä toimenpiteisiin toiminnassa havaitsemiensa epäkohtien korjaamiseksi sekä tarvittaessa siirtää asia kunnanhallituksen käsiteltäväksi,
- 5 valvoa, että kunnalle tulevat valtionosuudet ja -avustukset haetaan ja kunnan saatavat peritään ja valvotaan asianmukaisesti,
- 6 seurata maksuvalmiuden kehitystä ja valvoa talousarvion noudattamista sekä sitä, että kassa- ja rahastoja ja muita varoja hoidetaan tarkoituksenmukaisesti,
- 7 edustaa tai määrätä kunnan muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaan neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa, jollei kunnanhallitus yksittäistapauksessa toisin päättä ja
- 8 huolehtia kunnanhallitukselle saapuneiden ilmoitusluonteisten asioiden tiedoksiantamisesta kunnan viranomaisille sekä tähän liittyvistä täytäntöönpanotoimenpiteistä.

Ratkaisuvalta

Jollei toisin ole säädetty kunnanjohtajalla on oikeus kunnanhallituksen puolesta ratkaista asiat, jotka koskevat

- 9 tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien sekä kunnassa pidettävien koulutustilaisuuksien järjestämistä,
- 10** kunnan kassavarojen tilapäistä sijoittamista rahalaitoksiin, jos kunnanhallitus on antanut sijoittamisessa noudatettavat ohjeet,
- 11 viran aukijulistamista edellyttäen, että viran kelpoisuusehdot ja tehtävät eivät muutu ja palkkaus määräytyy virkaehtosopimuksen perusteella,
- 12 palvelulisien myöntämistä toimialajohtajien osalta, toimialajohtajat myöntävät palveluliset muun henkilöstön osalta,
- 13 virkavapauden myöntämistä alaisilleen kunnanvirastossa silloin, kun on kysymys ehdottomasti palkkaan oikeuttavasta sairauslomasta, palkallisesta ja sairausvakuutuslain mukaisesta äitiyslomasta, virkasäännön ja virkaehtosopimuksen tarkoittamasta äkillisesti sairastuneen lapsen hoitolomasta ja virkasäännön tarkoittamasta ottolapsen tai vastasyntyneen lapsen hoitolomasta,
- 14 muun palkattoman virkavapauden myöntämistä kunnanviraston henkilöstölle enintään 6 kuukauden ajaksi,
- 15 vuosilomajärjestyksen vahvistamisesta kunnanviraston henkilöstölle,

- 16 luvan antamista tilapäisen ilmoituksen tai tiedonannon kiinnittämiseen kunnan omaisuuteen,
- 17** merkkipäivälahjan hankkimista, huomionosoituksia ja kannatusilmoitusten antamista sekä lahjoitusten tekemistä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin kunnanhallituksen päättämässä rajoissa,
- 18** kunnalle tulevien hankintojen tekemistä valtuuston ja kunnanhallituksen päättämässä rajoissa,
- 19 oman auton käyttöoikeuden myöntämistä virka-ajoissa kunnanviraston henkilöstölle,
- 20 puistojen, torien ja muiden yleisten alueiden vastikkeetonta luovuttamista lyhytaikaiseen käyttöön,
- 21** kunnan omistuksessa olevien rakennusten ja alueiden tilapäisestä vuokraamisesta, jos kunnanhallitus on vahvistanut vuokraamisen perusteet sekä kunnan omistamien ja hallinnassa olevien asuntojen vuokraamisesta, joiden osalta kunnanhallitus voi siirtää päätösvalan muullekin toimielimelle tai viranhaltijalle,
- 22 asian ottamista kunnanhallituksen käsiteltäväksi kuntalain 92 §:n mukaisesti ja
- 23 todistuksen antamista etuosto-ostolain perusteella siitä, milloin kunnalla kiinteistökaupassa ei ole etuosto-oikeutta.

Kunnanjohtaja voi saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Päätöksistään kunnanjohtajan tulee pitää päätöspöytäkirjaa.

24 §

Erinäisiä määräyksiä

Nimenkirjoitus

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai kunnanviraston asianomainen toimialapäällikkö, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä.

Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai kunnanviraston asianomainen toimialapäällikkö tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Toimikunnan asettaminen

Toimikuntaa asettaessaan kunnanhallitus määrittelee toimikunnan tavoitteet ja tehtävät sekä sen, onko toimikunta tilapäinen vai pysyväisluonteinen.

Kunnanhallitus valitsee toimikuntaan vähintään kolme jäsentä ja tarvittaessa kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.

Toimikunnan jäsenten keskuudesta kunnanhallitus valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Sivistysvaliokunta

Yleiset määräykset

25 §

Soveltamisala

Kunnan sivistystoimen hallinnon järjestämisessä noudatetaan muualla säädetyn tai määrätyn lisäksi tämän hallintosäännön määräyksiä.

Tätä hallintosääntöä sovelletaan varhaiskasvatukseen, perusopetukseen, Nakkilan lukioon, nuorisoi-, liikunta-, kirjasto- ja kulttuuritoimeen.

Kunnan sivistystoimen toimintayksiköt.

26 §

Varhaiskasvatus

Varhaiskasvatukseen kuuluvat päiväkotihoido, perhepäivähoito tai muu päivähoitotoiminta.

Esiopetus ja esioppilaiden aamu- ja iltapäivähoito sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestetään perusopetuksen yhteydessä.

27 §

Perusopetuksen yksiköt

Perusopetusta toteutetaan perusopetuksen yksiköissä valtuuston päättämällä tavalla.

28 §

Lukio

Kunnan opetustoimeen kuuluu suomenkielinen lukio.

29 §

Liikuntatoimi

Liikuntatoimi järjestetään liikuntalain edellyttämällä ja valtuuston päättämällä tavalla.

30 §

Kirjastotoimi

Kirjastotoimi järjestetään kirjastolain edellyttämällä ja valtuuston päättämällä tavalla.

1.1.2017 lukien Nakkilan kunta on liittynyt Porin kaupungin ylläpitämään seutukirjastoon.

Kunnan sivistystoimen hallinto

31 §

Valtuusto

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, valtuusto päättää koulun ja oppilaitoksen koulutustehävän olennaisesta muuttamisesta, luovuttamisesta uudelle ylläpitäjälle tai oppilaitoksen yhdistämisestä

32 §

Kunnanhallitus

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, kunnanhallitus päättää koulunkäyntisopimuksista toisen kunnan tai valtion tai yksityisen erityiskoulun tai -luokan osalta

33 §

Sivistystoimen virat

Kunnassa on sivistystoimen virkoja valtuuston päättämällä tavalla. Sivistysjohtajan sijaisena toimii lukion ja yhteiskoulun rehtori.

34 §

Sivistysvaliokunta

Tehtävät ja kokoonpano

Sivistysvaliokunnan tehtävänä on säädettyjen ja muualla määrättyjen tehtävien lisäksi huolehtia kunnan varhaiskasvatuksen, opetus-, nuoriso-, liikunta-, kirjasto- ja kulttuuritoimen järjestämisestä sen mukaan kuin jäljempänä säädetään. Palvelujen järjestämisessä huomioidaan toiminnan taloudellisuus ja tuloksellisuus sekä vaikuttavuustekijät.

Seurata varhaiskasvatus-, opetus-, kirjasto-, kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntatoimen yleistä kehitystä.

Tehdä toimialaansa koskevia aloitteita ja esityksiä.

Valtuusto valitsee sivistysvaliokuntaan 7 jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi sekä nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

35 §

Esittely

Asiat ratkaistaan sivistysvaliokunnan kokouksissa sivistysjohtajan esittelystä.

Nuoriso-, kulttuuri- ja liikuntatoimen osalta asiat esittelee vapaa-aikasihteeri.

Sivistysjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen toimii esittelijänä lukion ja yhteiskoulun rehtori, jonka tehtävänä on tällöin hoitaa asianomaisen viranhaltijan muitakin virkatehtäviä.

Milloin sijainen on estynyt tai esteellinen, valiokunnan on määrättävä esittelevä viranhaltija.

Tarvittaessa sivistysvaliokunta kuulee yksikön esimiestä ennen asian ratkaisua.

36 §

Sivistysvaliokunnan ratkaisuvälta

Sen lisäksi, mitä erikseen on säädetty tai määrätty, sivistysvaliokunta ratkaisee asiat, jotka koskevat:

Aamu- ja iltapäivätoiminnan sekä aamu- ja iltapäivähoidon osalta

- 1 toimintaan hakeutumista ja valintaperusteita,
- 2 ryhmän koon määrittelyä,
- 3 osallistumismaksuja ja niistä annettavia mahdollisia alennuksia ja vapautuksia,
- 4 toimintapaikkoja,
- 5 toiminnan seuranta ja arviointia sekä
- 6 lukuvuoden toimintasuunnitelmaa.

