

Karstulan kunta

Hallintosääntö

Kunnanhallitus 9.12.2024 § 160

Kunnanvaltuusto 16.12.2024 § 73

Voimaantulo 1.1.2025



I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	1
1 LUKU Kunnan johtaminen.....	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	1
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	1
3 § Esittely kunnanhallituksessa.....	2
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	2
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	2
6 § Kunnan viestintä	2
2 LUKU Toimielinorganisaatio	4
7 § Valtuusto	4
8 § Kunnanhallitus, henkilöstöjaosto ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto	4
9 § Tarkastuslautakunta	4
10 § Lautakunnat.....	4
11 § § Kuntien yhteiset toimielimet	5
12 § Vaalitoimielimet	6
13 § Vaikuttamistoimielimet	6
14 § Hyvinvointityöryhmä	6
3 LUKU Henkilöstöorganisaatio	8
15 § Henkilöstöorganisaatio.....	8
16 § Kunnanjohtaja	9
17 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	10
18 § Palvelukeskusjohtajat	10
19 § Tehtäväalueiden esihenkilöt.....	10
20 § Johtoryhmä.....	10
21 § Henkilöstökokoukset	11
4 LUKU Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	12
22 § Konsernijohto	12
23 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	12
24 § Sopimusten hallinta.....	13



5 LUKU Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	14
25 § Kunnanhallituksen ja jaostojen tehtävät ja toimivalta	14
26 § § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	17
27 § Keskusvaalilautakunta	17
28 § Sivistyslautakunta	18
29 § § Tekninen lautakunta	18
30 § Sydän-Suomen jätelautakunta	19
31 § Pohjoisen Keski-Suomen ympäristölautakunta.....	20
32 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta	21
33 § Kunnanhallituksen alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	22
34 § Toimivallan edelleen siirtäminen	30
35 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	30
36 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	30
37 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus.....	30
38 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	30
39 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	31
40 § Normaalisti toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	31
41 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen.....	32
6 LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa	33
42 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	33
43 § Työnjohtovallan käyttäminen	33
44 § Viran ja vakinaisen toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä.....	33
nimikkeen muuttaminen	33
45 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	33
46 § Kelpoisuusvaatimukset.....	33
47 § Täyttölupamenettely	34
48 § Haettavaksi julistaminen	34
49 § Palvelussuhteeseen ottaminen	34
50 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen.....	34



51 §	Virkaan tai toimeen ottaminen valitun irtisanouduttua ennen tehtävän alkamista .	35
52 §	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	35
53 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	35
54 §	Sivutoimet	35
55 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	36
56 §	Virantoimituksesta pidättäminen	36
57 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	36
58 §	Lomauttaminen	36
59 §	Palvelussuhteen päätyminen	36
60 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	36
61 §	Palkan takaisinperiminen	37
62 §	Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen	37
7 LUKU Asiakirjahallinnon järjestäminen		38
63 §	Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	38
64 §	Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	38
65 §	Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät.....	38
66 §	Rekisterinpitäjän tehtävät	39
67 §	Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	39
II OSA Talous ja valvonta		40
8 LUKU Taloudenhoito		40
68 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	40
69 §	Talousarvion täytäntöönpano	40
70 §	Toiminnan ja talouden seuranta.....	40
71 §	Talousarvion sitovuus	41
72 §	Talousarvion muutokset	41
73 §	Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen.....	41
74 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	41
75 §	Rahatoimen hoitaminen.....	42
76 §	Maksuista päättäminen	42



77 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	42
9 LUKU	Ulkoinen valvonta	43
78 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta	43
79 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset	43
80 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	43
81 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	44
82 §	Tilintarkastusyhteisön valinta	44
83 §	Tilintarkastajan tehtävät.....	44
84 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	45
85 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	45
10 LUKU	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	46
86 §	Valtuuston tehtävät	46
87 §	Kunnanhallituksen tehtävät	46
88 §	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto	46
89 §	Lautakunnan tehtävät	47
90 §	Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden tehtävät	47
III OSA	Valtuusto	48
11 LUKU	Valtuuston toiminta	48
91 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	48
92 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	48
93 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	48
94 §	Istumajärjestys	49
12 LUKU	Valtuuston kokoukset	50
95 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	50
96 §	Kokouskutsu	50
97 §	Esityslista	50
98 §	Sähköinen kokouskutsu	51
99 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	51
100 §	Jatkokokous	51



101 §	Varavaltuutetun kutsuminen.....	51
102 §	Läsnäolo kokouksessa.....	51
103 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	52
104 §	Kokouksen johtaminen.....	52
105 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	52
106 §	Tilapäinen puheenjohtaja.....	52
107 §	Esteellisyys.....	52
108 §	Asioiden käsittelyjärjestys	53
109 §	Puheenvuorot.....	53
110 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	54
111 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	54
112 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	54
113 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	54
114 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys	54
115 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	55
116 §	Toimenpidealoite.....	55
117 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	55
118 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	55
13 LUKU	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	56
119 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	56
120 §	Enemmistövaali	56
121 §	Valtuuston vaalilautakunta.....	57
122 §	Ehdokaslistojen laatiminen	57
123 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	57
124 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	57
125 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	57
126 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	58
127 §	Vaalin tuloksen toteaminen	58
14 LUKU	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	59



128 §	Valtuutettujen aloitteet	59
129 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	59
130 §	Kyselytunti	59
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely		60
15 LUKU Kokousmenettely		60
131 §	Määräysten soveltaminen	60
132 §	Toimielimen päätöksentekotavat	60
133 §	Sähköinen kokous	60
134 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	61
135 §	Kokousaika ja -paikka	61
136 §	Kokouskutsu	61
137 §	Sähköinen kokouskutsu	61
138 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	61
139 §	Jatkokokous	62
140 §	Varajäsenen kutsuminen	62
141 §	Läsnäolo kokouksessa	62
142 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	62
143 §	Kokouksen julkisuus	62
144 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	63
145 §	Tilapäinen puheenjohtaja	63
146 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	63
147 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	63
148 §	Esittelijät	63
149 §	Esittely	63
150 §	Esteellisyys	64
151 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	64
152 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	64
153 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	64
154 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	65



155 §	Äänestys ja vaali	65
156 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	65
157 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	66
16 LUKU	Muut määräykset	67
158 §	Aloiteoikeus	67
159 §	Aloitteen käsittely.....	67
160 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	67
161 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	67
162 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	68
17 LUKU	Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	69
163 §	Soveltamisala.....	69
164 §	Kokouspalkkiot	69
165 §	Palkkio lisätunneilta	71
166 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	71
167 §	Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	71
168 §	Vuosipalkkiot	71
169 §	Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	72
170 §	Muut kokoukset ja tilaisuudet.....	72
171 §	Palkkio toimituksista.....	72
172 §	Kokouksen peruuntuminen	72
173 §	Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä	72
174 §	Palkkion maksamisen edellytykset.....	72
175 §	Palkkioiden maksaminen.....	73
176 §	Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	73
177 §	Matkakustannusten korvaaminen.....	74
178 §	Tarkemmat ohjeet	74
179 §	Erimielisyyksien ratkaiseminen	74



I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 LUKU Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Karstulan 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 ja sopimusten hallinnassa,
- kunnan viranomaisten muista tehtävistä ja toimivallan jaosta,
- taloudesta sekä ulkoisesta ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta,
- valtuuston toiminnasta ja kokouksista,
- toimielinten kokouksista sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelystä.

Tässä hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kunnanhallitusta, lautakuntia/valiokuntia ja jaostoja johtokuntia sekä toimikuntia ja tilapäistä valiokuntaa. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kunnan virka- ja työsuhteessa olevia henkilöitä.

Säädösviittausten päivitys voidaan tehdä viranhaltijatyönä, jos laki päivittyy.

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

Kunnan itsehallinnollisen olemuksen ja laajan tehtäväkentän vuoksi kunnan johtamisjärjestelmän on dualistinen, joka tarkoittaa kunnan johtamisen jakautumista yhtäältä poliittiseen johtamiseen eli päätösvallan käyttöön ja toisaalta ammatilliseen johtamiseen eli valmisteluun ja päätösten täytäntöönpanoon.

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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



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

3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Kunnanjohtajan ja hänen sijaisekseen määrätyn ollessa esteellisiä esittelijänä toimii kunnanhallituksen puheenjohtaja. Kunnanjohtajan ja hänen sijaisekseen määrätyn ollessa esteellisiä, kunnanjohtaja määrää viranhaltijan, joka valmistelee asian kunnanhallitukselle.

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut,
4. kunnanhallituksen puheenjohtajalla on oikeus osallistua yhdessä kunnanhallituksen varapuheenjohtajien kanssa asioiden valmisteluun,
5. johtaa poliittista päätöksentekoprosessia puheenjohtajiston säännöllisten kokousten avulla toimien puheenjohtajiston koollekutsujana ja puheenjohtajana.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. johtaa valtuuston työskentelyä,
2. osallistuu kunnanhallituksen kokouksiin,
3. valvoo yhdessä valtuuston varapuheenjohtajien kanssa kunnanhallituksen päätöksentekoa ja sitä, että päätökset noudattavat valtuuston päätöksiä,
4. edustaa kuntaa merkittävässä edustustilaisuuksissa.

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnan ilmoitusten ja viestinnän pääkanava on yleinen tietoverkko (Kuntalaki 410/2015, 29 § Viestintä, 108 § Kunnan ilmoitukset 109 §, Tietojen saatavuus yleisessä tietoverkossa, 140 § Päätösten tiedoksiänto kunnan jäsenille).



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

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun (Kuntalaki 410/2015, 22 § Osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet).

Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

Kunnanhallitus hyväksyy viestintäsuunnitelman. Toimielimet päättävät viestinnästä ja valmistelun julkisuuden toteuttamisesta siltä osin kuin ne liittyvät toimielimen omiin asiakirjoihin.



2 LUKU Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

Kuntalain 410/2015 16 §:ssä säädetään kunnan asukaslukuun perustuvasta valtuutettujen vähimmäismäärästä.

Karstulan kunnanvaltuustossa on 23 (19 1.6.2025 alkaen) valtuutettua. Varavaltuutettujen määrä on sama kuin valtuutettujen määrä (19 1.6.2025 alkaen). Valtuutetuille valitaan varavaltuutettuja jokaisen kuntavaaleissa esiintyneen vaaliliiton, puolueen ja yhteislistan ensimmäisistä valitsematta jääneistä ehdokkaista sama määrä kuin valtuutettuja, kuitenkin vähintään kaksi. Yhteislistan ulkopuolella olleen valitsijayhdistyksen ehdokkaana valitulla valtuutetulla ei ole varavaltuutettua. Varavaltuutettujen lukumäärästä säädetään Kuntalain 410/2015 17 §:ssä.

Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kunnanvaltuuston kokouksissa.

8 § Kunnanhallitus, henkilöstöjaosto ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallitukseen seitsemän (7) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaiselle jäsenelle valtuusto valitsee henkilökohtaisen varajäsenen. Kunnanhallituksen jäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallituksen henkilöstöjaostoon neljä (4) jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen sekä jäsenten keskuudesta puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaostoon neljä (4) jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen sekä jäsenten keskuudesta puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Jaostojen jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, ja varajäseneksi voidaan valita muitakin kuin kunnanhallituksen jäseniä ja varajäseniä. Jaostojen jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet sekä puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat valitsee kunnanvaltuusto kahden vuoden toimikaudeksi kerrallaan.

9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on viisi (5) jäsentä. Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Lautakunnat

Kunnanvaltuusto valitsee lautakunnat toimikaudekseen (4 v.).



Sivistyslautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan puheenjohtajan tulee olla valtuutettu. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunnat voivat asettaa tarpeellisiksi katsomiaan työryhmiä, jotka eivät ole päätösvaltaisia vaan valmistelevia toimielimiä.

Lautakunnat toimivat yhden esittelijän mallilla.

Nuorisovaltuuston edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus sivistys- ja teknisen lautakunnan kokouksissa.

11 § § Kuntien yhteiset toimielimet

Viitasalo-opisto, musiikkiopiston johtokunta

Viitasalo-opiston johtokunta huolehtii opiston hallinnosta ja musiikkikasvatuksesta ja opetuksesta toimialallaan.

Johtokunnassa on kahdeksan (8) jäsentä, joista kolme (3) Saarijärveltä, kaksi (2) Karstulasta, kustakin muusta kunnasta yksi (1). Jäsenillä on henkilökohtaiset varajäsenet. Valtuusto valitsee Karstulan jäsenet ja heille henkilökohtaiset varajäsenet johtokuntaan.

Pohjoisen Keski-Suomen ammattioppilaitos

Pohjoisen Keski-Suomen ammattiopistoa ylläpitää Äänekosken ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä.

Kuntayhtymän päätösvaltaa käyttää jäsenkuntien valitsema valtuusto, joka vastaa kuntayhtymän toiminnasta ja taloudesta ja päättää toiminnan ja talouden keskeisistä tavoitteista. Sen tehtävistä määrätään kuntalaissa ja kuntayhtymän perussopimuksessa.

Kuntayhtymän valtuustossa on kaksi (2) kunnanvaltuuston valitsemaa jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet Karstulasta.

Sydän-Suomen jätelautakunta

Sydän-Suomen jätelautakunta toimii Sammakkokangas Oy:n osakaskuntien yhteisenä jäteviranomaisena. Sydän-Suomen jätelautakunta on ylikunnallinen lautakunta, joka vastaa kuntien puolesta jätehuollon viranomaistehtävien hoitamisesta. Isäntäkuntana toimii Saarijärven kaupunki. Lautakunnan alaisena viranhaltijana toimii jätehuoltoasiamies.

Lautakunnan puheenjohtaja on Saarijärveltä ja varapuheenjohtaja Äänekoskelta.



Äänekoskelta lautakuntaan valitaan kaksi (2) jäsentä ja kustakin muusta kunnasta (1) jäsen. Lautakunnan toimintakausi on neljä (4) vuotta. Kunnanvaltuusto valitsee jätelautakunnan jäsenen ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen Karstulasta.

Ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta alueen ympäristölautakunta

Ympäristötoimi on itsenäinen yksikkö, joka sopimusperusteisesti huolehtii eri viranomaispalvelujen tuottamisesta Pohjoisessa Keski-Suomessa. Isäntäkuntana toimii Viitasaaren kaupunki.

Ympäristölautakunnassa on 12 jäsentä. Yhteistoimintasopimuksen mukaan sopijakuntien valtuustot nimeävät lautakuntaan jäseniä ja varajäseniä seuraavasti: Saarijärven kaupunki kaksi (2) jäsentä, Viitasaaren kaupunki kaksi (2) jäsentä, Pihtiputaan kunta kaksi (2) jäsentä, Karstulan kunta kaksi (2) jäsentä, ja kustakin muusta kunnasta (1) jäsen. Karstulan osalta ympäristölautakunta hoitaa Ympäristöterveydenhuollon, Eläinlääkinnän ja Eläinsuojelun palvelut.

Valtuusto valitsee lautakuntaan kaksi jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet

12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

13 § Vaikuttamistoimielimet

Vaikuttamistoimielimet osallistuvat päätöksentekoon aloitteilla ja lausunnoilla.

Kunnanhallitus asettaa vaikuttamistoimielimet, joita ovat nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto. Ne eivät ole kunnan viranomaisia, vaan toimivat edustamansa väestöryhmän osallistumiseen ja vaikuttamiseen liittyvinä kanavina.

Nuorisovaltuustolla on oikeus asettaa edustajansa tekniseen lautakuntaan, sivistyslautakuntaan, hallitukseen ja valtuustoon. Nuorisovaltuuston edustajalla on toimielimissä läsnäolo- ja puheoikeus.

14 § Hyvinvointityöryhmä

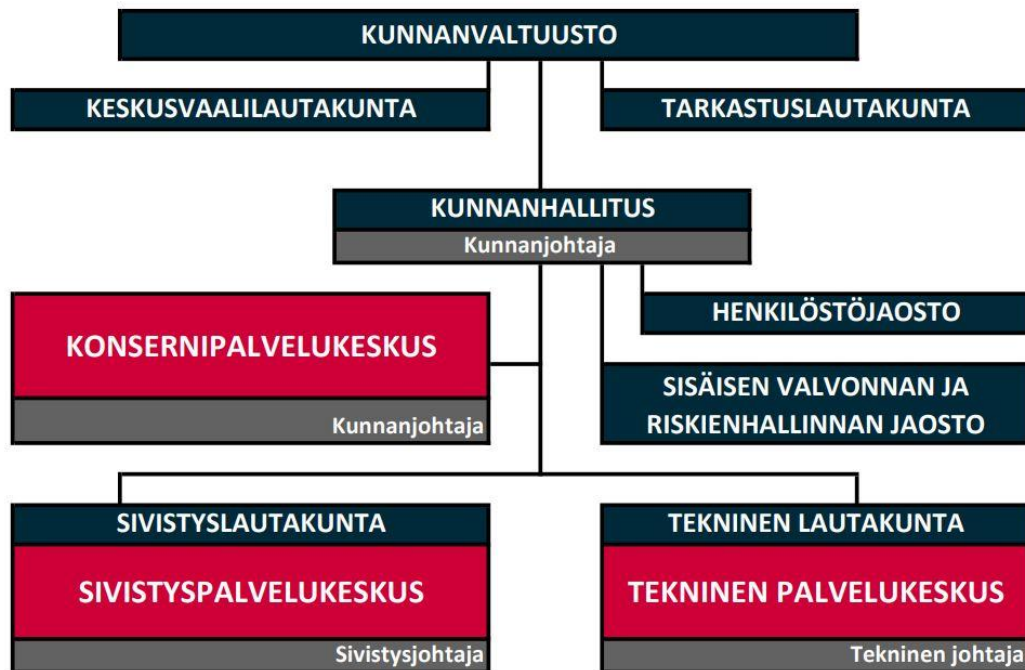
Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen johtamiseen osallistuvat kaikki kunnan eri toimialat. Hyvinvointikoordinaattori johtaa ja koordinoi toimintaa sekä varmistaa ohjauksen ja resurssit kunnan johtoryhmän kanssa. Kunnanhallitus asettaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi hyvinvointityöryhmän, johon kuuluu eri hallinnonalojen ja muiden organisaatioiden edustajia. Kunnanhallitus nimeää hyvinvointityöryhmän jäsenet sekä pyytää muita vaikuttamistoimielimiä nimeämään edustajansa hyvinvointityöryhmään.



Työryhmän tehtävänä on toimia sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain § 6 mukaisena hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen vastuutahona sekä ehkäisevästä päihdetyöstä annetun lain mukaisena toimielimenä ja päättää ehkäisevän päihdetyöstä annetun lain § 5 mukaisten toimenpiteiden järjestämisestä kunnassa. Hyvinvointityöryhmän tehtävänä on varmistaa, että kunnan eritoimialat tekevät yhteistyötä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisessä. Lisäksi hyvinvointityöryhmän tehtävänä on varmistaa osaltaan sujuvaa yhteistyötä hyvinvointialueen sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä tekevien muiden julkisten toimijoiden, yksityisten yritysten ja yleishyödyllisten yhteisöjen kanssa. Työryhmän vastuulla on ehkäisevän toiminnan ja väestön terveydentilaa kuvaavan hyvinvointitiedon kokoaminen ja raportointi kunnanvaltuustolle ja väestön terveyttä edistävien kehitysehdotusten tekeminen.

3 LUKU Henkilöstöorganisaatio

15 § Henkilöstöorganisaatio



Kunnan palveluorganisaatiota johtaa konsernihallinto ja koko kuntakonsernin ylipäätä esihenkilönä toimii kunnanjohtaja. Kunnan palveluorganisaatio jakautuu kolmeen toimialaan, joita ovat konsernipalvelukeskus, sivistyspalvelukeskus sekä tekninen palvelukeskus. Palvelukeskuksia johtavat palvelukeskusjohtajat. Konsernipalvelukeskusta johtaa kunnanjohtaja, sivistyspalvelukeskusta sivistysjohtaja ja teknistä palvelukeskusta tekninen johtaja. Palvelukeskus jakaantuu tehtäväalueisiin ja tehtäväalueet toimintayksiköihin.

Konsernipalvelukeskukseen kuuluvat tehtäväalueet:

1. talouspalvelut
2. yleishallinto (ICT –palvelut, luottamushenkilöpalvelut, konsernin tukipalvelut)
3. maaseutupalvelut
4. maa- ja metsätilat
5. elinvoima ja kehittäminen
6. kaavoitus
7. työllisyyspalvelut
8. henkilöstöhallinto



Sivistyspalvelukeskukseen kuuluvat tehtäväalueet:

1. varhaiskasvatus
2. esi- ja perusopetus
3. toisen asteen koulutus
4. kansalaisopisto
5. kirjasto
6. nuorisopalvelut
7. kulttuuripalvelut
8. liikuntapalvelut
9. hyvinvointipalvelut

Tekniseen palvelukeskukseen kuuluvat tehtäväalueet:

1. tekninen hallinto
2. mittaus toiminta
3. yhdyskuntatekniset palvelut
4. kiinteistöhallinto
5. vesi- ja viemäri laitos
6. ympäristöpalvelut

16 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen alaisten toimialojen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa. Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaissa, johtajasopimuksessa sekä useissa tämän hallintosäännön luvuissa (Kuntalaki 410/2015, § 41 Kunnanjohtaja, 42 § johtajasopimus, 43 § Kunnanjohtajan irtisanominen tai siirtäminen muihin tehtäviin).

Kunnanjohtaja toimii kunnanhallituksen esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi sekä kunnanhallituksen päätösten toimeenpanosta.

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

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

Kunnanhallitus määrää kunnanjohtajan sijaisen kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen.



17 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Kunnanhallitus ja lautakunnat määräävät alaisensa palvelukeskuksen organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

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

18 § Palvelukeskusjohtajat

Palvelukeskuksen johtaja vastaa palvelukeskuksen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Palvelukeskusjohtaja päättää sisäisestä työvoiman käytöstä ao. vastuuhenkilöitä kuultuaan.

Palvelukeskusjohtajia ovat: sivistysjohtaja ja tekninen johtaja.

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

Konsernipalveluja johtaa kunnanjohtaja. Talouden suunnittelua johtaa kunnanjohtaja yhdessä vastaavan kirjanpitäjän kanssa.

Sivistyspalvelukeskusta johtaa sivistysjohtaja.

Teknistä palvelukeskusta johtaa tekninen johtaja.

19 § Tehtäväalueiden esihenkilöt

Tehtäväalueen esihenkilö vastaa tehtäväalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelukeskuksen johtajan alaisuudessa.

Tehtäväalueiden esihenkilöitä ovat: henkilöstösihteeri, vastaava kirjanpitäjä, päiväkodinjohtaja, yhtenäiskoulun rehtori ja apulaisrehtori, kansalaisopiston rehtori, kirjastonjohtaja, ympäristösihteeri/mittausteknikko, yhdyskuntateknikko, kiinteistöinsinööri ja työllisyyspäällikkö. Mikäli tehtäväalueelle ei ole nimetty esihenkilöä, esihenkilönä toimii kunnanjohtaja tai palvelukeskuksen johtaja.

