



HALLINTOSÄÄNTÖ
1.8.2021

Kunnanhallitus 14.06.2021
Kunnanvaltuusto



Sisällysluettelo

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	7
1 Luku Kunnan johtaminen.....	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen	7
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	7
3 § Esittely kunnanhallituksessa	8
4 § Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät	8
5 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	8
6 § Kunnan viestintä	9
2 Luku Luottamushenkilöorganisaatio	10
7 § Valtuusto.....	10
8 § Valtuuston ohjelmatyö	10
9 § Kunnanhallitus	10
10 § Tarkastuslautakunta	11
11 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunta	11
12 § Viranomaislautakunta.....	11
13 § Vaalitoimielimet.....	11
14 § Kuntien yhteinen jätelautakunta	11
15 § Kunnan liikelaitos.....	12
16 § Vaikuttamistoimielimet	12
3 Luku Henkilöstöorganisaatio.....	13
17 § Henkilöstöorganisaatio	13
18 § Kunnanjohtaja.....	13
19 § Palvelualueiden organisaatio ja palvelujohtajien tehtävät	14
Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät	14
Palveluyksiköiden vastuuhenkilöt	14
20 § Konsernipalvelut.....	14
21 § Elinvoimapalvelut	15
22 § Sivistyspalvelut	15
23 § Perusturvapalvelut.....	15
24 § Palveluyksiköiden vastuuhenkilöt.....	15
25 § Konsernipalveluiden palveluyksiköt	15
26 § Liikelaitoksen johtaja	16
4 Luku Konserninohjaus ja sopimusten hallinta	16
27 § Konsernijohto	16
28 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	16
Kunnanhallitus.....	16
Kunnanjohtaja ja muut viranhaltijat.....	17
29 § Sopimusten hallinta	17
5 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	18
30 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	18
31 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta	19
32 § Viranomaislautakunnan tehtävät ja toimivalta	20
33 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta	20
34 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	21
Konsernipalvelut.....	21
Elinvoimapalvelut	24



Sivistyspalvelut- ja hyvinvointipalvelut	24
Perusturvapalvelut	27
Liikelaitokset.....	30
6 Luku Toimivallan jaon erityismääräykset.....	31
35 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	31
36 § Hankinnat.....	31
37 § Projektit ja hankkeet.....	31
38 § Asiakirjojen antaminen, allekirjoittaminen ja niistä perittävät maksut	31
Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	31
Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	32
Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	32
39 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	32
40 § Otto-oikeus	33
Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	33
Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	33
Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	33
7 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa	35
41 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta	35
42 § Virkojen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	35
43 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	35
44 § Kelpoisuusvaatimukset	35
45 § Haettavaksi julistaminen	35
46 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	36
47 § Koeaika.....	37
48 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	37
49 § Ratkaisuvallta palkka-asioissa	37
50 § Virkaan ottaminen valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	37
51 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	37
52 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	38
53 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	38
54 § Sivutoimet.....	38
55 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	38
56 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	38
57 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	38
58 § Lomauttaminen	39
59 § Palvelussuhteen päättyminen	39
60 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	39
61 § Palkan takaisinperiminen.....	39
8 Luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	40
62 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	40
63 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	41
64 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät	41
65 § Palvelualueiden asiakirjahallinnon tehtävät.....	42
II OSA TALOUS JA VALVONTA	43
9 Luku Taloudenhoito.....	43
66 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	43
67 § Talousarvion täytäntöönpano	43
68 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	43



69 §	Talousarvion sitovuus	43
70 §	Talousarvion muutokset	44
71 §	Omaisuuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	44
72 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	44
73 §	Rahatoimen hoitaminen	44
74 §	Maksuista päättäminen	45
75 §	Tilivelvolliset	45
10 Luku	<i>Ulkoisen valvonta</i>	46
76 §	Ulkoisen ja sisäinen valvonta	46
77 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset	46
78 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	46
79 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	47
80 §	Tilintarkastusyhteisön valinta	47
81 §	Tilintarkastajan tehtävät.....	47
82 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	47
83 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	47
11 Luku	<i>Sisäinen valvonta ja riskienhallinta</i>	48
84 §	Valtuuston tehtävät.....	48
85 §	Kunnanhallituksen tehtävät.....	48
86 §	Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	48
87 §	Viranhaltijoiden ja esimiesten tehtävät.....	49
III OSA VALTUUSTO		50
12 Luku	<i>Valtuuston toiminta</i>	50
88 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	50
89 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	50
90 §	Muutokset valtuustoryhmien kokoonpanossa	50
91 §	Istumajärjestys.....	51
13 Luku	<i>Valtuuston kokoukset</i>	51
92 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	51
93 §	Kokouskutsu.....	51
94 §	Esityslista.....	52
95 §	Sähköinen kokouskutsu	52
96 §	Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	52
97 §	Jatkokokous	52
98 §	Varavaltuutetun kutsuminen	52
99 §	Läsnäolo kokouksessa.....	53
100 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	53
101 §	Kokouksen johtaminen	53
102 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	54
103 §	Tilapäinen puheenjohtaja	54
104 §	Esteellisyys	54
105 §	Asioiden käsittelyjärjestys	54
106 §	Puheenvuorot	55
107 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	55
108 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	56
109 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	56
110 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	56



111 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys	56
112 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen	57
113 §	Toimenpideoite	57
114 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	57
115 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	57
14 Luku	<i>Enemmistövaali ja suhteellinen vaali</i>	58
116 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	58
117 §	Enemmistövaali	58
118 §	Valtuuston vaalilautakunta	58
119 §	Ehdokaslistojen laatiminen	59
120 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	59
121 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	59
122 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	59
123 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen	59
124 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	60
15 Luku	<i>Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus</i>	60
125 §	Valtuutettujen aloitteet	60
126 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	60
127 §	Valtuustoinfo ja -seminaari	61
IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY		62
16 Luku	<i>Kokousmenettely</i>	62
128 §	Määräysten soveltaminen	62
129 §	Toimielimen päätöksentekotavat	62
130 §	Sähköinen kokous	62
131 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	62
132 §	Kokousaika ja -paikka	63
133 §	Kokouskutsu	63
134 §	Sähköinen kokouskutsu	63
135 §	Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	63
136 §	Jatkokokous	64
137 §	Varajäsenen kutsuminen	64
138 §	Läsnäolo kokouksessa	64
139 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	64
140 §	Kokouksen julkisuus	65
141 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	65
142 §	Tilapäinen puheenjohtaja	65
143 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	65
144 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	65
145 §	Esittelijät	65
146 §	Esittely	66
147 §	Esteellisyys	66
148 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	67
149 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	67
150 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	67
151 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	67
152 §	Äänestys ja vaali	67
153 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	67



154 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	69
17 Luku	Muut määräykset	69
155 §	Aloiteoikeus	69
156 §	Aloitteen käsittely	69
157 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	70
V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISET ETUUDET	71	
18 Luku	Luottamushenkilöiden palkkiosääntö	71
158 §	Soveltamisala	71
159 §	Kokouspalkkiot	71
160 §	Samana päivänä pidetyt kokoukset	72
161 §	Vuosipalkkiot	72
162 §	Sihteerin palkkio	72
163 §	Katselmus, neuvottelu, toimitus	72
164 §	Osallistuminen koulutukseen, seminaari- tai informaatiotilaisuuteen	73
165 §	Osallistuminen kuntalaistilaisuuteen tai tapahtumaan	73
166 §	Edustajainkokoukset	73
167 §	Vaalilautakunnan- ja toimikunnan palkkiot	73
168 §	Erytystehtävät	73
169 §	Vanhus- ja vammaisneuvoston sekä nuorisovaltuuston kokouspalkkio	74
170 §	Ansionmenetyksen korvaus	74
171 §	Vaatimuksen esittäminen	74
172 §	Maksuaikataulu	75
173 §	Matkakulut	75



I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Hallintosäännössä määrätään

- toimielimistä ja johtamisesta
- toimivallasta ja tehtävistä konserniohjauksessa sekä sopimusten hallinnassa
- kunnan viranomaisten muista tehtävistä ja toimivallan jaosta
- taloudesta sekä ulkoisesta ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- valtuuston toiminnasta ja kokouksista
- toimielinten kokouksista.

Tämän säännön lisäksi kunnan toimintaa ohjataan seuraavin valtuuston hyväksymin säännöin, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan toissijaisena:

- konserniohje
- rakennusjärjestys
- hankintaohjeet
- riskienhallinnan ohjeet
- sisäisen valvonnan ohjeet

Keskusvaalilautakunnasta sekä vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnasta on säädetty **erikseen vaalilain 14.3 §:ssä ja 16.3 §:ssä.**

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, talousarvioon, taloussuunnitelmaan sekä muihin valtuuston **päätöksiin ja strategiaa täydentäviin erillisohjelmiin (mm. omistajapoliittinen ohjelma, maapoliittinen ohjelma, elinkeino-ohjelma, kaavoituskatsaus ym.).**



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 sekä 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 hallintojohtaja.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja esittelee kunnanjohtajaan liittyvät asiat.