Opetuksen osalta

- 7 järjestettävän varhaiskasvatuksen-, perus- ja lisäopetuksen, perusopetukseen valmistavan opetuksen sekä lukiokoulutuksen ohjausta, seuranta ja valvontaa,
- 8 varhaiskasvatuksen laajuuden ja toimintamuotojen päättämistä tarpeen edellyttämällä tavalla,
- 9 päiväkotien aukioloaikoja kalenterivuoden aikana,
- 10 varhaiskasvatuksen, perusopetuksen ja lukion opetussuunnitelman hyväksymistä,
- 11 opetussuunnitelmaan perustuvan suunnitelman hyväksymistä varhaiskasvatukseen, perusopetukseen ja lukioon,
- 12 erityiseen tukeen ottamista tai siirtämistä, jos huoltaja ei anna siihen suostumusta,
- 13 opiskelijaksi ottamisen perusteita,
- 14 kokeiluluvan hakemista perusopetukseen ja lukioon,
- 15 yksiköiden oppilasryhmien ryhmäkokoja henkilöstön osalta,

- 16 rehtorin ja vararehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamista opettajalle tai tehtävän poisottamista,
- 17 viranhaltijoiden valintaa, jollei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty ja
- 18 kuntakohtaisten viran- ja toimenhaltijoiden toimipaikan määräämistä.

Hallinnon ja talouden osalta

- 19 kunnan sivistystoimen johtamista, kehittämistä ja valvontaa,
- 20 taloussuunnitelma- ja talousarvioehdotuksen valmistelua varhaiskasvatuksen, opetus-, nuoriso-, liikunta-, kirjasto- ja kulttuuritoimen osalta,
- 21 kunnanhallituksen ja valtuuston ohjeet huomioon ottaen kunkin tulosalueen osaston käyttöön varattavia määrärahoja,
- 22 kunnanhallituksen mahdollisesti määräämien perusteiden mukaisesti oppilaitosten ylläpitäjille annettavia sitoumuksia, jotka koskevat osallistumista kunnasta olevien oppilaiden aiheuttamiin käyttökustannuksiin,
- 23 varhaiskasvatuksen, perusopetuksen ja lukion paikallisesti laadittavan koulutuksen arviointisuunnitelman hyväksymistä,
- 24 esityksen tekemistä hoitorahan tai hoitolisän (kunnallinen lisä) määrän mahdollisista korotuksista,
- 25 varhaiskasvatuspalveluista perittävien maksujen perusteita,
- 26 tiloista ja palveluista perittäviä käyttömaksuja ja
- 27 niiden määrärahojen jakoa, jotka talousarviossa on varattu liikunta-, nuoriso- ja kulttuuri-toiminnan tukemiseen.

Oppilaiden ja oppilashuollon osalta

- 28 koulutyön alkamispäivää, lomapäiviä ja työajoista päättämistä
- 29 päätöksentekoa yli 3 kk. kestävästä koulumatkaedusta
- 30 oppilaan erottamista määräajaksi
- 31 perusopetuksen ja lukion opiskelijan pidättämistä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi
- 32 erityistä tukea saavan perus- ja lukio-oppilaan opetus- ja oppilashuoltopalveluita
- 33 järjestyssääntöjen hyväksymistä

Sivistysvaliokunnalla on oikeus siirtää tässä hallintosäännössä tarkoitettujen asioiden ratkaisuvalltaa alaisensa viranhaltijoiden ratkaistavaksi. Sivistysvaliokunta pitää luettelo näistä päätöksistä.

37 §

Sivistysjohtajan ratkaisuvallta

Sen lisäksi, mitä erikseen on säädetty tai määrätty, sivistysjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

Opetuksen osalta

- 1 lupaa opetuksen aloittamiseen vuotta säädettyä aikaisemmin ja myöhemmin,
- 2 sivistystoimen eri tulosalueiden seurantaa, ohjausta ja valvontaa,
- 3 opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuosittaisen suunnitelman muutoksia,
- 4 erityiseen tukeen ottamista tai siirtämistä, jos huoltaja antaa siihen suostumuksen ja
- 5 oppilaiden opetuksen järjestämispaikan osoittamista tai sen vaihtamista.

Henkilöstön osalta

- 6 päätöksentekoa yksiköiden johtajien koulutushakemuksista ja –korvauksista,
- 7 yksiköiden vastuuhenkilöiden toimenkuvien hyväksyntää ja
- 8 palvelussuhteen kestoltaan enintään kuuden (6) kuukauden viranhaltijoiden valintaa.

Hallinnon ja talouden osalta

- 9 päätöksentekoa oppisopimukseen liittyvästä työsopimuksesta,
- 10 kunnan sivistystoimen taloudenhoitoa,
- 11 sivistystoimeen kuuluvien rahoitushakemusten tekoa, ellei hakeminen kuulu jonkun muun tehtäviin,
- 12 yksiköiden rehtoreiden yhteisten kokousten koollekutsumista ja
- 13 varhaiskasvatuspalveluista perittävien maksujen alentamista tai perimättä jättämistä.

Oppilaiden ja oppilashuollon osalta

- 14 koulutapaturman korvaamista.

Sivistysjohtajan ja sivistystoimen viranhaltijoiden tehtävänä on tässä hallintosäännössä ja tehtäväkuvauksissa sanotun lisäksi suorittaa myös muut kunnanhallituksen ja valiokunnan määräämät tehtävät.

38 §

Yksikön rehtorin ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty tai määrätty, yksikön rehtori ratkaisee asiat, jotka koskevat:

Aamu- ja iltapäivätoiminnan osalta

- 1 päätöksentekoa toiminnan sisältöjen päälinjoista omassa yksikössään.

Kirkonseudun koulun rehtori ratkaisee kaikkien yksiköiden puolesta seuraavat asiat, jotka koskevat:

- 2 ohjaajien täydennyskoulutusta,
- 3 talousarvion toteutumisen seuranta,
- 4 päätöksentekoa hankinnoista hankintalain ja – ohjeen mukaisesti,
- 5 tiedotustoimintaa ja
- 6 lapsen ottamista aamu- ja iltapäivätoimintaan
- 7 päätöksentekoa hankinnoista hankintalain ja – ohjeen mukaisesti ja
- 8 tiedotustoimintaa.

Aamu- ja iltapäivähoidon osalta

- 9 päätöksentekoa toiminnan sisältöjen päälinjoista omassa yksikössään.

Kaikkien yksiköiden rehtorit ratkaisevat asiat, jotka koskevat:

Opetuksen osalta

- 10 opetuksen julkisuuden rajoittamista perustellusta syystä
- 11 kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvontaa,
- 12 oppilaan opiskelun järjestämistä poikkeuksellisesti,
- 13 lupaa suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta ja
- 14 muualla suoritettujen /suoritettavien opintojen hyväksilukemista.

Henkilöstön osalta

- 15 luennoitsijoiden valintaa,
- 16 alaistensa vuosilomia ja tehtävien hoitamista vuosilomien aikana,

- 17 luokanvalvojien ja ryhmänohjaajien määräämistä,
- 18 opetusharjoittelijan ottamista,
- 19 tiedotustoimintaa sekä yksikön sisällä että ulkopuolella ja
- 20 päätöksentekoa opettajien ja muun henkilökunnan koulutushakemuksista ja -korvauksista talousarvion puitteissa.

Hallinnon ja talouden osalta

- 21 kokeiluihin osallistumista,
- 22 päättö-, tutkinto- ja erotodistuksen antamista,
- 23 todistuksen antamista erityisestä tutkinnosta ja oppimäärän suorittamisesta,
- 24 työssäoppimiseen liittyvien sopimusten tekemistä,
- 25 luvan myöntämistä lukuvuosittain koulukiinteistön tai -huoneiston käyttöön,
- 26 vastuuta ja valvontaa talousarvion toteutumisesta oman yksikön osalta,
- 27 oppisopimuskoulutuksen toteuttamista,
- 28 koulutuspalvelujen hankkimista ulkopuolelta,
- 29 palkkausperusteena olevien tuntien ilmoittamista palkkalaskentaan,
- 30 johtamansa yksikön toiminnan järjestämistä ja
- 31 tilojen ja välineiden asianmukaisesta kunnosta huolehtimista.

Oppilaiden ja oppilashuollon osalta

- 32 perusopetuksessa ja lukiossa valitun aineen tai oppimäärän vaihtamista toiseksi,
- 33 yhteistyösuunnitelman valmistelua oman yksikön osalta,
- 34 päätöksentekoa lääkärintodistuksiin perustuvista alle (3) kuukauden kestävästä oppilas-kyydityksistä,
- 35 poissaololuvan ja vapautuksen myöntämistä opiskelusta yli viiden päivän ajaksi,
- 36 oppilaalle annettavaa kirjallista varoitusta,
- 37 opiskelijoilta ja yksityisopiskelijoilta perittäviä maksuja,

- 38 arvosanan korotuksen hyväksymistä,
 39 paikallisen opiskeluohjelman laatimista oppisopimuskoulutuksessa olevalle ja
 40 oppilaiden ottamista lukioon.

39 §

Opettaja- ja muu henkilökunta

Opettajakunnan muodostavat yksiköiden johtajat ja opettajat. Opettajakunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet päätoimisista opettajista on paikalla.