Tehtäväalueen esihenkilö määrää toimintayksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

20 § Johtoryhmä

Kunnassa on johtoryhmä, jonka kokoonpanon päättää kunnanjohtaja. Johtoryhmä kokoontuu yhdessä sovittuina säännöllisinä aikoina virka-ajalla. Kunnanjohtaja voi nimetä tai kutsua johtoryhmään asiantuntijaedustajan tai –edustajia. Kullakin palvelukeskuksella voi olla johtoryhmä, jonka perustamisesta, kokoonpanosta ja kokoontumisesta päättää palvelukeskusjohtaja.



21 § Henkilöstökokoukset

Kunnanjohtaja kutsuu kokoon henkilöstökokouksen, kun henkilöstöä koskeva tiedottaminen tai tavoitteiden saavuttaminen sitä edellyttävät. Koko henkilöstöä koskeva kokous järjestetään vähintään kerran vuodessa.

Henkilöstösihteeri tiedottaa vähintään kuukausittain henkilöstöä ajankohtaisista asioista.



4 LUKU Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt. Tytäryhteisöjä ovat yhtiöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain mukaisesti määräysvalta. Myös kunnan määräysvallassa olevat säätiöt kuuluvat kuntakonserniin. Talousarvio laaditaan ottaen huomioon kuntakonsernin vastuut ja velvoitteet. Talousarviossa asetetaan toiminnan ja talouden vuosittaiset tavoitteet. Kuntakonsernia johdetaan kokonaisuutena kuntakonsernin kokonaisedun näkökulmasta ja strategisten tavoitteiden mukaisesti. Hallintosäännön lisäksi kunnan konsernijohtamista ohjaa erillinen konserniohje.

22 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

23 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Konsernijohto vastaa kuntakonsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä.

Kunnanvaltuusto

1. päättää omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta,
2. hyväksyy konsernitilinpäätöksen.

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan, antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
3. vastaa elinkeinojen kehittämisestä,
4. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
5. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehityksestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
6. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa,
7. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
8. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa,
9. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä,
10. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
11. ehdottaa kunnan edustajat tytäryhteisöjen hallituksiin,
12. antaa yhtiökokousedustajille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.



Kunnanjohtaja

1. johtaa kunnanhallituksen alaisena konsernipolitiikkaa,
2. myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan,
3. seuraa kunnan omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi tarvittaessa kunnanhallitukselle ja yhteisölle,
4. seuraa kuntakonsernin toimivuutta ja tekee tarvittaessa ehdotuksia kuntakonsernin rakenteesta sekä sen kehittämisestä kunnanhallitukselle,
5. edustaa kuntaa yhtiökokouksissa hallituksen omistajaohjauksen edellyttämien toimintaohjeiden mukaisesti, tai määrää alaisensa viranhaltijan edustamaan kuntaa yhtiökokouksessa tai pyytää kunnanhallituksen jäsentä edustamaan kuntaa yhtiökokouksessa hallituksen omistajaohjauksen edellyttämien toimintaohjeiden mukaisesti.

Kunnanjohtajan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

24 § Sopimusten hallinta

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

Kunnan johtamisen yhtenä osa-alueena on sopimuksiin perustuva johtaminen, jossa omistajaohjaus perustuu neuvotteluihin sopimuskumppaneiden kanssa, sopimusten valmisteluun, laadittuihin sopimuksiin ja sopimusten valvontaan sekä sopimusten riskiarvion laadintaan.

Lautakunta määrää sopimusten vastuhenkilöt toimialallaan ja valvoo sopimuksen hallintaa omalla toimialallaan.



5 LUKU Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

Valtuuston tehtävistä määrätään kuntalain 14 §:ssä. Lisäksi valtuusto päättää lausunnon antamisesta maakuntakaavasta (Maankäyttö- ja rakennusasetus 895/1999 8 § ja 13 §).

Valtuusto käyttää kunnan ylintä päätösvaltaa. Valtuusto tekee toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut tällä hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle. Toimivaltaa viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä hallinnollisen pakon käyttämisessä voidaan siirtää vain toimielimelle. Toimivallan siirtämisestä säädetään Kuntalain 410/2015 91 §:ssä.

Jos laissa määrätään, että toimivalta on valtuustolla tai muulla nimetyllä kunnan viranomaisella, valtuusto ei voi siirtää toimivaltaa. Jos erityislaissa on toimivallan siirtämistä koskevia säännöksiä, ne syrjäyttävät Kuntalain 410/2015 91 §:n.

Tässä luvussa kuvataan valtuuston toimivallan siirtoa koskevat päätökset sekä valtuuston toimielimille antamat tehtävät. Tässä luvussa on myös otto-oikeuden käyttämiseen liittyvät määräykset. Asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsiteltäväksi säädetään Kuntalain 410/2015 92 §:ssä.

25 § Kunnanhallituksen ja jaostojen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta sekä vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä

1. vastaa kunnan omistajaohjauksesta,
2. vastaa elinkeinojen kehittämisestä,
3. vastaa palkkauksen ja henkilöstöpolitiikan yleisohjeista sekä virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisista asioista, jollei niitä ole tässä säännössä muulle toimielimelle tai viranhaltijalle delegoitu sekä suoranaisten alaistensa vakinaisen henkilöstön peruspalkkauksesta,
4. huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä,
5. päättää asioista, jotka ovat tarpeen kunnan toiminnan turvaamiseksi ja kunnanhallitukselle määrättyjen tavoitteiden saavuttamiseksi,
6. vahvistaa talousarviota varten toiminnan tavoitteet alaisuudessaan olevien toimien osalta ja arvioi toiminnan tuloksellisuutta annettuihin tavoitteisiin nähden,
7. päättää perittävistä maksuista ja taksoista, ellei niistä päättämistä ole erityislailla määrätty kunnanvaltuuston tehtäväksi tai niistä päättämistä ei ole siirretty lautakunnalle,
8. ehdottaa kunnan edustajat niihin osakeyhtiöihin, säätiöihin, yhdistyksiin tai muihin yhteisöihin, joissa kunta on osakkaana,
9. päättää ohjeistuksesta kuntaa eri yhteisöissä, laitoksissa ja säätiöissä edustaville henkilöille,
10. antaa lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta tai jatkovalituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava,



11. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä,
12. päättää kunnan omistamien maa-alueiden pitkäaikaisesta vuokraamisesta (yli 10 v.) valtuuston vahvistamien hinnoitteluperiaatteiden mukaisesti,
13. päättää kunnan omistamien asuinhuoneistojen ja muiden tilojen vuokrien tarkistamisesta, vuokratasosta ja korotusohjeista,
14. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron, yhteisöveron, kunnallisen maksun tai yksityisoikeudellisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty viranhaltijalle,
15. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialansa osalta tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty viranomaiselle,
16. päättää asioista, jotka koskevat kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten ja vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista siltä osin kuin tehtävää ei ole annettu muulle viranomaiselle,
17. päättää talousarvioon varattujen yleisluonteisten avustusmäärärahojen jakamisesta,
18. valvoo ja johtaa kunnan rahavarojen sijoittamista valtuuston hyväksymän sijoitussuunnitelman mukaisesti,
19. päättää kunnan riskien vakuuttamisesta,
20. päättää muun kuin lautakunnan päätösvaltaan kuuluvasta korvauksesta ja vahingonkorvauksesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole delegoitu viranhaltijoille,
21. päättää pitkäaikaisen lainoituksen myöntämisestä kuntakonserniin kuuluville yhteisöille,
22. päättää toimialarajat ylittävistä sopimuksista ja hankinnoista siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle,
23. edustaa kuntaa työnantajana ja vastaa kunnan henkilöstöpolitiikasta ja päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisen palkkauspolitiikan hyväksymisestä,
24. päättää kunnan sijoitusten kotiuttamisesta kassaan.

Maankäyttö ja kaavoitus

1. päättää AKL:n 725/2023 91 i §:n mukaisten maankäytösopimusten korvaussummat ja periaatteet kaavakohtaisesti. Maankäytösopimukset hyväksyvät valtuusto (tai jos kaava hyväksytään hallituksessa, hallitus) kaavan hyväksymisen yhteydessä,
2. päättää kunnan kaavoitusohjelman, kaavoituskatsauksen sekä kaavan laatimisen käynnistämisestä,
3. päättää AKL:n 725/2023 52 §:n mukaisesti vaikutuksiltaan vähäisen asemakaavan tai asemakaavan muutoksen hyväksymisestä,
4. päättää AKL:n 725/2023 38 ja 53 §:n mukaisista rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa,
5. AKL:n 725/2023 38 ja 128 §:n mukaisista toimenpiderajoituksista ja pidentämisestä, kun yleiskaavan laatiminen on pantu vireille,
6. päättää AKL:n 725/2023 59 §:n mukaisista asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä,
7. päättää AKL:n 725/2023 60 §:n mukaisesta asemakaavan ajanmukaisuudesta,
8. asettaa AKL:n 725/2023 62 §:n tarkoittamalla tavalla yleiskaavaluonnokset ja asemakaavaluonnokset nähtäville valmisteluvaiheen kuulemista varten,



9. asettaa AKL:n 725/2023 65 § yleiskaavaehdotukset ja asemakaavaehdotukset nähtäville,
10. päättää AKL:n 725/2023 76 §:n mukaisista rantayleiskaavan laatimiskustannusten perimisestä,
11. päättää AKL:n 725/2023 97 §:n mukaisesta rakentamiskehotuksen antamisesta ja luetteloinnista,
12. päättää AKL:n 725/2023 105 §:n mukaisesta maanomistajalle maksettavaksi, määrättävästä katualueen korvauksesta,
13. päättää AKL:n 725/2023 190 §:n mukaisesta valituksen tekemisestä hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä lupa-asiassa,
14. päättää AKL:n 725/2023 191 §:n mukaisesta valittamisesta kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä,
15. päättää AKL:n 725/2023 193 §:n mukaisesta valittamisesta, poikkeamispäätöksestä ja suunnittelutarveratkaisusta,
16. päättää AKL:n 725/2023 194 §:n mukaisesta valituksen tekemisestä erillisestä tonttijaosta,
17. antaa lausunnon yleiskaavoista, asema- ja ranta-asemakaavoista sekä poikkeamisluvista naapurikunnille,
18. päättää kaavoitettujen tai muutoin suunnitelmien mukaisten tonttien ja rakennuspaikkojen myyntihinnat
19. päättää alueellisesta sijoittamisluvasta ja sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella rakentamislain 47 §:n mukaisesti

Henkilöstöjaosto

Henkilöstöjaoston ratkaisuvalta:

Henkilöstöjaosto ratkaisee seuraavat asiat muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi siltä osin, kuin päätöksentekoa ei ole säädetty laissa tai määrätty hallintosäännössä muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Työnantajapalvelut

1. päättää virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta, virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisista paikallisneuvotteluista sekä kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisista neuvotteluista,
2. päättää paikallisen virka- ja työehtosopimuksen ja muun paikallisen sopimuksen tekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen tai kunnallisen pääsopimuksen nojalla,
3. päättää sopimuspalkkaisesti nimetyn viranhaltijan palkasta kunnallisen työmarkkinalaitoksen suostumuksella,
4. myöntää sivutoimiluvat,
5. neuvottelee virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisista asioista,
6. seuraa ja kehittää henkilöstötuottavuutta ja henkilöstörakennetta,
7. edistää henkilöstön työhyvinvointia,



8. määrittää johtavassa ja itsenäisessä ja siihen rinnastettavassa asemassa olevan henkilöstön,
9. muut kunnanhallituksen jaostolle siirtämät tehtävät.