4 § Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Kunnanvaltuuston puheenjohtaja johtaa puheenjohtajiston säännöllistä työskentelyä, jossa kunnanvaltuuston ja -hallituksen puheenjohtajat sekä valtuustoryhmien puheenjohtajat käyvät vuoropuhelua asioiden poliittisista linjauksista ennen päätösten tekoa.

Lisäksi valtuuston puheenjohtaja

1. vastaa valtuuston työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä yhteistyössä puheenjohtajiston kanssa

2. vastaa valtuuston puheenjohtajiston yhteistyön edellytyksistä.

5 § 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. johtaa ja kehittää kunnanhallituksen toimintaa
3. johtaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
4. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
5. hyväksyy kunnanjohtajan viranhoitoon liittyvät matkat, koulutukset ja sopimusten mukaiset virkavapaudet sekä vuosiloman

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

Toimielimet luovat omalla toimialallaan sekä valtuuston päättämät ohjelmatyöryhmät oman toimeksiantonsa pohjalta luovat edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle viestimällä asioiden valmistelusta ja päätöksenteosta avoimesti.

Kunnanhallitus, kunnanjohtaja sekä johtavat viranhaltijat vastaavat siitä, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Liminka toteuttaa laajaa osallistamista kunnan kaikessa kehittämisessä osallisuusohjelman mukaisesti. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.



2 Luku Luottamushenkilöorganisaatio

Luottamushenkilöorganisaation muodostavat kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, tarkastuslautakunta, keskusvaalilautakunta, sivistys- ja hyvinvointilautakunta, viranomaislautakunta sekä liikelaitoksen johtokunta.

7 § Valtuusto

Limingan kunnanvaltuustossa on 35 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 101-103 §:ssä.

8 § Valtuuston ohjelmatyö

Strategisten tavoitteiden toteutumista ohjataan valtuustotyöskentelyyn kuuluvalla ohjelmatyöllä. Ohjaus toteutetaan koko valtuustokaudeksi sekä määräajaksi asetetuissa ohjelmatyöryhmissä, joissa on mukana valtuutettuja ja viranhaltijoita sekä mahdollisia sidosryhmien edustajia. Ohjelmatyöryhmään voidaan kutsua kuultavaksi asiantuntijoita tarpeen mukaan. Ohjelmatyöryhmä valmistele päätöksentekoon tulevia asioita. Ohjelmatyöryhmän laatimat erillisohjelmat ovat ohjeellisia ja niitä pyritään toteuttamaan määrärahojen puitteissa.

Kunnanvaltuusto päättää ohjelmatyöskentelyn tarkemmista periaatteista ja nimeää tarvittavat ohjelmatyöryhmät koko valtuustokauden ajaksi sekä määräajaksi. Samalla kunnanvaltuusto määrittelee ohjelmatyöryhmien tarkemman toimeksiannon sekä vastuuviranhaltijan. Asiantuntijajäsenien kutumisesta työryhmän kuultavaksi päätöksen tekevät ohjelmatyöryhmän puheenjohtaja ja kunnanjohtaja yhteistyössä.

Pysyviä ohjelmatyöryhmiä ovat hyvinvointityöryhmä, sekä elinkeino-, kaavoitus- ja maankäyttötyöryhmä.

Ohjelmatyöryhmä nimeää ensimmäisessä kokouksessaan työryhmän puheenjohtajan sekä laatii aikataulun työryhmän työskentelylle.

9 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on yhdeksän (9) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanvaltuusto valitsee jäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta ja varajäsenet pääasiassa valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta toimikauttaan vastaavaksi ajaksi, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta.



10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on jäsen jokaisesta valtuustoon kuuluvasta puolueesta, jolla on vähintään yksi valtuutettu valtuustokauden alkaessa. Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Kunnanvaltuusto valitsee jäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta ja varajäsenet pääasiassa valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnan jäsenet valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

11 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunta

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanvaltuusto valitsee jäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta ja varajäsenet pääasiassa valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta toimikauttaan vastaavaksi ajaksi, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta.

Limingan nuorisovaltuuston edustajalla on sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa läsnäolo- ja puheoikeus.

12 § Viranomaislautakunta

Viranomaislautakunta on toimialariippumaton. Viranomaislautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanvaltuusto valitsee jäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta ja varajäsenet pääasiassa valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta toimikauttaan vastaavaksi ajaksi, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta.

13 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

14 § Kuntien yhteinen jätelautakunta

Limingan, Muhoksen, Tyrnävän ja Utajärven kuntien yhteisessä jätelautakunnassa on yhteensä kahdeksan (8) varsinaista jäsentä, kaksi (2) jokaisesta kunnasta. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan vastuukuntana kuntalain 51 § tarkoittamalla tavalla toimii Limingan kunta. Lautakunnan toiminnasta säädetään erikseen kuntien välisessä sopimuksessa.



15 § Kunnan liikelaitos

Kunnanhallituksen alaisena toimii liikelaitosten johtokunta, johon kunnanhallitus valitsee 3-5 jäsentä ja nimeää jäsenistä puheenjohtajan ja 1 varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Liikelaitosten johtokunnan alaisuudessa toimii ruoka-, puhtaus- ja kiinteistöpalvelujen liikelaitos ja kunnallistekniikka liikelaitos.

16 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston toimikausi on kaksi (2) vuotta valtuustokauden alusta lukien.

Kunnassa on kuntalaisten osallistamista, sitouttamista ja yleistä kehittämistä varten kaikille avoimet kulttuurifoorumi ja urheiluseurafoorumit sekä kylien kehittämistä varten erikseen nimettyjä kyläfoorumeita.



3 Luku Henkilöstöorganisaatio

17 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstöorganisaatiota johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnanjohtaja.

Limingan kunnan henkilöstöorganisaatio jakaantuu seuraaviin palvelualueisiin:

- konsernipalvelut
- elinvoimapalvelut
- sivistyspalvelut sekä
- perusturvapalvelut

Palvelualueet voivat jakaantua edelleen palveluyksiköihin. Palvelualueiden lisäksi henkilöstöorganisaatioon kuuluu ruoka-, puhtaus- ja kiinteistöpalvelujen liikelaitos ja kunnallistekniikka liikelaitos.

Lisäksi kunnan organisaatioon kuuluu kunnallisen yhteistoimintalain (449/2007) mukainen työyhteisötoimikunta.

18 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen alaisena kuntakonsernin toiminnasta.

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan henkilöstöorganisaatiota. Kunnanjohtaja päättää palvelualueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin, kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty. Kunnanjohtaja nimeää palvelujohtajat ja kunnan johtoryhmän. Johtoryhmän tehtävänä on tukea ja kehittää kunnan johtamista.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja. Kunnanhallitus voi kuitenkin ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan, mikäli poissaolo kestää kuutta (6) kuukautta pidemmän ajan tai mikäli virka on avoinna.

Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta säädetään hallintosäännön pykälässä 34.



19 § Palvelualueiden organisaatio ja palvelujohtajien tehtävät

Palvelualojen organisaatio ja tehtävät

Palvelualueetta johtaa palvelujohtaja, joka vastaa palvelualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää palvelualueetta kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisuudessa.

Palvelujohtaja päättää:

- palvelualueen jakamisesta palveluyksiköihin
- palveluyksikön vastuuhenkilön nimeämisestä
- palvelualueen toiminnan johtamisesta ja sisäisestä organisoinnista

Palveluyksiköiden vastuuhenkilöt

Palvelujohtajan nimeämä vastuuhenkilö vastaa palveluyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää yksikön toimintaa.

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

Kunnanjohtaja määrää palvelualueiden organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Palvelujohtajia ovat **konsernipalveluiden** palvelualueella hallintojohtaja, tekninen johtaja ja talousjohtaja, **elinvoimapalveluiden** palvelualueella elinkeinojohtaja, **sivistys- ja hyvinvointipalveluiden palvelualueella** sivistysjohtaja sekä **perusturvapalveluiden** palvelualueelle perusturvajohtaja.