Asiat ratkaistaan opettajakunnan kokouksissa yksikön rehtorin esittelystä.

Viranhaltijan, tuntiopettajan ja varhaiskasvatuksen henkilöstön tulee yhteistyössä hoitolasten/oppilaiden/opiskelijoiden sekä näiden huoltajien kanssa pyrkiä saavuttamaan varhaiskasvatukselle ja opetukselle säädetyt ja määrätyt tavoitteet, osallistua koulun/oppilaitoksen ja toimintayksikön kehittämiseen sekä suorittaa opetussuunnitelman ja sen perusteella vuosittain tehtävän suunnitelman mukaan hänelle kuuluvat tehtävät sekä muut erikseen määrätyt tehtävät.

Opettaja antaa oppilaille luvan enintään viiden päivän poissaoloon koulusta kerrallaan.

Opettajan tulee enintään kolmena työpäivänä kerrallaan huolehtia toisenkin opettajan tehtävistä, milloin tämä odottamattoman esteen takia ei voi antaa opetusta eikä muuta sijaista saada.

Sen lisäksi, mitä erikseen on säädetty tai määrätty, opettajakunnan tehtävänä on:

- 1 antaa lausuntoja säännöistä ja turvallisuus- ym. koulukohtaisista suunnitelmista,
- 2 suunnitella ja edistää koulutyötä, antaa lausuntoja sekä osallistua työrauhan ylläpitoon,
- 3 määrätä tarvittaessa oppilaskunnan ehdotuksesta oppilaskunnan ohjaajana toimiva opettaja ja hänen sijaisensa,
- 4 järjestää kodin ja koulun välistä yhteistyötä,
- 5 päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta, mikäli rahastojen säännöissä tai lahjakirjassa ei toisin määrätä,
- 6 tehdä yksikön rehtorille ehdotuksia talousarvioon otettavista määrärahoista ja talousarviossa yksikölle osoitettujen määrärahojen käytöstä ja
- 7 pääsy- ja soveltuvuuskokeiden toteuttaminen yhdessä yksikön rehtorin kanssa

40 §

Päivähoidon ohjaajan ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä on erikseen säädetty tai määrätty, päivähoidon ohjaaja ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1 päivähoiton esimies- ja kehittämistehtäviä sekä valvontaa,
- 2 päivähoitoa koskevia hoitopaikka- ja asiakasmaksupäätöksiä sekä hoitosopimuksia,
- 3 päiväkodin vuorokautista aukioloaika,
- 4 talousarvion laadintaa ja seuranta ja sekä vastuuta talousarvion toteutumisesta,
- 5 hankintojen suorittamista hankintalain ja –ohjeen mukaisesti,
- 6 koulutussuunnitelmien laadintaa ja niiden toteuttamista,
- 7 päiväkodin tilojen luovuttamista annettujen ohjeiden mukaan muuhun kuin päivähoidon käyttöön,
- 8 tarvittavan kuntoutussuunnitelman laadintaa moniammatillisessa yhteistyössä,
- 9 varahoidon järjestämistä,
- 10 varhaiserityiskasvatuksen tarpeen arviointia ja koordinoitua,
- 11 varhaiskasvatussuunnitelmien laadintaa ja niiden toteuttamista,
- 12 yksityisen perhepäivähoidon valvontaa ja
- 13 seudullisen yhteistyön valmistelua.

41 §

Vapaa-aikasihteerin ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä erikseen on säädetty tai määrätty, vapaa-aikasihteri ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- 1 päätöksentekoa alaistensa koulutushakemuksista ja –korvauksista,
- 2 tilojen käyttövuoroja,
- 3 toimitilojen lyhyitä aukiolomuutoksia,
- 4 irtaimiston ja välineiden käyttöä ja kunnossapitoa,
- 5 hankeavustusten hakua,

- 6 työsopimussuhteisten kausityöntekijöiden (esim. ohjaajien) valintaa ja
- 7 tapahtumien toteuttamista.

42 §

Oppilaskunta

Kouluissa ja lukiossa toimii oppilaskunta.

Sen lisäksi, mitä erikseen on säädetty tai määrätty, oppilaskunnan tehtävänä on:

- 1 osallistua koulutuksen kehittämiseen ja
- 2 edistää opiskelijoiden yhteistoimintaa.

43 §

Yksikön johtaja

Esiopetuksen ja perusopetuksen 1-6 vuosiluokkien toiminnasta vastaavat koulun johtajat, jotka toimivat lain tarkoittamina toiminnasta vastaavina rehtoreina, mikäli opetusryhmiä on pysyvästi alle 12.

Jokaisella koululla on toiminnasta vastaavan rehtorin lisäksi vararehtori.

Varhaiskasvatuksen toiminnasta vastaa päivähoidon ohjaaja yhteistyössä päiväkodinjohtajan kanssa.

Liikunta-, kulttuuri- ja nuorisotoimesta vastaa vapaa-aikasihteeri.

Viranhaltijat sekä työsopimussuhteiset työntekijät

44 §

Opettajan virat

Yksiköiden opettajanvirat ovat kunnan sivistystoimen virkoja.

45 §

Virat ja työsopimussuhteiset työntekijät

Sivistystoimessa on sen mukaan kuin valtuusto erikseen päättää edellä tässä säännössä mainittujen virkojen lisäksi muita virkoja sekä määräaikaista viranhaltijoita.

Opetus

46 §

Sopimus erityisopetuksen järjestämisestä

Oppilaalle, jolla on erityisopetuksen tarvetta, ja jolle ei voida järjestää opetusta omassa kunnassa, järjestetään sivistysvaliokunnan toimesta tilaisuus käydä toisen kunnan tai valtion tai yksityistä erityiskoulua tai -luokkaa siten kuin kunnanhallitus on sopinut asianomaisen koulun ylläpitäjän kanssa.

47 §

Osa-aikainen erityisopetus

Niitä perusopetuksen oppilaita varten, joilla on lieviä oppimis- tai sopeutumisvaikeuksia, kunnassa järjestetään opetusta, jota varten perustetaan tarvittava määrä erityisopettajan virkoja.

Oppilashuolto

48 §

Kuljetus

Kunta järjestää kuljetuksen perusopetuksen oppilaille, joilla perusopetuslain perusteella on oikeus kunnan järjestämään maksuttomaan kuljetukseen ja joiden kuljetus on tarkoituksenmukaisesti ja taloudellisesti järjestettävissä ottaen huomioon kunnan liikenneolosuhteet.

Edellä olevasta poiketen kunta järjestää oppilashuoltoon kuuluvan kuljetuksen tai kuljettamisen ja saattamisen avustamisen, kun esioppilaan, 1. tai 2. luokan oppilaan koulumatka hänelle osoitettuun lähikouluun on yli 3 km.

Muussa tapauksessa kunta tarvittaessa avustaa huoltajan järjestämää kuljettamista tai saattamista.

49 §

Kuljettamisen ja saattamisen avustaminen

Kunta voi tarvittaessa perustellusta syystä avustaa niiden oppilaiden kuljettamista ja saattamista, joiden kuljettamista kunta ei edellä olevan pykälän perusteella ole järjestänyt. Avustus vastaa enintään yleisten kulkuneuvojen kuljetusmaksua. Jos oppilas ei voi käyttää yleistä kulkuneuvoa, avustuksen tulee vastata todellisia matkakustannuksia halvinta kuljetustapaa käyttäen.

Perusturvavaliokunta

Yleiset määräykset

50 §

Soveltamisala

Kunnan perusturvatoimen järjestämisessä noudatetaan mitä tässä hallintosäännössä määrätään. Perusturvalla tarkoitetaan tässä hallintosäännössä kunnan järjestämiä henkilöön tai perheeseen kohdistuvia sosiaali- ja terveyspalveluja, joiden tavoitteena on asukkaiden sosiaalisen, fyysisen ja psyykkisen hyvinvoinnin ylläpitäminen ja edistäminen.

51 §

Perusturvatoimen tehtävät

Perusturvatoimen tehtävänä on sosiaalihuoltolain sekä muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden ja hyvinvointia edistävien lakien mukaisten tehtävien järjestäminen ja toimeenpano sekä terveydenhuoltolain ja erikoissairaanhoidon lain mukaisten tehtävien suunnittelu, kehittäminen ja valvonta.

Perusterveydenhuollon palvelujen tuottamisesta vastaa Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymä.

Erikoissairaanhoidon palvelujen tuottamisesta vastaa Satakunnan sairaanhoitopiiri.

Perusturvatoimen hallinto

52 §

Perusturvavaliokunta

Valtuusto valitsee perusturvavaliokuntaan seitsemän (7) jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi sekä nimeää jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

53 §

Esittely

Asiat ratkaistaan perusturvavaliokunnan kokouksissa perusturvajohtajan esittelystä. Perusturvajohtajan ollessa estynyt tai esteellinen toimii esittelijänä se viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin hoitaa ao. viranhaltijan muitakin virkatehtäviä. Milloin sijainen on estynyt tai esteellinen, valiokunnan on määrättävä esittelevä viranhaltija. Perusturvajohtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen tehtäviään hoitaa johtava sosiaalityöntekijä.