Jaostolla on valta päätöksellään siirtää sille säännön mukaan kuuluvia asioita edelleen alaisensa viranomaisen ratkaistavaksi siltä osin kuin se on lainsäädännön mukaan mahdollista.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoston tehtävät ovat lueteltuina luvussa 10.

26 § § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta päättää:

1. niistä asioista, jotka ovat tarpeen toimialansa toiminnan turvaamiseksi ja niille määrättyjen tavoitteiden saavuttamiseksi,
2. toiminnasta noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista, toimialansa käyttösuunnitelmasta, hallinnassaan olevien alueiden ja huoneistojen vuokralle antamisen perusteista,
3. hankintaohjeen mukaisista hankinnoista ja sopimuksista, sekä irtaimen omaisuuden myynnistä ja luovuttamisesta, siltä osin, kun tehtävää ei ole annettu viranhaltijalle,
4. toimialansa maksuista ja taksoista tai maksujen perusteista,
5. vastuualueen esihenkilöille delegoitujen avustuksen jakamisen yleisohjeista,
6. alaisuudessaan olevien palvelusyksikköjen aukiolosta,
7. vapautuksen, alennuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun suorittamisesta toimialallaan.

Lautakunta voi siirtää päätösvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle tai toimielimelle.

27 § Keskusvaalilautakunta

Keskusvaalilautakunta vastaa kunnallisvaalilain, kansanedustajain vaaleista annetun lain, presidentinvaalista annetun lain, europarlamenttivaalilain ja neuvoa antavasta kansanäänestyksestä annetun lain toimeenpanosta kunnan alueella.

Keskusvaalilautakunta ratkaisee toimielintä koskevassa lainsäädännössä sille määrättyt asiat.



28 § Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunta vastaa hallintosäännön § 14 mukaisesti toimialueeseensa kuuluvan toiminnan järjestämisestä.

Sivistyslautakunta sen lisäksi, mitä lautakunta yleisestä toimivallasta on määrätty

1. päättää opetussuunnitelmien ja koulujen opetussuunnitelmiin perustuvien suunnitelmien sekä kansalaisopiston toimintasuunnitelman hyväksymisestä,
2. päättää kansalaisopiston opinto-ohjelmasta,
3. päättää opetuksen tuntimäärät,
4. päättää opetuskokeiluihin osallistumisesta,
5. päättää toiminnan järjestämisestä eri toimipisteissä,
6. päättää koulutuksen arviointiin liittyvistä asioista (Perusopetuslaki 628/1998 21 § ja lukiolaki 714/1998 56 §),
7. päättää oppilaan siirtämisestä erityisopetukseen silloin, kun huoltaja vastustaa siirtoa,
8. valitsee toistaiseksi otettavan rehtoriviranhaltijan, apulaisrehtorit ja vararehtorit, ja päättää muiden viranhaltijoiden valinnasta,
9. päättää rehtorin tehtävien hoitoa koskevien määräysten antamisesta opettajalle ja tehtävien poisottamisesta (PL 628/1998 37 §:n ja LL 714/1998 57 §),
10. päättää oppilaan/opiskelijan erottamisesta määrääjäksi,
11. hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelman,
12. päättää perusopetuslain ja -asetuksen mukaisen esiopetuksen järjestämispaikoista sekä alkamis- ja päättymispäivästä,
13. hyväksyy esiopetussuunnitelman ja siihen perustuvan vuosisuunnitelman sekä hyväksyy esiopetuksen arviointiperusteet,
14. päättää perusopetuslain ja -asetuksen mukaisen koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan laajuudesta, järjestämistavasta sekä järjestämispaikoista ja -ajasta,
15. vahvistaa em. aamu- ja iltapäivätoiminnan maksujen perusteet sekä hyväksyy toimintasuunnitelman ja hyväksyy toiminnan arviointiperusteet,
16. päättää esi- ja perusopetuksen sekä lukion lukuvuoden työpäivistä,
17. valitsee toimialansa henkilöstön kunnanhallituksen ohjeistuksen mukaisesti,
18. päättää kulttuuri- ja vapaa-aikatoimen apurahojen ja avustusten jaosta valtuuston hyväksymien määrärahojen rajoissa,
19. päättää hankinnoista, jotka ovat yli 50 000 euroa; yli 100 000 euron hankinnoista päättää kuitenkin kunnanhallitus.

29 § § Tekninen lautakunta

Teknisen lautakunnan tehtävänä on huolehtia kunnan tilapalveluista. Tekninen lautakunta vastaa kunnan teknisten- ja ympäristöpalveluiden järjestämisestä; kunnallistekniikkapalvelut, kunnan vesi- ja viemärlaitoksen palvelut sekä tuottajapalvelut. Tuottajapalvelut käsittävät kiinteistönhoidon ja kunnossapitopalvelut. Tekninen lautakunta toimii kunnan ympäristönsuojelu- ja rakennusvalvontaviranomaisena, maa-aineslain tarkoittamana viranomaisena sekä ulkoilulain tarkoittamana viranomaisena.

Tekninen lautakunta



1. luo kuntaan kestävät edellytykset asumiselle ja yrittämiselle,
2. päättää kunnan toimesta tapahtuvasta rakennuttamisesta, rakentamisesta sekä kunnossapitotehtävistä talonrakennuksen ja kunnallistekniikan osalta valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti yli 100 000 euroa ylittävän yksittäisen hankinnan osalta,
3. huolehtii kunnan vesi- ja viemärlaitoksesta,
4. määrää vesi- ja viemärlaitoksen taksan mukaiset maksut,
5. hyväksyy vesihuollon kehittämissuunnitelman,
6. valmistelee ehdotuksen kunnan oman vesihuoltolaitoksen toiminta-alueiksi ja antaa lausunnot vesiosuuskuntien ja -yhtymien toiminta-alueista,
7. päättää yksityistieavustusten myöntämisestä,
8. päättää hulevesihuollon järjestämisestä (AKL:n 725/2023 103 §),
9. hyväksyy hanke-/esisuunnitelmien tai muutoin määrättyjen suunnitteluperusteiden pohjalta laaditut kunnan talonrakennushankkeiden luonnos-/ pääpiirustukset ja niihin liittyvät kustannusarviot,
10. hyväksyy rakennushankkeiden ja kunnossapitotöiden vuosityöohjelman ja yksittäiset erilliset hankkeet,
11. päättää muille hallintokunnille annettavista kiinteistöpalveluista sekä niistä perittävistä maksuista ottaen huomioon sekä tilaajahallintokunnan taloudelliset- resurssit ja tavoitteet että tuottajapalveluiden arvion hankkeen kustannuksista ja kustannusten seurannasta,
12. hyväksyy kiinteistöstrategian ja kunnossapitosuunnitelman,
13. hyväksyy kunnan kunnallisteknisten rakennushankkeiden esi- ja yleissuunnitelmat sekä niihin liittyvät kustannusarviot,
14. hyväksyy katusuunnitelman ja sen muutokset sekä päättää kadun päällysteestä, (AKL:n 725/2023 85 §),
15. hyväksyy puistoja ja muita yleisiä alueita koskevat suunnitelmat, (AKL:n 725/2023 90 §),
16. päättää maa-ainesten myynnistä,
17. myöntää yksityisteiden kunnossapidon ja rakentamisen kunta-avustukset,
18. toimii ympäristönsuojelulaissa, vesilaissa, vesihuoltolaissa, maastoliikennelaissa ja vesiliikennelaissa tarkoitettuna ympäristönsuojeluviranomaisena,
19. toimii jätelain 646/2011 24 §:n mukaisesti jätelain ja sen nojalla annettujen säännösten ja määräysten noudattamista valvovana viranomaisena,
20. toimii talousjätevesien käsittelystä vesihuoltolaitosten viemäriverkostojen ulkopuolisilla alueilla annetussa asetuksessa tarkoitettuna valvontaviranomaisena,
21. toimii maa-ainelain mukaisena viranomaisena.

30 § Sydän-Suomen jätelautakunta

Sydän-Suomen jätelautakunta toimii Sammakkokangas Oy:n osakaskuntien yhteisenä jäteviranomaisena. Sydän-Suomen jätelautakunta vastaa jätelain mukaisista viranomaistehtävistä, joissa sillä on toimivalta. Lautakunnan toiminta-alue kattaa ne jäsenkunnat, jotka ovat allekirjoittaneet sopimuksen jäsenyydestä yhteisessä lautakunnassa.



Lautakunta vastaa ja päättää niistä asioista, jotka jätelain mukaan on säädetty kunnan hoidettavaksi. Näitä tehtäviä ovat:

1. jätteen keräyspaikasta määrääminen,
2. jätetaksan hyväksyminen,
3. jätemaksujen kerääminen ja maksuunpano,
4. jätemaksua koskevien muistutusten käsittely,
5. päätökset jätteenkuljetusjärjestelmästä,
6. päätökset järjestettyyn jätteenkuljetukseen liittymisestä,
7. päätökset jätteen hyötykäytöstä ja käsittelystä,
8. päätökset kunnallisista jätehuoltomääräyksistä sekä päätökset jätehuoltomääräyksistä poikkeamisesta.

31 § Pohjoisen Keski-Suomen ympäristölautakunta

Ympäristölautakunnassa on edustus kaikista Pohjoisen Keski-Suomen Ympäristötoimen alueen kahdeksasta kunnasta. Ympäristölautakunta toimii Pohjoisen Keski-Suomen Ympäristötoimen alueella Terveystieteiden-, Elintarvike-, Kuluttajaturvallisuus-, Eläinlääkintä-, Eläinsuojelu ja Tupakkavalvonnan viranomaisena. Pohjoisen Keski-Suomen Ympäristötoimi tuottaa Karstulaan ympäristöterveysvalvonnan viranomaispalvelut (elintarvikevalvonta, talousvesi, uimavedet, sisäilma-asiat, tuholaiset, kuluttajaturvallisuus, terveydensuojelulain mukaiset huoneistot, tupakkavalvonnan), eläinlääkinnän palvelut, eläinsuojelulain mukaiset viranomaispalvelut ja toimii maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana rakennusvalvonnan viranomaisena.

Kunnan rakennusvalvontaviranomaisena toimii yhteistoimintasopimuksen mukaisesti Pohjoisen Keski-Suomen ympäristölautakunta.

Pohjoisen Keski-Suomen ympäristölautakunta vastaa seuraavista rakennusvalvontaviranomaisen tehtävistä (ympäristölautakunnalle siirrettävät, rakentamislaisissa kunnalle määrätty tehtävät):

- 43 § Ensimmäinen momentti, sijoittamislupa hakijan pyynnöstä erillisellä päätöksellä
- 46 § Toisen momentin mukainen rakentamislupa
- 53 § Maisematyölupa
- 54 § Maisematyöluvan edellytykset
- 55 § Rakennuksen purkamislupa
- 56 § Purkamisluvan edellytykset
- 57 § Poikkeamislupa
- 59 § Lupa vähäiseen poikkeamiseen rakentamisluvan yhteydessä
- 61 § ja 62 § Lupahakemukset
- 63 § - 67 § Kuulemiset ja lausunnot
- 72 § Rakennuksen viranomaiskatselmusten tietojen toimittaminen rakennetun ympäristön tietojärjestelmään
- 73 § Rakentamisen lupiin liittyvien tietojen toimittaminen rakennetun ympäristön tietojärjestelmään
- 76 § Lupamääräykset



- 77 § Kolmas momentti, luvan voimassaolo
- 79 § Lupa- ja valvontamaksu
- 99 § Kunnan rakennusvalvontaviranomaisena toimii Pohjoisen Keski-Suomen ympäristölautakunta yhteistoimintasopimuksen mukaisesti
- 107 § Rakennuksen paikan merkitseminen (Karstulan kunnan toimintaa)
- 185 § Toinen momentti, poikkeamisluvan toimittaminen
- 187 § Poikkeamisluvan hyödyntäminen, ehtojen määrääminen poikkeamiselle

32 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta

Yleismääräykset

Kunnanhallituksen, lautakunnan ja johtokunnan ratkaisovaltaa ja vastuuta siirretään viranhaltijoille siten kuin jäljempänä määrätään. Viranhaltijan velvollisuuksista on säädetty laissa kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003 § 4.