Palvelujohtajien tehtävistä ja toimivallasta säädetään hallintosäännön pykälässä 34. Kunnanjohtaja nimeää palvelujohtajalle sijaisen, joka hoitaa palvelujohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

20 § **Konsernipalvelut**

Konsernipalvelut kuuluvat kunnanhallituksen alaisuuteen. Konsernipalveluiden tehtävänä on vastata kunnan yleishallinnosta, valtuuston ja kunnanhallituksen asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta, vastata kunnan organisaation hallinnollisesta neuvonnasta ja ohjeistamisesta, kaavoituksesta, demokratiapalveluista, vaaleista, taloushallinnosta, ict-palveluista, joukkoliikennepalveluista ja niihin liittyvästä seudullisesta yhteistyöstä sekä kunnan muista tehtävistä, joita ei hallintosäännössä tai muualla ole määrätty jonkun muun palvelualueen tehtäväksi.



21 § Elinvoimapalvelut

Elinvoimapalvelut kuuluvat kunnanhallituksen alaisuuteen. Elinvoimapalveluiden tehtävänä on kunnan elinvoimaisuuden edistäminen. Elinvoimapalvelut vastaa elinkeino- ja yrityspalveluista, tapahtumatuotannosta, kunnan markkinoinnista ja matkailusta, tiedottamisesta ja viestinnästä, työllistämispalveluista, elinvoiman kehittämishankkeista ja kunnan hankesalkun koordinoinnista.

22 § Sivistyspalvelut

Sivistyspalvelut kuuluvat sivistys- ja hyvinvointilautakunnan alaisuuteen. Sivistyspalveluiden tehtäviä ovat varhaiskasvatuspalvelut, esiopetuspalvelut, koulutuspalvelut, oppilas- ja opiskelijahuolto kuraattori- ja psykologipalveluiden osalta, koululaisten iltapäivätoiminta sekä vapaa sivistystyö sekä lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuki. Sivistyspalvelut vastaa myös sivistys- ja hyvinvointilautakunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä.

Sivistyspalvelut jakautuvat seuraaviin palveluyksiköihin:

- varhaiskasvatuspalvelut
- opetuspalvelut
- liikuntapalvelut
- kulttuuripalvelut
- vapaan sivistystyön palvelut

23 § Perusturvapalvelut

Perusturvapalvelut kuuluvat kunnanhallituksen alaisuuteen. Perusturvapalveluiden tehtävänä on tarjota kuntalaisille lainsäädännön mukaisesti laadukkaat sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut lähellä kuntalaista. Perusturvapalveluihin kuuluvat sosiaali-, terveys- ja vanhuspalvelut.

24 § Palveluyksiköiden vastuuhenkilöt

Palveluyksiköiden vastuuhenkilöt vastaavat palveluyksikön toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kunnanhallituksen, sivistys- ja hyvinvointipalveluiden osalta lautakunnan sekä palvelujohtajan alaisuudessa.

25 § Konsernipalveluiden palveluyksiköt

Konsernipalveluita johtaa hallintojohtaja.



26 § Liikelaitoksen johtaja

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Liikelaitoksen johtokunta määrää liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

4 Luku Konserninohjaus ja sopimusten hallinta

27 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

28 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisesta työnjaosta
4. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
5. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
6. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää tarvittaessa ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa
7. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.
8. antaa kunnan ennako kannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa



9. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.
10. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin, valtuuston hyväksymien konserniohjeiden linjausten mukaisesti
11. päättää vaatimuksen tekemisestä ylimääräisen yhtiökokouksen tai vastaavan kokouksen koollekutsumiseksi

Kunnanjohtaja ja muut viranhaltijat

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

Konserniohjeen ja kunnanhallituksen määräämien viranhaltijoiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa heidän ohjattavikseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

29 § Sopimusten hallinta

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta.

Palvelujohtaja ja vastuuhenkilöt toimivat sopimusten vastuuhenkilöinä omilla vastualueillaan, ellei sopimuksessa ole muuta määritelty.



5 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

30 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä vastaa kunnan hallinnosta, taloudenhoidosta, kunnan omaisuudesta ja omistajapolitiikasta, kuntakonsernista, palveluista ja palvelutuotannosta, henkilöstöpolitiikasta, elinkeinopolitiikasta, maankäytöstä sekä niiden strategisesta suunnittelusta ja kehittämisestä.

Kunnanhallitus toimii kuntaa koskevien erityislakien mukaisena toimielimenä ja päättää näissä erityislaeissa kunnalle määrätyistä tehtävistä, jollei muualla hallintosäännössä ole toisin määrätty.

Sen lisäksi mitä muutoin on säädetty tai määrätty, niin kunnanhallituksen tehtävänä on:

- päättää erityislaeissa kunnalle määrätyistä tehtävistä, ellei tehtävää ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan ratkaistavaksi
- toimii tartuntatautilain (1227/2016) 58 §:ssä tarkoitettuna kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä sekä käyttää 58 §:ään perustuvaa päätösvaltaa kunnan alueella
- hankkii kiinteän omaisuuden
- myy kunnan kiinteää omaisuutta 500 000 euroon asti valtuuston linjausten mukaisesti
- ostaa, myy, vaihtaa ja lunastaa rakennuskaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavat alueet, rakennukset ja laitteet
- hyväksyy kaavoituskatsauksen ja tekee kaavan laatimispäätökset
- hyväksyy vaikutuksiltaan vähäiset asemakaavat
- päättää rakentamiskehotuksen antamisesta
- päättää etuusto-oikeuden käyttämisestä
- käyttää muutoin maankäyttö- ja rakennuslain mukaista päätösvaltaa, ellei tehtävää ole annettu viranhaltijan ratkaistavaksi
- antaa kunnan kannalta merkittävät lausunnot
- hyväksyy kunnan valmiussuunnitelman
- hyväksyy lakisääteiset sosiaali- ja terveystoimen palvelukriteerit
- hyväksyy kunnan hankintoja koskevat ohjeet ja hankintayhteistyösopimuksen
- päättää kunnan avustuksista, ellei tehtävää ole annettu lautakunnan tai viranhaltijan ratkaistavaksi
- päättää merkittävät koko henkilöstöä koskevat henkilöstölinjaukset
- päättää johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat
- antaa tarvittaessa lausunnon tai selityksen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
- vastaanottaa ja hoitaa kunnalle tulevan perinnön ja testamentin tai lahjoitetun omaisuuden



- käsittelee viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, ellei tehtävää ole siirretty lautakunnalle
- päättää kunnan omistamien maatalousmaiden vuokraamisen periaatteista
- päättää teiden ja yleisten alueiden rakentamisesta
- hyväksyy rakennushankkeiden kilpailutusasiakirjat, -periaatteet ja valintakriteerit yli 1Me hankkeissa
- päättää merkittävien palveluhankintojen periaatteet ja kriteerit
- päättää kunnan rahoituksen, lainasalkun ja sijoitussalkun periaatteista
- päättää antolainan myöntämisestä
- käyttää aravalain mukaista kunnan päätösvaltaa (siirretty)
- päättää asema- ja rantayleiskaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä
- päättää vapautuksen myöntämisestä veron tai veron luonteisen maksun suorittamisesta, ellei toimivaltaa ole annettu verohallinnolle

31 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta johtaa ja kehittää alaisiaan palvelualueita ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta:

- päättää erityislaeissa kunnalle määrätyistä tehtävistä palvelualueensa osalta, ellei tehtävää muualla hallintosäännössä ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
- päättää alaistansa viranhaltijaa koskevat oikaisuvaatimukset
- päättää koulujen oppilaaksiottoalueet
- päättää oppilaiden koulukuljetusten yleiset periaatteet
- hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelman ja opetussuunnitelmat
- hyväksyy aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman
- hyväksyy koulujen ja Lakeusopiston työ- ja lukuvuosisuunnitelmat
- päättää tuntiresurssin jakamisesta
- päättää oppilaan erityisopetukseen ja yleisopetukseen siirrosta siinä tapauksessa, kun huoltaja ja koulu ovat asiasta erimielisiä
- päättää peruskoulun ja lukion oppilaan erottamisesta määräajaksi
- hyväksyy palveluseteliä koskevan sääntökirjan toimialueellaan
- päättää toimialaansa koskevat asiakas-, käyttö- ja kurssimaksut
- päättää musiikkiopiston vapaaoppilaspaikoista ja alennetuista lukukausimaksuista
- päättää lukion vuosittaisesta aloituspaikkamäärästä aloituspaikkamäärän muuttuessa 108 opiskelijasta
- päättää liikunta-, kulttuuri- ja nuorisopalveluiden avustuksista
- hyväksyy urheilualueiden ja -tilojen käyttövuorojen jakoperusteet
- hyväksyy kesätyösetelin periaatteet
- hyväksyy yhdistysasiakirjan periaatteet?