Henkilöstö

54 §

Viranhaltijat ja työntekijät

Kunnassa on sen mukaan kuin valtuusto erikseen päättää perusturvajohtajan virka ja muita virkoja ja työsopimussuhteista henkilöstöä.

Viranhaltijan tulee täyttää lainsäädännössä määrätyt kelpoisuusehdot. Kunnanhallitus ylläpitää erillistä luetteloä henkilöstön kelpoisuusehdoista. Perusturvavaliokunta määrää tarvittaessa tarkemmista kelpoisuusehdoista.

Viranhaltijat ottaa perusturvavaliokunta, jollei muualla ole toisin määrätty.

Viranhaltijoiden tehtävänä on tässä hallintosäännössä ja toimenkuvauksissa sanotun lisäksi suorittaa myös muut kunnanhallituksen ja valiokunnan määräämät tehtävät.

Ratkaisuvalta

55 §

Perusturvavaliokunnan ratkaisuvalta

Perusturvavaliokunta päättää sen lisäksi mitä muualla laeissa tai niiden nojalla annetuissa asetuksissa tai määräyksissä tai hallintosäännössä on määrätty

- 1 sosiaali- ja terveydenhuollon sekä palveluiden suunnittelusta, kehittämisestä ja toimeenpanosta,
- 2 kansanterveystyön, perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon toteutumisen seurannasta ja huolehtii palveluiden järjestämisestä ja saatavuudesta,
- 3 tekee aloitteita ja esityksiä sosiaalisten ja terveydellisten olojen kehittämisestä,
- 4 järjestämiensä palveluiden perittävistä maksuista ja maksun määräytymisperusteista,
- 5 tarvittavista toimintasäännöistä,
- 6 toimialansa talousarviosta, taloussuunnitelmasta ja toimintakertomuksesta,
- 7 viranhaltijoiden päätöksistä tehdyistä oikaisuvaatimuksista ja asioista, jotka on otettu perusturvavaliokunnan käsiteltäväksi sekä
- 8 vastaa yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta.

Perusturvavaliokunta suorittaa ja ratkaisee muut toimialaansa kuuluvat ja valtuuston sekä kunnanhallituksen sille osoittamat tehtävät.

Perusturvavaliokunnalla on oikeus siirtää tässä hallintosäännössä tarkoitettujen asioiden ratkaisuvalltaa alaisensa viranhaltijoiden ratkaistavaksi. Perusturvavaliokunta pitää luetteloa näistä päätöksistä.

56 §

Perusturvajohtajan ratkaisuvallta

Perusturvajohtaja päättää

- 1 sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen järjestämisestä ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä perusturvavaliokunnan vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti, panee vireille korvaus- ja muut hakemukset, antaa lausuntoja, tekee esityksiä ja hakee muutosta päätöksiin samoin kuin itse tai asiamiehen välityksellä käyttää valiokunnan puhevaltaa, ellei tehtävä jonkin asian osalta tässä hallintosäännössä ole siirretty muulle viranhaltijalle,
- 2 lastensuojelulain mukaisesta huostaanotosta ja sijaishuoltoon sijoittamisesta, huostassapidon lakkaamisesta, erityisen huolenpidon aloittamisesta ja jatkamisesta, tahdonvastaisen huostaanoton hakemuksen tekemisestä hallinto-oikeuteen ja luvan hakemisesta hallinto-oikeudelta lapsen tutkimista varten,
- 3 harkinnanvaraisista sosiaalipalvelu- ja hoitomaksuista ja
- 4 päättää ostopalvelusopimusten tekemisestä.

57 §

Vanhustyönjohtajan ratkaisuvallta

Vanhustyönjohtaja päättää ikäihmisten palveluiden ja niihin liittyvien palvelujen antamisesta, niihin liittyvistä toimenpiteistä ja palveluista perittävistä maksuista sekä omaishoidontuen myöntämisestä perusturvavaliokunnan vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti.

58 §

Kotipalveluohjaajan ratkaisuvallta

Kotipalveluohjaaja päättää kotiin annettavien palveluiden ja tukipalveluiden antamisesta, niihin liittyvistä toimenpiteistä ja palveluista perittävistä maksuista perusturvavaliokunnan vahvistamien perusteiden ja yleisten ohjeiden mukaisesti.

59 §

Sosiaalityöntekijän ratkaisuvallta

Sosiaalityöntekijä päättää

- 1 täydentävän toimeentulotuen ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä ja niihin liittyvistä perintätoimenpiteistä,
- 2 lastensuojelulain mukaisista avohuollon tukitoimenpiteistä ja jälkihuollon järjestämisestä, lastensuojelulain mukaisista kiireellisistä sijoituksista, lastensuojelulain mukaisista rajoittamistoimenpiteistä ja niihin liittyvistä muista toimenpiteistä,

- 3 kuntouttavaan työtoimintaan sijoittamisesta,
- 4 päihdehuollon toimenpiteistä,
- 5 kehitysvammahuollon mukaisista toimenpiteistä,
- 6 lausuntojen antamisesta, yksilö- ja perheasioissa ja
- 7 päättää perusturvavaliokunnan hallussa olevien yksityisvarojen (välitystili) käytöstä asiakkaiden kuluihin.

60 §

Virkasuhteisen sosiaalihoajaan ratkaisulta

Virkasuhteinen sosiaalihoaja päättää

- 1 täydentävän toimeentulotuen ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä ja niihin liittyvistä perintätoimenpiteistä,
- 2 kuntouttavaan työtoimintaan sijoittamisesta,
- 3 päihdehuollon toimenpiteistä,
- 4 kehitysvammahuollon mukaisista toimenpiteistä,
- 5 päättää perusturvavaliokunnan hallussa olevien yksityisvarojen (välitystili) käytöstä asiakkaiden kuluihin ja
- 6 lausuntojen antamisesta yksilöasioissa.

Tekninen valiokunta

Yleiset määräykset

61 §

Soveltamisala

Kunnan teknisen toimialan järjestämisessä noudatetaan muualla säädetyn tai määrätyn lisäksi tämän hallintosäännön määräyksiä.

Teknisen toimialan hallinto

62 §

Tekninen valiokunta

Tehtävät ja kokoonpano

Valiokunta valvoo rakennustoimintaa kunnassa sen mukaan kuin maankäyttö- ja rakennuslaissa on säädetty sekä huolehtii ympäristöstä siten, että luonto ja rakennettu ympäristö muodostavat kuntalaisille viihtyisän, turvallisen ja ekologisesti kestävä elinpiirin.

Valiokunta ohjaa ympäristönsuojelu- ja maa-aineslainsäädännöllä merkittäviä ympäristövaikutuksia aiheuttavia toimintoja.

Valiokunta vastaa kunnan järjestämistä talonrakennus- ja kiinteistötehtävistä, maa- ja vesirakennusasioista, vesihuoltolaitoksesta, liikenteen järjestämisestä, kunnalle kuuluvista yksityistieasioista, puistojen, yleisten alueiden ja metsien ylläpidosta sekä muista teknisen hallinnon tehtävistä sen mukaan mitä valtuusto ja kunnanhallitus päättävät.

Valtuusto valitsee valiokuntaan seitsemän (7) jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

Valiokunnan alaisena on sen mukaan kuin valtuusto erikseen päättää teknisen johtajan, rakennustarkastajan ja ympäristösihteerin virka.

Teknisen johtajan, rakennustarkastajan ja ympäristösihteerin tehtävistä säädetään toimenkuivissa. Valiokunnan alaisten viranhaltijoiden tulee toimialoittain vastata valiokunnalle osoitettuihin lausuntopyyntöihin ja tehdä ehdotuksia toimialaansa kuuluvista asioista sekä suorittaa muut valiokunnan määräämät tehtävät.

63 §

Esittely

Asiat ratkaistaan valiokunnan kokouksissa ympäristötoimen ja maa-aineslain mukaisten asioiden osalta ympäristösihteerin esittelystä, rakennusvalvonnan asiat rakennustarkastajan esittelystä, sekä teknisen toimialan muiden asioiden osalta teknisen johtajan esittelystä. Esittelijäksi määrätyn viranhaltijan ollessa estynyt tai esteellinen toimii esittelijänä se viranhaltija, jonka tehtävänä on hoitaa tämän muitakin virka-tehtäviä. Teknisen johtajan ollessa estynyt tai esteellinen hänen tehtäviään hoitaa kunnan rakennusmes-tari.

Valiokunnan kokouksista, pöytäkirjoista ja muista asiakirjoista on määrätty tässä hallintosäännössä.

