Kunnanhallitus 21.6.2021 § 75 LIITE 32
Valtuusto 28.6.2021 § 15 LIITE 14

MYRSKYLÄN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Sisällys

1. LUKU: KUNNAN JOHTAMINEN ... 3
2. LUKU: KUNNAN TOIMIELIMET ... 4
3. LUKU: HENKILÖORGANISAATIO ... 5
4. LUKU: KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA ... 7
5. LUKU: TOIMIELINTEN JA VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO ... 8
6. LUKU: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA ... 17
7. LUKU: ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN ... 19
8. LUKU: KAKSIKIELISYYS KUNNAN TOIMINNASSA ... 21
9. LUKU: TALOUDENHOITO ... 22
10. LUKU: ULKOINEN VALVONTA ... 24
11. LUKU: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA ... 25
12. LUKU: VALTUUSTON TOIMINTA ... 27
13. LUKU: ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI ... 34
14. LUKU: VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS ... 36
15. LUKU: KOKOUSMENETTELY ... 37
16. LUKU: MUUT MÄÄRÄYKSET ... 44
17. LUKU: PALKKIOT JA MATKUSTAMINEN ... 45

1. LUKU: KUNNAN JOHTAMINEN

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa kunnan konsernijohdosta.

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa, kuntakonsernia ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Hallintojohtaja toimii kunnanjohtajan sijaisena ja hoitaa kunnanjohtajan tehtäviä kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen.

Hallintojohtajan sijaisena hallintojohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii kunnanjohtaja. Tehtävissä joissa käytetään julkista valtaa, teknisen johtajan sijaisena toimii kunnanjohtaja, muissa tehtävissä sijaisena toimii tekninen työnjohtaja.

3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja. Mikäli hänkin on poissa tai esteellinen, esittelee asian kunnanhallituksen puheenjohtaja.

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteutumisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin

2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut

5 § Kunnan viestintä

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

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa. Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoa valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

Yleiset kuulutukset ja ilmoitukset on annettava molemmilla kielillä.

2. LUKU: KUNNAN TOIMIELIMET

6 § Valtuuston ja kunnanhallituksen kokoonpano

Valtuustossa on 17 valtuutettua. Valtuustossa on yksi varapuheenjohtaja.

Kunnanhallituksessa on 7 jäsentä, joista valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu.

Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

7 § Tarkastuslautakunta

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

8 § Lautakunnat ja jaostot

Kunnassa on sivistys- ja hyvinvointilautakunta, jossa on 9 jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenten joukosta lautakunnalle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan on oltava kunnanhallituksen jäsen. Jokaiselle jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Pelkästään suomenkielisiä kouluasioita koskeviin päätöksiin ottavat osaa ainoastaan lautakunnan suomenkieliset jäsenet.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan alaisuudessa toimii 3 jäseninen suomenkielinen koulujaosto ja 3 jäseninen ruotsinkielinen koulujaosto. Jaostojen jäsenet on valittava asianomaiseen kieliryhmään kuuluvista henkilöistä. Sivistys- ja hyvinvointilautakunta valitsee toimikaudekseen lautakunnan jäsenistä tai varajäsenistä jaostoon puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jaoston jäseniksi voidaan valita myös muita henkilöitä kuin lautakunnan jäseniä ja varajäseniä.

Lisäksi sivistys- ja hyvinvointilautakunnan alaisuudessa toimii 4 jäseninen kirjastojaosto. Myrskylän kunta nimeää 2 jäsentä ja Pukkilan kunta 2 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Jaoston puheenjohtajuus ja varapuheenjohtajuus vaihtuvat 1 vuoden välein.

9 § Myrskylän ja Pukkilan yhteinen tekninen lautakunta

Myrskylän ja Pukkilan yhteisessä teknisessä lautakunnassa on 8 jäsentä. Myrskylän kunta nimeää 4 jäsentä ja Pukkilan kunta 4 jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan puheenjohtajuus ja varapuheenjohtajuus vaihtuvat 2 vuoden välein. Puheenjohtajuuden ollessa Myrskylän kunnalla on puheenjohtajan oltava Myrskylän kunnanhallituksen jäsen. Myrskylän ja Pukkilan kunnanhallitukset voivat valita lisäksi edustajansa lautakuntaan.

10 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

11 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto ja yhdistetty vanhus- ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus. Nuorisovaltuustolla on oikeus nimetä edustajansa tekniseen- ja sivistyslautakuntaan.