- päättää hankintaperiaatteet ja kriteerit yli 214.000 euron ylittävältä osalta

32 § Viranomaislautakunnan tehtävät ja toimivalta

Viranomaislautakunta:

- toimii kunnan rakennusvalvontaviranomaisena
- päättää niistä asioista, jotka lakien mukaan tulee käsitellä monijäsenisessä toimielimessä, joka ei voi olla kunnanhallitus
- tekee erityislakien tai -asetusten mukaiset yksilöpäätökset, ellei tehtävää ole annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle

33 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Kuntalain 67 §:ssä liikelaitoksen johtokunnalle säädettyjen tehtävien lisäksi johtokunta vastaa liikelaitoksen talouden, hallinnon ja toiminnan sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä.

Johtokunnan tehtävänä on lisäksi alaisensa liikelaitoksen osalta:

- päättää liikelaitoksen toiminnan kehittämisestä valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti sekä seurata tavoitteiden toteutumista ja raportoida niiden saavuttamisesta
- päättää rakennusten kunnossapitosuunnitelmasta ja sen seurannasta
- hyväksyä liikelaitoksen talousarvio ja -suunnitelma valtuuston talousarviossa asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden mukaisesti
- allekirjoittaa liikelaitoksen tilinpäätös sekä esittää se hyväksyttäväksi osana kunnan tilinpäätöstä
- päättää liikelaitoksen toimialaan kuuluvasta investointimäärärahan käyttämisestä sekä käyttötalouden kaluston myynnistä, jollei valtuuston hyväksymän talousarvion sitovuussäännöksissä muuta määrätä
- päättää leasing-hankinnoista, jotka omistaja on hyväksynyt
- päättää liikelaitoksen palvelujen ja tuotteiden hinnoitteluperiaatteista, kunnan talousarviossa asetettujen tavoitteiden mukaisesti
- päättää muista liikelaitosta koskevista toimista kunnan talousarviossa, hallintosäännössä tai muissa päätöksissä asetetuissa rajoissa
- tekee esityksen kunnanhallitukselle liikelaitoksen johtajan valinnasta ja erottamisesta
- valvoo liikelaitoksen etua ja edustaa kuntaa sekä käyttää sen puhevaltaa toimialallaan
- suorittaa muut valtuuston ja kunnanhallituksen määräämät tehtävät



34 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Konsernipalvelut

Kunnanjohtaja

- päättää asuintonttien myynnistä ja vuokraamisesta
- päättää elinkeinotoimintaan tarkoitettujen tonttien myynnistä ja vuokraamisesta
- päättää erityiseen käyttöön tarkoitettujen tonttien ja alueiden varaamisesta
- antaa lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää kunnanhallituksen puhevaltaa
- antaa kunnanhallituksen puolesta merkitykseltään vähäiset lausunnot ja selvitykset
- päättää etuusto-oikeuden käyttämättä jättämisestä
- päättää poikkihallinnollisten viranhaltijatyöryhmien perustamisesta

Hallintojohtaja

- päättää kunnan yhteishankinnoista
- päättää kunnan ilmoitusten julkaisemisen periaatteista
- päättää kunnan vaakunan käyttöoikeudesta

Talousjohtaja

- päättää kunnan vakuutuksista
- ottaa pitkä- ja lyhytaikaiset lainat valtuuston talousarviossa asettamissa rajoissa
- antaa lausunnot velkasaneerausanomuksista
- päättää saatavien poistamisesta kunnan kirjanpidosta
- päättää ulosoton käynnistämisestä
- avaa ja lopettaa kunnan pankkitilit ja hyväksyy pankkitilien käyttöoikeudet
- päättää kassavarojen tallettamisesta valtuuston hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesti
- päättää palvelu- ja käteiskassoista
- päättää kunnan henkilöstön työpaikkaruokailusta ja aterian hinnasta
- päättää laskujen hyväksyjät nimiketasolla
- päättää Leasing-rahoituksesta



Tekninen johtaja

- hyväksyy rakennushankkeiden kilpailutusasiakirjat ja hankinnat alle 1 milj. hankkeissa, hankintaohjeiden ja kunnanhallituksen hyväksymien kilpailu- ja valintakriteerien mukaisesti
- päättää lisä- ja muutostöiden hyväksymisestä 100.000 euroon saakka
- päättää yleisten teiden ja alueiden hankinnoista talousarviomäärärahojen puitteissa
- päättää urakoiden vakuuksista
- valitsee valvojan hankkeille
- päättää liittymisestä kunnallistekniseen laitokseen
- päättää metsän ja maa-ainesten myynnistä, metsähoidon suunnitelman ja talousarvion puitteissa
- päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisista tehtävistä
- katusuunnitelmien ja muiden yleisten alueiden toteuttamissuunnitelmien hyväksymisestä sekä niiden muuttamisesta
- päättää yksityistielain mukaisista asioista
- päättää maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta, valtuuston hyväksymän maapoliittisen ohjelman mukaisesti
- päättää kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä
- hyväksyy muut tekniset suunnitelmat
- päättää maanmittaustoimitusten hakemisesta
- antaa luvan johtojen yms. laitteiden sijoittamiselle kunnan maalle
- käyttää kunnalle maanomistajana kuuluvaa puhevaltaa silloin, kun kunta on poikkeamisluvan tai suunnittelutarveratkaisun hakijana
- päättää käyttöoikeuksista kunnan omistamille alueille muuhun kuin maatalouskäyttöön
- hyväksyy maanvuokrasopimukset
- päättää metsästysoikeuden vuokraamisesta kunnan omistamille maille
- päättää kunnan omistamien maatalousmaiden vuokraamisesta

Kunnanarkkitehti

- toimii kunnan kaavoittajana
- päättää asemakaavan ajanmukaisuudesta
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetuksi määrälaksi alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten ja rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella
- antaa kunnan lausunnot MRL:n tarkoittamissa poikkeamisasiossa
- antaa kunnan lausunnot ympäristölupa- ja muista vastaavista hakemuksista ja suunnitelmista, jotka vaikuttavat maankäytön suunnitteluun.
- käyttää kunnassa poikkeamisvaltaa kaavoista
- päättää erillisen tonttijaon laatimisesta ja hyväksymisestä
- päättää asemakaavan edellyttämistä rasitteista



Rakennustarkastaja

- hyväksyy vastaavan ja erityisalan työnjohtajan
- päättää rakennus-, toimenpide-, purku- ja maisematyöluvista
- päättää luvan voimassaolon jatkamisesta ja aloittamisoikeudesta
- päättää rakennusluvan erityisten edellytysten olemassaolosta suunnittelutarvealueella
- käyttää kunnan poikkeamisvaltaa, lukuun ottamatta poikkeamiset kaavoista
- päättää lupa- ja valvontamaksun määräämisestä
- päättää rakennuttajavalvonnasta ja muusta yksityisestä tarkastuksesta
- päättää muista kuin asemakaavan edellyttämistä rakennusrasitteista
- päättää yhdyskuntateknisten ja muiden vähäisten laitteiden sijoittamisesta
- päättää korttelialueen järjestelystä
- päättää vähäisestä poikkeamisesta rakennuslupa-asian yhteydessä
- päättää rakennustyön keskeyttämisestä
- huolehtii markkina- ja valvonnasta
- ilmoittaa rakennustyön keskeyttämisestä taikka uhkasakon tai teettämisuhan käyttämistä edellyttävästä teosta tai laiminlyönnistä poliisille
- päättää kokoontumishuoneiston käyttöön hyväksymisestä
- päättää asumiseen tarkoitettujen tonttien tontinvarauksista
- vastaa rakennuksen paikan merkitsemisestä ja sopii käytännön mittaustyön suorittamisesta maanmittausteknikon kanssa
- hyväksyy kunnan myöntämien uudisrakennus- ja perusparannuslainten sekä korjausavustusten suunnitelmat
- määrää postitoimintalain 14 §:ssä tarkoitetuissa postilaatikkojen sijoittamisesta, mikäli asianosaiset eivät niistä sovi
- määrää kevyen rakennelman ja pienehkön laitoksen poistamisesta

Asuntosiihteerii/Limingan asunnot Oy tj

- päättää valtion varoista myönnettyistä henkilökohtaisista korkotukilainoista
- valitsee vuokralaiset kunnan omistamiin asuntoihin
- Valvoo aravarajoituslain 4 d §:ssä mukaista asukkaiden valintaperusteiden noudattamista
- päättää kunnan omistamien erityisryhmien asuntojen vuokraamisesta



Elinvoimapaalvelut

Elinkeinojohtaja

- päättää elinkeinotoimintaan tarkoitettujen tonttien varaamisesta
- päättää yritystilojen vuokraamisesta

Sivistyspalvelut- ja hyvinvointipalvelut

Sivistysjohtaja

- antaa sivistys- ja hyvinvointipalveluita koskevia lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää toimialansa puhevaltaa
- päättää palvelualueen ostopalveluista, siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää sivistys- ja hyvinvointipalveluiden hankinnoista 200.000 euroon saakka, hankintaohjeiden ja määrärahojen puitteissa
- hyväksyy koulujen järjestyssäännöt ja oppilaskuntien säännöt
- päättää vieraskuntalaisten ottamisesta peruskouluun
- päättää perusopetuksen ja varhaiskasvatuksen työ- ja loma-ajoista
- päättää palvelualueen tutkimusluvista, kun tutkimukseen osallistuu useampi kuin yksi yksikkö
- päättää oppivelvollisuuslain 7 §:ssä tarkoitetusta oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä
- päättää oppivelvollisuuslain 15 §:ssä tarkoitetusta opiskelupaikan osoittamisesta
- päättää oppivelvollisuuslakiin sisältyvistä erinäisistä hallinnollisista päätöksistä, jotka edellyttävät opiskelijalta kirjallista tai suullista hakemusta. Päätökseen on oikeus hakea muutosta hallinto-oikeudelta.