64 §

Valiokunnan ratkaisovalta

Valiokunnan tehtävänä on teknisen toimialan osalta

- 1 päättää tekniseen toimialaan kuuluvista periaatteellisista ja yleisesti merkittävistä toimialaansa kuuluvista ratkaisuksista sekä tehdä ehdotukset toimialaan kuuluvista valtuuston päätettävistä asioista sekä antaa kunnanhallitukselle sen pyytämät lausunnot,
- 2 hyväksyä suunnitelmat, työselitykset ja kustannusarviot sellaisten rakennushankkeiden osalta, joista ei ole laadittu hankesuunnitelmaa tai joita ei ole määrätty valiokunnan alaisen viranhaltijan ratkaistavaksi tai jotka eivät kuulu kunnanhallituksen tai valtuuston ratkaistaviin asioihin säännösten tai päätösten perusteella,
- 3 päättää talousarviossa ja käyttösuunnitelmassa varattujen määrärahojen rajoissa ja niiden käytöstä annettujen ohjeiden mukaan kunnan tekniselle toimialalle kuuluvien töiden suorittamisesta sekä hyväksyä teknisen toimialaan kuuluvat sopimukset niissä rajoissa kuin asia on valiokunnan ratkaistava,
- 4 vahvistaa hyväksytyin asemakaavan mukaiset katusuunnitelmat sekä päättää asemakaavan mukaisen kadun ja tien yleiseen käyttöön luovuttamisesta,
- 5 huolehtii kunnalle jätelaissa säädetyistä jätehuoltotehtävistä ja seudun kuntien yhteistyöstä jätehuollossa. Kuitenkin yhteisen jätelaitoksen tai yhtiön perustamisesta sekä näitä koskevien sopimusten muuttamisesta päättää valtuusto ja omistajaohjauksesta päättää kunnanhallitus valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti,
- 6 toimii yksityistielain mukaisena tiehallintoviranomaisena ja huolehtii tielautakunnalle säädetyistä tehtävistä,
- 7 tekee esitykset kunnanhallitukselle oman toimialansa osalta valtuuston päätettävistä asioista, hyväksyy talousarvion käyttösuunnitelman sekä talousarvioon perustuvat työohjelmat ja antaa kertomuksen edellisen vuoden toiminnasta. Valiokunta päättää myös niistä hankinnoista, joita ei ole määrätty valiokunnan alaisille viranhaltijoille,
- 8 ratkaisee asiat, jotka koskevat kadunpidon antamista ulkopuolisille,
- 9 hyväksyy kadun rakentamissuunnitelmat,
- 10 ratkaisee kadunpitopäätöstä ja kadunpidon lopettamispäätöstä koskevat asiat,
- 11 tekee hyväksymispäätökset laitteiden siirtopaikasta,
- 12 laatii muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelmat,
- 13 suorittaa katualueen haltuunoton,
- 14 seuraa ja huolehtii liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. kunnossapidosta,
- 15 kunnanhallitus voi antaa valiokunnalle myös muita tehtäviä,

- 16 valiokunta valitsee rakennusmestarin ja teknisen työnjohtajan virkaansa. Muiden työntekijöiden ottamisessa noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä,
- 16 a toimii MRL 13 a luvun 103 d §:n säännösten valvontaviranomaisena, myöntää 13 a luvun 103 f §:n mukaisen vapautuksen ja tekee MRL 13 a luvun 103 g §:n mukaiset ratkaisut,
- 17 seuraa rakennustoiminnan ja ympäristön yleistä kehitystä kunnassa ja huolehtii toimialansa suunnittelusta ja kehittämisestä,
- 18 toimii Nakkilan kunnan rakennusvalvontaviranomaisena ja ympäristönsuojeluviranomaisena,
- 19 tekee toimialaltaan talousarvioehdotuksen ja raportoi talouden ja toiminnan toteutumisesta siten, kuin erikseen on määrätty,
- 20 valvoo valiokunnan alaisen henkilöstön toimintaa,
- 21 valvoo toimialansa osalta kunnalle tulevien maksujen maksuunpanoa,
- 22 päättää määrärahojen puitteissa irtaimen omaisuuden hankkimisesta valiokunnan ja sen alaisen henkilöstön tarpeisiin, sekä päättää sellaisen omaisuuden myymisestä ja käyttöön luovuttamisesta, jollei tehtävää ole annettu valiokunnan alaiselle viranhaltijalle,
- 23 valvoo, että valiokunnan hallinnassa olevaa kunnan kiinteää ja irtainta omaisuutta hoidetaan ja käytetään tarkoituksenmukaisesti,
- 24 käyttää valitusoikeutta MRL 193 § mukaisesti elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen poikkeamispäätöksestä,
- 25 huolehtii kunnalle kuuluvista lupa- ja valvontatehtävistä siten kuin laissa ympäristönsuojelun hallinnosta, ympäristönsuojelulaissa, maa-aineslaissa, maastoliikennelaissa, vesiliikennelaissa, vesilaissa, jätelaissa on säädetty sekä hoitaa Porin seudun jätelautakunnan alueen jätehuoltomääräyksissä sille asetetut tehtävät,
- 26 toimii ulkoilulain mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena,
- 27 päättää yksityisen omistamalla alueella olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja antaa kunnan lausunnot luonnonsuojelulain mukaisesti,
- 28 suorittaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät ja kunnanhallituksen mahdollisesti määräämät tehtävät.

Teknisellä valiokunnalla on oikeus siirtää tässä hallintosäännössä tarkoitettujen asioiden ratkaisuvalltaa alaisensa viranhaltijoiden ratkaistavaksi. Tekninen valiokunta pitää luetteloja näistä päätöksistä.

65 §

Viranhaltijoiden ratkaisovalta

Viranhaltijoiden tehtävänä on tässä hallintosäännössä ja toimenkuvauksissa sanotun lisäksi suorittaa myös muut kunnanhallituksen ja valiokunnan määräämät tehtävät.

Teknisen johtajan tehtävänä on:

- 1 johtaa tämän hallintosäännön mukaisesti kunnan teknistä toimialaa sekä huolehtia, että toiminta tapahtuu tehokkaasti ja taloudellisesti. Tekninen johtaja käyttää myös valiokunnan puhevaltaa ja ratkaisee ne asiat, joita ei ole määrätty valiokunnan ratkaistavaksi tai valiokunta alista päätettäväkseen,
- 2 teknisen toimialaan kuuluvien taksojen ja maksujen määrääminen ja perintä sekä näiden muutosten valmistelu sekä kunnallistekniikan rakentamisesta aiheutuvien mahdollisten korvausten maksaminen maanomistajalle,
- 3 luvan antaminen kilpien, johtojen ja muiden vastaavien laitteiden sijoittamiseen kunnan alueelle,
- 4 liikenteenohjauslaitteen asettamista kadulle, asemakaavatielle, torille ja muulle vastaavanlaiselle alueelle, kun se koskee liikenteen alueellista rajoittamista tai kieltämistä, tai pihakatua osoittavien merkkien asentamista,
- 5 rakennusaikaisten vakuutusten ja urakkasopimusten vakuuksien hankkiminen ja niiden voimassaolosta huolehtiminen sekä tarpeellisten lupien hankkiminen työn suorittamista varten,
- 6 päättää teknisen valiokunnan omaisuuden hoidosta, käytöstä ja poistoista sekä tarpeettomaksi käyneen omaisuuden myynnistä sekä teknisen valiokunnan toimialaan kuuluvien palvelujen hinnoittelusta yksittäistapauksissa ja
- 7 päättää suunnittelu- ja urakkasopimuksista sekä hankinnoista kunnanhallituksen hyväksymissä rajoissa.

Rakennustarkastajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on rakennustarkastajan tehtävistä säädetty:

- 1 päättää MRL 130§ mukaiset rakennus-, toimenpide-, purkamis- ja maisematyöluvat,
- 2 hyväksyä MRL 122 e§ mukaisesti vastaavat työnjohtajat ja erityisalojen työnjohtajat,
- 3 päättää MRL 137§ mukaisesta suunnittelutarveratkaisusta,
- 4 päättää MRL 143§ mukaisesti luvan voimassaolon määräaikaan työn aloittamista ja loppuunsaattamista varten,

- 5 päättää MRL 151§ mukainen rakennuttajavalvonta, MRL 150 d§ mukaiset asiantuntijatar-
kastus, laadunvarmistus ja ulkopuolinen tarkastus,
- 6 päättää MRL 158§ mukaisesti rakennusrasitteen perustamisesta, muuttamisesta ja poista-
misesta, sekä MRL 159§ mukaisesta asemakaavan edellyttämästä rasitteesta,
- 7 päättää MRL 161§ ja MRL 162§ mukaisista yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta,
muuttamisesta ja poistamisesta, sekä MRL 163§ vähäisten laitteiden sijoittamisesta sekä
ratkaisee 161 a§:n 2 mom. mukaiset veden johtamista koskevat asiat,
- 8 määrätä MRL 164§ mukaisesti kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä,
- 9 määrätä MRL 165§:n mukaisesti luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta, MRL 166§
mukaisesti rakennuksen kunnossapidosta, valvoo MRL 167§ 2.mom. liikenneväylien, ka-
tujen, torien, puistojen yms. kelpoisuutta, määrää MRL 167§ 3. mom. mukaisesti kortteli-
alueen järjestelyistä, sekä MRL 168§ mukaisesti kevyen rakennelman ja pienehkön laitok-
sen poistosta tai muuttamisesta sekä velvoittaa MRL 170§ mukaisesti rakennustyön lop-
puunsaattaminen, pl. pakkokeinopäätökset,
- 10 päättää MRL 171§ ja MRL 172§ mukaiset poikkeukset, sekä rakennusjärjestyksen mää-
räyksistä poikkeamiset,
- 11 päättää MRL 175§ mukaisesti vähäisistä poikkeamisista rakennusluvan yhteydessä,
- 12 päättää MRL 176§ mukaisesti tilapäisten rakennusten rakennusluvat,
- 13 käyttää MRL 183§ 1. ja 2. mom. mukaista tarkastusoikeutta,
- 14 päättää MRA 54§ mukaisesti kokoontumistiloista ja
- 15 ratkaisee PostiL 44§ postilaatikoiden sijaintierimielisyydet.

