



KV 27.9.2021 § 71, liite 5

Vihdin kunnan hallintosääntö

SISÄLLYSLUETTELO

1 Yleistä	1
1 § Soveltamisala	1
2 Organisaatio	1
2 § Luottamushenkilöorganisaatio	1
3 § Henkilöstöorganisaatio	2
4 § Konsernijohto	2
3 Toimielinten ja johdon tehtävät.....	3
5 § Toimielinten tehtävät	3
6 § Kunnanhallituksen puheenjohtaja.....	3
7 § Valtuuston puheenjohtaja.....	3
8 § Palvelukeskuksen johtajan tehtävät	3
9 § Tulosalueiden esimiesten tehtävät.....	4
10 § Vastuualueiden esimiesten tehtävät	4
4 Palvelukeskusten ja toimielinten toimiala	5
11 § Konsernipalveluiden toimiala	5
12 § Elinvoimapalveluiden toimiala	5
13 § Sivistyspalveluiden toimiala.....	6
14 § Infra- ja tukipalveluiden toimiala	6
5 Toimielinten ja viranhaltijoiden päätösvalta	7
15 § Toimielinten päätösvalan perusteet	7
16 § Toimielimen yleinen päätösvalta	7
17 § Kunnanhallituksen päätösvalta	8
18 § Sivistyslautakunta	10
19 § Hyvinvointilautakunta.....	11
20 § Elinvoimalautakunta	11
21 § Ympäristölautakunta	13
22 § Jaostot	14
23 § Viranhaltijain päätösvalta.....	14
24 § Viranhaltijapäätökset.....	14
6 Henkilöstöasiat.....	14
25 § Luvun määräysten soveltaminen	14
26 § Viroista päättäminen	14
27 § Hakumenettely	14
28 § Kelpoisuusehdot	15
29 § Päätösvalta henkilöstövalinnoissa	15
30 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	16
31 § Virka- ja työvapaat, lisä- ja ylityöt	16
32 § Virka- ja työsuhteen ehdot	16
33 § Sivutoimilupa.....	17
34 § Tehtävänkuvaukset	17
35 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	17
36 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen	17
7 Kunnan talous.....	17
37 § Talousarvion täytäntöönpano.....	17
38 § Talousarvion muutokset	17
39 § Laskujen ja maksuasiakirjojen hyväksyminen	18
40 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	18
41 § Maksujen määrääminen	18

42 § Rahatoimen hoitaminen	18
43 § Riskienhallinta	18
8 Kokousmenettely	18
44 § Luvun määräysten soveltaminen	19
44a § Toimielimen päätöksentekotavat	19
44b § Sähköinen kokous	19
44c § Sähköinen päätöksentekomenettely	19
45 § Kokousaika ja -paikka	19
46 § Kokouksen koollekutsuminen	19
47 § Jatkokokous	20
48 § Varajäsenen kutsuminen	20
49 § Kokouksen pitäminen	20
50 § Kokouksen johtaminen	20
51 § Tilapäinen puheenjohtaja	20
52 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa	20
53 § Esittely	21
54 § Toimielinten esittelijät	21
55 § Esteellisyyden toteaminen	22
56 § Äänestys ja vaalit	22
57 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	22
58 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	23
59 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	23
9 Muut määräykset	23
60 § Tiedottaminen	24
61 § Haasteiden ja virallisten tiedonantojen vastaanotto	24
62 § Aloiteoikeus	24
63 § Asiakirjan allekirjoittaminen	24
64 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut	25
10 Hallinnon ja talouden tarkastus	25
Valvontajärjestelmä	25
65 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	25
Tarkastuslautakunta	26
66 § Lautakunnan kokoonpano	26
67 § Lautakunnan kokoukset	26
68 § Lautakunnan tehtävät	26
69 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	26
Tilintarkastaja	26
70 § Tilintarkastusyhteisön valinta	27
71 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	27
72 § Tilintarkastussuunnitelma ja työohjelma	27
Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle	27
73 § Tilintarkastajan ilmoitukset	27
74 § Tilintarkastuskertomus	27
75 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle	27
11 Valtuusto	28
Yleiset määräykset	28
76 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	28
77 § Valtuustoryhmän muodostaminen	28

78 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen	28
79 § Istumajärjestys.....	28
Valtuutetun aloiteoikeus.....	29
80 § Valtuutettujen aloitteet	29
81 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	29
82 § Kunnanvaltuuston informaatiotilaisuus	29
Valtuuston kokoukset	30
83 § Kokouskutsu	30
84 § Esityslista	30
85 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	30
86 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	30
87 § Esteellisyyden ratkaiseminen.....	30
88 § Läsnäolo- ja puheoikeus valtuustossa	30
89 § Nuorisovaltuuston edustus valtuuston kokouksessa	31
90 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja.....	31
91 § Nimenhuuto	31
92 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut.....	31
93 § Asioiden käsittelyjärjestys	32
94 § Puheenvuorot.....	32
95 § Puheenvuorojen käyttäminen	32
96 § Pöydällepanoehdotus	33
97 § Ehdotukset	33
98 § Äänestystapa	33
99 § Äänestysjärjestys	33
100 § Toimenpidealoite	34
Vaalit	34
101 § Yleiset määräykset.....	34
102 § Vaalitoimituksen avustajat	35
Suhteellinen vaali	35
103 § Valtuuston vaalilautakunta.....	35
104 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	35
105 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	35
106 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	35
107 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	36
108 § Vaalitoimitus.....	36
109 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen.....	36
Pöytäkirja	36
110 § Pöytäkirja	36
111 § Pöytäkirjan tarkastus	37
112 § Päätöksen tiedoksianto kunnan jäsenille.....	37
Muut määräykset	37
113 § Valtuuston työryhmät.....	37
12 Kokouspalkkiot	37
114 § Soveltamisala.....	37
115 § Osa-aikaisten kunnanvaltuuston puheenjohtajan ja kunnanhallituksen puheenjohtajan palkkio	38
116 § Kokouspalkkiot.....	38
117 § Samana päivänä pidetyt kokoukset	39
118 § Vuosipalkkiot	39

119 § Katselmus, neuvottelu, toimitus.....	39
120 § Kuntien yhteistoimintaelimet	40
121 § Kuuma-seudun liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtajan palkkiot	40
122 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunta, -toimikunta ja kotiyhdistyksen vaalitoimitsija ..	40
123 § Erytystehtävät.....	40
124 § Ansionmenetyksen korvaus	40
125 § Vaatimuksen esittäminen	41
126 § Palkkion maksamisaika	41
127 § Matkakustannusten korvaus.....	41
14 Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	42
128 § Sopimusten hallinta	42
129 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	42
130 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	42
15 Voimaantulosäännökset.....	43
131 § Hallintosäännön voimaantulo	43
16 Normaalista toimivallasta ja menettelytavoista poikkeaminen	43
132 § Poikkeuksellisiin olosuhteisiin varautuminen.....	43

Vihdin kunnan hallintosääntö

1 Yleistä

1 § Soveltamisala

Tällä säännöllä määrätään kunnan hallinnosta, organisaatiosta, päätöksenteosta ja kokousmenettelystä.

Hallintosäännön lisäksi kunnan toimintaa ohjataan kunnanhallituksen ja lautakuntien hyväksymillä palvelukeskuskohtaisilla toimintasäännöillä.

2 Organisaatio

2 § Luottamushenkilöorganisaatio

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat seuraavat toimielimet:

Kunnanvaltuusto

Kunnanvaltuustossa on 43 valtuutettua.

Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 9 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee kunnanhallituksen kahdeksi vuodeksi.

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat kunnanvaltuutettuja.

Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunnat ja vaalitoimikunnat

Vaaleja varten valittavien toimielinten jäsenet valitaan vaalilain mukaisesti.

Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunnassa on 11 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Hyvinvointilautakunta

Hyvinvointilautakunnassa on 9 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Elinvoimalautakunta

Elinvoimalautakunnassa on 9 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Ympäristölautakunta

Ympäristölautakunnassa on 7 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen.

Ympäristölautakunnan katselmusjaosto

Ympäristölautakunta valitsee katselmusjaoston, jossa on 3 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Jäseneksi, ei kuitenkaan puheenjohtajaksi, voidaan valita muitakin kuin toimielimen jäseniä ja varajäseniä.