Kirjasto- ja kulttuurijohtaja

- päättää kirjasto- ja kulttuurilakien mukaisista asioista siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää kirjasto- ja kulttuuripalveluiden materiaali- ja kulttuuritapahtumahankinnoista talousarvion puitteissa
- päättää kirjasto- ja kulttuuritilojen aukioloajoista ja hyväksyy tilojen käyttösäännöt
- päättää Outi-kirjastokimpan mukaisesta kirjaston käyttökiellosta
- vastaa kulttuurifoorumin toiminnasta



Varhaiskasvatusjohtaja

- päättää varhaiskasvatuslain- ja asetuksen mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi
- toimii varhaiskasvatuslain määräämänä johtavana varhaiskasvatuksen viranhaltijana
- päätöksen pidentenytystä oppivelvollisuudesta varhaiskasvatusikäisten osalta
- toimii yksityisen sosiaalipalvelujen valvonnasta annetun lain mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena yksityisten palveluntuottajien varhaiskasvatuspalveluiden osalta
- vastaa omavalvontasuunnitelmista ja valvonnan toteutumisesta kunnassa
- päättää yksityisen varhaiskasvatuksen kuntalisän maksamisesta/palvelusetelin myöntämisestä
- päättää kuntien välisistä varhaiskasvatuksen osto- ja myyntisopimuksista
- hyväksyy palveluseteliyrittäjät
- päättää asiakkailta perittävien varhaiskasvatuksen palvelumaksujen alentamisesta sekä vapauttamisesta
- päättää vastualueensa hankinnoista 60 000 euroon saakka, talousarvion puitteissa ja hankintaohjeiden mukaisesti

Perusopetuksen rehtori

- päättää perusopetuslain- ja asetuksen sekä oppilashuoltolain mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää yksilökohtaisista koulukuljetuksista
- päättää oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä
- päättää koulunaloituksen myöhentämisestä tai varhentamisesta vuodella
- päättää oppilaan valitsemisesta painotettuun opetukseen
- päättää omaa yksikköään koskevasta tutkimusluvasta
- hyväksyy puitesopimukseen perustuvat oppimateriaali- ja koulukuljetuslaskut

Lukion rehtori

- päättää lukiolain ja -asetuksen mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi
- päättää oppimateriaali- ja välinehankinnoista yksikön talousarvioin puitteissa
- päättää opiskelijavalinnasta painotettuun opetukseen
- päättää opiskelijan opintojen erityisjärjestelyistä
- päättää omaa yksikköään koskevasta tutkimusluvasta
- hyväksyy puitesopimukseen perustuvat oppimateriaali- ja koulukuljetuslaskut

Apulaisrehtori

- vastaa rehtorille kuuluvista perusopetuslain- ja asetuksen mukaisista tehtävistä ja muista hallintosäännön mukaisista rehtorin tehtävistä koulun rehtorin poissa ollessa



Lakeusopiston Rehtori (Limingan seudun musiikkiopisto ja Lakeuden kansalaisopisto)

- päättää vapaasta sivistystyöstä ja taiteen perusopetuksesta annetun lain mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi
- päättää musiikkiopiston opiskelusta vapautuksesta
- päättää musiikkiopiston oppilaaksi otosta sivistys- ja hyvinvointilautakunnan hyväksymien linjausten mukaan
- päättää oppimateriaalihankinnoista yksikön talousarvioin puitteissa

Päiväkodin johtaja

- päättää varhaiskasvatus- ja perusopetuslain- ja asetuksen mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää lasten sijoittamisesta varhaiskasvatusyksikköihin
- päättää yksilökohtaisista perusopetuslain mukaisista kuljetuksista
- päättää lapsen sijoittamisesta joustavan esi- ja alkuopetuksen ryhmään ja kielirikasteiseen esiopetukseen
- päättää yksikkönsä hankinnoista 9 000 euroon saakka
- päättää omaa yksikköään koskevasta tutkimusluvasta

Liikuntapalvelupäällikkö (toimen muuttaminen viraksi)

- päättää liikuntalain ja -asetuksen mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää yksikkönsä hankinnoista 9 000 euroon saakka
- päättää liikuntapaikkojen ja -tilojen vakiovuoroista
- päättää liikuntatilojen aukioloajoista ja hyväksyy tilojen käytösäännöt
- päättää käytösääntörikkomusten seurauksista
- päättää kumppaneiden kanssa tehtävistä yhteistyösopimuksista
- vastaa liikuntafoorumien toiminnasta

Nuorisopalvelupäällikkö (toimen muuttaminen viraksi)

- päättää nuorisolain mukaisista tehtävistä siltä osin kuin niitä ei ole hallintosäännössä määrätty toimielimen tai muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää yksikkönsä hankinnoista 9 000 euroon saakka
- päättää nuorisotilojen aukioloajoista ja hyväksyy tilojen käytösäännöt
- päättää käytösääntörikkomusten seurauksista
- vastaa nuorisovaltuuston toiminnasta



Perusturvapalvelut

Perusturvajohtaja/henkilöstöasiat

- päättää hoito- ja palvelumaksuista vahvistettujen perusteiden mukaisesti
- päättää hoito- ja palvelumaksujen alentamisesta ja perimättä jättämisestä
- päättää asiakashyvityksistä
- päättää korvaus- ja muiden hakemusten vireille panemisesta
- nimeää vastaavan hammaslääkärin
- antaa yksilöasioita koskevat lausunnot
- hyväksyy palveluseteliyrittäjät
- antaa toimialaansa koskevia lausuntoja, selvityksiä ja vastineita sekä käyttää toimialansa puhevaltaa
- päättää ammattiyhdistys- ja työsuojelukoulutukseen osallistumisesta
- määrittää kuntahinnaston tilinpäätöstietojen perusteella
- toimii yksityisestä sosiaalihuollosta annetun lain mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena
- päättää palvelulisistä
- hyväksyy paikalliset virka- ja työehtosopimukset

Johtava lääkäri

- toimii terveydenhuoltolain tarkoittamana terveyskeskuksen vastaavana lääkärinä
- antaa viranomaisille terveyskeskusta koskevat selvitykset ja lausunnot sekä vastaa muista terveyskeskuksen viranomaistehtävistä
- vastaa potilaslain mukaisiin muistutuksiin
- päättää lääkinnällisen kuntoutuksen ja veteraanikuntoutuksen myöntämisestä
- päättää korvaus- ja muiden hakemusten vireille panemisesta
- päättää yksilöä koskevista terveydenhuollon ostopalvelusopimuksista
- toimii yksityisestä terveydenhuollosta annetun lain mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena
- vastaa tartuntatautilain mukaisista tehtävistä
- päättää välttämättömän terveydenhuollon antamisesta kehitysvammalain 42 §:n mukaisena rajoitustoimenpiteenä
- päättää terveyspalveluita koskevat tutkimusluvut
- päättää terveydenhuollon potilasasiakirjojen luovutuksesta ja siitä kieltäytymisestä sekä tietojen korjaamisesta ja siitä kieltäytymisestä