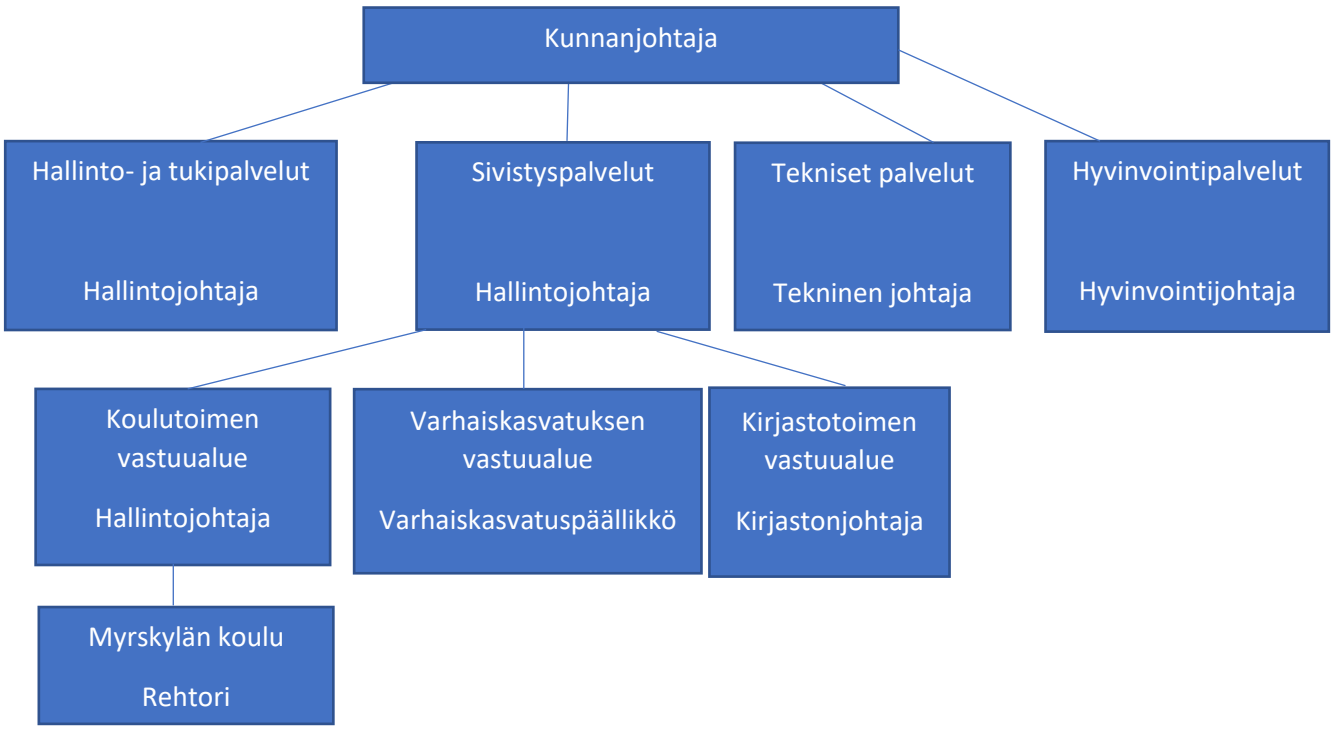
3. LUKU: HENKILÖORGANISAATIO

12 § Organisaatiorakenne

Kunnan organisaatio jakautuu neljään eri toimialaan: hallinto- ja tukipalvelut (vastaava toimielin: kunnanhallitus), sivistyspalvelut (sivistys- ja hyvinvointilautakunta), hyvinvointipalvelut (sivistys- ja hyvinvointilautakunta) ja tekniset palvelut (tekninen lautakunta). Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan esittelijöinä toimivat rehtori, varhaiskasvatuspäällikkö, hyvinvointijohtaja ja kirjastonjohtaja kunkin vastuualueensa kohdalta. Mikäli asia koskee ruotsinkielistä koulutoimea tai muuta suomenkielistä koulutoimea, esittelijänä toimii hallintojohtaja. Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Myrskylän kunta on mukana Päijät-Hämeen sosiaali- ja terveydenhuollon hyvinvointiyhtymässä, joka tuottaa sosiaali- ja terveydenhuoltopalvelut. Päijät-Hämeen sosiaali- ja terveydenhuollon hyvinvointiyhtymän laskut hyväksyy kunnanjohtaja.

Toimialat jakaantuvat vastuualueisiin. Toimialueiden ja vastuualueiden toimintaa johtaa oheisessa taulukossa sulkeissa määritelty viranhaltija. Johtaja vastaa toimialansa/vastuualansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan, esimiehensä ja lautakunnan alaisuudessa.



13 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

14 § Johtoryhmä

Kunnanjohtaja päättää johtoryhmän kokoonpanosta. Johtoryhmä toimii kunnanjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohdollaan. Kunnanhallituksen puheenjohtajalla on osallistumisoikeus johtoryhmään.

15 § Henkilöstökokoukset

Toimialajohtajan ja vastuualueen vastuuhenkilön kutsusta ja johdolla järjestetään toimialojen tai vastuualojen sisäisiä henkilöstökokouksia, joissa keskustellaan ja tiedotetaan toimialaa/vastuualuetta.

Kunnanjohtajan johdolla järjestetään tarvittaessa kunnan henkilöstölle henkilöstökokouksia laajakantoisista koko henkilöstöä koskevista asioista.

Henkilöstökokous on kutsuttava koolle myös silloin, kun 1/3 henkilöstöstä sitä vaatii.

4. LUKU: KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

16 § Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisö kohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä
8. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosesseista sekä
10. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjaukseen edellyttämät toimintaohjeet

Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa kunnan määräysvallassa olevien yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

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

Lautakunta määrä sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan. Mikäli sopimusten vastuuhenkilöä ei ole erikseen määrätty, toimii kyseisen toimialueen/vastuualueen johtava viranhaltija vastuuhenkilönä.

5. LUKU: TOIMIELINTEN JA VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

17 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan, hallinnon, talouden ja henkilöstöpolitiikan johtamisesta ja kehittämisestä, yhteistoiminnasta eri sidosryhmien kanssa, kunnan edun valvomisesta, tiedottamisesta, elinkeinopolitiikasta, maaseututoimesta, väestönsuojelusta, hallinto- ja tukipalveluista, sosiaali- ja terveydenhuollosta sekä verotuslainsäädännössä kunnalle kuuluvien tehtävien hoitamiseen kuuluvan toimivallan käyttämisestä sekä päättää lisäksi

Kiinteistöjen, rakennusten ja teiden osalta

1. Kiinteän omaisuuden ostaminen kunnalle noudattaen niitä määräyksiä ja ohjeita, joita valtuusto määrärahan myöntäessään on mahdollisesti antanut;

2. Rakennustonttien myyminen, mikäli valtuusto on vahvistanut myynnissä noudatettavat yleiset perusteet,

3. Lykkäyksen myöntäminen koskien tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä;

4. Rakennuskehotuksen antaminen (MRL:n 97 §);

5. Rakennuskiellon määrääminen ja pidentäminen (MRL:n 38 §:n / yleiskaava ja 53 §:n / asemakaava);

6. Asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten, laitteiden ja oikeuksien ostaminen, myyminen, vaihtaminen ja lunastaminen sekä haltuunotto;