Siirrettyä päätösvaltaa käyttäessään viranhaltijan on noudatettava toimielimen vahvistamia perusteita ja yleisiä ohjeita sekä pidettävä pöytäkirjaa/päätösluetteloa.

Esteellisyytapauksissa ratkaisovalta on siirrettävä esteettömälle viranhaltijalle, viranhaltijan sijaiselle tai esihenkilölle.

Palvelukeskusjohtaja

1. vastaa toimialallaan organisaation johtamisesta strategisten päämäärien ja taloussuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi,
2. päättää hankinnoista ja sopimuksista, joiden loppusumma on alle 50 000 euroa (sivistysjohtaja), ja alle 100 000 euroa (tekninen johtaja)
3. päättää toimialan vastuualueiden välisestä työvoiman käytöstä,
4. vastaa kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanosta toimialallaan,
5. seuraa toimialansa liittyvissä asioissa konsernin yhtiöiden sekä niiden kuntayhtymien ja yhteisöjen toimintaa, joissa kunta on jäsenenä,
6. myöntää suoranaisten alaistensa vuosilomat,
7. päättää suoranaisten alaistensa osallistumisesta koulutukseen,
8. vahvistaa suoranaisten alaistensa virkasuhteeseen ottamisen, mikäli lääkärintodistus on varaukseton,
9. päättää niistä asioista, jotka toimielin on toimivaltansa nojalla siirtänyt hänen ratkaistavakseen,
10. päättää irtaimen omaisuuden myymisestä kunnanhallituksen määrittelemien periaatteiden mukaisesti,
11. määrää suoranaisten alaistensa virkamatkojen ja virantoimitusmatkojen suorittamisesta,
12. määrää tarvittaessa suoranaisten alaisensa viranhaltijan ja sopii työsuhteisten kanssa lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta,
13. vastaa tulojen ja saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtio-osuuksien ja avustusten hakemisesta,



14. vastaa vastineiden laatimisesta oikaisuvaatimukseen tai valitukseen,
15. vastaa kunnan asiakirjahallinnon käytännön järjestämisestä kunnanhallituksen antamien ohjeistuksen mukaisesti toimialallaan.

Palvelukeskusjohtaja voi siirtää ratkaisuvaltaansa tehtäväalueen esihenkilölle.

Tehtäväalueen esihenkilö

1. vastaa tehtäväalueellaan organisaation johtamisesta taloussuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi,
2. päättää hankinnoista, joiden loppusumma on alle 10 000 euroa,
3. päättää tarvittaessa määrärahojen käyttösuunnitelmasta,
4. päättää tehtäväalueen sisäisestä työvoiman käytöstä,
5. päättää irtaimiston poistoista annettujen ohjeiden rajoissa,
6. tehtäväalueen esihenkilö voi siirtää ratkaisuvaltaansa toimintayksikön esihenkilöille.

33 § Kunnanhallituksen alaisten viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Konsernipalvelukeskus

Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja taloussuunnittelua, kuntayhteistyötä, elinkeinopolitiikkaa ja elinkeinotoimen kehitystä, edunvalvontaa, työllisyyden hoitoa, tiedottamista sekä muuta toimintaa strategisten päämäärien ja talousarviossa asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Kunnanjohtaja seuraa yhteiskuntapolitiikkaa sekä toimintaympäristössä tapahtuvia muutoksia.

Kunnanjohtaja

1. vastaa kunnan ja kuntaorganisaation johtamisesta strategisten ja taloudellisten päämäärien ja tavoitteiden saavuttamiseksi,
2. koordinoi konsernin rahoitusjärjestelyitä,
3. koordinoi ja ohjeistaa hankintatoimeen liittyvissä asioissa,
4. johtaa omaisuuden hallintoa ja omaisuuden turvaamista,
5. valmistelee kiinteistökauppoihin liittyvät asiakirjat,
6. valmistelee joukkoliikenneasiat kunnanhallitukselle, kun kyseessä on ELYn liikennesopimuksesta,
7. vastaa kunnanhallitukselle ja valtuustolle esiteltävien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
8. päättää toimialojen välisestä henkilöstön käytöstä ja toimenkuvista,
9. päättää työryhmien asettamisesta asian valmistelua varten,
10. voi siirtää toimivaltaansa muille viranhaltijoille,



11. päättää tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien sekä kunnassa pidettävien koulutustilaisuuksien järjestämisestä,
12. päättää palvelukeskusjohtajalle kuuluvista asioista suoranaisten alaistensa osalta,
13. päättää kunnan edustajasta kokouksessa, johon kunnanhallituksella ei ole mahdollisuutta nimetä edustajaansa,
14. päättää hankinnoista ja sopimusten tekemisestä, joiden loppusumma on alle 50 000 euroa,
15. voi päättää kassavarojen lyhytaikaisesta sijoittamisesta (enintään 6 kk),
16. päättää viran tai toimen auki julistamisesta silloin, kun sen täyttäminen on kunnanhallituksen asia,
17. nimeää kunnan kriisijohtamisen johtoryhmän,
18. päättää tarvittaessa kunnan etuosto-oikeuden käyttämisestä ja käyttämättä jättämisestä kunnan alueella tapahtuneissa kiinteistökaupoissa,
19. kunnanjohtaja voi siirtää ratkaisuvaltaansa palvelukeskusjohtajille.

Henkilöstösihteeri

Henkilöstösihteeri vastaa henkilöstöhallinnon tehtäväalueesta ja toimii esihenkilönä konsernihallinnon hallintosihteerille ja palkkasihteeereille.

Henkilöstösihteeri

1. osallistuu kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen kokousten valmisteluun henkilöstöasioiden osalta ja toimii kokouksissa pöytäkirjanpitäjänä,
2. vastaa kunnanvaltuuston ja hallituksen kokousten päätösten hallinnollisesta täytäntöönpanosta,
3. toimii kunnan palkka-asiamiehenä ja päättää virka- ja työehtosopimusten tulkinnoista ja ohjeistuksesta esihenkilöille,
4. päättää virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, sijaisuuskorvauksista, henkilökohtaisista lisistä ja tulospalkkiosta,
5. päättää virka- ja työehtosopimuksen kuntakohtaista täytäntöönpanoa koskevista soveltamisperiaatteista,
6. valmistelee asiat henkilöstöjaostolle
7. osallistuu talousarvion ja tilinpäätöksen laadintaan henkilöstöasioiden osalta
8. osallistuu työterveyden, työhyvinvoinnin ja työsuojelun kehittämiseen ja toteutukseen
9. valmistelee merkkipäivien ja työuraan liittyvien kunniamerkkien ja muiden työntekijöiden kunnianosoitusten huomioimisen

Vastaava kirjanpitäjä

Vastaava kirjanpitäjä vastaa koko konsernin talouden ohjauksesta yhdessä kunnanjohtajan kanssa.

1. valmistelee talousarvion ja tilinpäätöksen, yhdessä palvelukeskusjohtajien kanssa,
2. seuraa ja raportoi talousarvion toteutumista, yhdessä palvelukeskusjohtajien kanssa,
3. tekee kustannuslaskentaa ja vertailua sekä tukipalvelujen tuotteistamiseen liittyvää työtä,



4. johtaa ja koordinoi taloushallintoa ja laskutusta, yhdessä hallintojohtajan kanssa,
5. koordinoi konsernin rahoitusjärjestelyitä, yhdessä kunnanjohtajan kanssa.
6. toimii esihenkilönä talouspalveluhenkilöille

Sivistyspalvelukeskus

Sivistysjohtaja

Johtaa sivistyspalvelukeskusta ja toimii esihenkilönä kansalaisopiston, perusopetuksen ja lukion rehtorille ja apulaisrehtorille, päiväkodinjohtajalle, kirjastonjohtajalle sekä kulttuuri-, nuoriso- ja vapaa-aikapalveluiden henkilöstölle.

Sivistysjohtaja

1. päättää toimialallaan palvelukeskusjohtajalle kuuluvista asioista,
2. valmistelee koulukuljetusten kilpailutukset yhdessä rehtorin kanssa,
3. tekee koulukuljetusten liikennöintipalveluja koskevat hankintapäätökset tai valmistelee em. hankintapäätökset toimielimelle hankintasäännön mukaisesti.

Rehtori

1. Päättää opetussuunnitelmaan perustuvan vuosittaisen suunnitelman muutoksista yläkoulun ja lukion osalta. (PA 9 §, LL 13 §),
2. päättää käytettävistä opetusmateriaaleista lukion ja yläkoulun osalta,
3. päättää määräaikaisten koulunkäyntiohjaajien palkkaamisesta,
4. päättää suoranaisen alaisensa koulutukseen osallistumisesta,
5. hyväksyy koulunsa järjestyssäännön vuosittaiset tarkennukset,
6. päättää yläkoulun oppilaan erityisestä tuesta (PL 17 §),
7. päättää yläkoulun ja lukion oppilaan opetuksen järjestämisestä poikkeuksellisesti (PL 18 §, LL 29 §),
8. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta yläkoulun ja lukion osalta (PL 19 §, LL 17 §),
9. päättää yläkoulun oppilaan valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi (PL 30 §),
10. päättää poissaololuvan myöntämisestä yläkoulun oppilaalle ja lukion opiskelijalle yli viiden päivän ajaksi (PL 35 §) huoltajan anomuksesta,
11. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta yläkoulun oppilaalle tai lukion opiskelijalle (PL 36 §, LL 41 §),
12. päättää päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamista koskevan todistuksen antamisesta, (PA 12 §, LL 39 §),
13. päättää perusopetuksen ja lukion opiskelijan koulukuljetuksesta tehtyjen kuljetussopimusten ja -periaatteiden mukaan,
14. päättää yksittäisen oppilaskuljetuksen järjestämisestä perusopetuksen oppilaalle tai lukiolaiselle sivistyslautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
15. käyttää vastuualueellaan lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti päätösvaltaa perusopetuslain ja -asetuksen mukaisen aamu- ja



- iltapäivätoiminnan kohdalla siltä osin, kuin se kohdentuu koululaisiin ja koskien palvelun piiriin ottamista, toimintapaikkaan sijoittamista ja palveluista perittäviä maksuja sekä maksuvapautuksia,
16. päättää yhdessä opettajan kanssa todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen tai lukion suorittamisesta erityisessä tutkinnossa (PA 23 §, LL 39 §),
 17. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta (LL 27 §),
 18. päättää opiskelijan oikeudesta lukion suoritusajan pidennykseen (LL 23 §),
 19. päättää opiskelijan toteamisesta eronneeksi (LL 24 §),
 20. päättää vapautuksen myöntämisestä opiskelusta (LL 29 §),
 21. päättää luvan antamisesta opintojen suorittamiseen opetukseen osallistumatta (LL 29 §),
 22. päättää ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi ottamisesta lautakunnan hyväksymien ohjeiden mukaisesti (PL 28 §),
 23. päättää opiskelijaksi ottamisesta opetusministeriön ja lautakunnan päätösten mukaisesti (LL 20 §),
 24. päättää koulumatkakorvauksesta ja majoituskorvauksesta (PL 32 §, PL 33 §; OL 19-21 §),
 25. päättää opintojen aikana esitetystä opiskelijan hakemuksesta maksuttomuuden pidentämisestä (OL 17 §),
 26. päättää oppivelvollisuuslaissa erikseen mainituissa tapauksissa oikeudesta maksuttomaan koulutukseen (16.1.§), maksuttomuuden pidennykseen (16.4 §), oppimateriaalien sekä työvälineiden, -asujen ja -aineiden maksuttomuuteen (17.1 §),
 27. päättää OL 17.2. §:ssa tarkoitetuista maksuista,
 28. päättää varhaiskasvatusjohtajaa kuultuaan luvasta opetuksen aloittamiseen vuotta oppivelvollisuuden aloituskäyttämisestä aikaisemmin tai myöhemmin (PL 27 §),
 29. päättää vuosiluokkiin sitomattomasta opetuksesta (PL 18§),
 30. päättää joustavaan perusopetukseen otettavista oppilaista (PA 9b§),
 31. päättää OL 15 §:ssä tarkoitetun opiskelupaikan osoittamisesta,
 32. päättää OL 4 § ja 7 § mukaisissa tilanteissa oppivelvollisuuden keskeyttämisestä,
 33. vastaa johtamansa oppilaitoksen pedagogisen suunnitelman laatimisesta,
 34. päättää koulun tilojen ja irtaimiston antamisesta ulkopuolisten käyttöön lautakunnan hyväksymien ohjeiden mukaisesti,
 35. toimii esihenkilönä yläkoulun, lukion ja kouluhallinnon yhteisille työntekijöille.
 36. päättää harjoittelijan ottamisesta määräajaksi yläkouluun ja lukioon
 37. päättää yksittäistä koulua koskevan tutkimusluvan myöntämisestä

Apulaisrehtori

1. päättää opetussuunnitelmaan perustuvan vuosittaisen suunnitelman muutoksista alakoulun ja esiopetuksen osalta (PA 9 §),
2. päättää käytettävistä opetusmateriaaleista alakoulun ja esiopetuksen osalta,
3. päättää suoranaisten alaisensa koulutukseen osallistumisesta,
4. päättää alakoulun oppilaan ja esiopetuksen oppilaan erityisestä tuesta (PL17§),



5. päättää alakoulun oppilaan opetuksen järjestämisestä poikkeuksellisesti (PL18 §),
6. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta alakoulun osalta (PL19§),
7. päättää alakoulun oppilaalle valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi (PL30§),
8. päättää poissaololuvan myöntämisestä alakoulun oppilaalle yli viiden päivä ajaksi (PL35 §) huoltajan anomuksesta,
9. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta alakoulun oppilaalle (PL 36§),
10. päättää alakoululaisen erotodistuksen antamisesta (PA 12§),
11. vastaa perusopetuksen pedagogisen suunnitelman laatimisesta yhdessä rehtorin kanssa,
12. toimii lähiesihenkilönä alakoulun henkilöstölle,
13. vastaa esi- ja perusopetuksen taloudesta yhdessä rehtorin kanssa.
14. päättää harjoittelijan ottamisesta määrääjäksi alakouluun.

Opettajakunta ja opettajat

Koulun opettajakunnan muodostavat toiminnasta vastaava rehtori, apulaisrehtori, opettajat ja tuntiopettajat. Opettajakunnan tehtävänä on suunnitella ja edistää koulutyötä ja osallistua työrauhan ylläpitämiseen. Opettajakunnan ja opettajien tulee lisäksi suorittaa sille erikseen määrätyt tehtävät.

1. luokanopettaja ja luokanvalvoja myöntävät luvan oppilaan poissaoloon enintään viideksi päiväksi (PL 628/1998 35 §) huoltajan anomuksesta,
2. päättää yhdessä rehtorin kanssa todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen tai lukion suorittamisesta erityisessä tutkinnossa. (PA 852/1998 23 § ja LA 810/2018 17 §).

Kansalaisopiston rehtori

1. päättää opetustoiminnassa perittävistä kurssi- ja materiaalimaksuista lautakunnan määrittämien periaatteiden mukaisesti,
2. päättää yksittäistä opiskelijaa koskevista kurssikohtaisista maksujen vapautuksista tai alennuksista
3. päättää opiston opinto-ohjelman muutoksista,
4. päättää opiskelijoiden ottamisesta, erottamisesta ja todistuksen antamisesta,
5. päättää opintoryhmien opiskelijoiden vähimmäis- ja enimmäismääristä sekä tarvittavista ikärajoituksista,
6. päättää opiston toimintasuunnitelman muutoksista.

Kulttuurivastaava

1. vastaa kunnan lakisääteisten kulttuuripalveluiden toteuttamisesta vuosittaisten määrärahojen puitteissa,
2. vastaa esihenkilönä niistä tehtävistä, joita aiempaan on tehtäväalueen esihenkilölle määrätty.



Kirjastonjohtaja

1. päättää lainausoikeuden ja kirjastonkäyttöoikeuden menettämisestä asiakkaan toimiessa kirjaston käyttö- ja järjestyssääntöjen vastaisesti,
2. päättää toimialan maksuista ja taksoista lautakunnan antamien perusteiden pohjalta,
3. päättää tilapäisistä poikkeuksista alaisuudessaan olevien yksiköiden aukioloajoista lautakunnan antamien ohjeiden mukaan,
4. toimii kirjastopalveluiden työntekijöiden esihenkilönä.
5. päättää kirjastoaineistojen hankinnasta ja poistoista valtakunnallisten kirjastoalan ohjeistusten sekä kunnan hankintaohjeistuksen mukaisesti.

Päiväkodinjohtaja

1. päättää varhaiskasvatuksen pedagogisista linjauksista sivistyslautakunnan linjausten mukaisesti,
2. toimii varhaiskasvatuksen henkilöstön esihenkilönä,
3. päättää varhaiskasvatuslain mukaisista hoitopaikkasopimuksista,
4. päättää perusopetuslain mukaiseen aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistuvien esiopetuksen oppilaiden osalta palvelun piiriin ottamisesta, toimintapaikkaan sijoittamisesta ja palveluista perittävistä maksuja sekä maksuvapautuksista sivistyslautakunnan hyväksymien linjausten mukaisesti,
5. päättää vastuualueellaan lausunnoista, palvelujen ja etuisuuksien antamisesta sekä niistä perittävistä maksuista ja korvauksista sekä maksujen perimisestä pakkotoimin yleisten ohjeiden ja lautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti.

Tekninen palvelukeskus

Tekninen johtaja

1. päättää suunnittelu- ja urakkasopimuksissa sekä työohjelmissa kustannusvaikutuksiltaan pienistä muutoksista, jotka eivät vaikuta hankkeiden toiminnallisuuteen,
2. päättää kunnan kiinteistöjen vesi- ja viemäri verkostoon sekä sähkö- ja kaukolämpöverkostoon liittymisestä,
3. hyväksyy kunnan vesi- ja viemärilaitoksen puolesta taksan mukaiset vesi- ja viemäri liittymäsopimukset,
4. päättää hankinnoista, myytävistä palveluista ja kaupoista sekä urakkasopimuksista, mikäli hankinnan arvo on alle 100 000 euroa,
5. päättää kunnan omistuksessa olevien rakennusten ja alueiden tilapäisestä vuokraamisesta,
6. hyväksyy rakennusaikaiset vakuutukset sekä rakennus- ja takuuajaiset vakuudet,
7. päättää kaavoitetun tai muutoin suunnitelman mukaisen tontin myynnistä kunnanhallituksen hyväksymällä hinnalla ja myymänsä tontin mahdollisesta takaisinostamisesta sekä allekirjoittaa niitä koskevat kauppakirjat,
8. päättää vähäisistä muutoksista vahvistettuihin suunnitelmiin työn kuluessa,



9. päättää välttämättömistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin, jos muutokset eivät muuta hankkeen käyttötarkoitusta eivätkä laatu- ja kustannustasoa,
10. päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamille ja hallitsemille alueille,
11. päättää toimialansa henkilökunnan koulutuksesta,
12. päättää korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi enintään 1000 euroon asti,
13. päättää vastuualueen esihenkilön esityksestä toimialansa käytössä olevan irtaimen omaisuuden myymisestä ja käytettäväksi luovuttamisesta tai siirtämisestä,
14. päättää puun myymisestä kunnan metsistä metsänhoitosuunnitelman ja kunnan talousarvion mukaisesti,
15. tekee kunnan omien rakennusten rakennuttamiseen tarvittavat esiselvitykset, suunnitteluttamisen, kilpailuttamisen ja rakennuttamisen,
16. päättää kiinteistöjen ja niiden irtaimiston vakuuttamisesta yhdessä kiinteistöinsinöörin kanssa,
17. toimii siivouspalveluiden esihenkilönä.

Tehtäväalueen esihenkilö

1. päättää vastuualueensa urakka- ja suunnittelusopimuksista, hankinnoista ja kaupoista, mikäli hankinnan arvo on alle 10 000 euroa,
2. päättää toimialansa henkilökunnan koulutuksesta.

Rakennustarkastaja

Rakennustarkastus järjestetään 1.1.2024 lähtien Viitasaaren kaupungin toimesta, jolloin noudatetaan Viitasaaren kaupungin hallintosääntöä.

Kiinteistöinsinööri

1. päättää vähäisistä muutoksista hyväksytyihin rakennussuunnitelmiin,
2. päättää kiireellisistä korjaustöiden suorittamisista, mikäli vahingon estäminen ja toiminnan turvaaminen sitä edellyttää,
3. valmistelee vastuualueensa toimintaan kuuluvat sopimukset,
4. vastaa ja valvoo kiinteistötoimen rakentamis-, käyttö- ja kunnossapitotehtävistä siltä osin, miten ne ovat vastuualuejakosäännössä ja toimenkuvassa määrätty,
5. päättää määräaikaisen henkilöstön ottamisesta ja palkkaamisesta,
6. päättää pienehkön rakennustoiminnan takia poistettavan puuston luovutuksesta/myynnistä sekä pienehköistä, enintään 1000 euron (alv 0) arvoisen, poistetun irtaimiston myynnistä oman vastuualueensa osalta,
7. on oikeus antaa tarvittavia lausuntoja ja arvioita kiinteistöveron määräämistä varten,
8. on oikeus antaa lausuntoja jätehuollosta vapauttamiseen,
9. vastaa kunnan kiinteistöjen energiankulutuksen seurannasta,
10. vastaa kunnan rakennuttamisen kilpailuttamisesta ja rakennuttamisesta teknisen johtajan alaisuudessa,



11. toimii vastaavana työnjohtajana ja valvojana vastuualueensa rakennuttamistehtävissä,
12. päättää vastuualueensa urakka- ja suunnittelusopimuksista, hankinnoista ja kaupoista, mikäli hankinnan arvo on alle 30 000 euroa,
13. päättää metsästysvuokrasopimuksista.

Yhdyskuntateknikko

1. valmistelee ja hyväksyy vesihuoltolaitoksen johtojen ja laitteiden sijoittamissopimukset (MRL 132/1999 161 § ja 163 §), liittymis- ja käyttö sopimukset sekä muut vastuualueen toimintaan liittyvät sopimukset,
2. vastaa katualueen muodostamiseen kuuluvista kunnan tehtävistä,
3. päättää ajoneuvojen siirtämisestä sekä romuajoneuvojen hävittämisestä Laki ajoneuvojen siirtämisestä 1508/2019 mukaisesti,
4. päättää väliaikaisista liikenteenohjaustavoista,
5. päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista vastuualuettaan koskeviin hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin,
6. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen ja toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät,
7. päättää määräaikaisten työntekijöiden ottamisesta ja palkkaamisesta,
8. päättää niistä asioista, jotka toimitelmin toimivaltansa nojalla on siirtänyt viranhaltijan ratkaistavaksi,
9. päättää venepaikkojen vuokrauksesta,
10. päättää rakennustoiminnan takia poistettavan, määrältään pienehkön puuston myynnistä sekä oman vastuualueen osalta pienehköistä poistetun irtaimiston myynneistä, joiden arvo on enintään 1 000 euroa,
11. vastaa kunnan omistamien sora-alueiden maa-aineslupien lupamääräysten noudattamisesta,
12. toimii vastaavana työnjohtajana yhdyskuntatekniikan rakentamis- ja kunnossapitotehtävissä,
13. toimii valvojana vastuualueensa rakennuttamistehtävissä,
14. päättää ympäristövahingoissa ja öljyntorjunnan jälkihoidossa saastuneelle maa-ainekselle raivaus- ja kuljetuskaluston hankinnasta,
15. vastaa työn ohjauksesta yhteistyössä pelastus- ja ympäristöviranomaisen kanssa,
16. toimii kunnan edustajana katualueita koskevissa maanmittaustoimituksissa,
17. päättää vastuualueensa urakka- ja suunnittelusopimuksista, hankinnoista ja kaupoista, mikäli hankinnan arvo on alle 30 000 euroa.

Ympäristösihteeri / mittausteknikko

1. tekee ympäristönsuojelulain 527/2014 11. luvun mukaisen toiminnan rekisteröinnin,
2. käsittelee ja tekee päätökset ympäristönsuojelulain (527/2014) 12. luvun mukaisista ilmoituksista,
3. määrää ympäristölupamaksun maksuunpanosta vastuualueelleen kuuluvista asioista,
4. antaa vastuualuetta koskevat lausunnot,



5. myöntää Maastoliikennelain 1710/1995 30 §:n mukaiset luvat,
6. toimii Ympäristönsuojelulain 527/2014 172 §:n mukaisena valvojana,
7. antaa Ympäristönsuojelulain 527/2014 182 §:n mukaisen väliaikaisen määräyksen,
8. antaa Jätelain 646/2011 75 § mukaisen kehotuksen roskaantuneiden alueiden siivoamisesta,
9. valmistelee lautakunnan päätettävät maa-ainesluvut ja suorittaa maa-ainesten oton valvonnan,
10. päättää yksityisteiden kunnossapidon kunnanavustusten myöntämisestä teknisen lautakunnan määrittämien periaatepäätösten ja avustusperusteiden mukaisesti,
11. suorittaa yksityisteiden maastotarkastukset,
12. edustaa kuntaa yksityisteitä koskevissa maanmittaustoimituksissa ja tiekuntien kokouksissa.

34 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

35 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnanjohtaja.

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

36 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

Kunnanhallituksen varapuheenjohtaja voi käyttää otto-oikeutta puheenjohtajan ollessa estynyt. Vastaavasti esittelijän ollessa estynyt esittelijän sijainen voi tehdä ottopäätöksen.

Otto-oikeuden käyttämisestä tulee antaa asianomaiselle viranomaiselle kirjallinen ilmoitus.

37 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kunnanhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen toimielimen tekemiin päätöksiin (Kuntalaki 52 §).

38 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.



Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi esittelijäviranhaltija.

Lautakunnan varapuheenjohtaja voi käyttää otto-oikeutta puheenjohtajan ollessa estynyt.

39 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeutta.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeutta.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen puheenjohtajalle tai lautakunnan osalta lautakunnan puheenjohtajalle.

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

Ilmoitusta ei kuitenkaan tehdä:

- erillislainsäädännön perusteella tehtävät päätökset, joista on säädetty erillinen valitustie
- henkilöstöpäätökset: virkavapaat, vuosilomat, koulutukseen osallistumiset, lisä- yli-, lauantai ja sunnuntaityö- sekä varallaolomääräykset sekä työsopimukset ja virkamääräykset.

40 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin. Kriisijohtoryhmä voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi. Tarkennus kriisijohtoryhmän toimivallan käyttöönotosta on valmiussuunnitelmassa (kunnanvaltuuston ja hallituksen puheenjohtajan päätöksellä).

Palvelukeskusjohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän



syyn vuoksi, ellei kriisijohtoryhmä päätä asiasta. Kunnanhallitukselle tulee raportoida 39 §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

41 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun määräajasta voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa päätöksenteon nopeuttamiseksi.



6 LUKU Toimivalta henkilöstöasioissa

Kunnanhallitus edustaa kuntaa työnantajana ja vastaa kunnan henkilöstöpolitiikasta. Niissä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvissä asioissa, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa päättää kunnanhallitus, ellei laissa tai hallintosäännössä ole muuta määrätty. Mitä tässä säännössä mainitaan viranhaltijasta, sovelletaan myös pysyväisluonteisessa työsuhteessa olevaan työntekijään, mikäli toisin ei ole määrätty.

42 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

43 § Työnjohtovallan käyttäminen

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

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

44 § Viran ja vakinaisen toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä nimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää viran ja vakinaisen toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä nimikkeen muuttamisesta.

45 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi (Kuntalaki 2015/410 89 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi).

46 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanhallitus.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa.

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

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



Työsuhteiseen tehtävään vaadittavasta kelpoisuudesta päättää tarvittaessa työsuhteeseen ottava viranomainen.

47 § Täyttölupamenettely

Kunnassa on käytössä virkojen ja toimien täyttölupamenettely. Siitä päätetään erikseen Henkilöstösäännössä.

48 § Haettavaksi julistaminen

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

49 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Palkkoja ja palkkausjärjestelmää koskeva päätöksenteko

Palkkoja ja palkkausjärjestelmää koskevia päätöksiä tekevät seuraavat työnantajan edustajat:

Palvelukeskusjohtaja

1. päättää sovellettavasta hinnoittelutunnuksesta,
2. huolehtii tehtäväkuvausten ajantasaisuudesta ja päättää tarvittaessa tehtäväkohtaisen palkan tarkistamisesta vahvistetun arviointijärjestelmän puitteissa,
3. päättää työehtosopimusten mukaisten lisien ja korvausten maksamisesta,
4. päättää harkinnanvaraisista palkanosista ja palkantarkistuksista (esim. palkkahinnoittelun ulkopuoliset tehtävät).

Henkilöstösihteeri

1. päättää työkokemuslisän myöntämisestä kirjallisen hakemuksen perusteella ja vuosisidonnaisten lisien myöntämisestä ilman hakemusta,
2. vastaa mahdollisten palkkoja ja palkkausjärjestelmää koskevien paikallisten neuvottelujen käymisestä kunnanhallituksen ohjeistuksen puitteissa,
3. valmistelee arviointijärjestelmän ja sitä koskevat ohjeet kunnanhallituksen yleisten palkkauspoliittisten linjausten puitteissa.

50 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan.

Kunnanhallitus valitsee sivistysjohtajan ja teknisen johtajan sekä kaikki konsernipalvelukeskuksen toistaiseksi ja yli yhden vuoden määräaikaisesti valittavat viranhaltijat ja työsuhteiset henkilöt.



Lautakunnat valitsevat toimialueensa tehtäväalueiden esihenkilöt sekä toistaiseksi ja yli yhden vuoden määräaikaisesti valittavat viranhaltijat ja työsuhteiset henkilöt omalla toimialallaan.

Tehtäväalueen esihenkilöt valitsevat määräaikaisen henkilöstönsä yhden (1) vuoden määräaikaisuuteen saakka.

Valinnasta päättävä viranomainen päättää samalla tehtäväkohtaisesta palkasta noudattaen kunnan voimassa olevia palkkausjärjestelmiä ja valtakunnallisia sopimuksia.

Henkilöstöjaosto päättää paikallisten järjestelyerien jakamisesta ja antaa ohjeet työn vaativuuden arvioinnista.

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

51 § Virkaan tai toimeen ottaminen valitun irtisanouduttua ennen tehtävän alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen tai toimeen valittu irtisanoutuu ennen tehtävän alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, tehtävää ei tarvitse julistaa haettavaksi, vaan valinta voidaan tehdä kyseistä tehtävää hakeneiden joukosta. Määräys ei kuitenkaan estä tehtävän julistamista uudelleenhaettavaksi.

52 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

53 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen Laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

54 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen hyväksymisestä, sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä ilmoitetun sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallituksen henkilöstöjaosto. (Laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003, 18 §: 2 ja 5 mom.)



55 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää työterveyshuoltolain 1383/2001 ja Laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Muun viranhaltijan lähiesihenkilö päättää työterveyshuoltolain 1383/2001 ja Laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

56 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnanhallitus päättää alaisensa viranhaltijan pidättämisestä virantoimituksesta. Palvelukeskusjohtajien osalta viranhaltijan pidättämisestä päättää kunnanhallitus. Lautakunta päättää muun toimialansa viranhaltijan pidättämisestä virantoimituksesta.

Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan sekä lautakunta palvelukeskusjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Palvelukeskusjohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää alaisensa 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.

59 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

60 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle Laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää palvelukeskusjohtaja.



61 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä Laki kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003 56 §:n nojalla päättää palvelukeskusjohtaja.

62 § Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen

Tässä pykälässä virkavapaalla tarkoitetaan sellaista virkavapaata, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus. Viranhaltijan virkavapaushakemukset ratkaistaan hallintopäätöksellä.

Kunnanjohtajan virkavapaasta päättää kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä palvelukeskusjohtajille (sivistysjohtajalle, tekniselle johtajalle) sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Palvelukeskusjohtaja, tehtäväalueen esihenkilö ja toimintayksikön esihenkilö päättävät virka- ja työvapaan myöntämisestä alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Viranhaltija, joka myöntää virka- tai työvapaan, ottaa tarvittaessa sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta.



7 LUKU Asiakirjahallinnon järjestäminen

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

63 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

64 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

1. määrittää kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,

65 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista



- (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta),
6. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

66 § Rekisterinpitäjän tehtävät

Kunnan rekisterinpitäjänä toimii hallintosihteeri.

Hallintosihteeri

1. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti,
2. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta
3. valmistelee tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yhteistyössä palvelukeskusten kanssa

67 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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



II OSA Talous ja valvonta

8 LUKU Taloudenhoito

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

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

68 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle

1. sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä,
2. niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, 3. kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet, 4. rahoitustoiminnan perusteista.

Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

69 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

70 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat toimialansa toiminnan ja talouden toteutumista säännöllisesti kokouksissaan.



Talousarvion toteumaa seurataan lautakunnissa kuukausittain ja kunnanhallituksessa neljännesvuosittain.

Talousarvion seurantaraportti esitetään valtuustolle neljännesvuosittain.

71 § Talousarvion sitovuus

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

Kunnanhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kunnanhallituksen on viipymättä tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

72 § Talousarvion muutokset

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

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

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

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

73 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

74 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.



75 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa kunnanjohtaja.

76 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät tulosalueidensa maksut.

77 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.



9 LUKU Ulkoinen valvonta

Ulkoinen valvonta on riippumaton toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta ja sen tärkein osa on hallinnon ja talouden tarkastus eli tilintarkastus. Tilintarkastuksen tehtävänä on järjestelmällisen, asiantuntevan, riippumattoman ja eri intressitahojen edut huomioon ottavan ulkoisen valvonnan toteuttaminen. Tilintarkastajalla on oltava edellytykset riippumattoman ja riittävän laajan tilintarkastuksen toimittamiseen. Tilintarkastajan tehtävänä on myös tarkastaa, onko sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti.

Valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Tarkastuslautakunta valmistelee valtuustolle hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat. Tarkastuslautakunnan keskeinen tehtävä on toiminnan tuloksellisuuden arviointi. Arviointi kohdistuu sekä kunnan omalle toiminnalle, että tytäryhteisöille asetettujen tavoitteiden toteutumiseen. Keskeinen arvioinnin kohde on kunnanhallitus.

78 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Sisäinen valvonta raportoi havainnoistaan kunnanhallitukselle. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

79 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

80 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. hyväksyttävä tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma



2. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
3. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa,
4. 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.

Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle vähintään kaksi viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisellä vuonna.

Tarkastuslautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta.

Tarkastuslautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

81 § Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo Kuntalain 410/2015 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

82 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

83 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään Kuntalain 410/2015 123 §:ssä.



84 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

85 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään Kuntalain 410/2015 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.



10 LUKU Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

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

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

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

86 § Valtuuston tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa.

87 § Kunnanhallituksen tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat, valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,
2. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,
3. valvoo, että kunnan eri toimielimissä ei tule tilannetta, jossa sama henkilö itse valvoo itseään.

88 § Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
2. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
3. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
4. valmistelee kunnanhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.



89 § Lautakunnan tehtävät

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

Toimielin

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
2. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
3. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
4. valmistelee kunnanhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallinta koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

90 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden tehtävät

Kunnanjohtaja, liikelaitoksen johtaja sekä palvelukeskusten johtajat ja tehtäväalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tehtäväalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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



III OSA Valtuusto

11 LUKU Valtuuston toiminta

91 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikauden.

Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

92 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

93 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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



94 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.



12 LUKU Valtuuston kokoukset

Valtuustoasioiden valmistelusta ja käsittelystä sekä valtuuston kokousmenettelyistä säädetään Kuntalain 410/2015 12 luvussa. Hallintosäännössä ovat täydentävät määräykset mm. kokouskutsusta, esityslistasta, varavaltuutetun kutsumisesta, puheenvuoroista, asioiden käsittelystä, äänestyksestä, enemmistövaalista, suhteellisesta vaalista ja pöytäkirjasta sekä sähköisestä kokouksesta.

95 § 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*).

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

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

96 § 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/esityslista on lähetettävä vähintään viisi (5) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

97 § Esityslista

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



98 § 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.

99 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

100 § Jatkokokous

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

101 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan Kuntalain 410/2015 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

102 § Läsnäolo kokouksessa

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

Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

Johtoryhmän jäsenet voivat osallistua valtuuston kokoukseen, jos valtuusto käsittelee kyseisen hallintokunnan asioita. Johtoryhmän jäsenet voidaan myös erikseen kutsua, jos sen katsotaan olevan tarpeellista.



Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

103 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

104 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään Kuntalain 410/2015 102 §:ssä.

105 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

106 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

107 § Esteellisyys

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



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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

108 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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.

109 § 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 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.



110 § 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 äänestämällä.

111 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

112 § 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.

113 § 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.

114 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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



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

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

115 § 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.

116 § Toimenpidealoite

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

117 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 154 § :ssä.

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

118 § Päätösten tiedoksiinto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin Kuntalain 410/2015 140 §:ssä säädetään.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.



13 LUKU Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

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

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

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta ovat hallintosäännössä.

119 § 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.

120 § 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 äänenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.



121 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

122 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

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

123 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

124 § 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.

125 § 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.



126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

127 § Vaalin tuloksen toteaminen

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

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



14 LUKU Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

128 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Kunnanhallituksen on vuosittain seuraavan vuoden 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.

129 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen takia saa tehdä.

130 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 2 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava puheenjohtajalle kirjallisena viimeistään 5 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.



IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 LUKU Kokousmenettely

Tässä luvussa on muiden toimielinten kuin valtuuston kokousmenettelyjä ja pöytäkirjan laatimista koskevat määräykset.

Kuntalaki mahdollistaa perinteisen kokouspaikalla pidettävän kokouksen, sähköisessä toimintaympäristössä tapahtuvan kokouksen (*sähköinen kokous*) sekä *sähköisen päätöksentekomenettelyn* ennen kokousta.

Pöytäkirjan perustehtäviä ovat tiedon säilytys, tiedon siirto sekä oikeussuojan ja valvonnan tarpeet. Kuntalaissa ei säädetä pöytäkirjan sisällöstä. Tässä hallintosäännössä ovat tarpeelliset määräykset pöytäkirjan laatimisesta, allekirjoittamisesta ja tarkastamisesta.

131 § 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.

132 § 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.

133 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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



134 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

135 § 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.

136 § 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, jos erityiset syyt eivät 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.

137 § 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.

138 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.



139 § Jatkokokous

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

140 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

141 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

142 § 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.

143 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta kokouksutsussa mainitussa tilassa (myös sähköinen).



144 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

145 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

146 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.

147 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitelin 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, toimitelin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

148 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Esittelijästä määrätään toimitelimen päätöksellä. Jos toimitelimellä on useampia esittelijöitä, toimitelin päättää, miten esittelyvastuu jakautuu esittelijöiden kesken.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 77 §:ssä.

149 § Esittely

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitelimeissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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 toimitelin toisin päättä.



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

150 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäytyttävä 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 pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

151 § 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.

152 § 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.

153 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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



154 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

155 § Äänestys ja vaali

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

156 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1. Järjestäytymistietoina
 - toimielimen nimi
 - merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
 - kokouspaikka
 - läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
 - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
2. Asian käsittelytietoina
 - asiaotsikko
 - selostus asiasta
 - esittelijän päätösehdotus
 - esteellisyys ja perustelut
 - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu

 - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
 - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
 - asiassa tehty päätös
 - eriävä mielipide
3. 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.

157 § Päätösten tiedoksiinto kunnan jäsenelle

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

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

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

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

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.



16 LUKU Muut määräykset

158 § 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.

159 § Aloitteen käsittely

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

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

Muun toimitielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimitielimelle niiden päättämällä tavalla. Toimitielin 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.

160 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

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

161 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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



Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa palvelukeskusjohtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen johtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

162 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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



17 LUKU Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

163 § Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain (410/2015) 82 §:n ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

Luottamushenkilölle maksetaan:

- 1) kokouspalkkiota;
- 2) korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä;
- 3) matkakustannusten korvausta ja päivärahaa.

Luottamushenkilölle voidaan myös maksaa palkkiota määräajalta sekä muita erillispalkkioita.

Kunta voi luottamushenkilöltä saadun valtuutuksen perusteella periä tälle maksetusta palkkiosta tuloverolain (1535/1992) 31 §:n 1 momentin 5 kohdassa tarkoitetun luottamushenkilömaksun, jonka kunta tilittää puolueelle tai puolueyhdistykselle. Perittyjen luottamushenkilömaksujen määrä on ilmoitettava kunnan tilinpäätöksessä.

Karstulan kunnan luottamushenkilöille suoritetaan tämän palkkiosäännön mukaan

1. palkkiota luottamustoimen hoitamisesta;
2. korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä, luottamushenkilön hoidettavana tai hoitovastuulla olevan erityistä hoitoa tai hoivaa vaativan henkilön hoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä;
3. matkakustannusten korvausta ja päivärahaa.

Viranhaltijalle/työntekijälle ja johtavassa tai itsenäisessä asemassa työskentelevälle viranhaltijalle maksetaan tämän palkkiosäännön (163 §:n) mukaista palkkiota seuraavien perusteiden:

1. toimiessaan esittelijänä, sihteerinä/pöytäkirjanpitäjänä tai asiantuntijana toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla;
2. toimielimen kokoukseen osallistuminen tapahtuu säännöllisen työajan jälkeen, jolloin kokoukseen osallistumisesta ei makseta palkka eikä lisä-/ylityökorvausta.

Mikäli viranhaltijan/työntekijän sekä johtavassa tai itsenäisessä asemassa työskentelevän henkilön toimipisteessä on työajan seurantaan liittyvä seurantajärjestelmä, tulee henkilön kirjautua ”ulos” työpisteestään.

164 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:



Valtuusto

- puheenjohtaja 112,50 euroa
- jäsen 75 euroa

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 112,50 euroa
- jäsen 75 euroa
- jaoston puheenjohtaja 112,50 euroa
- jaoston jäsen 75 euroa

Lautakunnat/valiokunnat

- puheenjohtaja 112,50 euroa
- jäsen 75 euroa
- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja 112,50 euroa
- keskusvaalilautakunnan jäsen 75 euroa

Toimikunta

- puheenjohtaja 112,50 euroa
- jäsen 75 euroa

Nuorisovaltuusto 25 € nuorisovaltuustosta ja normaali kokouspalkkio kun osallistuu kunnan toimielimen kokoukseen

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin äänestyksen toimituspäivältä lautakunnan palkkiot 50 prosentilla korotettuna. Palkkioihin sisältyy kultakin toimituspäivältä palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä.

Kunnan kuntakonserniin kuuluvien yhtiöiden, yhteisöjen ja kuntayhtymien sekä muihin kuntien yhteisiin toimielimiin nimeämille edustajille maksetaan kokouspalkkio ja matkakustannusten korvaus sekä päiväraha samoin perustein kuin asianomaisen henkilön kunnan edustajaksi nimenneen toimielimen jäsenille, mikäli sitä ei maksa ao. yhtiö, yhteisö, kuntayhtymä tai kuntien yhteinen toimielin.



165 § Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta.

166 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 30 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, jäsen on osallistunut menettelyyn.

167 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

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

168 § Vuosipalkkiot

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

Kunnanvaltuusto

- puheenjohtaja 2200 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 525 euroa/vuosi

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 3140 euroa/vuosi
- varapuheenjohtaja 525 euroa/vuosi

Lautakunnat

- puheenjohtaja 1675 euroa/vuosi

Kunnanhallituksen jaostot

- puheenjohtaja 1500 euroa/vuosi

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa kuukausi- tai vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.



169 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

170 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

Neuvottelukuntien ja yhteistoimintaelinten sekä muiden vastaavien kokousten kokoontumisesta maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle.

171 § Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 75 euroa/kokouspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi, rakennus- ja katukatselmuksiset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet. Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

172 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.

173 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna, jollei hän saa tehtävänsä vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

174 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään ½ tunnin, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään ½ tuntia.

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.



175 § Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden maksamisen tulee perustua kokouspöytäkirjoihin tai luottamustehtävien hoitamisesta laadittuihin muistioihin. Palkkiot maksetaan neljännesvuosittain, toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan palkanlaskentaan tekemän kirjallisen ilmoituksen perusteella. Kuntakeskuksessa pidetyistä varsinaisten toimielimien kokouksista ei tarvitse tehdä matkalaskua, vaan se maksetaan kokousasiakirjojen mukaan. Muualla tapahtuvista kokouksista tulee tehdä matkalasku. Maaliskuussa, kesäkuussa, syyskuussa ja joulukuussa maksetaan kunkin edeltävän kolmen kuukauden palkkiot.

Ansionmenetyksen korvaamista ja kustannusten korvaamista koskeva kirjallinen vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu. Muualla kuin kuntakeskuksessa tapahtuvien varsinaisten kokousten matkakustannusten korvausta koskeva tehdään erilliselle matkalaskulomakkeelle. Korvaukset maksetaan kirjallisten vaatimusten perusteella vähintään neljännesvuosittain palkkioiden yhteydessä, tarvittaessa useammin.

176 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen määrä todellinen ansionmenetyksen tai kustannukset ja enintään 25 euroa/tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaika ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetyksen on alle 10 euroa/ tunti.

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

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä 2 kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

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



177 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Jos sama toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne matkakorvausta maksettaessa yhdeksi kokoukseksi.

178 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

179 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Kunnanhallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.