Jaostojen jäsenet valitaan enintään nimeävän toimielimen toimikaudeksi.

Lautakunta valitsee toimialansa jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

3 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnassa on kunnanjohtajan virka. Kunnanjohtaja johtaa ja valvoo kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa ja taloutta sekä toimielinten ja kunnan henkilökunnan toimintaa.

Kunnanjohtajan ollessa estynyt, esteellinen tai jos kunnanjohtajan virka on avoinna hoitavat kunnanjohtajan virkatehtäviä sijaisina järjestyksessä seuraavat viranhaltijat: hallintojohtaja, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja, tekninen johtaja, sivistys- ja hyvinvointijohtaja sekä elinvoimajohtaja.

Kunnan toiminnat jakautuvat neljään palvelukeskukseen, jotka ovat konsernipalvelut, elinvoimapalvelut, sivistyspalvelut sekä infra- ja tukipalvelut.

Palvelukeskusten johtajina toimivat seuraavat viranhaltijat:

Konsernipalvelut	hallintojohtaja
Elinvoimapalvelut	elinvoimajohtaja
Sivistyspalvelut	sivistys- ja hyvinvointijohtaja
Infra- ja tukipalvelut	tekninen johtaja

Palvelukeskukset muodostuvat palvelukokonaisuuksista, joita kutsutaan tulosalueiksi. Tulosalueet määrittelee kunnanhallitus.

Tulosalueet voidaan jakaa vastuualueisiin. Jaosta päättää palvelukeskuksen johtaja.

4 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja, palvelukeskusten johtajat ja talousjohtaja siten kuin konserniohjeessa tarkemmin määritellään.

3 Toimielinten ja johdon tehtävät

5 § Toimielinten tehtävät

Kunnanhallitus johtaa kunnan hallintoa ja hoitaa toimintoja taloudellisesti ja tehokkaasti eri lakien, kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden ja tämän hallintosäännön määräysten mukaisesti.

Lautakunnat vastaavat toimialansa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä ja valvonnasta, toimintalinjojen ja painopistealueiden määrittämisestä, voimavarojen yhteensovittamisesta ja tasapainottamisesta sekä talousarvion toteuttamisesta.

Lautakunta huolehtii toimialansa tytär- ja osakkuusyhteisöjen toiminnan seurannasta ja tekee tarvittaessa toimenpide-ehdotuksia havaitsemistaan epäkohdista yhtiön johdolle ja raportoi tarvittaessa kunnanhallitukselle.

6 § Kunnanhallituksen puheenjohtaja

Kunnanhallituksen puheenjohtaja voi valtuuston niin päättäessä hoitaa tehtävää osa-aikaisesti.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämää keskustelua 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. päättää kunnanjohtajan virkavapaista, vuosilomista ja koulutuksista ja
5. hyväksyy kunnanjohtajan matka-, puhelin-, edustus-, yms. laskut.

7 § Valtuuston puheenjohtaja

Valtuuston puheenjohtaja voi valtuuston niin päättäessä hoitaa tehtävää osa-aikaisesti.

8 § Palvelukeskuksen johtajan tehtävät

Palvelukeskuksen johtaja johtaa palvelukeskusta ja vastaa sen toiminnasta sekä palvelukeskuksen toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä.

Palvelukeskuksen johtaja vastaa sen lisäksi, mitä toimintasäännössä on määrätty:

- koko palvelukeskuksen toimialan toimintasuunnitelman ja talousarvion valmistelun koordinoinnista sekä valvonnasta
- talouden ja toiminnan tuloksellisuuden seurannasta sekä sisäisen valvonnan järjestämisestä ja toimivuuden varmistamisesta
- yhteistyöstä kunnan ulkopuolisten yhteistyötahojen ja kunnan muiden palvelukeskusten kanssa
- johtamisen kehittämistä ja yhteistoimintaan perustuvan toimintakulttuurin edistämisestä
- palvelukeskuksen viestinnästä elinvoimapalveluiden antamien ohjeitten mukaisesti
- esittelystä toimialansa lautakunnalle siten kuin tämän hallintosäännön 54 §:ssä on määrätty.
- palvelukeskuksen vakuutettavien kohteiden ilmoittamisesta sovitun menettelytavan mukaisesti.

9 § Tulosalueiden esimiesten tehtävät

Tulosalueiden esimiehet

1. johtavat ja kehittävät tulosalueensa toimintaa ja vastaavat yhteistyössä henkilöstönsä kanssa siitä, että tulosalueen toiminta hoidetaan tuloksellisesti talousarviossa ja kehittämiskeskusteluissa määriteltyjen tavoitteiden mukaisesti.
2. valmistelevat tulosalueensa ehdotuksen toimintasuunnitel-maksi ja talousarvioksi.
3. huolehtivat siitä, että toimintaa kehitetään yhteistyössä muiden tulosalueiden ja sidosorganisaatioiden kanssa.
4. vastaavat tulosalueensa osalta sisäisen valvonnan toimivuuden varmistamisesta.

10 § Vastuualueiden esimiesten tehtävät

Vastuualueiden esimiehet vastaavat vastuualueensa osalta sisäisen valvonnan toimivuuden varmistamisesta.

4 Palvelukeskusten ja toimielinten toimiala

11 § Konsernipalveluiden toimiala

Kunnanhallitus vastaa

- strategisesta suunnittelusta sekä talouden, toiminnan ja maankäytön suunnittelun ja seurannan koordinoinnista
- asuntopolitiikasta ja valtion tukemaa asuntotuotantoa koskevista asioista
- työllisyyspolitiikasta
- omistajapolitiikasta
- henkilöstöpolitiikasta
- konserniohjauksesta
- valtuuston käsiteltävien asioiden valmistelusta
- hallinnon tukipalveluista
- maaseutuasioista
- vaaleista
- verotukseen liittyvistä asioista
- sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä ja valvonnasta
- pakolaisten vastaanottamiseen ja maahanmuuttajien palveluihin liittyvistä keskeisistä linjauksista sekä
- niistä asioista, jotka lain tai hallintosäännön perusteella eivät kuulu kunnanvaltuuston tai lautakuntien toimialaan.

Tarkastuslautakunta vastaa

- kuntalaissa ja tarkastussäännössä määrättyistä tehtävistä

Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunnat ja vaalitoimikunta vastaavat

- vaalilaissa määrättyistä tehtävistä

12 § Elinvoimapalveluiden toimiala

Kunnanhallitus vastaa

- maapolitiikasta

Elinvoimalautakunta vastaa

- elinkeinopolitiikasta
- viestinnästä ja markkinoinnista
- liikuntapalveluista
- maankäytön suunnittelusta
- kartasto- ja mittaus- ja paikkatietotehtävistä

Ympäristölautakunta vastaa

- ympäristönsuojelusta sekä luonnonsuojelusta
- ympäristöterveydenhuollosta ja eläinlääkintähuollosta, sikäli kuin ne eivät kuulu alueelliselle ympäristöterveyslautakunnalle
- rakennustoiminnan ja rakennetun ympäristön valvonnasta

Ympäristölautakunta toimii kunnan rakennusvalvontaviranomaisena (rakennuslautakuntana), ja ympäristönsuojelu-, luonnonsuojelu-, vesi-,

vesihuolto-, vesiliikenne-, maastoliikenne-, ulkoilu-, maa-aines- ja kemikaali- ja jätelain sekä niiden johdosta annettujen asetusten ja määräysten ja muidenkin toimialaansa kuuluvien lakien, asetusten ja niiden johdosta annettujen määräysten mukaisena kunnan lupa- ja valvontaviranomaisena lukuun ottamatta kunnan leirintäalueviranomaista. Lisäksi ympäristölautakunta toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain mukaisena hallintoviranomaisena.

Katselmusjaosto vastaa

- ympäristölautakunnan katselmuksista.

13 § Sivistyspalveluiden toimiala

Sivistyslautakunta vastaa

- varhaiskasvatuksesta, esiopetuksesta ja perusopetuksesta sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnasta
- nuoris- ja aikuiskoulutuksesta sisältäen lukio-opetuksen, ja ammattikoulutuksen siltä osin, kun ne kuuluvat kunnan toimivaltaan, eikä niitä tällä säännöllä ole siirretty muulle toimielimelle

Hyvinvointilautakunta vastaa

- hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä
- nuorisopalveluista
- kulttuuri- ja kansalaistoiminnan palveluista
- kirjasto- ja tietopalveluista
- museopalveluista
- Hiiden Opiston palveluista
- Länsi-Uudenmaan musiikkiopiston palveluista
- taiteen perusopetuksesta

Hyvinvointilautakunta toimii lisäksi terveydenhuoltolain 12 §:n tarkoittamana terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen vastuutahona kunnassa sekä ja laissa ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä 5 §:ssä tarkoitettuna ehkäisevän päihdetyön tehtävistä vastaavana toimielimenä.

14 § Infra- ja tukipalveluiden toimiala

Elinvoimalautakunta vastaa

- kunnan omistuksessa ja hallinnassa olevista rakennuksista ja muista tiloista sekä kunnan omistamista asunnoista
- yhdyskuntatekniikasta
- jätehuollon järjestämisestä sikäli kuin se ei kuulu Länsi-Uudenmaan jätelautakunnalle
- kunnan omistuksessa ja hallinnassa olevien kiinteistöjen (maa- ja vesialueet) ylläpidosta
- yleisiä teitä koskevista asioista lukuun ottamatta kunnanhallitukselle annettua toimivaltaa päättää valtion ylläpitämiä teitä koskevista suunnitelmista
- vesihuoltolaitoksen toiminnasta
- ateria- ja puhdistuspalveluista

- pelastustoimesta sikäli kuin se ei kuulu alueellisen pelastuslaitoksen johtokunnalle

Lisäksi elinvoimalautakunta toimii öljy- ja kemikaalivahinkoasioissa kunnan vastaavana torjunta- ja jälkitorjuntaviranomaisena.

5 Toimielinten ja viranhaltijoiden päätösvalta

15 § Toimielinten päätösvallan perusteet

Luottamushenkilöelinten päätösvalta on määritelty laissa, tässä säännössä ja toimintasäännössä. Toimintasäännön hyväksyy:

- konsernipalveluiden osalta kunnanhallitus
- elinvoimapalveluiden osalta kunnanhallitus, elinvoimalautakunta ja ympäristölautakunta
- sivistyspalveluiden osalta sivistyslautakunta ja hyvinvointilautakunta
- infra- ja tukipalveluiden osalta
-

Kunnanhallitus voi siirtää sille kuuluvaa päätösvaltaa lautakunnalle, jaostolle, luottamushenkilölle tai viranhaltijalle ja lautakunta sille kuuluvaa päätösvaltaa jaostolle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle, ellei voimassa olevasta lainsäädännöstä muuta johdu. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

16 § Toimielimen yleinen päätösvalta

Toimielin

1. hyväksyy toimialansa toimintasuunnitelmat, seurantaraportit ja toimintakertomuksen
2. päättää tulosalueiden välisestä voimavarojen jaosta talousarvion yhteydessä päätettyjen periaatteiden mukaisesti
3. tekee toimialaansa koskevat sopimukset, hankinnat sekä irtaimen omaisuuden vuokraukset ja luovutukset
4. hyväksyy, valvoo ja vapauttaa toimialansa vakuudet
5. päättää käytöstä poistettavasta irtaimistosta ja sen luovutuksesta
6. myöntää toimialansa avustukset
7. päättää toimialansa vahingonkorvausten maksamisesta
8. päättää toimialansa palveluista perittävistä maksuista siten kuin jäljempänä taloutta koskevassa luvussa on määrätty
9. antaa lausunnot toimialaansa koskevissa asioissa lukuun ottamatta niitä lausuntoja, jotka on tässä hallintosäännössä määrätty

kunnanhallituksen, elinvoimalautakunnan taikka ympäristölautakunnan toimivaltaan

17 § Kunnanhallituksen päätösvalta

Kunnanhallitus päättää toimialaansa koskevista hallinto- ja talousasioista, ellei laissa tai tässä hallintosäännössä toisin määrätä ja erityisesti seuraavat asiat:

Yleistä

1. hyväksyy konserniohjeet ja antaa kunnan edustajille kuntayhtymissä sekä muissa yhteisöissä toimintaohjeet
2. antaa kunnan lausunnot kuntayhtymien ja kuntien suunnitelmista ja säännöistä sekä tie- ja pelastustoimen palvelutase- yms. suunnitelmista, ellei tässä säännössä jäljempänä toisin määrätä
3. valitsee kunnan edustajat kuntayhtymien, yhtymäkokouksiin, osakeyhtiöihin, säätiöihin ja muihin yhteisöihin, joissa kunta on osakkaana
4. antaa valtuuston puolesta selityksen valtuuston päätöstä koskevasta valituksesta tai jatkovalituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole kumottava
5. päättää kunnan ilmoitusten julkaisusta
6. päättää asiakirjojen lunastamisesta perittävistä maksuista kunnanvaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti
7. hyväksyy valmiussuunnitelmat

Talous

8. ottaa lainaa kunnalle valtuuston hyväksymissä rajoissa ja antaa vakuudet kunnan lainoille
9. päättää tilapäisluoton ottamisesta ja kassavarojen sijoittamisesta
10. myöntää lainan talousarvioon varatun määrärahan rajoissa ja hyväksyy vakuuden kunnan antamille lainoille
11. hyväksyy kunnanvaltuuston myöntämien lainojen ja takuiden vastavakuudet ja päättää vakuuksien vapauttamisesta
12. myöntää vapautuksen kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta sekä kunnallisen maksun, korvauksen ja saatavan ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta
13. päättää saatavien perintätoimenpiteistä ja poistamisesta

14. päättää osakkeiden ja osuuskuntien osuuksien ostamisesta, myymisestä ja merkitsemisestä
15. päättää kunnan yhteisistä hankinnoista, ellei päätösvaltaa ole toimintasäännössä siirretty muulle viranomaiselle
16. päättää elinvoimalautakuntaa, hyvinvointilautakuntaa, sivistyslautakuntaa ja ympäristölautakuntaa kuultuaan avustussäännöstä

Kiinteä omaisuus

17. hankkii kiinteää omaisuutta ja rakennuksia kunnalle valtuuston myöntämien määrärahojen puitteissa
18. päättää kiinteän omaisuuden myynnistä, kun kauppahinta on enintään 600.000 euroa.
19. antaa ja ottaa vuokralle kiinteää maa- ja vesiomaisuutta sekä myöntää niihin liittyviä käyttöoikeuksia siltä osin, kuin niitä ei jäljempänä tässä säännössä ole siirretty ympäristö- tai elinvoimalautakunnalle.
20. myöntää vapautuksen tai lykkäyksen tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun velvoitteen täyttämistä

Kaavoitus ja maankäyttö

21. hyväksyy maankäytösopimukset siten, että kunnan ollessa luovuttajana hyväksymisvaltuus on voimassa enintään 600.000 euroon saakka
22. päättää asemakaavoituksen käynnistämissopimuksesta sekä tavoitteiden antamisesta ko. kaavoitustyölle
23. päättää vähäisistä muutoksista kaavoitusohjelmaan
24. päättää asemakaavoitukseen liittyvistä rakennuskielloista ja niiden pidentämisestä
25. antaa maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetun kehotuksen maanomistajille rakentaa asemakaava-alueella sijaitseva rakennustontti
26. käyttää maankäyttö- ja rakennuslain mukaista toimivaltaa, joka ei lain mukaan kuulu kunnanvaltuustolle tai muulle viranomaiselle ja jota ei tällä hallintosäännöllä ole delegoitu muulle viranomaiselle
27. antaa maankäyttö- ja rakennuslain edellyttämät kunnan lausunnot maakuntakaavoituksesta ja naapurikuntien maankäyttösuunnitelmista.

Rakentaminen

28. hyväksyy kunnan tilahankkeiden toteuttamisohjeet

29. hyväksyy tilahankkeiden tarveselvityksen
30. hyväksyy kunnan tilahankkeiden hankesuunnitelmat hankkeissa, joiden kustannusarvio on 600.000 - 1.500.000 euroa sekä kiireellisissä lisä- tai väistötiloissa kustannusarvion ollessa enintään 1.500.000 euroa.
31. hyväksyy muutokset valtuuston hyväksymiin hankesuunnitelmiin silloin, kun kustannusarvion kasvu on 5 - 10 %

Vesihuolto

32. määrää vesihuoltolain mukaiset vesihuoltolaitosten toiminta-alueet

Erityislait

33. käyttää valtion tukemaa asuntotuotantoa koskevassa lainsäädännössä kunnalle säädettyä toimivaltaa
34. käyttää maataloutta koskevassa lainsäädännössä kunnalle säädettyä toimivaltaa
35. käyttää tartuntatauteja koskevassa lainsäädännössä kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavalle toimielimelle säädettyä toimivaltaa.

18 § Sivistyslautakunta

Sen lisäksi, mitä muutoin lasten päivähoidosta, esiopetuksesta, peruskoulu-, lukio- ja aikuisopetuksesta, koululaisten aamu-, ja iltapäivätoiminnasta sekä nuorisopalveluista on säädetty tai määrätty lautakunnan päätettäväksi, lautakunta ratkaisee toimialallaan seuraavat asiat:

1. hyväksyy kuntatason opetussuunnitelmat
2. hyväksyy esiopetuksen, peruskoulujen ja lukion opetussuunnitelmiin perustuvat toimintasuunnitelmat
3. päättää peruskoulun ja lukion tuntijaosta
4. päättää perusopetuslain esiopetuksen järjestämisestä ja koordinoinnista kunnassa
5. päättää kouluista ja niiden oppilaaksi ottoalueista valtuuston päättämän kouluverkon mukaisesti
6. päättää perusopetuslain mukaisen koululaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä ja koordinoinnista kunnassa
7. päättää esikoulu- ja koulukuljetusten järjestämistä koskevista periaatteista ja hyväksyy koulukuljetussopimukset

19 § Hyvinvointilautakunta

Sen lisäksi, mitä kulttuuri- ja kansalaistoiminnasta on säädetty tai määrätty lautakunnan päätettäväksi, lautakunta ratkaisee toimialallaan seuraavat asiat:

1. päättää kansalaistoiminnan edistämiseen liittyvien hankkeiden koordinoinnista
2. päättää taiteen perusopetuksen järjestämisestä ja opetussuunnitelmien hyväksymisestä
3. päättää kulttuuri- ja vapaa-ajan palveluiden edistämiseen liittyvien hankkeiden koordinoinnista kunnassa
4. päättää kirjaston käytösäännöistä
5. päättää etsivän nuorisotyön ja perusnuorisotyön järjestämisestä
6. päättää nuorten elinolosuhteiden edistämiseen liittyvien hankkeiden ja nuorisotakuun ja nuorten työllistämisen koordinoinnista

20 § Elinvoimalautakunta

1. hyväksyy kunnan tilahankkeiden hankesuunnitelmat hankkeissa, joiden kustannusarvio on alle 600.000 euroa, lukuun ottamatta kiireellisiä lisä- tai väistötiloja, joissa toimivalta on kunnanhallituksella, ja suurempien hankkeiden hankesuunnitelmien muutokset, kun hankesuunnitelman kustannusarvion muutos on alle 5 %
2. päättää toimialallaan urakka- ja konsulttisopimuksista, niiden valvonnasta ja työn vastaanottamisesta (toimii rakennuttajana)
3. päättää kadunpidosta ja kadunpidon lopettamisesta sekä kadunpidon antamisesta muiden tehtäväksi
4. päättää kadun ja eräiden muiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä
5. hyväksyy kunnan ja tiekunnan välisen kunnossapitosopimuksen
6. päättää romuajoneuvolain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä
7. päättää liikennemerkeistä ja muusta liikenneohjauksesta, jos ne eivät sisälly muiden toimielinten hyväksymiin suunnitelmiin
8. päättää metsänhoitosuunnitelmaan perustuen kunnan metsien hakkuista ja muista toimenpiteistä
9. päättää kunnan rakennus-, toimenpide- ym. lupien hakemisesta kunnan rakennus- ja kunnossapitokohteita varten

10. arvioi maankäyttö- ja rakennuslain 60 §:n mukaisesti asemakaavan ajanmukaisuuden
11. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 52 §:n mukaisesti muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien asemakaavojen hyväksymisestä. Kunnanvaltuusto päättää hyväksyessään kaavoitusohjelman asemakaavan hyväksyjän. Mikäli asemakaava tulee vireille pelkästään kunnanhallituksen päätöksellä, päättää kunnanhallitus kaavoituspäätöksen yhteydessä asemakaavan hyväksyjän.
12. päättää asemakaavan tai asemakaavamuutoksen vireillepanemisesta kunnanvaltuuston hyväksymän kaavoitusohjelman puitteissa
13. hyväksyy katusuunnitelmat ja yleisten alueiden suunnitelmat sekä katusuunnitelmien yhteydessä yksityiskohtaiset vesihuoltosuunnitelmat
14. vastaa, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset
15. päättää erillisen tonttijaon hyväksymisestä ja kumoamisesta
16. antaa maankäyttö- ja rakennuslain edellyttämät kunnan lausunnot lukuun ottamatta maakuntakaavoituksesta ja naapurikuntien maankäyttösuunnitelmista annettavia lausuntoja
17. antaa kiinteistötoimituksia koskevat kunnan lausunnot ja suostumukset
18. päättää MRL 137 §:n mukaisista rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella ja käyttää MRL 171 §:n mukaista poikkeamisvaltaa sekä antaa MRL:ssa tarkoitetut lausunnot alueellisen ympäristökeskuksen toimivaltaan kuuluvissa poikkeamiskäytöksissä
19. päättää maankäyttö- ja rakennusasetuksen 84 §:n mukaisesta osoitmerkinnästä sekä asemakaava-alueiden ulkopuolella sijaitsevien teiden nimistä
20. päättää kunnan omistuksessa tai hallinnassa olevien rakennusten ja muiden tilojen vuokralle antamisesta ja ottamisesta, kunnan omistamista asunnoista ja niiden vuokralle antamisesta sekä käyttää kunnan päätösvaltaa kiinteistö- ja asunto-osakeyhtiöissä
21. päättää maaomaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta asemakaavan mukaisilla liikenne-, puisto- ja muilla yleisillä alueilla sekä urheilu- ja liikunta-alueilla lukuun ottamatta kunnan talouden ja maankäytön kannalta merkittävää vuokraamista;
22. päättää maa- ja vesiomaisuuteen liittyvien laitteiden, rakennelmien ym. omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta sekä käyttö- ja rasiteoikeuksista

23. päättää asemakaavassa määrättyjen kadun ja muun yleisen alueen nimen sekä kunnanosan ja korttelien numeroiden muuttamisesta MRL 55 §:n tarkoittamalla tavalla
24. päättää yksityistieavustuksista
25. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 13 a –luvussa kunnalle kuuluvista hulevesien hallinnan kehittämisestä ja toteuttamisesta, hulevesisuunnitelmista sekä hulevesien hallinnasta perittävistä maksuista
26. päättää vesihuoltolaissa vesihuoltolaitokselle kuuluvista tehtävistä Vihdin vesihuoltolaitoksen osalta
27. päättää liikuntapalveluiden edistämiseen liittyvien hankkeiden koordinoinnista kunnassa.