Vastaava hammaslääkäri

- päättää yksilöä koskevista suun terveydenhuollon ostopalvelusopimuksista



Johtava sosiaalityöntekijä

- johtavalla sosiaalityöntekijällä on sama päätäntävalta asiakasasioissa kuin sosiaalityöntekijällä, lastenvalvojalla ja sosiaaliohjaajalla
- antaa selvityksiä ja lausuntoja yksilöä koskevissa asioissa
- antaa vastaukset sosiaalipalveluita koskeviin muistutuksiin
- tekee asiakaskohtaiset palvelusopimukset palveluntuottajien kanssa tai muut vastaavat palvelusopimukset
- päättää yksilöä koskevista asiakasmaksujen alentamisesta ja perimättä jättämisestä
- päättää tilitietojen tiedustelemisesta
- antaa SHL 41 §:n (SHL 1982 /710) mukaisen määräyksen asuntoon tai muuhun olinpaikkaan pääsemiseksi
- käyttää lastensuojelulain johtavan viranhaltijan päätäntävaltaa
- päättää kiellosta pitää lasta yksityiskodissa yksityisesti sijoitettujen lasten hoidon valvonnan perusteella
- päättää erityishuolto-ohjelmasta erityishuollon johtoryhmän esityksen perusteella
- päättää tukiperheiden ja perhehoitajien kelpoisuuksien hyväksymisestä
- päättää kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain 32 § 4 momentin mukaisesta hakemuksesta erityishuollon johtoryhmälle henkilön määräämisestä toimintayksikköön tahdostaan riippumatta
- päättää päihdeasiakkaan lyhytaikaisesta laitoshoidosta väkivaltaisuuksien perusteella
- toimii yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena
- päättää sosiaalihuollon potilasasiakirjojen luovutuksesta ja siitä kieltäytymisestä sekä tietojen korjaamisesta ja siitä kieltäytymisestä
- päättää sosiaalipalveluita koskeva tutkimusluvut

Sosiaalityöntekijä / lastenvalvoja

- samat päätöksenteko-oikeudet kuin sosiaaliohjaajalla
- päättää henkilön tai perheen sosiaalihuoltoa koskevassa asiassa sosiaalihuollon antamisesta
- päättää täydentävän ja ehkäisevän toimeentulotuen myöntämisestä
- käyttää lastensuojelulain 13 § 2 momentin mukaista päätäntävaltaa
- päättää lastensuojelulain mukaisista tehtävistä lukuun ottamatta lasten huostaanottoa
- päättää vammaispalvelulain ja kehitysvammalain mukaisista palveluista ja omaishoidon myöntämisestä
- päättää asumispalveluissa olevien asiakkaiden asiakasmaksuista kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti
- selvittää päihdehuollon ja kuntoutukseen liittyvät sosiaaliset tilanteet ja päättää päihdehuollon asukkaiden asumispalveluiden antamisesta sekä muista vapaaehtoisuuteen perustuvista päihdehuollon toimenpiteistä sekä perittävistä asiakasmaksuista
- käyttää ratkaisovaltaa erityistä tukea tarvitsevan yksilön päätöksissä
- käyttää lastenvalvojalle laissa säädettyä ratkaisovaltaa



- päättää henkilökohtaisten tulojen siirtämisestä välitystilin kautta maksettavaksi asiakkaan pyynnöstä tai suostumuksella
- antaa yksilökohtaisia selvityksiä ja viranomaislausuntoja sosiaalihuoltoa yksilöä koskevissa asioissa

Sosiaaliohjaaja

- päättää henkilön tai perheen sosiaalihuoltoa koskevassa asiassa sosiaalihuollon antamisesta
- päättää lapsiperheiden kotipalvelun maksuista kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti
- päättää erityishuoltolain mukaisista palveluista asiakkaan erityisohjelman perusteella sekä työosuusrahoista työtoiminnassa olevien asiakkaiden osalta tekee kuntouttavan työtoiminnan päätökset

Omavalmentaja/työvalmentaja

- tekee julkisen työvoima- ja yrityspalvelulain mukaiset päätökset ja työkokeilusopimukset
- antaa erikseen laissa määritellyjä työvoimapolitiittisia lausuntoja
- päättää julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa tarkoitetut valmennuksen ja työ- ja koulutuskokeilun keskeyttämispäätökset
- päättää Oulun seudun kuntakokeilun vastuulla olevien julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa tarkoitettujen valtion lukuun myönnettyjen etuuksien tai palvelujen epäämiseen liittyvästä muutoksenhausta kuten valmennuksen tai koulutus- ja työkokeilun kokeilun keskeyttämispäätökset

Hoito- ja hoivatyönjohtaja

- päättää asukkaiden hyväksymisestä hoivaosastolle ja palveluasuntoihin
- päättää ostopalvelupalveluasuntojen tukipalvelumaksuista
- päättää omaishoidontuen myöntämisestä hyväksytyjen periaatteiden mukaisesti
- päättää terveyskeskussairaalan pitkäaikaispotilaiden asukkaiden maksukyvyn mukaisista hoitomaksuista
- päättää yksilöä koskevista vanhustenhuollon ostopalvelusopimuksista ja hoito- ja palvelusuunnitelmista
- päättää kotihoidosta ja siihen liittyvien tukipalvelujen myöntämisestä
- päättää yksilökohtaisista hoito- ja palvelumaksuista

Hoivatyönpäällikkö

- päättää kunnan oman tehostetun palveluasumisen asukkaiden hoivamaksuista
- päättää kotihoidosta ja siihen liittyvistä tukipalvelujen myöntämisestä,
- päättää liikkumista tukevien palveluiden myöntämisestä
- päättää asiakkaiden kotihoidon ja tukipalveluiden asiakasmaksuista, asiakasmaksulain perusteella



Palveluohjaaja (vanhuspalvelut)

- päättää omaishoidontuen myöntämisestä kunnanhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- valmistelee asiakkaiden kotihoidon ja tukipalveluiden asiakasmaksut, asiakasmaksulain perusteella
- valmistelee kotihoidosta ja siihen liittyvistä tukipalvelujen myöntämispäätökset
- valmistelee liikkumista tukevien palveluiden myöntämispäätökset
- päättää kotihoidosta ja siihen liittyvistä tukipalvelujen myöntämisestä,
- päättää liikkumista tukevien palveluiden myöntämisestä

Liikelaitokset

Liikelaitoksen johtaja

- vastaa johtokunnan päätösten täytäntöönpanosta ja antaa johtokunnalle tiedon liikelaitoksen toiminnan kannalta merkittävistä toimenpiteistä ja tapahtumista
- päättää liikelaitoksen sisäisestä organisaatiosta
- päättää liikelaitoksen toiminnan järjestelyistä johtokunnan päätösten mukaisesti
- hyväksyy ja allekirjoittaa liikelaitoksen toimintaan liittyvät sopimukset, ellei hallintosäännöstä tai muista määräyksistä muuta johdu
- päättää tuotteiden ja palveluiden hinnat johtokunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti
- käyttää puhevaltaa liikelaitoksen johtokunnan puolesta



6 Luku Toimivallan jaon erityismääräykset

35 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

36 § Hankinnat

Palvelujohtaja päättää hankinnoista kunnan hankintaohjeiden mukaisesti, ellei toimivaltaa tässä säännössä tai muutoin ole määrätty muulle viranomaiselle.

37 § Projektit ja hankkeet

Valmisteltavia ja toteutettavia hankkeita varten voidaan asettaa projekteja. Projektien tulee edistää yksikön perustehtävien kehittämistä, tukea asetettujen strategisten ym. tavoitteiden saavuttamista tai niiden muutoin on oltava perusteltuja ja kyseisen toimialan toiminta-ajatusta ja strategiaa tukevia.

Palvelujohtaja tekee päätöksen projektin perustamisesta tai projektiin osallistumisesta määrärahojen puitteissa, mikäli kunnan johtoryhmä on hankkeen osaltaan hyväksynyt toteutettavaksi. Mikäli projekti edellyttää määrärahoja, on se ennen käynnistämistä vietävä toimielimen käsittelyyn määrärahojen osoittamiseksi projektin käyttöön.

Päätöksessä tulee ilmetä projektin aikataulu, projektin resursointi sekä kunnan omarahoitusosuuden määrä ja päätöksessä nimetään projektista vastaava viranhaltija. Hankkeista pidetään luetteloja palvelualueittain. Hankkeista on annettava vuosittain selvitys kunnanhallitukselle talousarvion valmistelun yhteydessä.

38 § Asiakirjojen antaminen, allekirjoittaminen ja niistä perittävät maksut

Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston tai kunnanhallituksen päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat sekä valtakirjat allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai hallintojohtaja.



Lautakuntien ja liikelaitoksen johtokunnan päätöksiin perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat sekä valtakirjat allekirjoittaa asianomaisen lauta- tai johtokunnan puheenjohtaja tai toimielimen esittelijä.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa tietohallintosihteeri, pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Viranhaltija, jolle päätösvalta on siirretty, allekirjoittaa itse päätöksiinsä perustuvat sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat sekä valtakirjat.

Asioiden valmisteluun liittyvät kirjelmät yms. allekirjoittaa asioiden valmistelija.

Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Kaikkia kunnan asiakirjoja, pois lukien yksilöasioita koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Tavanomaisesta tiedon antamisesta ei peritä maksua. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

39 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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



40 § Otto-oikeus

Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja. Otto-oikeutta ei ole niihin päätöksiin, jotka on kuntalain 92 §:ssä rajattu otto-oikeuden ulkopuolelle.

Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunta tai sen puheenjohtaja. Lisäksi johtokunnan esittelijä voi päättää alaistensa viranhaltijoiden tekemän päätöksen ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi.

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kunnanhallituksessa.

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen/viranhaltijan on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä. Ilmoittaa ei kuitenkaan tarvitse päätöksistä, jotka koskevat

- hankintoja ja urakoita, joiden arvo on alle kansallisen hankintarajan
- henkilöstöpäätöksiä, joista ei tehdä viranhaltijapäätöksiä
- henkilöstöasioita, joiden perusteet määritellään lainsäädännössä tai virka- ja työehtosopimuksissa

Ottokelpoiset päätökset ilmoitetaan seuraavan kunnanhallituksen kokouksen esityslistalla. Otto-oikeutta on käytettävä siinä ajassa kuin oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä. Otto-oikeutta ei kuitenkaan voida käyttää enää sen jälkeen, kun päätös on merkitty toimitelimestä tiedoksi. Otto-oikeuden kohteena oleva asia on käsiteltävä toimitelimestä viipymättä.

Sen estämättä, mitä edellä määrätään, voivat ne, joilla on otto-oikeus, ottaa muunkin päätöksen ylemmän viranomaisen käsittelyyn. Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.





7 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan, jollei laissa tai hallintosäännössä muuta määrätä. Tämän luvun säädöksiä noudatetaan soveltuvien osin työsopimussuhteisiin toimiin.

41 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta

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

42 § Virkojen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kunnanhallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta valtuuston talousarviossa asettamissa rajoissa.

Virkanimikkeiden muutoksista päättää kunnanhallitus.

43 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

44 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta päättää kunnanhallitus, josta pidetään erillistä luetteloa.

45 § Haettavaksi julistaminen

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



46 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Henkilöstön valinnoista päätetään seuraavasti:

Kunnanvaltuusto valitsee

- kunnanjohtajan

Kunnanhallitus valitsee

- hallintojohtajan, talousjohtajan, teknisen johtajan, sivistysjohtajan, hyvinvointijohtajan, perusturvajohtajan, elinkeinojohtajan, kunnanarkkitehdin ja rakennustarkastajan
- kunnanjohtajan sijaisen yli 6 kuukaudeksi
- liikelaitoksen johtajan

Kunnanjohtaja valitsee

- kunnanhallituksen valitseman viranhaltijan sijaisen
- palveluyksiköiden vastuuhenkilöt palvelujohtajan esittelystä

Palvelujohtaja, varhaiskasvatusjohtaja ja liikelaitoksen johtaja valitsevat

- kunnanjohtajan valitseman viranhaltijan sijaisen
- muun vakinaiseen palvelussuhteeseen otettavan henkilöstön

Vastuuhenkilö/yksikön esimies valitsee

- määräaikaiseen palvelussuhteeseen otettavan henkilöstön pl. lyhytaikaiset sijaiset

Lähiesimies valitsee

- alle 6 kuukauden pituiset sijaiset

Valinnan tehnyt toimielin tai viranhaltija päättää valitun henkilön virantoimituksen ja työsuhteen alkamisajankohdasta ja muista tarvittavista ehdoista. Tehtäväkohtaisesta palkkauksesta päättää kunnanjohtaja palkka-asiamiehen esityksestä, työn vaativuus huomioiden.



47 § Koeaika

Virkasuhteessa käytetään 6 kk koeaikaa ja työsuhteessa 4 kk koeaikaa lakia ja asiasta annettuja ohjeita noudattaen.

48 § 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.

49 § Ratkaisuvälillä palkka-asioissa

Palkka-asioista päätetään seuraavasti:

Kunnanhallitus

- kunnanjohtajan palkkauksesta

Kunnanjohtaja

- tehtäväkohtaisesta palkasta palkka-asiamiehen esityksestä

Palvelujohtaja ja liikelaitoksen johtaja

- henkilökohtaisesta lisästä, palkka-asiamiehen esityksestä

50 § Virkaan ottaminen 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 ja jotka täyttävät hakuilmoituksessa määritellyt kelpoisuusvaatimukset.

51 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Lähiesimies päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta kunnan antamien ohjeiden mukaisesti.



52 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

53 § 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.

54 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää se viranomainen, joka valitsee henkilön kyseiseen virkaan tai toimeen.

Sivutoimiluvista ja –ilmoituksista pitää toimialoittain luetteloja tietohallintosihteerin. Sivutoimi-ilmoitukset viedään tiedoksi toimielimiin samalla menettelyllä kuin muutkin viranhaltijapäätökset.

55 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Viranhaltijan lähiesimies päättää työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

56 § 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.

57 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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



58 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

59 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

60 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

61 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.



8 Luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvaluustoimenpiteitä viranomaisen tietoaaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista. (Tiedonhallintalaki (906/2019) 2 §).

Kunnat ja kuntayhtymät ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja tiedonhallintayksiköitä. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty. (TihL 4 §).

Asiakirjahallinnon tehtävänä on suunnitella, kehittää, ohjeistaa ja neuvoa asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Tietosuoja sääntelyn velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsitellessä.

62 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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



63 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus

- vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta ja siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä
- päättää kunnan asiakirjahallintoa johtavasta viranhaltijasta ja tämän tehtävistä

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

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7 - 9 §:n mukaisista veloitteista:

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

64 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtavana viranhaltijana toimii tietohallintosihteeri, joka johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja arkistointia ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
3. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät
4. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen sekä hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman
5. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
6. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
7. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta
8. hoitaa KuulL:n mukaiset tehtävät



65 § Palvelualueiden asiakirjahallinnon tehtävät

Kukin palvelualue vastaa oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää tarpeellisen määrän asiakirjahallinnon vastuuhenkilöitä omalle toimialalle.



II OSA TALOUS JA VALVONTA

9 Luku Taloudenhoito

66 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Talousjohtaja hyväksyy suunnittelukehykset ja antaa talousarvion laadintaohjeet.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa sitovat 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.

67 § Talousarvion täytäntöönpano

Talousarvio laaditaan sillä tarkkuudella, että erillistä käyttösuunnitelmaa ei laadita.

Talousjohtaja voi antaa erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

68 § Toiminnan ja talouden seuranta

Talousarvion toteutumista seurataan säännöllisesti. Talouden seuranta koordinoi ja ohjeistaa talousjohtaja.

Johtoryhmä ja kunnanhallitus johtavat ja valvovat koko kunnan toiminnan ja talouden toteutumista. Havaittuihin poikkeamiin on puututtava välittömästi toiminnan ja talouden suuntaamiseksi talousarvion mukaiseksi.

69 § Talousarvion sitovuus

Valtuusto päättää talousarvion hyväksymisen yhteydessä, 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.



70 § 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 tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

71 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan käyttöomaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus tai muu tämän säännön määrittelemä toimielin / viranhaltija. Palvelujohtaja päättää irtaimen omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta. Kunnanjohtaja päättää osakkeiden ja osuuksien luovuttamisesta ja vuokraamisesta.

72 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

73 § 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.



Talousjohtaja päättää pitkä- ja lyhytaikaisen lainan ottamisesta valtuuston talousarviossa asettamissa rajoissa.

Talousjohtaja antaa rahatoimea koskevat toimintaohjeet ja vastaa kunnan rahatoimen hoitamisesta.

74 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää **tarkemmin** maksujen perusteista ja euromääristä, ellei toimivaltaa tässä säännössä tai muutoin ole määrätty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

75 § Tilivelvolliset

Tilivelvollisia ovat valtuutettuja lukuun ottamatta kunnan toimielinten jäsenet, toimielinten esittelijät sekä kunnan johtavat viranhaltijat ja palvelualueiden ja -yksiköiden vastaavat mukaan lukien **liikelaistosten johtajat**.



10 Luku Ulkoinen valvonta

76 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

77 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin hallintosäännön IV osan määräyksiä.

78 § 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.

79 § 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 valtuustokaudessa ja tarvittaessa useammin lautakunnan harkinnan mukaan.

80 § Tilintarkastusyhteisön valinta

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

81 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

82 § 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.

83 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.



11 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

84 § Valtuuston tehtävät

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.

85 § Kunnanhallituksen tehtävät

Kunnanhallitus

1. vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
2. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan ja että riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan
3. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat sekä vastaa siitä, että organisaation eri toimijoiden toimivalta, tehtävät, velvoitteet ja vastuut on määritelty
4. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
5. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konserniohjauksen järjestämisestä, konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

86 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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



87 § Viranhaltijoiden ja esimiesten tehtävät

Kunnanjohtaja, liikelaitoksen johtaja sekä palvelujohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueellaan, ohjeistavat alaisiaan yksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Yksiköiden 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.