7. Kaavoituskatsauksen laatiminen;

8. Asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnin suorittaminen;

9. Maankäyttö- ja rakennuslain 59 §:ssä (asemakaavan laatimisesta perittävä korvaus), 76 §:ssä (yleiskaavan laatimiskustannukset ranta-alueella), 82 §:ssä (tonttijaon laatimisesta aiheutuvat kustannukset), 91 §:ssä (toteuttamisvastuun siirto maanomistajalle tai –haltijalle), 95 §:ssä (katualueen haltuunotto), 105 §:ssä (maanomistajan maksettavaksi määrättävä katualueen korvaus), 106 §:ssä

(asemakaavan toteuttamisesta johtuva korvaus) ja 112 §:ssä (erityisjärjestelyt kehittämisalueilla) mainittujen korvausten, kustannusten ja maksujen periminen, maksaminen sekä niistä sopiminen valtuuston mahdollisesti päättämien perusteiden mukaisesti;

10. Tonttijaon laatiminen ja hyväksyminen (MRL:n 79 §);

11. Kiinteän omaisuuden vuokralle antaminen ja ottaminen lukuun ottamatta tämän hallintosäännön 8 §:ssä lautakunnalle annettua toimivaltaa päättää hallinnassaan olevien alueiden ja toimitilojen vuokralle antamista kunnanhallituksen mahdollisesti määräämien perusteiden mukaan,

12. Maankäyttösopimusten hyväksyminen (MRL:n 91 b §);

13. Kehittämiskorvausten määrääminen, periminen, perimättä jättäminen tai suorittaminen kokonaan tai osaksi maa-alueena tai muuna omaisuutena taikka vapautuksen tai lykkäyksen myöntäminen kehittämiskorvauksen maksamisesta valtuuston mahdollisesti päättämien perusteiden mukaisesti (MRL:n 91 c, g, k, m ja n §).

14. Kehittämisalueeksi nimeämisestä päättäminen (maankäyttö- ja rakennusL 110 §);

15. Lausunnon antaminen lunastusasiassa (lunastuslain 8 §:n mukaisesti);

Erittelemättömien talousasioiden osalta

16. Kunnalle uskotun valtion perinnön vastaanottaminen sekä päättäminen testamentattujen ja lahjoitettujen varojen hallinnasta ja hoitamisesta;

17. Vapautuksen tai lykkäyksen myöntäminen kiinteistöveron, kunnan tuloveron, kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksujen sekä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua;

18. Kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksyminen, valvominen, muuttaminen ja vapauttaminen

19. Vahingonkorvauksen myöntäminen tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi lukuun ottamatta hallintosäännön 19 §:ssä viranhaltijalle siirrettyä toimivaltaa päättää em. korvauksesta enintään 2.000 euroon asti yhtä tapausta kohden;

Virka- ja työehtosopimusten osalta

20. Virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpano, sopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisten paikallisneuvottelujen käyminen;

Asuntoasioiden osalta

21. Asuntotuotantolainsäädännössä kunnalle kuuluvien tehtävien hoitamiseen kuuluvan toimivallan käyttäminen

Luottamushenkilöitä koskevien henkilöstövalintojen osalta

22. Kunnan edustajan ja varamiehen valinta kutsuntalautakuntaan;

23. Luottamushenkilöiden valitseminen kuntayhtymien yhtymäkokouksiin, osakeyhtiöiden ja kiinteistö- ja asunto-osakeyhtiöiden yhtiökokouksiin sekä muiden yhteisöjen ja yhdistysten toimielimiin tai kokouksiin,

Muiden asioiden osalta

24. Selityksen/lausunnon antaminen valtuuston puolesta valtuuston päätöksestä koskevasta valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole kumottava;

25. Etuosto-oikeuden käyttäminen;

26. Kunnanviraston aukioloajoista päättäminen;

27. Ulkoilulain mukaiset tehtävät;

28. Toimitilojen hallinnasta päättäminen.

Kunnanhallitus voi siirtää edellä mainittua toimivaltaansa tilivelvollisille toimielimille ja viranhaltijoille, mikäli se lainsäädännön mukaan on mahdollista.

18 § Lautakuntien 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 antaa tarpeelliset kertomukset, tilastot ja muut selvitykset sekä huolehtii yhteistyöstä muiden viranomaisten, järjestöjen ja toimijoiden kanssa.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa, sekä toimii toimialaa säätelevän lainsäädännön osoittamana viranomaisena, ellei lainsäädännössä tai muualla toisin määrätä.

Lautakunta päättää toimialallaan:

1. tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä
2. perittävien maksujen perusteista, taksoista ja niistä vapauttamisesta, ellei asia kuulu viranhaltijan päätettäväksi
3. hankinnoista erikseen säädettyjen rajojen puutteissa sekä
4. talousarvio- ja suunnitelmaesityksen ja toimintakertomuksen tekemisestä

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta päättää lisäksi

1. varhaiskasvatussuunnitelman hyväksymisestä
2. päättää liikunta-, kulttuuri- ja nuorisopalveluiden tukemiseen varatuista avustuksista ja valvoa niiden käyttöä
3. vastata hyvinvointipalveluja koskevista arviointikohteista ja käytettävistä mittareista
4. koulun rehtorin nimeämisestä opettajakunnan kuulemisen jälkeen
5. perusopetuksen työsuunnitelman ja iltapäivätoiminnan vuosisuunnitelman hyväksymisestä ja niiden arvioinnista
6. esiopetuksen ja perusopetuksen työ- ja loma-aikojen hyväksymisestä
7. opintoavustuksien ja stipendien haettavaksi julistamisesta
8. esiopetus- ja perusopetusikäisten oppilaskuljetusten periaatteista päättämisestä
9. opetussuunnitelmatyön edistymisen valvonnasta ja kuntakohtaisen opetussuunnitelman hyväksymisestä
10. koulun kehittämishankkeiden hyväksymisestä
11. koulukokeiluluvan hakemisesta päättäminen
12. poikkeuksellisiin opetusjärjestelyihin siirtymisestä

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan suomenkielinen koulujaosto päättää lisäksi

1. oppilaan erottamisesta yli 3 kuukauden ajaksi
2. oppilaan ottamisesta tai siirtämisestä perusopetuksesta erityisopetukseen ja erityisopetuksesta perusopetukseen tai pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin silloin kun huoltaja vastustaa siirtoa

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan ruotsinkielinen koulujaosto päättää lisäksi

1. kaikista Myrskylän kunnan ruotsinkielisiä koskevista kouluasioista, ruotsinkielinen esiopetus, ruotsinkielinen lasten aamu- ja iltapäivätoiminta niiltä osin kun ne eivät kuulu ruotsinkielistä opetusta tarjoavien kuntien ratkaisuvaltaan
2. päättää oppilaan oikeudesta päästä muuhun kuin omaan oppilaaksi ottoalueeseen kuuluvaan kouluun
3. määrää pätevästä syystä oppilaan käymään väliaikaista koulua kunnan jossakin muussa saman kielisessä koulussa kuin siinä, jonka oppilaaksi ottoalueeseen oppilas kuuluu
4. julistaa ruotsinkielisen koulutoimen avustukset ja stipendit haettavaksi

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan kirjastojaosto päättää lisäksi

1. päättää kirjastojen vakituisista aukioloajoista
2. vastaa kirjastotoimea koskevista arviointikohteista ja käytettävistä mittareista

3. valmistelee talousarvio- ja suunnitelmaesityksen sekä toimintakertomuksen Myrskylän ja Pukkilan kirjastojen osalta

Tekninen lautakunta päättää lisäksi

1. yksityisten tiekuntien kunnan varoista jaettavista avustuksista
2. kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (MRL 84 §)
3. kadun rakennussuunnitelman hyväksymisestä (MRL 85 §)
4. kadunpidosta ja kadunpidon lopettamisesta (MRL 86 §)
5. laitteiden siirtopaikasta (MRL 89 §)
6. muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman laadinnasta (MRL 90 §)
7. rakennuksen etäisyyksistä, jotka koskevat kunnan omistamia kiinteistöjä MRA 57 §:n tarkoittamissa tapauksissa
8. katujen liikenteen ohjauslaitteiden asentamisesta (TieliikenneL 51.1 §)
9. taajamerkkien käyttämisestä (TieliikenneL 51.3 §)
10. kunnalle lain kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta perusteella kuuluvista asioista
11. hallinnassaan olevien muiden kuin asuintilojen ja autotallien vuokraamisesta
12. hallinnassaan olevien vuokralle annettujen maa-alueiden, rakennusten ja huoneistojen ensimmäisestä vuokrasta ja vuokrankorotusten perusteista
13. osoitejärjestelmän mukaisista teiden nimeämisistä ja muista siihen kuuluvista asioista
14. kunnallistekniikan rakentamissuunnitelmien hyväksymisestä
15. kunnan rakentamishankkeista aiheutuvien haittojen ja vahinkojen korvaamisesta maksettavista korvauksista
16. vesihuoltolain tarkoittamien teollisuuslaitosten ja muiden poikkeuksellisten liittyjien kanssa tehtävistä erillissopimuksista
17. vesihuoltolaitoksen käyttö- ja liittymismaksusta vapauttamisista tai muuttamisesta yksittäistapauksissa

19 § Viranhaltijoiden ja työntekijöiden yleinen ratkaisuvalta

Toimialajohtaja ja vastuualueen vastuuhenkilö päättävät:

1. toimialueensa tai vastuualueensa palvelujen järjestämisestä
2. toimialueen/vastuualueen käyttötalousosan hankinnoista talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa seuraavin perustein
    a. Kunnanjohtaja (40.000 euroa)
    b. Toimialueen johtaja (20.000 euroa)
    c. Vastuualueen vastuuhenkilö (10.000 euroa)
3. toimialansa tai vastuualueensa irtaimen omaisuuden (pois lukien asunto- ja muut osakkeet) myymisestä, vuokralle antamisesta ja ottamisesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta sekä hallinnassaan olevien alueiden ja tilojen käyttövuoroista kunnanhallituksen tai lautakunnan mahdollisesti vahvistamien perusteiden mukaisesti
4. korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksessa, jossa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi enintään 2 000 euroon asti yhtä tapausta kohden

5. toimialansa tai vastuualansa laskujen hyväksymisestä
6. saatavien poistamisesta enintään 5000 euron yksittäisten saatavien osalta (toimialajohtaja)

20 § Viranhaltijoiden erityinen ratkaisuvalta

Kunnanjohtaja

a) Yleistoimivalta

1. edustaa tai määrää kunnan muun viranhaltijan tai kutsuu luottamushenkilön edustamaan kuntaa neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa, jollei kunnanhallitus yksittäistapauksissa toisin päätä
2. päättää sen ratkaisemisesta, ettei kunta käytä etuostolain tarkoittamaa etuosto-oikeuttaan
3. päättää kunnan ottolainojen ennenaikaisesta takaisinmaksamisesta ja lainaehtojen muuttamisesta talousarviomäärärahojen puitteissa mahdollisesti vahvistamien perusteiden mukaisesti
4. myöntää lykkäyksen kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta
5. käyttää palkka-asiamiehen ratkaisuvaltaa työkokemuslisistä, henkilökohtaisen lisien vuosisidonnaisista osista yms. päättämisestä sekö milloin asiasta on valtakunnallisten virka- ja työehtosopimusten määräysten tai muiden säännösten perusteella tehtävä päätös
6. päättää viranomaisen asiakirjan antamatta jättämisestä
7. rakennustonttien myynti silloin, kun valtuusto on vahvistanut asemakaava-alueella tarkan hinnoittelun

b) Erityistoimivalta

Erityistoimivalta voidaan ottaa käyttöön tilanteissa, joissa se on välttämätöntä ensisijaisesti sovellettavan normaalin ratkaisuvallan tai toissijaisesti toimielimen ratkaisuvallan delegoinnin ollessa riittämätön toimenpide ja kunnassa tai sen lähialueella tai yhteiskunnassa on käsillä

a) häiriötilanne, eli normaalioloissa tapahtuva poikkeava, odottamaton tai äkillinen turvallisuustilanteen muutos, joka aiheuttaa uhkaa yhteiskunnan toimivuudelle ja väestön turvallisuudelle. Tilanne voi vaatia valtionjohdon tai viranomaisten erityisiä toimia.
b) tai erikseen valtioneuvoston ja Tasavallan Presidentin yhteisesti toteama poikkeustilanne