21 § Ympäristölautakunta

1. valvoo, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset
2. päättää maisematyöluvista
3. päättää ympäristönsuojeluun liittyvistä ohjeista
4. valvoo alueellisen ympäristöterveydenhuollon ja eläinlääkintähuollon toimintaa koskevan yhteistoimintasopimuksen noudattamista
5. antaa kunnan lausunnot luonnonsuojelualueiden perustamisesta, suojeltavista luontotyypeistä ja luonnonsuojeluohjelmista ja maisema-alue-ehdotuksista sekä edistää luonnon ja maisemansuojelua sekä luonnon monimuotoisuutta
6. tekee rakennusperinnön suojelemisesta annetun lain 5 §:n esityksen ja antaa em. lain 7 §:n mukaisen lausunnon rakennuksen suojelemisesta
7. antaa rakennussuojelulain 8 §:n sekä asetuksen valtion omistamien rakennusten suojelusta 4 §:n mukaiset lausunnot rakennuksen suojelua koskevista päätöksistä
8. päättää valituksesta valtion viranomaisen tekemästä lautakunnan toimialaan kuuluvasta päätöksestä
9. päättää 31.12.2016 mennessä myönnettyistä asuntojen korjaus- ja energia-avustuksista annetun lain mukaisista avustuksista
10. ratkaisee maankäyttö- ja rakennuslain 161 a §:n mukaisen ojitusasian asemakaava-alueella

11. päättää talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisesta ympäristönsuojelulain mukaisesti
12. antaa ympäristövaikutusten arviointimenettelyä koskevan lainsäädännön mukaiset kunnan lausunnot
13. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 13 a –luvussa kunnalle kuuluvan hulevesien hallinnan valvonta- ja lupaviranomaisena
14. päättää luonnonsuojelulain mukaisen luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoittamisen lakkauttamisesta.

22 § Jaostot

Jaoston päätösvalta määritellään ao. lautakunnan hyväksymässä palvelukeskuksen toimintasäännössä.

23 § Viranhaltijain päätösvalta

Viranhaltijoiden päätösvalta on määritelty tässä säännössä ja toimintasäännössä. Viranhaltija voi siirtää päätösvaltaa alaiselleen esimiehelle, ellei voimassa olevasta lainsäädännöstä muuta johdu.

Viranhaltijan päätösvallassa on tämän luvun lisäksi määräyksiä luvuissa Henkilöstöasiat ja Kunnan talous.

24 § Viranhaltijapäätökset

Viranhaltijapäätöksistä tulee pitää pöytäkirjaa. Viranhaltijapäätökset pidetään yleisesti nähtävillä kuntalaissa säädetyllä ja kunnan hallituksen päättämällä tavalla.

6 Henkilöstöasiat

25 § Luvun määräysten soveltaminen

Kunnanhallitus ohjaa ja valvoo henkilöstöasioiden hoitoa ja käyttää niissä päätösvaltaa, jollei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä taikka muussa johtosäännössä muuta määrätty.

26 § Viroista päättäminen

Kunnanhallitus päättää virkojen, lukuun ottamatta kunnanjohtajan virkaa, perustamisesta, lakkauttamisesta sekä muuttamisesta.

27 § Hakumenettely

Viran julistaa haettavaksi viranomainen, joka päättää valinnasta. Kunnanvaltuuston täytettävät virat julistaa haettavaksi kunnanhallitus, ja kunnanhallituksen ja lautakuntien täytettävät virat kyseisen palvelukeskuksen johtaja.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi ao. virkaa hakenut henkilö voidaan ottaa ilman uutta hakumenettelyä virkaan, johon valittu hakija ei ole ottanut virkaa vastaan tai valittu irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista.

28 § Kelpoisuusehdot

Kunnanjohtajaksi valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, hyvä käytännön kokemus kunnallishallinnosta ja kokemusta organisaation johtamisesta.

Muiden virkojen kelpoisuusehdoista päättää viran täyttävä viranomainen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu. Päätös on tehtävä ennen viran auki julistamista. Kelpoisuusehdoista on pidettävä palvelukeskuksittain luettelo.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

29 § Päätösvalta henkilöstövalinnoissa

Henkilökunta palkataan Vihdin kunnan palvelukseen.

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanjohtajan. Kunnanjohtaja valitaan toistaiseksi.

Kunnanhallitus valitsee hallintojohtajan, henkilöstöjohtajan, sivistys- ja hyvinvointijohtajan, talousjohtajan, elinvoimajohtajan, teknisen johtajan, ympäristöpäällikön sekä johtavan rakennustarkastajan.

Kunnanjohtaja valitsee välittömät alaisensa, ellei valinta kuulu kunnanhallitukselle sekä määrää palvelukeskusten johtajien sijaiset. Lisäksi kunnanjohtaja valitsee palvelukeskusten johtajien välittömät virkasuhteessa olevat alaiset ja heidän sijaisensa, ellei valinta kuulu kunnanhallitukselle.

Palvelukeskuksen johtaja valitsee välittömät työsopimussuhteessa olevat alaisensa.

Tulosalueen esimies valitsee tulosalueensa henkilöstön, ellei päätösvaltaa ole tässä säännössä tai palvelukeskuksen toimintasäännössä delegoitu muulle viranhaltijalle. Jos työntekijä työskentelee useamman palvelukeskuksen tai tulosalueen tehtävissä, tekee valinnan sen tulosalueen esimies, jossa hän pääasiallisesti työskentelee tai jos työaika on sama, sopivat esimiehet keskenään, kumpi toimii valitsevana esimiehenä.

Kunnanhallitus nimeää konsernipalveluiden tulosalueiden esimiehet ja heidän sijaisensa. Muiden palvelukeskusten tulosalueiden esimiehet ja heidän sijaisensa nimeää ko. palvelukeskuksen asianomainen lautakunta.

Palvelukeskusten välisestä työnjaosta ja henkilöstösiirroista päättää kunnanjohtaja kuultuaan palvelukeskuksen johtajia ja henkilöstöä. Kunnanjohtaja voi siirtopäätöksen yhteydessä tehdä myös valinta- ja palkkauspäätöksen.

Palvelukeskusten tulosalueiden sisäisestä organisaatiosta samoin kuin tulosalueiden välisestä työnjaosta ja henkilöstösiirroista päättää palvelukeskuksen johtaja kuultuaan tulosalueiden esimiehiä ja henkilöstöä. Palvelukeskuksen johtaja voi siirtopäätöksen yhteydessä tehdä myös valinta- ja palkkauspäätöksen. Palvelukeskuksen johtaja nimeää vastuualueiden esimiehet.

Tulosalueen esimies päättää tulosalueen sisäisestä työnjaosta ja henkilöstösiirroista kuultuaan esimiehiä ja henkilöstöä.

Ennen virkavaalin vahvistamista virkaan valittavan henkilön on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Ehdollisen vaalin vahvistaa sama viranomainen, joka päättää viran auki julistamisesta.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

30 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää se viranhaltija, joka päättää henkilöstön siirrosta organisaation sisällä.

31 § Virka- ja työvapaat, lisä- ja ylityöt

Henkilöstön virka- ja työvapaat myöntää se viranomainen, joka täyttää kyseisen viran tai työsuhteen. Sama viranomainen päättää henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon määrittämisestä.

Sama viranomainen päättää myös terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä sekä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määrittämisestä.

Kunnanjohtajan osalta tässä pykälässä tarkoitettut päätökset tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanhallituksen ja lautakuntien valitseman henkilöstön osalta kyseisen palvelukeskuksen johtaja. Palvelukeskusten johtajan osalta nämä päätökset tekee kunnanjohtaja.

32 § Virka- ja työsuhteen ehdot

Virka- ja työsuhteen palkkauksesta ja muista ehdoista päättää valinnan suorittava viranomainen kunnan yleisten periaatteiden mukaisesti. Kunnanjohtaja päättää valtakunnallisiin virka- ja työehtosopimuksiin perustuvien paikallisten palkantarkistuksiin käytettävien järjestelyvaraerien jakamisesta. Harkinnanvaraisista palkanosista päättää valinnan suorittava viranomainen henkilöstöjohtajaa kuultuaan. Työkokemukselliset ja vastaavat palkanlisät myöntää kuitenkin henkilöstöjohtaja. Kunnanhallituksella on

oikeus antaa virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta sekä palkkauksesta sitovia ohjeita. Kunnanjohtaja voi siirtää palkkausta ja muita virka- tai työsuhteen ehtoja koskevan päätöksen ratkaistavakseen, jos päätöksessä on rikottu virka- tai työehtosopimusta tai kunnanhallituksen antamia ohjeita.

33 § Sivutoimilupa

Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan sivutoimiluvasta. Palvelukeskusten johtajien sivutoimiluvista päättää kunnanjohtaja. Palvelukeskuksen johtaja päättää oman palvelukeskuksensa henkilöstön sivutoimiluvista.

Edellä mainitut viranomaiset ottavat vastaan myös sivutoimi-ilmoitukset.

Sivutoimiluvista ja –ilmoituksista tulee pitää palvelukeskuksittain luetteloa.

34 § Tehtävänkuvaukset

Tehtävänkuvauksessa määritellään henkilön asema organisaatiossa, keskeiset tehtävät ja tehtäviin liittyvät tavoitteet. Tehtävänkuvauus on tarkistettava henkilöstö- ja tehtävämuutosten yhteydessä.

Tehtävänkuvauksen valmistelee lähin esimies yhteistyössä ao. henkilön kanssa.

Tehtävänkuvauksen hyväksyy kunnanhallitus kunnanjohtajan osalta, kunnanjohtaja palvelukeskuksen johtajien ja muiden välittömien alaistensa osalta ja muutoin lähin esimies henkilöstönsä osalta.

35 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää viran täyttävä viranomainen.

36 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka täyttää viran tai ottaa työntekijän työsuhteeseen. Kunnanjohtajalle eron myöntää kuitenkin kunnanhallitus.

7 Kunnan talous

37 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus antaa talousarvion täytäntöönpanosta ohjeet.

38 § Talousarvion muutokset

Talousarvion tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia

voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

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

39 § Laskujen ja maksuasiakirjojen hyväksyminen

Talusojohtajalla ja hänen estyneenä ollessaan kunnanjohtajalla, hallintojohtajalla ja henkilöstöjohtajalla on hyväksymisoikeus kaikkiin kunnan laskuihin. Palvelukeskuksen johtajalla on oikeus hyväksyä palvelukeskuksen toimialaan kuuluvat laskut ja määrätä vuosittain palvelukeskuksen laskujen hyväksyjät.

40 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- ja hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

41 § Maksujen määrääminen

Lautakunta päättää toimialansa maksuista ja taksoista, mikäli valtuusto on hyväksynyt maksujen yleiset perusteet. Kunnanhallitus päättää muista maksuista ja taksoista, mikäli valtuusto on hyväksynyt maksujen yleiset perusteet.

42 § Rahatoimen hoitaminen

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa ja rahoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista, kuten lainojen antamisesta ja ottamisesta, päättää kunnanhallitus edellä kohdassa Kunnanhallituksen toimivalta määritellyllä tavalla. Kunnanhallitus antaa tarvittaessa rahoitustoimen hoidosta erilliset ohjeet.

43 § Riskienhallinta

Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta, sisäisen valvonnan järjestämisestä sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta.

8 Kokousmenettely

44 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Valtuuston kokousmenettelystä määrätään luvussa 11.

44a § 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.

44b § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

44c § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

45 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

46 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

47 § Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

48 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

49 § Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

50 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuun määrään poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

51 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

52 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kunnanhallitus voi määrätä muihin toimielimiin (pois lukien tarkastuslautakunta, valtuuston tilapäinen valiokunta, keskusvaalilautakunta, vaalilautakunnat ja vaalitoimikunta) 1 – 2 edustajaa, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

Kunnan eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla
- muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston luvussa.

53 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä, ellei jäljempänä toisin määrätä. Esittely sisältää aina kirjallisen selostuksen asiasta ja päätösehdotuksen.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

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

54 § Toimielinten esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja.

Keskusvaalilautakunnan esittelijänä toimii keskusvaalilautakunnan sihteeri.

Tarkastuslautakunnan esittelijänä toimii lautakunnan puheenjohtaja.

Sivistyslautakunnassa ja hyvinvointilautakunnassa esittelijänä toimii sivistys- ja hyvinvointijohtaja.

Elinvoimalautakunnassa esittelijänä toimivat toimialallaan elinvoimajohtaja ja tekninen johtaja

Ympäristölautakunnassa esittelijänä toimii toimialallaan elinvoimajohtaja, johtava rakennustarkastaja ja ympäristöpäällikkö.

Palvelukeskuksen johtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen mikä tahansa lautakunnan asia. Esittelijän sijaisena toimii viranhaltija, jonka tehtävänä on sijaisena hoitaa asianomaisen virkatehtävät.

Elinvoimajohtajan sijaisina esittelijöinä toimivat toimialallaan rakennusvalvonnan ja ympäristövalvonnan vastuualueen esimiehet silloin, kun kunta on hakijana tai valvontapäätöksen kohteena.

55 § Esteellisyden toteaminen

Esteellisen henkilön on lähtökohtaisesti ilmoitettava esteellisyydestään.

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Virkamies ratkaisee itse kysymyksen esteellisyydestään lukuun ottamatta toimielimen esittelijää, jonka esteellisyydestä päättää toimielin.

56 § Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä valtuustoa koskevassa luvussa määrätään.

57 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

Pöytäkirja pidetään nähtävänä toimielimen päättämänä aikana kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalaissa säädetään.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

- 1) järjestäytymistietoina:
 - toimielimen nimi
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
 - läsnä- ja poissaolleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä sekä
 - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

- 2) asian käsittelytietoina:
 - asiaotsikko
 - selostus asiasta
 - päätösehdotus
 - esteellisyys
 - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;
 - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, sekä äänestyksen tulos
 - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
 - päätöksen toteaminen sekä

- eriävä mielipide.
- 3) laillisuustietoina:
- muutoksenhakuohjeet
 - puheenjohtajan allekirjoitus
 - pöytäkirjanpitäjän varmennus
 - merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
 - merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävässä muutoksenhakuohjeissa on mainittava valitusviranomaisen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, johon ei saa hakea muutosta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

58 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi ko. palvelukeskuksen johtaja.

59 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joita ei voi ottaa kunnanhallituksen ratkaistavaksi, tai joista kunnanhallitus on erikseen päättänyt, ettei ilmoitusvelvollisuutta ole.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joita ei voi ottaa lautakunnan ratkaistavaksi, tai joista lautakunta on päättänyt, ettei ilmoitusvelvollisuutta ole

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ja viranhaltijapäätöksissä seitsemän päivän kuluessa päätöksen allekirjoittamisesta.

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

9 Muut määräykset

60 § Tiedottaminen

Kunnan tiedottamista johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista.

61 § Haasteiden ja virallisten tiedonantojen vastaanotto

Kunnanjohtajan ohella kunnan puolesta haasteita ja muita virallisia tiedonantoja vastaanottavat palvelukeskusten johtajat, tulosalueiden esimiehet, talusjohtaja ja henkilöstöjohtaja.

62 § Aloiteoikeus

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

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

Kunnanhallituksen on vuosittain syyskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa 30.6. mennessä tehdyistä kunnan toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä ja seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä 31.12. mennessä tehdyistä kunnan toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Kunnanhallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kunnanhallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle 30 päivän kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

63 § Asiakirjan allekirjoittaminen

Kunnanvaltuuston ja hallituksen päättämät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja varmentaa asianomaisen palvelukeskuksen johtaja tai tulosalueen esimies, hallintojohtaja, talusjohtaja, henkilöstöjohtaja, hallintopäällikkö, maankäyttöinsinööri tai kunnanhallituksen valtuuttamat muut luottamushenkilöt tai viranhaltijat.

Kunnanhallituksen toimitusasiakirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hallintokeskuksen asianomaisen tulosalueen esimies, hallintojohtaja, talusjohtaja, henkilöstöjohtaja tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Muun toimielimen puolesta allekirjoittajina toimii toimielimen puheenjohtaja, palvelukeskuksen johtaja, tulosalueen esimies, asian esitellyt viranhaltija tai toimielimen sihteeri, ellei kyseinen toimielin tai palvelukeskuksen johtaja ole toisin päättänyt.

Milloin viranhaltijalle on johtosäännöllä tai sen nojalla annettu päätösvaltaa, hän allekirjoittaa asiaa koskevan pöytäkirjan, sopimuksen ja muun asiakirjan.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista ja toimielimen alaisen viranhaltijan päätöksestä annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen alainen viranhaltija taikka arkistosihteeri yksinkin todistaa oikeaksi.

64 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut

Tavanomaisesta tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta ja muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Erytistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan. Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisesti pidetystä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisten luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

10 Hallinnon ja talouden tarkastus

Valvontajärjestelmä

65 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään niin, että ulkoinen ja sisäinen tarkastus yhdessä sisäisen tarkkailun kanssa muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus.

Tarkastuslautakunta

66 § Lautakunnan kokoonpano

Lautakunnan kokoonpanosta mainitaan kuntalaissa ja hallintosäännössä.

67 § Lautakunnan kokoukset

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä.

68 § Lautakunnan tehtävät

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, lautakunnan on

- a. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
- b. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
- c. tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla;
- d. arvioitava hallinnon ja taloudenhoidon sekä palvelutoiminnan tarkoituksenmukaisuutta.
- e. hyväksyttävä tilintarkastajan tarkastussuunnitelma;

69 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalaissa tarkoitettujen sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

Tilintarkastaja

70 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

71 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tilintarkastaja voi ottaa suorittaakseen lautakunnalta toimeksiantoja asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvissä tehtävissä, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

72 § Tilintarkastussuunnitelma ja työohjelma

Tilintarkastajan on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja vuosittain kullekin tilikaudelle työohjelma. Tarkastussuunnitelma on toimitettava tarkastuslautakunnan hyväksyttäväksi ja työohjelma tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

73 § Tilintarkastajan ilmoitukset

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Kunnanhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisena kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle.

74 § Tilintarkastuskertomus

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalaissa.

75 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Lautakunta antaa valtuustolle

1. vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna.
2. arvionsa tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta.
3. ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

11 Valtuusto

Yleiset määräykset

76 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajien toimikausi on yksi vuosi. Valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat kunkin vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

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

Hallintokeskus määrää neuvoteltuaan valtuuston puheenjohtajan kanssa valtuuston sihteerin, joka toimii kokouksen pöytäkirjanpitäjänä ja huolehtii muistakin sihteerin tehtävistä.

77 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustokauden alussa ja muutosten yhteydessä valtuustolle kirjallinen ilmoitus. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle. 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.

78 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

79 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Valtuutetun aloiteoikeus

80 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla sekä valtuutetun sijaan tulleella varavaltuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Aloitetta koskevan puheenvuoron pituus saa olla enintään kaksi (2) minuuttia.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kunnanhallituksen valmisteltavaksi.

Kunnanhallituksen on vuosittain syyskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen 30.6. mennessä tekemistä ja kunnanhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei ole lopullisesti käsitellyt ja seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä luettelo valtuutettujen 31.12. mennessä tekemistä ja kunnanhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

81 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään yksitoista valtuutettua voi tehdä kunnanhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta. Kysymys on annettava kunnan hallintokeskukseen.

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä. Kysymys ja siihen annettu vastaus on otettava valtuuston kokouksen esityslistalle ilmoitusasioihin.

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

82 § Kunnanvaltuuston informaatiotilaisuus

Valtuuston kokousta edeltävällä viikolla pidetään informaatiotilaisuus, jonka aiheena pääosin on seuraavassa valtuuston kokouksessa käsiteltävät asiat. Informaatiotilaisuudessa voidaan käsitellä myös muita tärkeitä ja ajankohtaisia asioita.

Puheenjohtajana informaatiotilaisuudessa toimii valtuuston puheenjohtaja. Osanottajille maksetaan matkakorvaukset ja kokouspalkkio kunnan kokouspalkkioluvun mukaisesti.

Valtuuston kokoukset

83 § Kokouskutsu

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään viisi päivää ennen kokousta toimitettava erikseen kullekin valtuutetulla sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

84 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja päätöksen perustelut sekä ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Esityslista toimitetaan myös kunkin valtuustoryhmän enintään kolmelle ensimmäiselle varajäsenelle.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti edellyttäen, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat käytettävissä.

85 § 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.

86 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta kunnan hallintokeskukseen, joka huolehtii varavaltuutetun kutumisesta. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

87 § Esteellisyyden ratkaiseminen

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

88 § Läsnäolo- ja puheoikeus valtuustossa

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.

Valtuusto päättää muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden ja nuorisofoorumin edustajien läsnäolo- ja puheoikeudesta.

89 § Nuorisovaltuuston edustus valtuuston kokouksessa

Nuorisovaltuuston kulloiseenkin kunnanvaltuuston kokoukseen nimeämillä edustajilla on oikeus olla valtuuston kokouksessa läsnä. Nuorisovaltuuston edustajilla on puheenjohtajan harkinnan mukaan oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon.

90 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

Kuntalaki 102 §

Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

91 § Nimenhuuto

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

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kuntalain mukaan valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä.

92 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

Valtuutetun, joka saapuu kokoukseen nimenhuudon jälkeen, on ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle. Jos valtuutettu poistuu kesken kokouksen, hänen on ilmoitettava poistumisestaan puheenjohtajalle ja samalla poistumisensa syy. Jos kokouksesta poistunut valtuutettu saapuu uudelleen kokoukseen, hänen on tällöinkin välittömästi ilmoitettava puheenjohtajalle.

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

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

93 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on kunnanhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valio-kunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

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

94 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä 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, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemissä asioita sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro saa kestää enintään 10 minuuttia ja muu puheenvuoro enintään 3 minuuttia. Tarvittaessa puheenjohtaja voi määritellä puheenvuorojen pituuden toisin

95 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Kuntalaki 102 § 2. mom.

Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

96 § Pöydällepanoehdotus

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

Asia, jota esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

97 § Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei ole kannatettu. Ryhmäpuheenvuorossa tehty ehdotus katsotaan kannatetuksi, jos ryhmässä on enemmän kuin yksi valtuutettu.

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

98 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

99 § Äänestysjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

1. ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja 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, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä, sekä
3. jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

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

100 § Toimenpideoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kunnanhallitukselle osoitettavan toimenpideoitteen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

Vaalit

101 § Yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalitoimituksessa 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.

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoonnaitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle tai ehdokasparille, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu. Jos

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

102 § Vaalitoimituksen avustajat

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

Suhteellinen vaali

103 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

104 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

105 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

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

106 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on asiamiehen toimittaman ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana kahdella tai useammalla listalla, vaalilautakunnan on,

mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

107 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä olevassa §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

108 § Vaalitoimitus

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

109 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

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

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa kuoressa.

Pöytäkirja

110 § Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta tämän säännön 8. luvussa määrätään.

Kuntalaki 106 §

Eriävä mielipide

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa päätöksestä. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.

111 § Pöytäkirjan tarkastus

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

112 § Päätöksen tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine muutoksenhakuohjeineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalaissa säädetään.

Muut määräykset

113 § Valtuuston työryhmät

Valtuusto voi asettaa keskuudestaan työryhmiä, jotka työskentelevät valmistellen kunnan toiminta-ajatuksen ja strategioiden toteuttamisen kannalta keskeisiä asioita. Työryhmät voivat kutsua avukseen asiantuntijoita, palveluiden käyttäjien edustajia tms.

Työryhmät tekevät valtuustolle esityksiä ja määräajoin raportoivat työstään valtuustolle. Valtuusto voi tarvittaessa käydä lähetekeskustelua siitä, miten työryhmien esityksiä on valmisteltava.

12 Kokouspalkkiot

114 § Soveltamisala

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

Kunnan viranhaltijoille ja työntekijöille maksetaan kokouspalkkiota siten, kun tämän luvun 116, 117, 119 ja 120 §:ssä on tarkemmin määrätty.

115 § Osa-aikaisten kunnanvaltuuston puheenjohtajan ja kunnanhallituksen puheenjohtajan palkkio

Osa-aikaisen kunnanvaltuuston puheenjohtajan ja kunnanhallituksen puheenjohtajan palkkion määrää kunnanvaltuusto puheenjohtajan valinnan yhteydessä.

116 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista maksetaan palkkiota seuraavasti:

1. Kunnanvaltuusto ja kunnanhallitus 88 euroa.
2. Lautakunnat sekä hallituksen ja lautakuntien jaostot 60 euroa.

Nuorisovaltuuston edustajille maksetaan osallistumisesta kunnanhallituksen ja lautakunnan kokoukseen 50 %:n suuruinen korvaus siitä palkkiosta, mikä suoritetaan kunnanhallituksen ja lautakunnan varsinaiselle jäsenelle.

Keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan niistä kokouksista, joissa se tarkastaa ennakköäänestysasiakirjat tai laskee annetut äänet, palkkio maksetaan 122 §:n mukaisesti.

3. Valtuustoinfo 60 euroa
4. Muut toimielimet 28 euroa. Toimielimiksi katsotaan myös kuntalain mukaiset toimikunnat sekä valtuustoasiain neuvottelukunta.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle sekä toimielimen sihteerille ja kunnanhallituksen esittelijälle maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, pois lukien valtuustoinfo ja valtuustoasiain neuvottelukunta.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu muun toimielimen kokoukseen, maksetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen toimielimen jäsenelle.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta maksetaan tässä §:ssä mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden. Kokouspalkkio voi kuitenkin olla enintään kaksinkertainen alkuperäiseen kokouspalkkioon verrattuna. Toimielimen puheenjohtajana toimivan luottamushenkilön sekä toimielimen sihteerin ja kunnanhallituksen esittelijän alkuperäisenä kokouspalkkiona pidetään tässä 50 %:lla korotettua kokouspalkkiota.

Viranhaltijoille ja työntekijöille maksetaan palkkio edellä mainituin perustein virka-ajan ulkopuolisista kokouksista. Kokouspalkkio maksetaan viranhaltijalle tai työntekijälle, joka on kokouksessa toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan vähintään puoli tuntia tai niin, että kokous alkaa vähintään kaksi tuntia hänen varsinaisen työaikansa päättymisen jälkeen tai liukuvassa työajassa klo 17 alkaen.

Kokouspalkkiota ei makseta viranhaltijalle tai työntekijälle, joka saa kokouksen ajalta virka- tai työehtosopimuksen mukaisen lisä-, yli-, ilta-, yö- tai sunnuntai-työkorvauksen tai eri palkan tai palkkion kokouksessa suoritettavasta tehtävästä.

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisessa liukuvassa työajassa olevan viranhaltijan tai työntekijän varsinaisen työajan katsotaan alkavan liukuma-ajan alkaessa ja päättyneen liukuma-ajan päättyessä.

117 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Jos toimitilin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi.

118 § Vuosipalkkiot

Toimielinten puheenjohtajille maksetaan edellä 116 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi kokousten valmistelusta ja kunnan edustamisesta neuvotteluissa, tilaisuuksissa, tapaamisissa ja vierailuissa, joista ei erikseen makseta korvauksia sekä muista puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

Kunnanvaltuuston puheenjohtaja	2400 euroa
Kunnanvaltuuston varapuheenjohtajat	800 euroa
Kunnanhallituksen puheenjohtaja	2800 euroa
Kunnanhallituksen varapuheenjohtajat	800 euroa

Lautakunnan puheenjohtaja, lukuun ottamatta keskusvaalilautakuntaa ja äänestysalueiden vaalilautakuntia

	800 euroa
--	-----------

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

119 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

Katselmuksesta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota 30 euroa.

Edellä 1 momentissa mainittuihin katselmuksiin ja toimituksiin sovelletaan 117 §:n määräyksiä samana kalenterivuorokautena pidetyistä kokouksista.

Yli kolme tuntia kestävästä katselmuksesta tai muusta 1 momentin mukaisesta toimenpiteestä maksetaan 1 momentissa mainitun palkkion lisäksi 50 % sanotun palkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

120 § Kuntien yhteistoimintaelimet

Kuntayhtymien yhtymäkokouksiin ja kuntalaissa tarkoitettuihin kuntien yhteisiin toimielimiin, yhtymähallitukseen ja KUUMA-johtokuntaan valittujen luottamushenkilöiden kokouspalkkioista on voimassa, mitä edellä 116-119 §:issä on määrätty kunnanvaltuuston jäsenten palkkiosta. Palkkio maksetaan edellytyksellä, ettei kuntayhtymä tai muu kunta maksa palkkiota.

121 § Kuuma-seudun liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtajan palkkiot

Sen estämättä, mitä tämän säännön 118 ja 120 §:issä todetaan, Kuuma-seudun liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan vuosipalkkiona 1000 euroa sekä kokouspalkkioita Kuuma-seudun liikelaitoksen johtokunnan kokouksesta 120 euroa.

122 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunta, -toimikunta ja kotiaänestyksen vaalitoimitsija

Keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle, vaalitoimikuntaan kuuluvalla sekä kotiaänestyksen vaalitoimitsijalle maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

1. keskusvaalilautakunnan jäsenen osallistuessa ennakkoäänien tai vaalipäivän äänien laskentaan, vaalilautakunnan jäsenen osallistuessa vaalipäivän työskentelyyn, vaalitoimikunnan jäsenen osallistuessa laitosaänestyksen toimittamiseen sekä kotiaänestyksen vaalitoimitsijan osallistuessa kotiaänestyksen toimittamiseen palkkio on
 - yli 6 tuntia 100 euroa
 - 4-6 tuntia 80 euroa ja
 - alle 4 tuntia 60 euroa.
2. Puheenjohtajalla tai puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle palkkio maksetaan 50 %:lla korotettuna.

Muista kuin laskentatyötä koskevista kokouksista maksetaan palkkiota 116 §:n mukaan.

123 § Erytystehtävät

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä luvussa, kunnanhallitus määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.

124 § Ansionmenetyksen korvaus

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 114 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, enintään kuitenkin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 22 euroa tunnilta.

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

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

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

125 § Vaatimuksen esittäminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun oikeus korvaukseen on syntynyt. Vaatimus osoitetaan sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

126 § Palkkion maksamisaika

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain. Ansionmenetykskorvaukset voidaan maksaa kuitenkin korvauspyynnön esittämistä seuraavan kuukauden palkanmaksupäivänä.

127 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista maksetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen työ- ja virkaehtosopimuksen mukaisesti. Tässä pykälässä mainitut muut kuin matkakorvaukset eivät koske koulutus- ja kurssipäiviä.

14 Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

128 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

129 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

130 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

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

15 Voimaantulosäännökset

131 § Hallintosäännön voimaantulo

Tämä sääntö tulee voimaan 1.10.2021 ellei tässä säännössä erikseen toisin mainita ja samalla kumotaan kunnanvaltuuston aikaisemmin hyväksymä hallintosääntö.

Kunnanvaltuuston 7.12.2020 § 64 päättämät kokouspalkkioita koskevat muutokset tulevat voimaan 1.1.2021 ja ovat voimassa 31.12.2023 saakka. Muutokset koskevat hallintosäännön pykäläiä 116 ja 118.

16 Normaalisti toimivallasta ja menettelyta-voista poikkeaminen

132 § Poikkeuksellisiin olosuhteisiin varautuminen

Poikkeuksellisissa olosuhteissa, kunnanhallituksen niin päättäessä, noudatetaan tässä pykälässä tarkoitettua erityistoimivaltaa ja -menettelytapoja:

1. kunnanvaltuusto voidaan kutsua koolle hallintosäännön 83 §:n määräaikaan (5 päivää ennen kokousta) noudattamatta kuntalain säännösten mukaisesti.
2. kunnanhallitus voidaan kutsua koolle välittömästi hallintosäännön 45 §:ssä mainittuun päätökseen perustuvaa määräaikaan noudattamatta.
3. kunnanhallitus voi tarvittaessa käyttää sivistyslautakunnalle, elinvoimalautakunnalle ja hyvinvointilautakunnalle sekä ympäristölautakunnalle hallintosäännöllä kuntalain mukaisesti siirrettyä päätösvaltaa tämän pykälän mukaisissa poikkeusoloissa.
4. kunnanjohtajalla on oikeus tehdä päätös asiassa, joka hallintosäännöllä on määrätty kunnanhallituksen toimivaltaan, jos kunnanhallitusta ei saada koolle ja päätösvaltaiseksi tässä pykälässä säädettyä poikkeusmenettelyä noudattaen välittömästi tai jos päätöksen tekeminen tällä tavoin on muusta syystä välttämätöntä. Päätöksen tehtyään kunnanjohtajan on saatettava tekemänsä päätös kunnanhallituksen jäsenten tietoon viipymättä.
5. kunnanjohtajan kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluva päätös tuodaan seuraavaan kunnanhallituksen kokoukseen kunnanhallitukselle tiedoksi.
6. tässä pykälässä mainittuja säännöksiä voidaan noudattaa vain kunnanhallituksen päätöksellä ja sen lakkaamisesta päättää kunnanhallitus.