Ympäristösihteerin tehtävänä on:

- 1 ympäristönsuojelulain 118 §:n mukaisen melua ja tärinää aiheuttavan tilapäistä toimintaa,
119 §:n mukaista koeluontoista toimintaa ja 120 §:n mukaisia poikkeuksellisia tilanteita
koskevien ilmoitusten käsittely ja niiden johdosta tehtävä 122 §:n mukainen päätös,
- 2 ympäristönsuojelulain 172 §:n sekä vesilain 14 luvun 3 §:n mukainen tiedonsaanti- ja tar-
kastusoikeus,
- 3 ympäristönsuojelulain 182 §:n mukainen, kiireellisissä tapauksissa tehtävä viranhaltijan
väliaikainen määräys, joka koskee lain 175 §:n mukaista kieltoa tai määräystä tai vesilain
14 luvun 4 §:n mukaisen rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemista,
- 4 ympäristönsuojelulain 181 §:n tai maa-aineslain 15 §:n mukaisen toiminnan keskeyttämi-
nen,

- 5 käsittelee Porin seudun jätelautakunnan alueen jätehuoltomääräysten mukaiset ilmoitukset,
- 6 luonnonsuojelulain 24 §:n mukainen lausunto luonnonsuojelun alueen perustamisesta ja aloite luonnonsuojelun alueen perustamisesta kunnan maalle,
- 7 luonnonsuojelulain 26 §:n mukainen päätös luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta yksityisellä ja 28 §:n mukainen päätös tällaisen rauhoittamisen lakkauttamisesta,
- 8 vesiliikennelain 17 §:n mukainen aloite vesiliikennettä koskeva kielto- tai rajoitusalueeksi sekä lausunto tällaisesta aloitteesta,
- 9 maastoliikennelain 9 §:n mukainen esitys maastoliikennerajoitukseksi sekä lausunto tällaisesta rajoituksesta ja
- 10 ulkoilulain 20 §:n mukaisen leirintäalueilmoituksen käsittely ja ilmoituksen johdosta annettavien 21 §:n mukaisesti

Teknisen valiokunnan jaosto

66 §

Soveltamisala

Tämän hallintosäännön määräyksiä noudatetaan määrättäessä uhkasakko tai teettämishukka ja käytettäessä hallintopakkokeinoja vesihuoltolain, maankäyttö- ja rakennuslain, ympäristönsuojelulain, jätelain ja muun ympäristölainsäädännön perusteella mikäli lainsäädännöstä tai kuntien välisistä yhteistyösopimuksista tai niiden nojalla hyväksytyistä johtosäännöistä ei muuta johdu.

67 §

Teknisen valiokunnan jaoston kokoonpano

Valtuusto valitsee teknisen valiokunnan jaostoon kolme jäsentä ja heille kullekin henkilökohtaisen varajäsenen valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi. Valtuusto nimeää jäsenistä jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

68 §

Esittely

Asiat ratkaistaan jaoston kokouksissa ympäristötoimen ja maa-aineslain mukaisten asioiden osalta ympäristösihteerin esittelystä, rakennusvalvonnan asiat rakennustarkastajan esittelystä ja teknisen toimialan muiden asioiden osalta teknisen johtajan esittelystä. Esittelijäksi määrätyn viranhaltijan ollessa estynyt tai esteellinen toimii esittelijänä se viranhaltija, jonka tehtävänä on hoitaa tämän muitakin virkatehtäviä. Jaoston esittelijänä voi toimia myös jaoston puheenjohtaja jaoston niin päättäessä tarpeen mukaan.

69 §

Jaoston ratkaisovalta

Jaosto ratkaisee ne uhkasakko- ja teettämisuhka-asiat sekä hallintopakkoasiat vesihuoltolain, jätelain, maankäyttö- ja rakennuslain sekä ympäristönsuojelulain ja muun ympäristölainsäädännön osalta, jotka eivät tule ratkaistavaksi muun viranomaisen toimesta lainsäädännön tai kuntien välisten yhteistyösopimusten tai niiden nojalla hyväksytyjen johtosääntöjen perusteella.

70 §

Toimivallan edelleen siirtäminen

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

71 §

Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

72 §

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

6 luku**Toimivalta henkilöstöasioissa**

73 §

Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

74 §

Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

75 §

Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

76 §

Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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 kunnanhallitus/valiokunta/virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa, jonka hyväksyy kunnanhallitus.

77 §

Haettavaksi julistaminen

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

78 §

Palvelussuhteeseen ottaminen

- 1 valtuusto päättää kunnanjohtajan, hallintojohtajan, teknisen johtajan, perusturvajohtajan ja sivistysjohtajan valinnasta,
- 2 kunnanhallitus päättää muiden vakinaisten viranhaltijoiden valinnasta, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty ,

- 3 kunnanjohtaja päättää enintään kahdentoista (12) kuukauden määräaikaisten viranhaltijoiden valinnasta ja sitä pitemmistä määräaikaisten viranhaltijoiden valinnasta päättää kunnanhallitus,
- 4 toimialapäällikkö päättää työsopimussuhteessa olevan henkilöstön ottamisesta ja työsopimuksen sisällöstä,
- 5 viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisen henkilöstöryhmän tehtäväkohtaisesta palkasta päättää kunnanhallitus ja
- 6 virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen otettava viranomainen sopii koeajasta.

79 §

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

80 §

Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

81 §

Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanjohtaja ja toimialapäälliköt ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

- 1 myöntävät harkinnanvaraisen palkattoman virkavapauden ja työloman enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi kerrallaan noudattaen hyväksytyjä yleisohjeita sekä päättävät sijaisen ottamisesta,
- 2 kunnanhallitus päättää yli 12 kuukautta kestävästä harkinnanvaraisesta palkattomasta virkavapaasta ja työlomasta ja päättää sijaisen ottamisesta,

- 3 toimialan tulosaluejohtaja/rehtori/esimies myöntää virkaehtosopimuksen perusteella palkattoman virkavapauden ja työloman enintään kuuden (6) kuukauden ajaksi noudattaen hyväksytyjä yleisohjeita sekä päättää sijaisen ottamisesta,
- 4 antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen,
- 5 määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaloon ja
- 6 toimialan tulosaluejohtaja/rehtori/esimies päättää alaisensa henkilöstön osalta enintään 6 kk:n määräaikaiset työsuhteet ja palkkauksen määrärahojen puitteissa keskusteltuaan ensin toimialajohtajan ja KT-yhteyshenkilön kanssa. Päätöksiä ei voi ketjuttaa.

82 §

Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Toimialan tulosaluejohtaja/rehtori/esimies myöntää henkilöstönsä vuosilomat, sekä:

- 1 myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus (esim. sairausloma, perhevapaat, opintovapaa) sekä päättävät sijaisen ottamisesta,
- 2 myöntävät yksikkönsä henkilöstön sairauslomat 60 kalenteripäivään saakka kerrallaan sekä kaikki perhevapaat ja opintovapaat sekä päättävät sijaisen ottamisesta ja
- 3 päättävät terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

83 §

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

84 §

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

85 §

Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja.

86 §

Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

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

87 §

Virantoimituksesta pidättäminen

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

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

88 §

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

89 §

Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja.

90 §

Palvelussuhteen päätyminen

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

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

91 §

Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kunnanjohtaja.

92 §

Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää kunnanjohtaja ja toimialajohtaja alaisensa henkilöstön osalta.

Toimialat ja henkilöstön tulosalueet

93 §

Toimialojen tulosalueet

Toimialojen tavoitteet/tulosalueet ja kullakin tulosalueella saavutettavat tulokset määritellään talousarviossa ja -suunnitelmassa.

94 §

Toimialojen yleinen vastuu

Vaadittujen tulosten saavuttaminen edellyttää, että kunkin toimialan on:

- 1 raportoitava tarvittavasta tulosten saavuttamisesta,
- 2 kehitettävä ja pidettävä ajan tasalla säännöt, taksat ja yleisohjeet ja
- 3 haettava valtionosuudet, -avustukset ja -lainat, perittävä muut tulot ja suoritettava menot.

95 §

Tulosalueet, vastuualueet ja tehtävät

Viranhaltijan tehtävät ja vastuualueet määritellään talousarviossa ja/tai toimenkuvauksissa. Ne laaditaan niissä rajoissa, jotka on asetettu asianomaista viranhaltijaa koskevilla ohjeilla ja säännöillä taikka valtuuston viranperustamispäätöksellä.

Toimenkuvaukset

96 §

Toimenkuvauksen sisältö

Toimenkuvauksessa määritellään henkilön

- 1 asema organisaatiossa sekä
- 2 tehtävät ja vastuut.

97 §

Toimenkuvauksen laadinta

Toimenkuvauksen valmistelee lähin esimies yhteistyössä työntekijän tai viranhaltijan kanssa. Toimenkuvaukset tarkistetaan tarvittaessa ja tavoite-/tuloskeskustelun yhteydessä. Toimenkuvaukset tarkistetaan myös henkilöstömuutosten tai tehtävämuutosten yhteydessä.

98 §

Toimenkuvauksen hyväksyminen

Toimenkuvauksen hyväksyy niissä rajoissa, jotka on asetettu asianomaista viranhaltijaa koskevilla muilla ohjeilla, säännöillä tai valtuuston viranperustamispäätöksellä

- 1 kunnanhallitus toimialajohtajan osalta,
- 2 kunnanjohtaja muun kunnanviraston henkilöstön osalta sekä
- 3 toimialajohtajat muun henkilöstön osalta.

7 luku**Asiakirjahallinnon järjestäminen**

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan kunnan hankkimaan, tuottamaan, käyttämään ja säilyttämään tietoon kohdistuvia toimenpiteitä. Tällaista tietoa tulee hallinnoida ja käsitellä siten, että tieto on luotettavaa, tehokkaasti hyödynnettävää ja tuottavuutta edistävää kaikissa toiminnan tarpeissa ja erilaisissa käyttö-tarkoituksissa.

Hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän tietojenkäsittelytavan lähtökohtana on korkeatasoinen asiakirjahallinto, jonka avulla tietoaineistojen saatavuus, käytettävyys, suojaaminen ja eheys varmistetaan.

Tietohallinto turvaa kunnan tehtävien hoitamisen tieto- ja viestintätekniisiä menetelmiä ja keinoja hyväksikäyttäen.

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

Asiakirjatiedolla tarkoitetaan eri muodoissa olevia asiakirjoja ja asiakirjatietoja.

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Henkilötietolain velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

99 §

Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

- 1 vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
- 2 määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
- 3 antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
- 4 päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
- 5 nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

100 §

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 kunnan tiedonohjaussuunnitelman,
- 4 vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
- 5 laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
- 6 huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

*101 §**Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät*

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

II OSA Talous ja valvonta

8 luku Taloudenhoito

Talousarvio osana taloussuunnitelmaa on valtuuston keskeinen *kunnan toiminnan ohjausväline* sekä kunnan *kokonaistalouden suunnitelma*. Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan ja kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Talousarvio ja -suunnitelma laaditaan siten, että ne toteuttavat kuntastrategiaa. Talousarvio laaditaan siten, että edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan (alibudjetoitinkielto).

Talousarviossa on käyttötalous- ja investointiosa sekä tuloslaskelma ja rahoitusosa. Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä osoitetaan, miten rahoitus-tarve katetaan. Tämä edellyttää mm. tulorahoituksen riittävyyden, lainakannan muutosten ja maksuvalmiuden kehityksen arviointia.

Kunnan taloutta koskevat säännökset ovat kuntalain 13 luvussa. Hallintosääntöön voidaan ottaa tarkempia määräyksiä talousarvion valmistelusta, täytäntöönpanosta ja sitovuudesta sekä toiminnan ja talouden seurannasta, rahatoimen hoitamisesta sekä muusta taloudenhoidosta.

102 §

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehyykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

103 §

Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja valiokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kunnanhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

104 §

Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla tai erillisillä sisäisen valvonnan ohjeilla.

105 §

Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia.

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.

106 §

Talousarvion muutokset

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

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

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

107 §

Omaisuuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

108 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Hallintojohtaja päättää tarvittaessa yksittäisen kohteen poistoajasta valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti kuultuaan ensin teknisen johtajan arvion asiasta.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

109 §

Rahatoimen hoitaminen

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

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

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen -valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

110 §

Maksuista päättäminen

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

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

111 §

Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku

Ulkoisen valvonta

112 §

Ulkoisen ja sisäisen valvonta

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

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

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

113 §

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.

114 §

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

- 1 seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
- 2 huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
- 3 tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

115 §***Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät***

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

116 §***Tilintarkastusyhteisön valinta***

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

117 §***Tilintarkastajan tehtävät***

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

118 §***Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät***

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

119 §***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.

10 luku**Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa kuntakonsernin johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kunnan ja kuntakonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyyttä.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa. Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.

120 §

Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

- 1 hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
- 2 valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,
- 3 antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,
- 4 vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
- 5 hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta ja
- 6 vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

121 §

Valiokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

122 §

Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

123 §

Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

II OSA

Valtuusto

11 luku

Valtuuston toiminta

Tässä luvussa on valtuuston toimikauden ensimmäistä kokousta, valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä ja valtuustoryhmiä koskevat määräykset. Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuustoryhmistä. Valtuustoryhmien sisäistä työskentelyä ei säännellä hallintosäännöllä, vaan ryhmät toimivat itse hyväksymiensä menettelysääntöjen mukaan.

124 §

Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on tarpeellinen määrä varapuheenjohtajia.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

125 §

Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

126 §

Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

127 §

Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku

Valtuuston kokoukset

Valtuustoasioiden valmistelusta ja käsittelystä sekä valtuuston kokous-menettelyistä säädetään kuntalain 12 luvussa. Hallintosääntöön on tarpeen ottaa täydentävät määräykset mm. kokouskutsusta, esityslistasta, varavaltuutetun kutumisesta, puheenvuoroista, asioiden käsittelystä, äänestyksestä, enemmistövaalista, suhteellisesta vaalista ja pöytäkirjasta sekä sähköisestä kokouksesta, mikä mahdollistaa valtuuston sähköiset kokoukset.

128 §

Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

129 §

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

130 §

Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

131 §

Sähköinen kokouskutsu

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

132 §

Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

133 §

Jatkokokous

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

134 §

Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

135 §

Läsnäolo kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

136 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaunon päättyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

137 §

Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Kuntalain 102 §:n mukaan puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei

noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

138 §

Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

139 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

140 §

Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Esteellisyyttä koskevat säännökset, mm. esteellisyysperusteet ovat kuntalain 97 §:ssä ja hallintolain 27–30 §:ssä. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Kuntalain 97.5 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimielimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn ja hänen on siirryttävä yleisölle varattuun tilaan ennen kyseisen asian käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana.

Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Tulkinnanvaraisessa tilanteessa on suositeltavaa ilmoittaa esteellisyydestä ja vetäytyä asian käsittelystä. Valtuuston päätökseksi riittää tilanteen toteaminen. Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja perusteluna kuvataan esteellisyyden synnyttävä tilanne. Tarvittaessa valtuusto ratkaisee esteellisyyden päätöksellään. Päätöksen perusteluvollisuus perustuu hallintolain 45 §:ään.

Hallintolain 29 §:n mukaan valtuutettu tai varavaltuutettu saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos valtuusto ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

141 §

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.

Kuntalain 93 §:n mukaan kunnanhallituksen on valmisteltava valtuustossa käsiteltävät asiat lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä taikka jotka 35 §:ssä tarkoitettu tilapäinen valiokunta tai 121 §:ssä tarkoitettu tarkastuslautakunta on valmistellut.

Puheenjohtaja voi päättää kokouksen keskeytyksistä. Kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta voi kokoontua kokoustaulla ja käsitellä uudelleen valtuuston esityslistalla olevaa asiaa, josta valtuusto ei ole vielä tehnyt päätöstä. Toimielin voi tällöin päättää muuttaa esityslistalla olevaa päätösehdotustaan tai se voi päättää peruuttaa päätösehdotuksensa.

142 §

Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

143 §

Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

144 §

Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

145 §

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.

146 §

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.

147 §

Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

- 1 ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voit-
tanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeava
ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaeh-
dotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkää-
mistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista
voittanutta vastaan,
- 2 jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurim-
man ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden
mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä
ehdotuksista ei enää äänestetä ja

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

Äänestyksestä säädetään kuntalain 104 §:ssä. Äänestys toimitetaan avoimesti, joten äänestyskäyttäytymistä ei voida pitää salassa. Puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestystavan. Pykälässä mainittujen lisäksi äänestystapoja ovat esimerkiksi kädennosto ja seisomaan nousu.

Jos äänestyksiä on toimitettava useampia, puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus ”jaa” ”tai” ”ei” ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

148 §

Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänen mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt. Puheenjohtaja ei voi äänestää ”tyhjää”, jos aiemmin annetut äänet ovat menneet tasan.

Päätöksen tekemiseen vaaditaan hyvin harvoin määräenemmistöä tai yksimielisyyttä. Kuntalain 43.3 §:n mukaan kunnanjohtajan irtisanomiseen tai muihin tehtäviin siirtämiseen luottamuspuolatilanteessa vaaditaan, että päätöstä kannattaa 2/3 kaikista valtuutetuista. Kuntalain 95.2 §:n mukaan kokouskutsussa mainitsematon kiireellinen valmisteleminen asia voidaan ottaa käsiteltäväksi valtuuston yksimielisellä päätöksellä.

149 §

Toimenpideoite

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

150 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosäännön 136 §:ssä.

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

151 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

Kuntalain 140 §:n mukaan valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

13 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että valtuutettu voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äännet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään.

152 §

Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

153 §

Enemmistövaali

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

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

Virkavaalissa äänen voi antaa virkaa hakeneelle ja kelpoisuusvaatimukset täyttävälle henkilölle riippumatta siitä, onko ko. henkilöä keskustelun aikana ehdotettu ja kannatettu. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään, onko hakijalla virkaan vaadittava kelpoisuus.

Toimielinten jäsenten vaalissa ääniä voi antaa vain vaalikelpoisille ehdokkaille. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään ehdokkaan vaalikelpoisuuden.

Äänestyslippuun kirjoitetaan henkilön tai henkilöiden nimet, joille ääni annetaan.

Kuntalain 105 §:n mukaan vaalissa tulevat valituiksi se henkilö tai ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, varajäseniksi valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä saaneet ehdokkaat. Tasatilanteessa arpa ratkaisee.

154 §

Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 4 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

155 §

Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 171 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

156 §

Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

157 §

Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

158 §

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.

159 §

Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

160 §

Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

161 §

Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

162 §

Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 3 kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

*163 §**Kyselytunti*

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 3 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 10 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

III OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku

Kokousmenettely

164 §

Määräysten soveltaminen

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

165 §

Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

166 §

Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

Kuntalain 99 §:n mukaan sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä.

Lain perustelujen mukaan sähköiseen kokoukseen osallistutaan sähköisen yhteyden (soveltuva tietojärjestelmä tai videoneuvotteluyhteys) avulla osallistujan valitsemasta paikasta käsin. Sähköisessä kokouksessa toimitaan muutoin varsinaisen kokouksen mukaisten päätöksentekomenettelyjen mukaisesti. Tietoturvallisuuden huomioimisessa kunnan olisi kiinnitettävä huomiota salassa pidettävien tietojen käsittelyyn. Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskustelua käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden avulla. Kunnan tulisi huomioida milloin ja miten käsitellään asioita, jotka edellyttävät luottamuksellisuutta (suljettu kokous) tai ovat salassa pidettäviä. Kunnan tulisi linjata, millaisista paikoista toimielimen jäsenet voivat osallistua kokoukseen ja huolehtia siitä, etteivät salassa pidettävät tai luottamukselliset tiedot ole ulkopuolisten saatavissa.

Kuntalain 101 §:n mukaan muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

Toimielimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

167 §

Sähköinen päätöksentekomenettely

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

168 §

Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

169 §

Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla. Valiokuntien kokouskutsu on toimitettava vähintään 7 päivää ennen kokousta.

170 §

Sähköinen kokouskutsu

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

171 §

Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

Esityslistoja ja liiteaineistoja ei voi kuitenkaan viedä kunnan verkkosivuille sellaisenaan, vaan asiakirjat on käytävä huolellisesti läpi ja verkkosivuille vietävästä versiosta on poistettava salassa pidettävät tiedot. Lisäksi tulee tapauskohtaisesti arvioida, onko kyseisten henkilötietojen käsittely kunnan verkkosivuilla tarpeellista kunnan viestinnän tarkoituksen kannalta. Esimerkiksi hankinta- tai sopimusasian valmistelun turvaaminen voi vaatia, että asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa.

172 §

Jatkokokous

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

173 §

Varajäsenen kutsuminen

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

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

Varsinaisen jäsenen ollessa poissa tai esteellinen, paikalle saapunut varajäsen voi osallistua kokoukseen tai yksittäisen asian käsittelyyn, vaikka hän ei olisi saanut kutsua kokoukseen.

174 §

Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

Jos toimielin antaa nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston tai vammaisneuvoston edustajalle läsnäolo- ja puheoikeuden valiokunnan kokouksessa, läsnäolo-oikeus on syytä rajata siten, että läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

175 §

Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

176 §

Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

Kuntalain 101 §:n mukaan muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

Yleisöllä on oltava mahdollisuus seurata toimielimen julkista kokousta myös siltä osin kuin kokoukseen osallistutaan sähköisesti. Kunnan on tällöin nimettävä erikseen tila, jossa sähköistä kokousta voi seurata, koska kaikilla ei ole mahdollisuutta seurata kokousta sähköisessä ympäristössä.

177 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

178 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

179 §

Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

180 §

Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

181 §

Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.

182 §

Esittely

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

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

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

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

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

Esittelijän on oltava virkasuhteessa. Esittelijän velvollisuus on tehdä valmistelun perusteella päätösehdotus toimielimelle. Päätösehdotuksessa esittelijä ottaa asiallisen kannan päätettävänä olevaan asiaan. Päätösehdotuksen on oltava niin täsmällinen, että toimielin voi hyväksyä sen päätökseksi. Jos päätösehdotus ei ole riittävän täsmällinen, esittelyn lainmukaisuus arvioidaan tapauskohtaisesti.

Pääsääntöisesti esittelijän päätösehdotukset ovat kokouskutsun mukana lähetettävässä esityslistassa. Esittelijä voi kuitenkin tehdä päätösehdotuksen vasta kokouksessa. Tällöin esittelijä tekee päätösehdotuksen ennen kuin puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta.

Erityinen syy käsitellä asia puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä kirjataan pöytäkirjaan. Tavanomaisin erityinen syy on se, että sekä esittelijä että hänen sijaisekseen määrätty ovat esteellisiä asiassa.

183 §

Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Esteellisyyttä koskevat säännökset, mm. esteellisyysperusteet, ovat kuntalain 97 §:ssä ja hallintolain 27–30 §:ssä. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Kuntalain 97.5 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimieliimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä asian käsittelyssä. Esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta ennen kyseisen asian käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana.

Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Tulkinnanvaraisessa tilanteessa on suositeltavaa ilmoittaa esteellisyydestä ja vetäytyä asian käsittelystä. Toimieliimen päätökseksi riittää tilanteen toteaminen. Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja perusteluna kuvataan esteellisyyden synnyttävä tilanne. Tarvittaessa toimielin ratkaisee esteellisyyden päätöksellään. Päätöksen perusteluvelvollisuus perustuu hallintolain 45 §:ään.

Hallintolain 29 §:n mukaan luottamushenkilö saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästyttä saatavissa esteetöntä henkilöä.

184 §

Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

185 §

Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

186 §

Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

187 §

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.

188 §

Äänestys ja vaali

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

189 §

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:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Pöytäkirjaa laadittaessa tulee ottaa huomioon hallintolain 44 ja 45 §, joissa säädetään päätöksen sisällöstä ja perustelemisesta. Laissa on eräitä poikkeuksia päätösten perusteluvollisuuteen. Päätöksen perustelut ovat usein esityslistalla asian selostusosassa. Puheenjohtajan tehtävänä on huolehtia, että päätösten perustelut tulevat kirjatuksi pöytäkirjaan silloin kun ne eivät ilmene esityslistasta.

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

190 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kunnanhallituksen ja valiokunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisu-vaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

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

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

Kuntalain 140 §:n mukaan valtuuston, kunnanhallituksen ja valiokunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevasta säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. Kunnan muun kuin 1 momentissa tarkoitetun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

16 luku

Muut määräykset

191 §

Aloiteoikeus

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

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

Hallintosäännön määräykset koskevat kuntalain 23 §:n mukaista aloitetta. Aloiteoikeus on kaikenikäisten kunnan asukkaiden oikeus.

Kunta voi päättää myös *palvelualoitteen* käyttämisestä kunnassa. Palvelualoitteella tarkoitetaan kunnan ulkopuoliselle taholle annettua mahdollisuutta tehdä aloite siitä, miten tietty julkinen palvelu voitaisiin jatkossa tuottaa nykyistä tuotantotapaa laadukkaammin, edullisemmin, asiakasystävällisemmin, tehokkaammin tai saavutettavammin. Kunnan on itse määriteltävä, ketkä voivat tehdä palvelualoitteen, mistä asioista aloite voidaan tehdä ja miten se käsitellään kunnassa.

Kansanäänestysaloitteesta säädetään erikseen kuntalain 25 §:ssä ja ns. menettelylaissa (656/1990).

192 §

Aloitteen käsittely

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

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

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

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

193 §

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.

Kunnan viranomaisen tulee antaa aloitteeseen vastaus. Viranomaisella ei ole velvollisuutta sisällöllisesti tutkia ja ratkaista aloitteessa tarkoitettua asiaa. Aloite ei siten aina johda toimenpiteisiin. Jos aloite ei anna aihetta toimenpiteisiin, päätökseen liitetään muutoksenhakukielto. Päätös ei tällöin sisällä sellaista sisällöllistä asiaratkaisua, joka voisi olla muutoksenhaun kohteena.

Jos aloitteessa on useampia allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhdyshenkilölle. Jos yhdyshenkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.

194 §

Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

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

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielinjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

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 päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

195 §

Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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