Erityistoimivallan käyttöönotosta päättää kunnanhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kunnanjohtaja itse
Erityistoimivallalla kunnanjohtaja voi

1. käyttää hallintosäännön määrittelemästä toimivallasta poiketen välttämätöntä päätösvaltaa peruspalvelujen ja kuntalaisten turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri toimialueiden välillä,

taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

Kunnanjohtaja tekee häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiseen toimivaltaansa kuuluvat päätökset häiriö- ja poikkeustilanteen aikaisessa kunnan valmiusjohtoryhmässä jäsenen tai kokoukseen osallistuvan asiantuntijan esittelystä. Silloin kyseessä on kansallinen ja/tai kansainvälinen erityistilanne, päätöksissä huomioidaan kansalliset ohjeet ja suositukset. Päätöksistä pidetään päätöspöytäkirjaa.

Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kunnanhallitus.

Hallintojohtaja

1. sijoittaa kunnan kassavaroja tilapäisesti valtuuston hyväksymien perusteiden ja kunnanhallituksen mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti
2. nostaa maksuvalmiuden turvaamiseksi lyhytaikaista rahoitusluottoa valtuuston päättämissä rajoissa
3. vastaa talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta
4. vastaa kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä toimii näiden toimielinten pöytäkirjanpitäjänä
5. vastaa keskusvaalilautakunnan asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä toimii lautakunnan pöytäkirjanpitäjänä
6. toimii työsuojelupäällikkönä
7. vastaa ruotsinkielisestä koulutoimesta sekä ruotsinkielisen koulutoimen avustuksien ja stipendien myöntämisestä päättämisestä
8. vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon toimialueen lakisääteisten asiakirjojen valmistelusta päätöksentekoon
9. koulutoimen alueesta vastaaminen hallintosäännön mukaisesti
10. esiopetus- ja koulukuljetusten kilpailuttaminen ja sopimusten laatiminen
11. harkinnanvaraisten esiopetus- ja koulukuljetusten myöntäminen
12. oppilaan siirrosta erityiseen tukeen päättäminen ja erityisen tuen tarkastuspäätöksen tekeminen toisen vuosiluokan jälkeen ja ennen seitsemättä luokkaa
13. erityisen tuen lakkaamisesta päättäminen
14. pidennetystä oppivelvollisuudesta päättäminen
15. oikeuden myöntäminen oppilaalle koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
16. erityisen tuen piiriin siirretyn oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä päättäminen
17. opintoavustuksien ja stipendien myöntämisestä päättäminen
18. vararehtorin nimeäminen.

Rehtori

1. koulun pedagogisesta johtamisesta vastaaminen
2. työjärjestyksestä ja opettajien erityistehtävistä päättäminen

3. koulukiinteistön käytöstä ja vuokraamisesta päättäminen lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti
4. kirjallisen varoituksen antaminen ja oppilaan erottamista koskevan päätöksen valmistelu suomenkieliselle koulujaostolle hallintojohtajan kanssa neuvotellen sekä opetuksen evääminen loppupäiväksi
5. kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä tutkivan opettajan määrääminen
6. luvan myöntäminen oppilaalle yli viiden (5) päivän vapautukseen opetuksesta
7. erityisistä opetusjärjestelyistä päättäminen
8. oppilaan oppiaineesta tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi päättäminen
9. oppilaan vapauttamisesta kielen opiskelusta tai opetettavan kielen vaihtamisesta päättäminen
10. opiskelun julkisuuden rajoittaminen
11. opetus- ja työharjoittelijoiden ottaminen
12. oppilaiden ottaminen koululaisten iltapäivätoimintaan
13. asiakasmaksupäätösten vapautuksista ja – alennuksista päättäminen

Varhaiskasvatuspäällikkö

1. varhaiskasvatuksesta ja sen pedagogisesta johtamisesta vastaaminen
2. lasten varhaiskasvatukseen ottamisesta päättäminen
3. vuosittaisesta varhaiskasvatussuunnitelmasta vastaaminen
4. asiakasmaksupäätöksien tekeminen lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti
5. asiakasmaksupäätösten vapautuksista ja – alennuksista päättäminen
6. varhaiskasvatusyksikön aukioloajoista päättäminen
7. lasten kotihoidontuesta vastaaminen ja yksityisen perhepäivähoidon valvominen

Kirjastonjohtaja

1. päättää kirjaston kokoelmien muodostamisesta
2. päättää kirjaston säännöistä ja lain sallimista maksuista
3. päättää kirjaston tilojen käyttämisestä muuhun kuin kirjaston omaan tarpeeseen
4. kirjastolain mukaisen 30 päivän kirjaston käyttökiellon antaminen
5. kirjaston aukiolojen väliaikaisista muutoksista

Hyvinvointijohtaja

1. päättää hyvinvointipalvelujen hallinnassa olevien toimitilojen käytöstä, vuokraamisesta ja vuokran suuruudesta
2. vastaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen asioiden valmistelusta ja koordinoimisesta
3. vastaa ja valvoo oppivelvollisuuslain 10 § 2 momentissa säädetyn hakeutumisvelvoitteen täyttämistä

4. selvittää oppivelvollisen hakeutumista ja opistojen aloittamista koskevat tiedot rekistereihin tallennettujen tietojen perusteella
5. vastaa oppivelvollisuuden suorittamisen ohjauksesta ja valvonnasta

Tekninen johtaja

1. päättää kiireellisten korjausten suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
2. päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksyttyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin sekä niistä maksettaviin korvauksiin hankintarajojen puitteissa
3. päättää asuntojen vuokraamisesta
4. päättää teknisen osaston hallinnassa olevien autotallien vuokraamisesta
5. päättää vuokran korotuksista teknisen lautakunnan päättämien perusteiden mukaisesti
6. hyväksyy sopimuksen johtojen ja laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamalle kiinteistölle
7. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä
8. päättää, valvoo, muuttaa ja palauttaa rakennustöitä koskevat vakuudet
9. päättää kiinteistöjen liittämisestä vesihuoltolaitokseen ja Tolkkilantien aluelämpölaitokseen
10. hyväksyy sopimuksen ja sopimuksen siirron kiinteistöjen liittämisestä vesihuoltolaitokseen ja Tolkkilantien aluelämpölaitokseen voimassaolevan taksan mukaisesti
11. hyväksyy sopimuksen maanomistajien kanssa kunnan vesihuoltolaitoksen johtojen ja niihin liittyvien laitteiden sijoittamisesta

21 § Toimivallan siirtäminen edelleen

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

22 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

Kunnanhallituksella on laissa säädetty otto-oikeus alaisensa viranomaisen päätöksiin. Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa myös lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

Kunnanhallituksen ja lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava toimielimelle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus tai lautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

6. LUKU: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

23 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

24 § Viran perustaminen, lakkauttaminen, virkanimikkeen muuttaminen ja viran haku

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta, sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi. Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoinna olevaan virkaan. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa haettavaksi kuitenkin kunnanhallitus.

25 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto. Toimialajohtajien ja vastuualueen vastuuhenkilön kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanhallitus. Muiden viranhaltijoiden kelpoisuusvaatimukset asettaa se toimielin, joka valitsee viranhaltijan.

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

26 § Viranhaltijan ottaminen, ero ja siirtäminen toiseen virkasuhteeseen sekä muut henkilöstöpäätökset

Esimiesasemassa työskentelevät viranhaltijat ja työntekijät päättävät alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman
2. myöntävät sellaisen virka- ja työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. myöntävät harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan enintään 30 kalenteripäiväksi kerrallaan,
4. antavat alaisilleen viranhaltijoille ja työntekijöille oikeutuksen osallistua koulutukseen,
5. antavat alaisilleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen

6. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yö-, ilta-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon, sekä
7. terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisessä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä

Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta. Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan sijaisen tai avoimen viran hoitajan palkkaamisesta enintään kuuden (6) kuukauden ajaksi sekä vahvistaa valtuuston ehdollisen valintapäätöksen.

Kunnanhallitus ja lautakunnat tai jaosto päättävät alaisensa vakinaisen henkilöstön valinnasta. Kunnanhallitus valitsee kuitenkin toimialojen johtajat sekä vastuualueiden vastuuhenkilöt. Toimialajohtajan ollessa estyneenä tai esteellisenä kunnanhallitus valitsee hänelle varahenkilön. Toimialajohtajat ja kunnanjohtaja päättävät alaisenaan olevien vastuuhenkilöiden viransijaisen tai avoimen viran hoitajan palkkaamisesta enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi.

Toimialajohtaja/vastuuhenkilö päättää muiden tilapäisten ja määräaikaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden sekä tuntipalkkalaisten ottamisesta enintään kahdentoista (12) kuukauden ajaksi.

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kunnanhallitus tai viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

Kunnanhallitus päättää kirjallisen varoituksen antamisesta viranhaltijalle.

Koeajan määräämisestä tai sen sopimisesta ja sen pituudesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

Kunnanhallitus päättää vakituisen henkilöstön palkkauksesta. Kunnanjohtaja päättää palkka-asiamiehen ominaisuudessa määräaikaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkasta niissä tapauksissa, jossa virka-, tai työsuhde on alle vuoden pituinen. Lisäksi palkka-asiamies päättää viranhaltijoiden ja työntekijöiden kokemuslisistä.

Eron myöntämisestä, lomauttamisesta, työajan muuttamisesta, osa-aikaeläkkeen, osa-aikalisän tai vuorotteluvapaan myöntämisestä päättää se viranomainen ja toimielin, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Valtuuston valitsemien henkilöiden osalta päätöksen tekee kunnanhallitus.

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Muiden viranhaltijoiden kuin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä voi väliaikaisesti päättää myös kunnanjohtaja tai asianomainen toimialajohtaja.

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.

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista sekä useita eri työntekijäryhmiä koskevista lomautuksista. Viranhaltijan tai työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää muussa tapauksessa esimies.

27 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus

Sivutoimiluvasta päättää kunnanhallitus.

28 § Harkinnanvarainen virka- ja työvapaa

Harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntää työntekijän tai viranhaltijan esimies. Yli kolmen kuukauden mittaisen vapaan myöntää kuitenkin se, joka tekee henkilövalinnan.

29 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Esimies päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä tämän määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Kunnanjohtajan osalta päätökset tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

30 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

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

31 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen ja palkan takaisinperintä

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kunnanjohtaja. Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää kunnanjohtaja.

7. LUKU: ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

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

Myrskylän kunta on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii kunnanhallitus. Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty.

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

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

32 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli, muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus)
2. vastuu tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta ja
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen vastuusta

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

Kunnanhallitus huolehtii arkistolain 7-9 §:n mukaisista velvoitteita:

1. määrää kunnan asiakirjahallintoa, arkistotointa ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistamisen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimeää kunnan arkistomuodostajat

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

33 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Hallintojohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
3. hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta

8. LUKU: KAKSIKIELISYYS KUNNAN TOIMINNASSA

34 § Asukkaiden ja palveluiden kielelliset oikeudet kunnan hallinnossa

Kunta on kaksikielinen kunta, jonka hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä viestinnässä on otettava huomioon suomen- ja ruotsinkielisten asukkaiden ja palvelujen käyttäjien kielelliset oikeudet. Kunnan palvelut on järjestettävä niin, että asukkaita ja palvelujen käyttäjiä pystytään palvelemaan heidän omalla kielellään, suomen tai ruotsin kielellä, kaikilla kunnan tehtäväalueilla.

Viranhaltijoilta ja työntekijöiltä vaadittavasta kielitaidosta on voimassa, mitä erikseen on määrätty tai päätetty.

Valtuuston kokouskutsun, esityslistan ja pöytäkirjan laatimisesta sekä suomen että ruotsin kielellä määrätään 12 luvussa. Ruotsinkielisen koulujaoston kokouskutsut ja pöytäkirjat laaditaan ruotsiksi. Muiden toimielinten kokouskutsut ja pöytäkirjat laaditaan suomeksi.

Viestinnästä suomen ja ruotsin kielellä määrätään 5 §:ssä.

35 § Kielelliset oikeudet kunnan toiminnassa

Kunnan toiminnassa on riittävällä tavalla turvattava laissa säädettyjen kielellisten oikeuksien toteutuminen.

Järjestettäessä palveluja ostopalveluina tulee sopimukseen otettavilla määräyksillä varmistaa, että palvelun käyttäjien kielilain mukaiset kielelliset oikeudet toteutuvat vastaavalla tavalla kuin niiden tulee toteutua kunnassa.

Mikäli ostettava palvelu kohdistuu vain toiseen kieliryhmään, palvelua voidaan antaa ja asiakasviestintä voi tapahtua yksinomaan asianomaisen kieliryhmän kielellä.

9. LUKU: TALOUDENHOITO

36 § Talousarvio ja -suunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

37 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Valtuusto voi hyväksyä talousarvion yhteydessä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

38 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista aina kokoustensa yhteydessä. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille vähintään kaksi kertaa vuodessa, joista viimeisen muodostaa tilinpäätös.

39 § 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.

40 § 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.

41 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

42 § 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 hallintojohtaja

43 § Maksuista päättäminen

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

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

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.

10.LUKU: ULKOINEN VALVONTA

44 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

45 § 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.

46 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,

2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavanedellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

47 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Kunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoituksiin tehdyt muutokset valtuustolle tiedoksi vuosittain.

48 § Tilintarkastusyhteisön valinta ja tehtävät

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkistamista varten. Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä. Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnilta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

49 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 123 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

11.LUKU: SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

50 § Kunnanhallituksen ja lautakuntien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

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

51 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

52 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi.

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

12.LUKU: VALTUUSTON TOIMINTA

53 § 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.

Valtuustolla on yksi (1) varapuheenjohtaja. Puheenjohtajisto valitaan kahden vuoden toimikaudeksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

54 § 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. Puolueenvaltuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

55 § 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.

56 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

57 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

Myös hybridikokouksen pitäminen on mahdollista. Tämä tarkoittaa, että osallistujat voivat olla joko läsnä kokouspaikalla tai osallistua kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

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

58 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu on laadittava suomen ja ruotsin kielellä

Kokouskutsussa on mainittava, jos kyseessä on sähköinen kokous ja ilmoitettava verkko-osoite sekä tila, jossa yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

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

Kokouskutsu laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

59 § Esityslista

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

Esityslista on laadittava suomen ja ruotsin kielellä.

Esityslista toimitetaan lisäksi jokaisen vaaliliiton, puolueen ja yhteislistan ensimmäiselle varavaltuutetulle ja myös niin monelle muulle varavaltuutetulle, kuin listan lähetyshetkellä tiedetään olevan estyneitä valtuutettuja.

60 § 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.

61 § 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 liitteinä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

62 § 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.

63 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa

tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaan tulojärjestystään.

64 § Läsnäolo kokouksissa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

65 § 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 ilmoittauduttava 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 kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

66 § Kokouksen johtaminen

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

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

67 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

68 § 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.

69 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti/selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

70 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

71 § 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.

72 § 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.

73 § 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.

74 § Äänestystapa ja -järjestys

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.

75 § 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.

76 § Toimenpidealoite

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

77 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa. Pöytäkirja laaditaan suomen ja ruotsin kielellä.

78 § Päätöksen tiedoksianto kunnan jäsenelle

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

13.LUKU: ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

79 § 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 näkyvissä.

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.

80 § Enemmistövaali

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

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

81 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

82 § 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 82 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

83 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

84 § 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.

85 § 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.

86 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

87 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niidenpätevyyden 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

88 § 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 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.

89 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

90 § Kyselytunti

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

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

15.LUKU: KOKOUSMENETTELY

91 § 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.

92 § 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.

93 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Myös hybridikokouksen pitäminen on mahdollista. Tämä tarkoittaa, että osallistujat voivat olla joko läsnä kokouspaikalla tai osallistua kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

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

94 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

95 § 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.

96 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

97 § 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.

98 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen

päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

99 § Jatkokokous

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

100 § 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.

101 § Läsnäolo kokouksessa

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

– valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä

– 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.

Nuorisovaltuuston puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus sivistys- ja hyvinvointi- sekä teknisen lautakunnan kokouksessa, ei kuitenkaan silloin, kun käsiteltävänä on salassa pidettäviä asioita. Nuorisovaltuusto voi valita edustajansa sivistys- ja hyvinvointi- sekä tekniseen lautakuntaan. Edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksessa, ei kuitenkaan silloin, kun käsiteltävänä on salassa pidettäviä asioita.

102 § 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.

103 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

104 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

105 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

106 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

107 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

108 § Esittely

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

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

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

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

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.

109 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

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.

111 § 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.

112 § 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.

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 § Äänestys ja vaali

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

115 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnät
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjänvarmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

116 § Päätöksen tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

16.LUKU: MUUT MÄÄRÄYKSET

117 § 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.

118 § Aloitteen käsittely

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

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

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

119 § 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.

120 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Koko kuntaa koskevat ja annettavat sitoumukset tekee kunnanhallitus. Allekirjoittajana on kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja. Kunnanhallituksen puheenjohtajan ollessa allekirjoittajana, allekirjoituksen varmentaa kunnanjohtaja tai hallintojohtaja. Muissa tapauksissa allekirjoituksen varmentaa hallintojohtaja.

Sopimukset ja sitoumukset toimialoilla allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja tai toimialueen johtaja ja allekirjoituksen varmentaa asian valmistelija tai muu lautakunnan alainen viranhaltija. Lautakunnan puheenjohtajan ollessa allekirjoittajana, varmentaa allekirjoituksen toimialueen johtaja. Toimialueen johtaja tai vastuuhenkilö voi yksin allekirjoittaa toimielimen määräämissä rajoissa asiakirjan.

Mitä edellä on todettu sopimuksista ja annettavista sitoumuksista, koskee myös toimielimen toimituskirjoja ja muita asiakirjoja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Pöytäkirjan otteen oikeaksi todistaa toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai arkistonhoitaja.

121 § 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: PALKKIOT JA MATKUSTAMINEN

122 § Soveltaminen

Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansiomenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä kustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan. Pykäliä 124 -126 sovelletaan myös kunnan viran- ja toimenhaltijoiden kokouspalkkioihin.

123 § Vuosipalkkiot

Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan vuosipalkkiota seuraavasti:

Valtuuston puheenjohtaja	650 €

Kunnanhallituksen puheenjohtaja	900 €

124 § Kokouspalkkiot

Kunnan luottamushenkilöille sekä viran- ja toimenhaltijoille suoritetaan kokouspalkkiota seuraavasti:

Valtuusto	50 €/kokous
Kunnanhallitus	50 €/kokous
Tarkastuslautakunta	40 €/kokous
Muut lautakunnat	40 €/kokous
Toimikunnat ja muut toimielimet	40 €/kokous
Katselmukset, neuvottelut ja muut erityistehtävät, joista laaditaan muistio tai pöytäkirja	20 €/kokous

Valtuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu valtuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen edustajana, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

Erikseen suoritetusta pöytäkirjan tarkastamisesta maksetaan matkakustannusten korvaus virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

125 § Korotetut ja alennetut palkkiot

Palkkiota korotetaan tai alennetaan seuraavasti.

1. Puheenjohtajalle, esittelijälle ja sihteerille maksetaan palkkio 100 %:lla korotettuna. Kokoukseen asiantuntijana osallistuvalle kokouspalkkio maksetaan 50 %:lla alennettuna. Samasta kokouksesta maksetaan korotettu palkkio ainoastaan yhdelle puheenjohtajana, esittelijänä tai sihteerinä toimivalle yhdestä tehtävästä kokousta kohti. Poikkeuksena on toimielin, jossa on lähtökohtaisesti useampi esittelijä.
2. Yli kaksi tuntia kestävältä kokoukselta suoritetaan korottamattoman kokouspalkkion lisäksi 75 % sanotun kokouspalkkion määrästä.
3. Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kuusi tuntia. Jos samaa pykälää käsitellään useammassa toimielimessä peräkkäin, lasketaan kokoukset yhdeksi kokoukseksi, mikäli sama henkilö on osallistunut useampaan kokoukseen ja ellei kokousten välinen aika ole yli kuusi tuntia. Mikäli toimielinten palkkiot tässä tapauksessa poikkeavat toisistaan, lasketaan palkkiot jälkimmäisen kokouksen mukaisesti.

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

126 § Kuntien yhteiset toimielimet

Kuntayhtymiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa mitä edellä on määrätty kunnanvaltuuston jäsenen palkkiosta, mikäli he eivät saa palkkiota kyseiseltä kuntayhtymältä.

Kunnan edustajaksi kuntalain 51 §:ssä tarkoitettuun toimielimeen valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin osin edellä esitetyn perusteella, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

127 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunta ja -toimikunta

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan palkkio on 120 € kutakin vaalia kohti.

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

Vaalilautakunnan puheenjohtaja	120 €
Vaalilautakunnan jäsen	90 €
Vaalitoimikunnan puheenjohtaja ja jäsen (vaalitoimituskerralta)	30 €
Vaalitoimikunnan puheenjohtaja ja jäsen (kotiäänestystoimitukselta)	20 €

Mikäli vaalilautakunnan puheenjohtaja tai jäsen on vaalitoimituspäivänä paikalla alle 5 tuntia, maksetaan palkkiosta puolet.

128 § Ansiomenetyksen korvaus

1. Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansiomenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 119 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmän kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 21 euroa.

2. Saadakseen korvauksen työansiomenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimeen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

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

4. Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 13,50 euroa.

Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansiomenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

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

129 § Vaatimuksen esittäminen

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

130 § Palkkioiden maksuajankohta

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan kolme kertaa vuodessa.

131 § Matkakorvaukset

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

Kunnallisen luottamuselimen kokousta koskevat matkakorvaukset maksetaan kunnassa sijaitsevan asunnon ja kokouspaikan väliseltä edestakaiselta matkalta.

132 § Nuorisovaltuuston jäsenten palkkiot

Nuorisovaltuuston jäsenille maksetaan palkkiot seuraavasti:

Palkkio nuorisovaltuuston kokouksesta	10 euroa
Palkkio lautakunnan kokouksesta	20 euroa
Palkkio valtuuston kokouksesta	20 euroa