III OSA VALTUUSTO

12 Luku Valtuuston toiminta

88 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Ennen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

Valtuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikausi on valtuuston toimikausi, jollei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä. Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja.

89 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä. Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä, puheenjohtajasta ja kokoonpanon muutoksista on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 1 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.

90 § Muutokset valtuustoryhmien kokoonpanossa

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



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

91 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 Luku Valtuuston kokoukset

92 § 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 (julkisessa) 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.

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



Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

94 § Esityslista

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

95 § 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.

96 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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.

97 § Jatkokokous

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

98 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuana 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.



99 § Läsäolo 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.

100 § 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 toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

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

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

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

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

101 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä vastata järjestyksestä valtuuston 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.



102 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

103 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

105 § 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.



106 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen **pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 5 minuuttia ja muu puheenvuoro 2 minuuttia.**

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

107 § 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.



108 § 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.

109 § 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.

110 § 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.

111 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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



suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

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

112 § 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.

113 § Toimenpidealoite

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

114 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 153 §:ssä. **Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.**

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

115 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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



14 Luku **Enemmistövaali ja suhteellinen vaali**

116 § **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.

117 § **Enemmistövaali**

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

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

118 § **Valtuuston vaalilautakunta**

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 3 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.



119 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 111 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

120 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

121 § 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.

122 § 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.

123 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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



124 § 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.

15 Luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

125 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuutetuilla ja valtuustoryhmällä on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle kirjallisena valtuuston kokouksen aikana. Aloite on allekirjoitettava. Allekirjoitus voidaan tehdä myös sähköisesti. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla. Valtuuston kokoukseen etänä osallistuva voi ilmoittaa osallistumisensa aloitteeseen muulla todennetulla tavalla, jolloin hänen nimensä lisätään valtuuston kokouksessa aloitteen allekirjoittaneisiin. Aloitteen jättäminen merkitään saman kokouksen pöytäkirjaan. Puheenjohtaja toteaa lyhyesti, mitä aloitteissa ehdotetaan.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi päättää, että aloitteessa tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu. Kunnanhallituksen on valmisteltava vastaus aloitteeseen viimeistään puolen vuoden kuluessa sen jättämisestä ja se on annettava valtuustolle tiedoksi.

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

126 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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



127 § Valtuustoinfo ja -seminaari

Tarvittaessa valtuutetuille pidetään valtuustoinfoja tai valtuustoseminaareja, joissa tiedotetaan ja keskustellaan valtuuston päätettäväksi tulevista strategisista ja laajakantoisista ajankohtaisista asioista. Valtuustoinfo ja valtuustoseminaarit eivät ole julkisia tilaisuuksia.



IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

16 Luku Kokousmenettely

128 § Määräysten soveltaminen

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

129 § 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.

130 § 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.

131 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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



132 § 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.

133 § 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.

134 § 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.

135 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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



136 § Jatkokokous

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

137 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

138 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

139 § 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.



140 § Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

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

141 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

142 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

143 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

144 § 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.

145 § Esittelijät

Toimielinten esittelijöinä toimivat:

- kunnanhallituksessa esittelijänä toimii kunnanjohtaja
- sivistys- ja hyvinvointilautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja



- liikelaitoksen johtokunnan esittelijöinä toimivat liikelaitoksen johtajat
- viranomaislautakunnan esittelijöinä toimivat rakennustarkastaja sekä palvelujohtajat omien vastualueidensa osalta
- kuntien yhteisen jätelautakunnan esittelijänä toimii ympäristösuunnittelija

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 77 §:n 3 momentissa.

146 § **Esittely**

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

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

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

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

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.

147 § **Esteellisyys**

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.



148 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

149 § 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.

150 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

151 § 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.

152 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä 14 luvussa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

153 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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



Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimitelimen 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
- lisätietojen antajan yhteystiedot
- esittelijän päätösesitys
- 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 laatisesta.

154 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

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

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

17 Luku Muut määräykset

155 § 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.

156 § Aloitteen käsittely

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

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

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle kirjallisesti sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. **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.

157 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kahden 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.



V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISET ETUUDET

18 Luku Luottamushenkilöiden palkkiosääntö

158 § Soveltamisala

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

159 § Kokouspalkkiot

Kunnanvaltuuston ja -hallituksen kokouksista suoritetaan palkkiota **100 € kokoukselta**.

Muiden toimielinten kokouksista sekä ohjelmatyöryhmien kokouksista suoritetaan palkkiota **100 € kokoukselta**.

Jos jäsen on toimielimen kokouksessa yli kolme tuntia, maksetaan hänelle lisäksi kokouspalkkiona 30 %:n korotus kokouspalkkion määrästä jokaiselta alkavalta tunnilta. Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajille, jotka osallistuvat kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrättyinä edustajana, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

Pöytäkirjan tarkastamisesta korvataan matkakustannukset erillisen laskutuksen mukaisesti.

Kokouspalkkiota ei suoriteta, mikäli läsnäolo kokouksessa kestää alle yhden (1) tunnin. Kokouspalkkio suoritetaan kuitenkin, mikäli kokous kokonaisuudessaan kestää alle yhden (1) tunnin.



160 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

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

161 § Vuosipalkkiot

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle, valtuuston varapuheenjohtajille, kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanhallituksen varapuheenjohtajalle sekä lautakuntien puheenjohtajille (ei koske keskusvaalilautakuntaa, vaalilautakuntaa eikä vaalitoimikuntaa) suoritetaan edellä 2 §:ssä määrätyn kokouspalkkion lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

- kunnanvaltuuston puheenjohtaja 4 500 €
- kunnanvaltuuston varapuheenjohtaja 1000 €
- kunnanhallituksen puheenjohtaja 4500 €
- kunnanhallituksen varapuheenjohtaja 1000 €
- sivistyslautakunnan puheenjohtaja 1000 €
- liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtaja 1000 €

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

162 § Sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan 2 §:n 1 momentissa mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi-, tai muuta eri palkkiota.

163 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

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



164 § Osallistuminen koulutukseen, seminaari- tai informaatiotilaisuuteen

Luottamushenkilö, joka osallistuu kunnan järjestämään tai hyväksymään koulutustilaisuuteen tai kunnan järjestämään tai hyväksymään seminaari- tai informaatiotilaisuuteen, maksetaan palkkiota 65 €.

165 § Osallistuminen kuntalaistilaisuuteen tai tapahtumaan

Luottamushenkilö, joka osallistuu kunnan järjestämään tai hyväksymään kuntalaistilaisuuteen tai tapahtumaan nimettynä kunnan edustajana, maksetaan palkkiota 55 €.

166 § Edustajainkokoukset

Kuntien edustajainkokouksiin valituille luottamushenkilöille maksetaan palkkiota 60 €.

Kunnan edustajaksi kuntalain 77 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen tai muuhun kuntien yhteistoimintaelimeen kuin 1 momentissa tarkoitettuun valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin 2-7 §:ssä on määrätty, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

167 § Vaalilautakunnan- ja toimikunnan palkkiot

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

- puheenjohtajalle 200 €
- jäsenelle 100 € (työaika > 4 h)
- jäsenelle 60 € (työaika < 4 h)

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan määräyksestä kotiaänestystä suorittavalle vaalitoimitsijalle maksetaan palkkiota 150 € päivältä ja keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan määräyksestä kotiaänestyksessä läsnä olevalle henkilölle maksetaan palkkiota 100 € päivältä. Laitosäänestystä suorittavalle vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan palkkiota 60 € päivältä.

168 § Erityistehtävät

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



Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen tai lautakunnan luottamushenkilölle määräämästä erityistehtävästä tai edustustehtävästä suoritetaan palkkiota 40 €.

169 § Vanhus- ja vammaisneuvoston sekä nuorisovaltuuston kokouspalkkio

Vanhus- ja vammaisneuvoston sekä nuorisovaltuuston jäsenille suoritetaan palkkiota 50 € kokoukselta. Vanhus- ja vammaisneuvostoon sekä nuorisovaltuustoon ei muilta osin sovelleta palkkiosäännön määräyksiä.

170 § Ansionmenetyksen korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 1 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Ansionmenetyksen korvaus voidaan maksaa joko luottamushenkilölle tai suoraan hänen työnantajalleen, jos luottamushenkilö sitä pyytää.

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

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

Erillistä todistusta tai selvitystä palkasta ei vaadita, jos korvaus on enintään 12 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen aiheutumisesta.

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

171 § Vaatimuksen esittäminen

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



172 § **Maksuaikataulu**

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

173 § **Matkakulut**

Luottamushenkilön kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti.