



LAUKAAN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

LAUKAAN KUNTA



hyväksytty 14.11.2016 § 39
muutettu 9.8.2021 § 52

Sisällysluettelo

I LUKU: YLEISET MÄÄRÄYKSET	6
1 § Säännön soveltamisala	6
II LUKU: HALLINNOLLINEN JAKO, TOIMIELIMET JA RATKAISUVALTA	7
2 § Valtuusto	7
3 § Valtuuston tehtävät ja ratkaisvalta	7
4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	8
5 § Kunnanhallitus	8
6 § Kunnanhallituksen ratkaisvalta	8
7 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan ratkaisvalta	10
8 § Lautakunnat	10
9 § Lautakuntien tehtävät ja ratkaisvalta	10
10 § Lautakuntien toimialajako ja erityinen ratkaisvalta	11
11 § Vaikuttamistoimielimet ja käyttäjä- ja lähidemokratia	13
12 § Palvelualue-, tulosyksikkö- ja tulospaikkajako sekä esimiehet	14
13 § Konsernihallinnon johtavien viranhaltijoiden toimivalta	14
14 § Johtoryhmät	16
15 § Konserniohjaus, sopimusten hallinta ja toimivalta julkisissa hankinnoissa	16
III LUKU: KOKOUSMENETTELY	18
16 § Luvun määräysten soveltaminen	18
17 § Toimielimen päätöksentekotavat	18
18 § Sähköinen kokous	18
19 § Sähköinen päätöksentekomenettely	18
20 § Kokousaika ja -paikka	18
21 § Kokouksen koollekutsuminen	18
22 § Jatkokokous	19
23 § Varajäsenen kutsuminen	19
24 § Kokouksen pitäminen	19
25 § Kokouksen johtaminen	19
26 § Tilapäinen puheenjohtaja	19
27 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa	20
28 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä	20
29 § Esittely	20
30 § Pöydällepano ehdotus ja jatkovalmisteluun palauttaminen	20
31 § Esteellisyys	21
32 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	21
33 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	21
34 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	21
35 § Äänestys ja vaalit	21
36 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	21
37 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	22
38 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	23

39 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	23
IV LUKU: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	24
40 § Luvun määräysten soveltaminen.....	24
41 § Toimivalta viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi.....	24
42 § Viran haku	24
43 § Henkilöstö ja kelpoisuusehdot	24
44 § Henkilöstövalinnat	24
45 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	25
46 § Virka- ja työvapaa.....	25
47 § Sivutoimilupa.....	25
48 § Virantoimituksesta pidättäminen	25
49 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen	25
50 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta henkilöstöasioissa	25
V LUKU: KUNNAN TALOUS	27
51 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	27
52 § Talousarvion täytäntöönpano	27
53 § Toiminnan ja talouden seuranta	27
54 § Talousarvion sitovuus	27
55 § Talousarvion muutokset.....	27
56 § Omaisuuden luovuttaminen	27
57 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	28
58 § Rahatoimen hoitaminen	28
59 § Maksujen määrääminen	28
VI LUKU: HALLINNON JA TALouden TARKASTUS	29
VALVONTAJÄRJESTELMÄ	29
60 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	29
TARKASTUSLAUTAKUNTA	29
61 § Lautakunnan kokoonpano.....	29
62 § Lautakunnan kokoukset	29
63 § Lautakunnan tehtävät	29
64 § Sidonnaisuusilmoitukset	30
TILINTARKASTAJA	30
65 § Tilintarkastusyhteisön valinta	30
66 § Tilintarkastajan tehtävät	30
67 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	30
TILINTARKASTAJIEN ILMOITUKSET, TILINTARKASTUSKERTOMUS JA TARKASTUSLAUTAKUNNAN VALMISTELU VALTUUSTOLLE.....	30
68 § Tilintarkastajan ilmoitukset	30
69 § Tilintarkastuskertomus.....	31
70 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle	31
Sisäinen valvonta ja riskien hallinta.....	31
71 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät	31

72 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät	31
73 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät	31
74 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät	31
VII LUKU: MUUT MÄÄRÄYKSET	33
75 § Kunnan viestintä	33
76 § Kunnan asukkaiden, jäsenen ja palvelukäyttäjien aloitteet	33
77 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	33
VIII LUKU: TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	35
78 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	35
79 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	35
80 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointoa johtavan viranhaltijan tehtävät	35
81 § Lautakuntien asiakirjahallinnon tehtävät	36
82 § Asiakirjoihin liittyvät maksut	36
83 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen	36
IX LUKU: VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS	37
YLEISET MÄÄRÄYKSET	37
84 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	37
85 § Valtuustoryhmän muodostaminen	37
86 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen	37
87 § Istumajärjestys	37
88 § Valtuutettujen aloitteet	37
89 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	38
90 § Kyselytunti	38
VALTUUSTON KOKOUKSET	38
91 § Kokouskutsu	38
92 § Valtuuston varsinainen kokous	39
93 § Valtuuston sähköinen kokous	39
94 § Esityslista	39
95 § Kokouksesta tiedottaminen	40
96 § Varavaltuutetun kutsuminen	40
97 § Läsnäolo valtuuston kokouksessa	40
98 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja	40
99 § Kokouksen laillisuus ja nimenhuuto	41
100 § Asioiden käsittelyjärjestys	41
101 § Puheenvuorot	41
102 § Pöydällepanoehdotus	42
103 § Ehdotukset	42
104 § Äänestystapa	42
105 § Äänestysjärjestys ja äänestysjärjestyksen toteaminen	43
106 § Toimenpidealoite	43
VAALIT	44
107 § Yleiset määräykset	44

108 § Vaalitoimituksen avustajat.....	45
SUHTEELLINEN VAALI	45
109 § Valtuuston vaalilautakunta.....	45
110 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	45
111 § Ehdokaslistojen laatiminen	45
112 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	45
113 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	45
114 § Vaalitoimitus.....	46
115 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen	46
PÖYTÄKIRJA.....	46
116 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastus	46
117 § Valtuuston päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	46
LUKU X: PALKKIOT	47
118 § Soveltamisala	47
119 § Kokouspalkkiot.....	47
120 § Samana päivänä pidetyt kokoukset	48
121 § Vuosipalkkiot.....	48
122 § Sihteerin palkkio	49
123 § Toimituspalkkio	49
124 § Palkkio osallistumisesta koulutuksiin	49
125 § Koko päivän kestävät toimitukset ja seminaarit.....	49
126 § Kuntien yhteistoiminta.....	49
127 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunta ja –toimikunta	50
128 § Kokouksen peruuntuminen	50
129 § Palkkion maksamisen edellytykset	50
130 § Viestintävälineiden käytön korvaaminen.....	50
131 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen.....	50
132 § Matkakustannusten korvaaminen.....	51
133 § Vaatimuksen esittäminen korvauksista	51
134 § Valtuustoryhmien tukeminen	52

LAUKAAN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Viite: Kuntalaki 90 § (410/2015)

Hyväksytty: Kunnanvaltuusto 14.11.2016 § 39

Voimaantulo: 1.1.2017 ja 1.6.2017

Viimeisimmät muutokset:

Kunnanvaltuusto 11.9.2017 § 56
Kunnanvaltuusto 23.4.2018 §:t 8 ja 9
Kunnanvaltuusto 18.3.2019 § 11
Kunnanvaltuusto 27.4.2020 § 9
Kunnanvaltuusto 2.11.2020 § 34
Kunnanvaltuusto 7.12.2020 § 46
Kunnanvaltuusto 15.2.2021 § 6
Kunnanvaltuusto 26.4.2021 § 14
Kunnanvaltuusto 24.5.2021 § 26
Kunnanvaltuusto 9.8.2021 § 52

I LUKU: YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Säännön soveltamisala

Laukaan kunnan hallinto ja toiminta organisoidaan tässä säännössä määrätyllä tavalla. Päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Tällä hallintosäännöllä kumotaan:

- 1) hallintosääntö kv. 30.03.2015 § 8, (viimeisin muutos valtuusto 08.02.2016 § 5)
- 2) valtuuston työjärjestys 13.12.2004 § 55
- 3) kunnan palkkiosääntö 10.12.2012 § 50

Kunnan hallinnosta vastaavat valtuusto, kunnanhallitus ja lautakunnat sekä viranhaltijat. Hallinnon ja talouden tarkastuksesta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja siten kuin VI luvussa määrätään.

Kunnan keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnasta on laissa säädetty erikseen.

Kunnan toiminta-ajatus, kehittämisen painopistealueet ja valtuustoon nähden sitovat tavoitteet asetetaan vuosittain talousarviossa ja -suunnitelmassa.

Pidemmän aikavälin yleiset tavoitteet kunnan kehittämiselle asetetaan kuntastrategiassa, joka laaditaan

valtuustokausittain. Kokousmenettelystä sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeudesta määrätään tämän hallintosäännön III luvussa. Valtuuston työjärjestyksestä määrätään hallintosäännön VIII luvussa ja luottamushenkilöiden palkkioista määrätään hallintosäännön IX luvussa.

Ohjeita tämän säännön soveltamisesta antaa tarvittaessa kunnanhallitus.

II LUKU: HALLINNOLLINEN JAKO, TOIMIELIMET JA RATKAISUVALTA

Laukaan kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

2 § Valtuusto

Valtuustossa on 43 valtuutettua.

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

3 § Valtuuston tehtävät ja ratkaisuvalta

Valtuusto käyttää kunnan ylintä päätösvaltaa. Valtuusto ratkaisee kuntalain 14 § (410/2015) ja erityislakien mukaiset, kunnalliseen itsehallintoon kuuluvat asiat, ellei niitä ole määrätty muille toimielimille tai viranhaltijoille.

Valtuusto päättää:

- 1) kuntastrategiasta
- 2) hallintosäännöstä
- 3) talousarviosta ja taloussuunnitelmasta
- 4) omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta
- 5) liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista
- 6) varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista
- 7) varainhankinnan sekä antolainauksen perusteista
- 8) sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista
- 9) palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista
- 10) takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta
- 11) jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä
- 12) luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista
- 13) tilintarkastajien valitsemisesta
- 14) tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta
- 15) muista valtuuston päätettäviksi säädetyistä ja määrättyistä asioista.

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa, muissa säädöksissä ja muualla tässä säännössä on määrätty, valtuusto päättää:

- 1) Kuntastrategiaa täydentävistä erillisstrategioista
 - 2) Rahastojen perustamisesta ja lakkauttamisesta
 - 3) Antolainojen myöntämisestä
-

- 4) Talonrakennuksen hankesuunnitelmien hyväksymisestä, jos niiden arvo on 1.000.000 euroa tai enemmän
- 5) Kunnan palveluverkosta
- 6) Kuntakonserniin kuuluvien yhtiöiden perustamisesta, lakkauttamisesta tai myynnistä
- 7) Liikelaitoksen perustamisesta ja johtosäännöstä
- 8) Konsernitililimiitin enimmäismäärästä.

4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja vastaa valtuustotyön vastuullisuudesta ja tuloksellisuudesta.

5 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 11 jäsentä ja 11 henkilökohtaista varajäsentä. Kunnanhallituksella on puheenjohtaja ja kaksi varapuheenjohtajaa. Kunnanhallituksen puheenjohtajiston tulee olla valtuutettuja ja kunnanhallituksen jäsenten ja varajäsenten valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

6 § Kunnanhallituksen ratkaisovalta

Kunnanhallitus vastaa kuntalain 39 § mukaisesti 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 valvoo kunnan etua ja, jollei tässä säännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa. Kunnanhallitus voi siirtää puhevaltaansa edelleen.

Kunnanhallitus vastaa kunnan maankäytön suunnittelusta, maapolitiikan hoidosta sekä maa- ja metsäomaisuudesta. Toimintaa ohjaavat mm. valtuuston hyväksymä kaavoitusohjelma ja maapoliittinen ohjelma sekä lainsäädäntö.

Kunnanhallitus vastaa lain työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta (TYP) (1369/2014), lain työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta (HE 87/220) ja lain kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001) mukaisten palveluiden järjestämisestä sekä toimii lakien tarkoittamana viranomaisena Laukaan kunnassa lakien voimassaoloaikana. Kunnanhallitus voi delegoida tässä tarkoitettua toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille. (Valtuusto 15.2.2021 § 6)

Lisäksi kunnanhallitus ratkaisee asiat, joita ei ole pakottavalla lainsäädännöllä, säännöillä tai valtuuston päätöksillä määrätty muun toimielimen ratkaistavaksi. Eriteltynä kunnanhallitus ratkaisee mm. asiat, jotka koskevat:

- 1) maankäyttö- ja rakennuslaissa (MRL) kunnalle säädettyjä tehtäviä
 - 2) maankäyttösopimuksia ja muita MRL 12a-luvun mukaisia sopimuksia ja korvauksia
 - 3) maaomaisuutta
 - 4) talousmetsien hoitoa
 - 5) vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen hyväksymistä (MRL § 52)
-

- 6) kaavoitusohjelman mukaisten yleiskaavojen vireille tuloa (MRL 20§)
- 7) kunnan riskien hallintaa valtuuston määrittämien periaatteiden mukaisesti,
- 8) päättää hallintoon, talouteen, tietohallintoon, kuluttajaneuvontaan, elinkeino-, matkailu- ja maataloustoimeen liittyviä sellaisia asioita, jotka edellyttävät luottamushenkilöelimen käsittelyä
- 9) henkilöstöasioita siltä osin kuin niitä erillisten ohjeiden mukaan ei ole delegoitu lautakunnille tai viranhaltijoille
- 10) viran tai pysyväisluonteisen työsopimussuhteen (toimen) perustamista tai lakkauttamista
- 11) maksun suorittamisesta vapauttamisesta tai helpotuksen myöntämisestä silloin, kun se on lain mukaan sallittua ja kun tehtävää ei ole määrätty talous- ja henkilöstöjohtajalle tai muulle viranhaltijalle
- 12) selityksen antamista valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin
- 13) selitysten, lausuntojen ja vastineiden antamista sekä valitusten tekemistä kunnan puolesta, jos näitä ei ole kenellekään toiselle kunnan viranomaiselle säädetty tai päätöksellä siirretty
- 14) tiedottamisen yleisohjeita
- 15) arkistotoimen yleistä järjestämistä
- 16) yleishallinnon käyttöön tulevien rakennusten vastaanottamista
- 17) kuntayhtymien suunnitelmia koskevien lausuntojen antamista
- 18) hankintaohjetta ja pienhankintaohjetta
- 19) korkosuojaopolitiikkaa
- 20) vakuutusperiaatteita
- 21) sisäisen pankin ohjeita
- 22) kunnanviraston aukioloaikoja
- 23) tytäryhtiöiden hallitusten jäsenten palkkioiden perusteita

Kunnanhallitus lisäksi:

- 24) johtaa kunnan valmiussuunnittelua sekä ratkaisee sellaiset asiat, jotka häiriötilanteessa tai poikkeusoloissa vaativat nopeaa toimielimen käsittelyä (Valtuusto 27.4.2020 § 9)
- 25) päättää rakennusluvan erityisten edellytysten olemassa olosta suunnittelutarvealueella ja käyttää kunnalle kuuluvaa päätösvaltaa maankäyttö- ja rakennuslain mukaisissa poikkeamishakemuksissa (MRL 137, 171 §) (Valtuusto 7.12.2020 § 46)
- 26) päättää rakennuskieltojen ja toimenpiderajoitusten antamisesta ja jatkamisesta (MRL 38, 53 ja 58 §) (Valtuusto 7.12.2020 § 46)
- 27) toimii tartuntatautilain 58 §:n mukaisena toimielimenä.

Kunnanhallitus voi saattaa ratkaisultaan kuuluvan asian valtuuston päätettäväksi.

Kunnanhallitus voi tarvittaessa asettaa avukseen jaostoja ja toimikuntia. Näille kunnanhallitus voi antaa toimintaa ohjaavia ohjeita tai sääntöjä.

Kunnanhallitus voi harkintansa mukaan siirtää toimivaltaansa toimikaudekseen lautakunnille, asettamilleen jaostoille, toimikunnille, neuvostoille ja alaisilleen viranhaltijoille. Toimivallan siirtopäätöksistä tulee ilmoittaa kunnan kirjaamoon, jossa niistä pidetään ajantasaista luetteloa.

Kunnanhallitus toimii kunnan konsernihallinnon alaisten toimintojen lautakuntana.

Konsernihallinnon toimintoja ovat:

- hallintopalvelut kuten hallinto, viestintä, tietohallinto, maaseututoimi
- talous- ja henkilöstöpalvelut kuten henkilöstöhallinto, talous- ja omistajaohjaus, hankinnat,
- elinvoima- ja työllistämispalvelut kuten elinkeinotoimi, maankäyttö, työllistäminen

Maaseututoimen yksikössä työskentelevät viranhaltijat toimivat maaseutuelinkeinoviranomaisena yhteistoiminta-alueen kuntien alueella.

7 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan ratkaisovalta

Kunnanhallituksen puheenjohtaja:

- Johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
- Päättää kunnanjohtajan vuosi- ja sairauslomista sekä muista yli yhden vuorokauden vapaista
- Päättää kunnanjohtajan ulkomaille suuntautuvista virkamatkoista
- Vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta
- Hyväksyy kunnanjohtajan matkalaskut

Kunnanhallituksen puheenjohtaja käy kunnanhallitusta kuultuaan kunnanjohtajan kanssa tulos- ja tavoitokeskustelun vuosittain toukokuun loppuun mennessä.

Lisäksi kunnanhallituksen puheenjohtajan toimivaltaan kuuluu päättää niistä asioista, joista tässä säännössä muualla säädetään.

8 § Lautakunnat

Perusturvalautakunta

Sivistyslautakunta

Tekninen lautakunta

Valtuusto valitsee kuhunkin lautakuntaan seitsemän jäsentä ja seitsemän henkilökohtaista varajäsentä. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja, jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Lautakuntien toimikausi on kaksi vuotta.

Lupa- ja valvontalautakunta (ylikunnallinen)

Laukaan kunnan, Hankasalmen kunnan ja Konneveden kunnan yhteisessä lupa- ja valvontalautakunnassa on yhdeksän jäsentä. Vastuukuntana toimii Laukaan kunta. Laukaan valtuusto valitsee lautakuntaan neljä jäsentä, Hankasalmi valitsee kolme jäsentä ja Konnevesi valitsee kaksi jäsentä. Kaikille jäsenille valitaan henkilökohtaiset varajäsenet. Lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat Laukaasta. Laukaan valitsemien jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Lautakunnan toimikausi on neljä vuotta.

Tarkastuslautakunnan osalta tämän kohdan asiat ratkaistaan tämän säännön 61 §:ssä.

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

9 § Lautakuntien tehtävät ja ratkaisovalta

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.

Lautakuntien tehtävänä on

- 1) edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa
- 2) käyttää kunnan ja lautakunnan puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevista muutoksenhakuasioissa
- 3) hyväksyä talousarvioon perustuva käyttösuunnitelma ja hankintasuunnitelma
- 4) vastata toimintansa kehittämisestä, seurannasta ja toteuttamisesta sekä tuloksellisuudesta
- 5) vastata kuntien tai viranomaisien yhteistoiminnasta toimialallaan ja sen kehittämisestä, seurannasta, toteuttamisesta ja tuloksellisuudesta
- 6) asettaa tarvittaessa avukseen jaostoja tai toimikuntia
- 7) päättää työryhmien perustamisesta oman toimialansa toiminnan kehittämiseksi
- 8) päättää toiminnassaan noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista
- 9) hallinnassaan olevien alueiden ja huoneistojen vuokralle antamisesta
- 10) päättää hankinnoista sekä ostopalvelu- ja muista sopimuksista määrärahojen puitteissa sekä irtaimen omaisuuden myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta
- 11) vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, korvaussumman ollessa yli 5.000 euroa
- 12) käyttöönsä tulevien rakennusten vastaanottamisesta yhteistyössä tilapalveluyksikön kanssa
- 13) päättää toimialallaan avustusten myöntämisestä ja myöntämisen perusteista
- 14) päättää toimialaansa kuuluvien maksujen määräämisestä valtuuston hyväksymän talousarvion tai muiden yleisten periaatteiden mukaisesti
- 15) antaa kunnan puolesta toimialaansa liittyvät toimitelimitä pyydetty lausunnot
- 16) vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä huolehtia ja vastata tarvittavasta valmiussuunnittelusta ja jatkuvasta valmiustoimintakyvystä toimialallaan
- 17) päättää toimialaansa koskevan palvelusetelin käyttöönotosta, mikäli lainsäädännössä ei toimivaltaa ole nimenomaisesti määrätty toiselle toimitelimelle
- 18) päättää tositteiden hyväksyjistä
- 19) päättää toimialaansa kuuluvien toimipaikkojen aukioloajoista
- 20) päättää hallinnassaan olevien vähäisten, ei asumiskäytössä olevien rakennusten myynnistä (esimerkiksi aitat, piharakennukset, pienet mökit).

Lautakunnilla, joiden hallinnassa on kunnan kiinteää omaisuutta, on oikeus delegoida toimivaltaa alaisilleen viranhaltijoille kiinteän omaisuuden vuokraamisen ja käyttöoikeuden luovuttamisen osalta harkitsemassaan laajuudessa.

Lautakunta voi harkintansa mukaan siirtää toimivaltaansa toimikaudekseen asettamilleen jaostoille, toimikunnille, johtokunnille ja alaisilleen viranhaltijoille. Kuitenkaan lautakunta ei voi itseltään siirtää selkeästä hallinnollisesta pakkoa koskevaa päätösvaltaa, jota erityislainsäädäntö ei salli eteenpäin siirrettävän yksittäiselle viranhaltijalle.

Toimivallan siirtopäätöksistä tulee ilmoittaa kunnan kirjaamoon, jossa niistä pidetään ajantasaista lueteloa.

10 § Lautakuntien toimialajako ja erityinen ratkaisovalta

Perusturvalautakunta

Perusturvalautakunta vastaa lakisääteisten pakollisten ja kunnan päättämien sosiaalipalvelujen järjestämisestä; palveluja ovat sosiaalityö, perhetyö, isyyden selvittämiseen ja elatusavun vahvistamiseen liittyvät tehtävät, kasvatus- ja perheneuvonta, kotihoitopalvelut (kotipalvelu ja kotisairaanhoido), asumispalvelut, laitoshoido, perhehoito, omaishoidon tuki, lasten ja nuorten huolto, päihdehuolto, kehitysvammaisten erityishuolto, vammaisuuden perusteella järjestettävät tukitoimet, sosiaalinen kuntoutus, sosiaalinen työtoiminta, ympärivuorokautinen sosiaalipäivystys sekä tarvittava hallinto, tutkimus, kehittäminen ja koulutus. Perusturvalautakunta huolehtii terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseen liittyvistä tehtävistä yhteistyössä muiden hallintokuntien kanssa.

Perusterveydenhuollon palvelujen järjestämisestä vastaa Keski-Suomen sairaanhoitopiirin alainen liikelaitos, Keski-Suomen Seututerveyskeskus ja erikoissairaanhoidon palvelujen järjestämisestä vastaa Keski-Suomen sairaanhoitopiiri. Perusturvalautakunnan toimialaan kuuluu edellä mainittujen palvelujen järjestämiseen ja tuottamiseen liittyvien menojen ja palvelujen toteutumisen seuranta ja raportointi sekä palvelusopimuksen valmisteluun osallistuminen.

Ratkaisuvalta:

- päättää sosiaalipalvelujen myöntämisperusteista
- päättää perhehoidon, omaishoidon ja tukitoiminnan palkkioiden ja kustannuskorvausten tasosta
- päättää palvelusetelien perusteista
- toimii yksilöasioissa muutoksenhakuviranomaisena.

Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunta vastaa kunnan koulutoimen (esiopetus, perusopetus ja toisen asteen koulutus) järjestämisestä ja kehittämisestä sekä aamu- ja iltapäivätoiminnasta sekä lasten varhaiskasvatuksesta ja päivähoitosta. Lisäksi lautakunta vastaa kunnan kirjasto-, aikuiskoulutus-, nuoriso-, vapaa-ajan tila- ja vapaa-aikapalveluiden, kulttuurin, ulkoilulain (606/1973) 1. luvun mukaisista viranomaistehtävistä* sekä osaltaan viherpalveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä. *(Valtuusto 11.9.2017 § 56)

Ratkaisuvalta:

- päättää oppilaaksi oton perusteista (perusopetuslaki, POL 6 §)
- päättää esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetuksen perusteista (POL 32 §)
- hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelman sekä esiopetuksen ja perusopetuksen opetussuunnitelmat (POL 15 §)
- päättää perusopetuksen kieliohjelmasta ja erikoisluokista, painotetusta opetuksesta
- hyväksyy koulujen järjestyssäännöt (POL 29 §)
- päättää perusopetuksen opetusresurssien jakoperusteista
- päättää kokeiluluvan hakemisesta ja osallistumisesta kokeiluihin (POL 20§)
- päättää antamansa opetuksen arvioinnista (POL 21§)
- päättää lasten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä (POL 48 b §)
- asettaa harkintansa mukaisesti joko koulukohtaisia tai useamman koulun yhteisiä johtokuntia
- päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (OVL § 7) *(Valtuusto 9.8.2021 § 52)
- päättää oppivelvolliselle maksettavasta matka- ja majoituskorvauksesta (OVL § 19, § 20, § 21) *(Valtuusto 9.8.2021 § 52)
- päättää oppivelvollisuuden maksuttomuuden pidentämisestä (OVL § 16) ja laajuudesta (OVL § 17) *(Valtuusto 9.8.2021 § 52)
- päättää opiskelupaikan osoittamisesta (OVL § 15) *(Valtuusto 9.8.2021 § 52)

Lupa- ja valvontalautakunta

Lautakunta vastaa vastuukuntaperiaatteella Hankasalmen ja Laukaan alueella maankäyttö- ja rakentamislain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena, maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena, ympäristönsuojelu-, jäte-, vesihuolto- ja vesilain tarkoittamana ympäristönsuojeluviranomaisena sekä ulkoilulain mukaisena viranomaisena (leirintäalueviranomainen).

Sekä lautakunta vastaa vastuukuntaperiaatteella Konneveden ja Laukaan alueella ympäristöterveydenhuollolle ja eläinlääkintähuollolle terveydenhuoltolain (1326/2010) 21 §:ssä määrättyjen tehtävien hoitamisesta.

Ratkaisuvalta:

toimii terveydensuojelulain 7§:n mukaisena terveydensuojeluviranomaisena
toimii nikotiinivalmisteiden myynnin lupa- ja valvontaviranomaisena,
vastaa elintarvikelain, eläinlääkintähuoltolain, tupakkalain, lääkelain ja eläinsuojelulain mukaisista tehtävistä. (Valtuusto 2.11.2020 § 33)

Tekninen lautakunta

Tekninen lautakunta vastaa paikkatietopalveluista ja maastomittauksesta kunnan rakennetuista kiinteistöistä ja niihin kuuluvista maa-alueista, ellei tehtävää ole annettu muille hallintokunnille, kunnan toimesta tapahtuvasta julkisesta rakentamisesta, rakennuttamisesta ja kunnossapitotehtävistä, ympäristö- ja kunnallistekniikan ylläpidosta ja kehittämisestä sekä yleensä kunnan teknisten palveluiden järjestämisestä sekä tukipalveluista kuten siivouksesta ja ruokapalveluista.

Edelleen tekninen lautakunta vastaa kunnan tiehallinnosta, joukkoliikenteen kehittämisestä, liikelaitoksista, asuntotoimesta, pelastustoimeen liittyvästä edunvalvonnasta, väestönsuojelusta sekä asemakaavan mukaisista kaduista ja muista yleisistä alueista.

Ratkaisuvalta:

- talonrakennuksen hankesuunnitelmien hyväksymisestä, jos niiden arvo on alle 1.000.000 euroa
- kunnallisteknisten hankkeiden kustannusarvioista
- maanalaisten ja –päällisten johtojen, laitteiden ja rakenteiden sijoittamisesta kunnan omistamalle maalle.

Jätehuoltoviranomaisena toimii Jyväskylän seudun jätelautakunta.

Joukkoliikenneviranomaisena toimii Jyväskylän seudun joukkoliikennelautakunta.

11 § Vaikuttamistoimielimet ja käyttäjä- ja lähidemokratia

Kunnanhallitus asettaa seuraavat vaikuttamistoimielimet: vanhusneuvoston, vammaisneuvoston ja nuorisovaltuuston. Lisäksi Laukaan kunnassa toimii kunnanhallituksen asettama veteraaniasiain neuvottelukunta. Kunnanhallitus hyväksyy näiden toimintaa ohjaavat säännöt.

Kunnanhallitus ja lautakunnat voivat päättää asiakkaiden ja kunnan välisen yhteistoimintaelimen perustamisesta, valintatavasta ja tehtävistä sekä muusta kunnan hallinnon ja asukkaiden välisestä yhteistoinnista ja sen kehittamisestä. Päätöksen tehnyt toimielin hyväksyy näiden toimintaa ohjaavat säännöt, mikäli ne ovat tarpeellisia.

12 § Palvelualue-, tulosityksikkö- ja tulospaikkajako sekä esimiehet

Kunnan toiminnot jaetaan palvelualueisiin ja nämä tulosityksikköihin, jotka tarpeen mukaan jaetaan edelleen tulospaikkoihin.

Palvelualuejaosta päätetään kunnan hallintosäännössä.

Kunnan tulosityksikköjaosta päättää kunnanhallitus.

Kullakin palvelualueella on palvelualuejohtaja, tulosityksiköllä ja tulospaikalla esimies ja näillä kaikilla vähintään yksi sijainen.

Konsernihallinnon palvelualueen johtajana toimii kunnanjohtaja, perusturvan palvelualueen johtajana toimii perusturvajohtaja, sivistyksen palvelualueen johtajana toimii sivistysjohtaja ja teknisen palvelualueen johtajana toimii tekninen johtaja.

Kunnanhallitus määrää toimikaudekseen kunnanjohtajan sijaiset sekä palvelualuejohtajat ja heidän sijaisensa.

Tulosityksikköjen esimiehet määrää kunnanhallitus toistaiseksi.

Tulosityksikön esimiehen sijaiset määrää palvelualuejohtaja. Kunnanhallituksen alaisten tulosityksiköiden esimiesten sijaiset määrää kunnanjohtaja.

Tulospaikkajaosta päättää asianomainen palvelualuejohtaja.
Tulospaikan esimiehen ja tämän sijaiset määrää palvelualuejohtaja.

Jos syntyy epäselvyyttä, minkä lautakunnan tai palvelualueen toimialueeseen jokin toiminta, henkilö tai asia kuuluu, sen ratkaisee kunnanjohtaja kuultuaan asianomaisia esimiehiä.

Vastaavan asian tulosityksikköjen välillä ratkaisee palvelualuejohtaja kuultuaan asianomaisia esimiehiä.

13 § Konsernihallinnon johtavien viranhaltijoiden toimivalta

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

Konsernihallinnon muita johtavia viranhaltijoita ovat talous- ja henkilöstöjohtaja, hallintojohtaja ja elinkeinojohtaja.

13.1. Kunnanjohtajan ja kunnanhallituksen alaisten johtavien viranhaltijoiden yleinen toimivalta

1) päättää korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, enintään 5.000 euroon asti tapausta kohti

- 2) vastaa tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta ja tarvittaessa esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi
- 3) päättää kunnan saatavien poistamisesta ja kunnalle tulevien suoritusten ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta,
- 4) päättää kuntamarkkinoinnin toimenpiteistä, kannatusilmoituksista ja avustusten myöntämisestä järjestöille talousarvion mukaisesti
- 5) päättää konsernihallinnon palvelualueen alaisen käytöstä poistettavan irtaimen omaisuuden myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta
- 6) päättää talousarvion sallimissa rajoissa toimialueensa hankesuunnittelun tai kehityshankkeen käynnistämisestä ja hankerahoituksen hakemisesta, jos kunnan rahoitusosuus on alle 100 000 euroa

13.2. Kunnanjohtajan toimivalta

Kunnanjohtaja edustaa kuntaa ja voi käyttää kunnan puhevaltaa kunnanhallituksen puolesta sekä ohjeistaa ja antaa määräyksiä kunnan asioiden hoitamisessa.

- 1) päättää tai määrää muun viranhaltijan päättämään tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä
- 2) edustaa tai määrää kunnan muun viranhaltijan tai kutsuu luottamushenkilön edustamaan kuntaa tuomioistuimissa, hallintoviranomaisissa, niiden yhteisöjen kokouksissa, joissa kunta on jäsenenä tai osakkaana, sekä neuvotteluissa, edustustilaisuuksissa ja edunvalvontatilaisuuksissa,
- 3) valitsee kunnan edustajat tytäryhteisöjen yhtiökokouksiin ja antaa näille ohjeet kunnan edustajien nimeämisestä hallitukseen ja ohjeet kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin kuultuaan kunnan hallitusta
- 4) valitsee kunnan edustajat muiden kuin tytäryhteisöjen yhtiökokouksiin ja antaa näille ohjeet kunnan edustajien nimeämisestä hallitukseen ja ohjeet kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin määrää henkilöt niiden yhteisöjen hallintoelimiin, missä kunta on jäsenenä, kun valinta koskee viranhaltijaa* (Valtuusto 23.4.2018 § 9)
- 5) perustaa tarvittaessa työryhmiä ja nimeää niihin jäsenet
- 6) päättää välittömien alaistensa palkasta ja virka- ja työehtosopimusten mukaisista palkantarkistuksista (tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistukset ja henkilökohtaiset lisät) sekä palkka-asiamiehen esittelyyn pohjautuen muun henkilöstön palkantarkistuksista. Kunnanjohtajan palkasta ja palkantarkistuksista päättää kunnanhallitus
- 7) päättää kunnanviraston poikkeavista aukioloajoista
- 8) päättää lahjoitusten ja testamenttien vastaanottamisesta ja niiden käytöstä sekä perintöjen hakemisesta valtiokonttorilta ja niiden käytöstä
- 9) myöntää kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajistolle luvan maksullisiin koulutuksiin osallistumisesta talousarvion puitteissa
- 10) nimeää kunnan tietosuojavaastaavan. EU:n tietosuoja-asetus sisältää yksityiskohtaiset säännökset tietosuojavaastaavan asemasta ja tehtävistä.

13.3. Talous- ja henkilöstöjohtajan toimivalta

- 1) päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta
 - 2) päättää rahoituksen hankkimisesta sekä kiinnitysvakuuksien luovuttamisesta valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemällä päätöksellä asetetuissa rajoissa
 - 3) päättää kuntatodistusohjelmien luottolimiitin määrästä
 - 4) päättää luottokorttien myöntämisestä
 - 5) päättää maksun suorittamisesta vapauttamisesta tai helpotuksen myöntämisestä 5.000 euroon asti
 - 6) päättää velkajärjestely- ja saneerauslausunnoista
-

- 7) päättää yksittäisistä lainasalkun korkosuojauksista korkosuojapolitiikan mukaisesti
- 8) päättää pankkitilien allekirjoittamisoikeuksista
- 9) päättää vakuutuksista vakuutusperiaatteiden mukaisesti
- 10) päättää yksittäisen konsernitililimiitin myöntämisestä kunnanvaltuuston hyväksymän konsernitililimiitin enimmäismäärän puitteissa sisäisen pankin ohjeiden mukaisesti
- 11) päättää irtaimen omaisuuden leasing puitesopimuksista
- 12) toimii kunnan KT-yhteyshenkilönä (palkka-asiamies)
- 13) päättää henkilöstön työkokemus- ja palveluluisista, määrävuosikorotuksista ja muista työkokemusaikaan sidotuista palkanlisistä
- 14) ylläpitää rekisteriä sivutoimi-ilmoituksista ja valvoo sivutoimien vastaanottamista
- 15) päättää tilikauden aikaisen lyhytaikaisen rahoituksen hankkimisesta.

13.4 Hallintojohtajan toimivalta

- 1) vastaa valtuuston ja kunnanhallituksen päätösten hallinnollisesta täytäntöönpanosta ja tiedottamisesta
- 2) vastaa kunnan yleisestä viestinnästä ja sen kehittämisestä
- 3) päättää kunnan omistamien Laukaan Peurunkagolf Oy:n golfosakkeiden vuokrauksesta ja myymisestä, sekä
- 4) myöntää kunnanhallituksen jäsenille luvan maksullisiin koulutuksiin osallistumisesta talousarvion puitteissa

13.5 Elinkeinojohtajan toimivalta

- 1) päättää talousarvion sallimissa rajoissa toimialueensa hankesuunnittelun käynnistämisestä ja hanke- rahoituksen hakemisesta, jos kunnan rahoitusosuus hankkeessa on alle 100.000 euroa
- 2) päättää toimialueensa kehittämishankkeisiin osallistumisesta talousarvion sallimissa rajoissa, jos kunnan rahoitusosuus on alle 100.000 euroa
- 3) päättää kehittämishankkeiden väliaikaisesta rahoittamisesta yleishyödyllisille Leader-hankkeille
- 4) päättää kuntouttavan työtoiminnan ostopalvelusopimuksista
- 5) päättää kuntalisän myöntämisestä yrityksille, järjestöille ja yhdistyksille

Viranhaltijoiden toimivallasta henkilöstöasioissa säädetään jäljempänä IV luvussa.

14 § Johtoryhmät

Kunnalla on johtoryhmä, jonka kokoonpanosta päättää kunnanjohtaja. Kunnan yhteistyöryhmän henkilöstön edustajat valitsevat kuitenkin johtoryhmään yhden edustajansa kalenterivuodeksi kerrallaan. Johtoryhmä kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta.

Palvelualueilla sekä tulosityksiköissä voi olla johtoryhmä, jonka kokoonpanosta ja kokoontumisesta päättää ao. palvelualuejohtaja / tulosityksikön esimies. Kunnan yhteistyöryhmän henkilöstön edustajat valitsevat kuitenkin ao. johtoryhmiin yhden edustajansa vuodeksi kerrallaan.

15 § Konserniohjaus, sopimusten hallinta ja toimivalta julkisissa hankinnoissa

15.1 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus sekä kunnanjohtaja.

15.2 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Konsernijohto vastaa konserniohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä valtuuston päätösten mukaisesti.

Kunnanhallitus

- 1) antaa konsernijohtamisen kannalta tarpeelliseksi katsomansa yhtiökohtaiset konserniohjeet. Konserniohjeella varmistetaan valtuuston asettamien omistajapoliittisten linjauksien toteutus tytäryhteisöissä
- 2) seuraa kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen toiminnan ja valvonnan järjestämistä sekä ohjeiden noudattamista ja tekee tarvittaessa kehittämis- ja toimenpide-ehdotuksia
- 3) antaa tilinpäätöksen toimintakertomuksen yhteydessä valtuustolle tiedot tytäryhteisöjen toiminnasta ja konsernivalvonnan järjestämisestä

Kunnanjohtaja

- 1) johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan konsernipolitiikkaa
- 2) seuraa kunnan omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi tarvittaessa kunnanhallitukselle
- 3) valitsee kunnan edustajat tytäryhteisöjen yhtiökokouksiin ja antaa näille ohjeet kunnan edustajien nimeämisestä hallituksiin ja ohjeet kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin kuultuaan kunnanhallitusta
- 4) valitsee kunnan edustajat muiden kuin tytäryhteisöjen yhtiökokouksiin ja antaa näille ohjeet kunnan edustajien nimeämisestä hallituksiin ja ohjeet kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin
- 5) voi nimetä tytäryhteisöön controllerin, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus yhteisön hallituksessa tai vastaavassa toimielimessä
- 6) seuraa kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen toiminnan ja valvonnan järjestämistä sekä ohjeiden noudattamista ja tekee tarvittaessa kehittämis- ja toimenpide-ehdotuksia.

15.3 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

15.4 § Toimivalta julkisissa hankinnoissa

Kunnanjohtaja, kunnanhallituksen alaiset johtavat viranhaltijat sekä palvelualuejohtajat päättävät julkisista hankinnoista annetun lain ja ns. erityisalojen hankintalain tarkoittamista hankinnoista ja sopimuksista, jotka ovat kokonaiskustannuksiltaan enintään 1.000.000 euroa, jotka perustuvat talousarvioon, investointisuunnitelmaan tai hankintasuunnitelmaan.

Kunnanhallitus tai lautakunta voi harkintansa mukaan siirtää toimivaltaansa toimikaudekseen alaisilleen viranhaltijoille. Toimivallan siirtopäätöksistä tulee ilmoittaa kunnan kirjaamoon, jossa niistä pidetään ajantasaista luetteloa.

Tuomioistuimelle tai valvontaviranomaiselle tehtyyn valitukseen tai toimenpidepyyntöön antaa vastineen, selityksen tai lausunnon hankintapäätöksen tekijä. Hankintayksikön omasta aloitteesta tehtävästä hankintaoikaisusta päättää hankintapäätöksen tekijä. Asianosaisen tekemästä hankintaoikaisusta päättää alaisensa viranhaltijan osalta kunnanhallitus tai lautakunta.

III LUKU: KOKOUSMENETTELY

16 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kunnan toimielimissä sekä soveltuvin osin tarkastuslautakunnassa, vaikuttamistoimielinten, neuvostojen ja toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

Kunnanvaltuuston osalta noudatetaan ensisijaisesti valtuuston työjärjestysluvun määräyksiä. Niiltä osin kuin siellä ei ole jostain asiasta määrätty tai kuntalaki ei sitä estä, niin noudatetaan tämän luvun määräyksiä.

17 § 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.

18 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Tällöin kokous pidetään sähköisen näkö- ja puheyhteyden välityksellä. Tavalliseen kokoukseen osa osallistujista voi osallistua sähköisen näkö- ja puheyhteyden välityksellä.

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

19 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouksen asioita voidaan käsitellä etukäteen sähköisessä päätöksentekomenettelyssä niin kuin kuntalain 100 § säädetään.

20 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

21 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielimen puheenjohtajan linjaa kokouskutsun yhteydessä, mitä päätöksenteko tapaa kokouksessa käytetään.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä, mikäli mahdollista, siinä käsiteltävät asiat (asialista). Asialista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu ja esityslista lähetetään jäsenille ja mahdollisuuksien mukaan varajäsenille, sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen päättämällä tavalla.

Toimielinten kokouskutsut, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat luottamushenkilöiden käytettävissä.

Kokouksen esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla ennen kokousta. Ennen julkaisemista esityslistalta sekä esityslistan liitteistä ja oheisaineistoista poistetaan salassa pidettävät tiedot ja henkilötiedot, joihin ei sisälly tiedottamisintressiä.

22 § Jatkokokous

Mikäli kokousasioita ei ole saatu kokouksessa käsitellyksi, jäljellä olevat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksessa poissa olleille on annettava tieto jatkokokouksesta.

23 § Varajäsenen kutsuminen

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

24 § Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

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

Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti. (Valtuusto 27.4.2020 § 9)

25 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Varoituksen annettuaan puheenjohtaja saa määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

26 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

27 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kunnan eri toimielimissä on lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla
- kunnanhallituksen kokouksessa talous- ja henkilöstöjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus
- kunnanvaltuuston kokouksessa nuorisovaltuuston puheenjohtajalla tai hänen poissa ollessa varapuheenjohtajalla (Valtuusto 26.4.2021 § 14)

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin. Kokouksen puheenjohtajalla tai toimielimen esittelijällä on oikeus kutsua asian käsittelyä varten tarpeelliseksi näkemänsä asiantuntijat.

Koulujen johtokunnissa läsnäolo ja puheoikeus voidaan asianomaisen johtokunnan päätöksellä antaa ao. koulun oppilaalle.

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestysluvussa.

28 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä

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

Kunnanhallituksen edustajaa ei nimetä tarkastuslautakuntaan, vaaleja varten asetettaviin toimielimiin eikä koulujen johtokuntiin.

29 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

Kunnanhallituksessa esittelijänä on kunnanjohtaja. Muissa toimielimissä esittelijöinä toimivat ao. toimielimen määräämä viranhaltija tai viranhaltijat.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

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.

30 § Pöydällepano ehdotus ja jatkovalmisteluun palauttaminen

Asian pöydälle panosta tai asian palauttamisesta valmisteluun on voimassa, mitä valtuuston työjärjestyksessä määrätään.

31 § 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 toimitelimen 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 toimitelimen ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

32 § 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.

33 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

34 § 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.

35 § Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä valtuuston työjärjestyksessä määrätään.

36 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään

1. järjestäytymistietoina:

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

2. asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- päätösehdotus
- esteellisyys
- tehdyt ehdotukset ja niiden kannatusta koskevat tiedot
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- päätöksen toteaminen sekä
- eriävä mielipide

3. laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pidosta yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä
- salassapitomerkinnot

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

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

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

37 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

38 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta seuraavia asioita:

- kaikki ne ns. erillislainsäädännön perusteella tehtävät päätökset, joista on säädetty erillinen valitustie esim. hallinto-oikeuteen
- kuntalain 92 §:n 5 momentin mukaiset, (410/2015) 1. lain tai asetuksen mukaiset lupa-, ilmoitus-, valvonta- ja toimitusmenettelyä koskevat asiat, 2. yksilöön kohdistuvat opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asiat sekä 3. lain 51 §:ssä, tarkoitetulle kuntien yhteiselle toimielimelle siirrettyjä asioita, jos asianomaiset kunnat niin sopivat, sekä
- ne asiat tai asiaryhmät, joista kunnanhallitus mahdollisesti erikseen päättää, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta edellä esitettyjä asioita ja asioita/asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Päätös asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsiteltäväksi on tehtävä viimeistään sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

39 § Päätösten 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 huomioonottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

IV LUKU: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

40 § Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003) tai muussa laissa, päättää kunnanhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä taikka muussa johtosäännössä muuta määrätty.

Mitä tässä säännössä on mainittu virkasuhteesta, noudatetaan soveltuvien osin myös työsopimussuhteisiin toimiin.

41 § Toimivalta viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

42 § Viran haku

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoinna olevaan virkaan. Kunnanjohtajan viran julistaa haettavaksi kunnanhallitus.

Virat ja toimet täytetään hakumenettelyn kautta. Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman hakumenettelyä kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 § 3 momentin mukaisilla perusteilla.

Henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä sellaiseen työsopimussuhteeseen toimeen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut kunnassa vähintään vuoden yhtäjaksoisesti.

43 § Henkilöstö ja kelpoisuusehdot

Henkilöstön kelpoisuusehdot määräytyvät lain, asetuksen tai viran/toimen perustamispäätöksen mukaisesti.

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

44 § Henkilöstövalinnat

Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta.

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan välittömien alaisten valinnasta.

Muun vakinaisen henkilöstön valinnasta päättää valittavan henkilön lähimmän esimiehen esimies lähimmän esimiehen esittelystä (periaate yksi yli yhden).

Määräaikaisen henkilöstön valitsee lähin esimies.

Koeajan määrittämisestä päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

45 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

46 § Virka- ja työvapaa

Jollei 40 §:stä (jäljempänä) muuta johdu, kunnanhallitus päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

47 § Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus.

48 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanhallitus tai hallintosäännössä määrätty muu viranomainen. Kunnanjohtajan virasta pidättämisestä päättää valtuusto (ennen valtuuston kokousta väliaikaisesti valtuuston puheenjohtaja).

49 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen

Virka- ja työsuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja työsuhteen osalta purkautuneena pitämisestä sekä lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan virkasuhteeseen tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

Viranhaltijan tai työntekijän itsensä irtisanoessa palvelussuhteensa lähin viranhaltija esimies tekee asiasta viranhaltijapäätöksen.

Tuotannollisin ja/tai taloudellisin perustein tehtävistä koko henkilöstöä tai laajoja henkilöstöryhmiä koskevista irtisanomisista, osa-aikaistamisista ja lomauttamisista päättää periaatteellisenä asiana kunnanhallitus. Irtisanomisen, osa-aikaistamisen ja lomauttamisen toimeenpanosta päättää se, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta. (kvalt 18.3.2019)

50 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta henkilöstöasioissa

Kunnanhallituksen, lautakunnan ja muun toimielimen ratkaisuvalltaa henkilöstöasioissa siirretään viranhaltijoille niin kuin jäljempänä määrätään. Viranhaltijan toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty tai määrätty.

Kunnanjohtaja, palvelualuejohtaja sekä tulosityksikköjen ja tulospaikkojen esimiehet ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman
 2. myöntävät sellaisen virkavapauden tai työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus
 3. myöntävät harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään vuodeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä
 4. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen, sekä
 5. määräävät tarvittaessa lisä- yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
 6. terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä
 7. päättävät koulutuksesta ja täydennysopiskelusta, sekä
 8. vahvistavat suoranaisten alaistensa virkavaalin, mikäli lääkärintodistus on varaukseton
 9. päättävät muistakin henkilöstöasioista virka- ja työehtosopimuksen määräysten ollessa sitovia
 10. hyväksyvät alaistensa henkilöiden matkalaskut.
-

V LUKU: KUNNAN TALOUS

51 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnitteluohjeet ja talousarvion laadintaohjeet.

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

52 § Talousarvion täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä viranomaiset voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa toimikaudekseen edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

53 § Toiminnan ja talouden seuranta

Kunnanhallitus hyväksyy helmikuun loppuun mennessä talouden vuosikellon ja talouden raportoinnin aikataulut ja sisällöt. Raportoinnissa annetaan selvitys merkittävistä poikkeamista tuloarvioiden toteutumisessa ja määrärahojen käytössä.

Kukin esimies vastaa alueensa toiminnasta ja talouden raamissa pysymisestä sekä raportoi säännöllisesti välittömälle esimiehelleen.

54 § 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.

55 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus taloudellisiin tavoitteisiin.

56 § Omaisuuden luovuttaminen

Omaisuuden luovuttamisesta päättää kunnanhallitus, valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Luovuttamisella tarkoitetaan myyntiä, vaihtoa tai lahjoittamista.

Omaisuuuden luovuttamisessa kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa toimikaudekseen edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

57 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

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

Poistolaskennan pohjaksi määritettävä pienhankintaraja vahvistetaan talousarviossa.

58 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuuston toimivallasta rahatoimen hoitamisessa on määrätty hallintosäännön 3 §:ssä. Talousarvion ja suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus, mikäli toimivaltaa ei ole delegoitu muille viranomaisille.

Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle. Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous- ja henkilöstöjohtaja.

59 § Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista.

Jos lainsäädännöstä ei muuta johdu, maksuista ja taksoista päättää kukin lautakunta omalla toimialallaan ja kunnanhallitus, jos se ei kuulu millekään lautakunnalle.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa toimikaudekseen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

VI LUKU: HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS

VALVONTAJÄRJESTELMÄ

60 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

Sisäinen valvonta on rakennettava siten, että se palvelee myös vuositilintarkastusta ja valvontatarkastusta.

TARKASTUSLAUTAKUNTA

61 § Lautakunnan kokoonpano

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Tarkastuslautakunnan jäsenten tulee olla valtuutettuja ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

62 § Lautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

63 § Lautakunnan tehtävät

Sen lisäksi, mitä kuntalain 121 § ja 125 §:ssä (410/2015) säädetään, lautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
1. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastus-tavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
2. tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan 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.

64 § Sidonnaisuusilmoitukset

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa, viimeistään marraskuun valtuuston kokouksen yhteydessä.

TILINTARKASTAJA

65 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön, jonka tulee olla julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuslautakunnan hyväksymä yhteisö (JHTT-yhteisö). Tilintarkastajan toimikausi on valtuuston toimikautta vastaavat vuodet (tilikaudet) tai enintään kuusi vuotta (tilikautta). Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi julkishallinnon ja -talouden hyväksytty tilintarkastaja (JHTT-tilintarkastaja). Tilintarkastajat toimivat tehtävissään virkavastuulla. Sama tilintarkastusyhteisö hoitaa kuntakonserniin kuuluvan yhteisön hallinnon ja talouden tarkastamisen.

66 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

67 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

TILINTARKASTAJIEN ILMOITUKSET, TILINTARKASTUSKERTOMUS JA TARKASTUSLAUTAKUNNAN VALMISTELU VALTUUSTOLLE

68 § Tilintarkastajan ilmoitukset

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastus- havainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 123 § 3 momentin (410/2015) tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Kunnanhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisena kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle.

69 § Tilintarkastuskertomus

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 125 §:ssä (410/2015) mainitun lisäksi esitettävä lausunto 123 § 1 momentin (410/2015) mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeelliseksi katsomat asiat.

70 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Lautakunta antaa valtuustolle vuosittain arviointikertomuksen toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

Sisäinen valvonta ja riskien hallinta

71 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa sekä edellyttää, että kunnan ja kuntakonsernin toiminnot on järjestettävä niin, että kaikilla organisaation ta-soilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

72 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta kunnanvaltuuston hyväksymän sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan periaatteiden mukaisesta, sekä

- 1) hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
- 2) valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
- 3) antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

73 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät

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

74 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja ja palvelualueiden ja tulosityksiköiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueellaan ja tulosityksiköissään, ohjeistavat alaisiaan tulospaikkoja sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Tulosityksiköiden esimiehet vastaavat alaisensa toiminnan 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.

VII LUKU: MUUT MÄÄRÄYKSET

75 § Kunnan viestintä

Kunnan viestintää johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä päättää viestinnästä vastaavista viranhaltijoista. Viranhaltijoista kunnan viestinnästä vastaa kunnanjohtaja.

76 § Kunnan asukkaiden, jäsenen ja palvelukäyttäjien aloitteet

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.

Kunnan vaikuttamistoimielimillä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa, jotka vaikuttavat vaikuttamistoimielimen kohderyhmään.

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

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

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

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

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.

77 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranomainen. Yksiköiden sopimuksen ja sitoumukset allekirjoittaa sen yksikön johtaja tai esimies, jota asia koskee. Koko kuntaa koskevat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja, talous- ja henkilöstöjohtaja tai hallintojohtaja, ellei toisin ole säädetty.

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätöksiin perustuvat sopimukset ja sitoumukset sekä toimikirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hänen sijaisensa ja varmentaa asianomainen palvelualuejohtaja tai hallintojohtaja tai talous- ja henkilöstöjohtaja tai muu kunnanhallituksen nimeämä viranhaltija.

Lautakunnan ja sen jaoston sekä johtokunnan päätöksiin perustuvat sopimukset ja sitoumukset sekä toimikirjat ja kirjelmät allekirjoittaa asianomainen palvelualuejohtaja tai esittelijä ja varmentaa kyseessä olevan toimielimen valtuuttama viranhaltija.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määäämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai asianhallintapäällikkö yksinkin todistaa oikeaksi.

Pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, asianhallintapäällikkö, hallintojohtaja tai ao. toimielimen arkistotoimesta vastaava viranhaltija tai muu toimielimen nimeämä viranhaltija.

Maapolitiikkaan liittyvien kiinteistöjen kauppakirjat, vaihtokirjat, maanvuokrasopimukset ja esisopimukset allekirjoittaa elinkeinojohtaja, kaavoitusjohtaja tai maankäyttöinsinööri tai maanmittausinsinööri, ja varmentaa kaavoitusjohtaja, maankäyttöinsinööri, kaavasuunnittelija, maanmittausinsinööri, kaavoitusavustaja tai suunnitteluavustaja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Käytettäessä nimenkirjoittamiseen sähköistä järjestelmää, jolla voidaan varmentaa henkilöllisyys joko vahvaa sähköistä tunnistautumista tai muuta luotettavaa tapaa hyödyntäen, niin nimenkirjoitusoikeutettu henkilö voi allekirjoittaa asiakirjan yksinkin ilman varmentajaa. Tarvittaessa on ilmoitettava etukäteen joko päätöksellä tai valtakirjalla nimenkirjoitusoikeutetun henkilön oikeus allekirjoitukseen sitä pyytävälle. (Valtuusto 18.3.2019)

VIII LUKU: TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

Laukaan kunta on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta lain vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii kunnanhallitus.

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

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

78 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan 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, muutospäätösten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus),
- 2) vastuu tietoaaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
- 3) vastuu tietoturvaluusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta ja
- 4) vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaaineistojen säilyttämisen järjestämisestä

79 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kunnanhallitus huolehtii seuraavista arkistolain mukaisista velvoitteista:

- 1) määrää kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan,
- 2) antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
- 3) päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
- 4) nimeää kunnan arkistonmuodostajat.

80 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

- 1) vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
- 2) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
- 3) hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
- 4) vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,

- 5) laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
- 6) huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

81 § Lautakuntien asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunnat vastaavat tehtäväalueensa asiakirjatietojen hoitamisesta kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeävät asiakirjahallinnon vastuuhenkilön tehtäväalueellaan.

82 § Asiakirjoihin liittyvät maksut

Asiakirjoista ja asiakirjasta tiedon antamisesta voidaan periä maksua valtuuston päättämän yleisen maksuperiaatteen mukaisesti. Kunnanhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

83 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvalltaa käyttää tehtäväalueellaan tulosyksikön esimies tai tämän määräämä viranhaltija, ellei toisin ole määrätty tai toimiten toisin päättänyt. Toimivaltainen viranhaltija voi yksittäistapauksissa siirtää päätöksen tekemisen ylemmän viranhaltijan tai toimielimen käsiteltäväksi.

IX LUKU: VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

YLEISET MÄÄRÄYKSET

84 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

Valtuuston puheenjohtajien toimikausi on kaksi vuotta.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii hallintojohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

85 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton ja sen tulee erottautua riittävästi muiden ryhmien nimistä.

Ilmoitus valtuustoryhmän puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajasta tehdään vuosittain.

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

Valtuustoryhmiä ei katsota kunnan toimielimeksi.

86 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

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

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

87 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksissa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

88 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite esitellään kokouksessa tiiviisti ja annetaan puheenjohtajalle.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kunnanhallituksen valmisteltavaksi, ellei valtuusto kuntalain 95.2 §:n nojalla yksimielisesti asian kiireellisyyden vuoksi toisin päättä. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

Kunnanhallituksen on vuosittain toukokuun 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 osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

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

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

90 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava kunnanvirastoon viimeistään 14 päivää ennen kyselytuntia. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Saatuaan kunnanhallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

VALTUUSTON KOKOUKSET

91 § Kokouskutsu

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään neljä päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle, kunnanhallituksen jäsenille ja kunnanjohtajalle. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla ja kunnan verkkosivuilla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

Valtuusto kokoontuu päättäminaan aikoina ja myös silloin, kun valtuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi.

Valtuusto on kutsuttava koolle myös kunnanhallituksen tai vähintään neljäosan valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmisteltava kiireellisesti.

Valtuuston kutsuu koolle puheenjohtaja.

Kokouskutsu voidaan lähettää myös sähköisesti, jos kunta huolehtii, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja yhteydet ovat käytettävissä.

92 § Valtuuston varsinainen kokous

Valtuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Jos kokouksessa on käytössä sähköinen asiahallinta- tai äänestysjärjestelmä, kunta huolehtii, että tarvittavat tekniset välineet, järjestelmät ja yhteydet ovat käytettävissä.

93 § Valtuuston sähköinen kokous

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisen näkö- ja puheyhteyden välityksellä. Tavalliseen kokouseen osa osallistujista voi osallistua sähköisen näkö- ja puheyhteyden välityksellä. (Valtuusto 27.4.2020 § 9)

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta taikka kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa.

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

94 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jos ei erityiset syyt ole esteenä.

Esityslista toimitetaan myös kunkin puolueen, vaaliliiton tai yhteislistan kahdelle ensimmäiselle varavaltuutetulle.

Kunnanvaltuustossa käsiteltävät asiat valmistelee kunnanhallitus tai tarkastuslautakunta kuntalain mukaisesti. Jos asia on kiireellinen valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, niin päätös asian ottamiseksi käsittelyyn on tehtävä yksimielisesti.

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta

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

95 § Kokouksesta tiedottaminen

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

96 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös valtuuston sihteerille. Ilmoitus on mahdollisuuksien mukaan tehtävä niin hyvissä ajoin, että varajäsen voidaan kutsua valtuutetun sijaan.

Kun valtuutetulta tai muuten luotettavasti on saatu tieto esteestä tai esteellisyydestä, on valtuutetun sijaan kutsuttava kuntalain 17 §:n mukainen varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

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

97 § Läsnäolo valtuuston kokouksessa

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

Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jos he eivät ole samalla valtuutettuja.

Nuorisovaltuuston puheenjohtajalla tai hänen poissa ollessa varapuheenjohtajalla. (Valtuusto 26.4.2021 § 14)

Valtuusto päättää tarpeen vaatiessa muiden läsnäolijoiden puheoikeudesta.

98 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja voi varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja iältään vanhimman läsnä olevan valtuutetun johtaessa puhetta.

99 § Kokouksen laillisuus ja nimenhuuto

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä. Läsnäolojen toteaminen voidaan toteuttaa myös sähköisesti.

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

Valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmannelta valtuutetuista on läsnä.

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

Valtuutettu, joka ei ole saapuvilla nimenhuudossa, merkitään pöytäkirjaan poissa olevaksi. Jos hän saapuu kokoukseen myöhemmin, hänen on ilmoittauduttava puheenjohtajalle, jolloin pöytäkirjaan merkitään, mitä asiaa käsiteltäessä ja mihin aikaan hän on kokoukseen saapunut.

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

100 § Asioiden käsittelyjärjestys

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

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

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

101 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa: 1) asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä, 2) puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemaa asioita, 3) repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Jos puheenvuoroja pyydetään yhtäaikaaisesti sekä nimilipulla että suullisesti, on nimilipulla pyytäneellä etusija. Jos useat pyytävät yhtä aikaa suullisesti puheenvuoroa, määrää puheenjohtaja, missä järjestyksessä kukin heistä sen saa.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Puheenjohtaja voi tarvittaessa antaa ohjeistusta liittyen puheenvuorojen keston, kuitenkin huomioon ottaen, että puheenvuoroille varataan riittävä ja kohtuullinen aika.

Puheenvuoron saaneen on puhuttava seisaaltaan puhujalle varatulta paikalta kokoustilan etuosassa tai puhujakorokkeelta.

Kannatuspuheenvuoro voidaan antaa paikaltaan seisten. Puheenjohtajan luvalla perustellusta syystä muukin puheenvuoro voidaan antaa paikaltaan.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

Muilla kuin puheenjohtajalla ei ole oikeutta keskeyttää puhujaa.

Puheenvuoroissaan ja luottamustoimissaan luottamushenkilön tulee edistää kunnan ja sen asukkaiden parasta sekä toimia luottamustehtävässään arvokkaasti tehtävän edellyttämällä tavalla.

102 § Pöydällepanoehdotus

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

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

103 § Ehdotukset

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

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi ja esittää selostuksen keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus ja ryhmäpuheenvuorossa tehty ehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka niitä ei olisi kannatettu.

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

104 § Äänestystapa

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

105 § Äänestysjärjestys ja äänestysjärjestyksen toteaminen

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

1) ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voitannut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin, jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voitannutta vastaan;

2) jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä

3) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

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

Kuntalaki 104 § Äänestys

Jos toimitella on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen. Muussa tapauksessa puheenjohtaja toteaa ehdotukset, joita ei kannatuksen puuttuessa oteta äänestettäväksi, ja ehdotukset joista äänestetään. Puheenjohtaja saattaa toimitellimen hyväksyttäväksi äänestystavan ja, jos äänestystä on toimitettava useampia, äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus "jaa" tai "ei" ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

Äänestys toimitetaan avoimesti. Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänen mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt.

Kuntalaki 43 § Kunnanjohtajan irtisanominen tai siirtäminen muihin tehtäviin

Valtuusto voi irtisanoa kunnanjohtajan tai siirtää hänet muihin tehtäviin, jos hän on menettänyt valtuuston luottamuksen.

Asia tulee vireille kunnanhallituksen esityksestä tai jos vähintään neljäsosa valtuutetuista on tehnyt sitä koskevan aloitteen. Asiaa valmisteltaessa kunnanjohtajalle on ilmoitettava, mihin luottamuksen menetys perustuu ja varattava hänelle tilaisuus tulla kuulluksi.

Edellä 1 momentissa tarkoitettun päätöksen tekemiseen vaaditaan, että sitä kannattaa kaksi kolmasosaa kaikista valtuutetuista. Päätös voidaan panna heti täytäntöön. Samalla kunnanjohtaja voidaan vapauttaa tehtäviensä hoidosta.

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

106 § Toimenpidealoite

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

VAALIT

107 § 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. Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljettua lippuäänestystä vastaavalla tavalla sähköisellä järjestelmällä, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa. Sähköisessä vaalissa annetuista äänistä otetaan tuloste vastaavalla tavalla säilytettäväksi.

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 ehdokaspereja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Kuntalaki 105 § Vaali

Vaalissa tulevat valituiksi se tai ne, jotka ovat saaneet eniten ääniä.

Luottamushenkilöiden vaali toimitetaan suhteellisena, jos sitä vaatii läsnä olevista toimielimen jäsenistä vähintään määrä, joka saadaan jakamalla läsnä olevien lukumäärä valittavien lukumäärällä lisättynä yhdellä. Jos osamääräksi tulee murtoluku, se korotetaan lähinnä ylempään kokonaislukuun.

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, ehdokkaat on hyväksyttävä ennen vaalia ja ehdokkaana tulee olla sekä varsinainen jäsen että tämän varajäsen. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä tai korkeimmat vertausluvut saaneet ehdokkaat.

Suhteellista vaalia toimitettaessa on noudatettava soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään. Lisäksi valtuusto voi antaa määräyksiä vaalin toimittamisesta. Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin. Äänen mennessä tasan ratkaisee arpa.

Sähköisessä kokouksessa suoritettavassa vaalissa valtuutetut antavat äänensä käytettävissä olevalla sähköisellä järjestelmällä. Sähköisessä vaalissa noudatetaan soveltuvin osin samoja säännöksiä, kuin äänestyslipuun suoritettavassa vaalissa.

108 § Vaalitoimituksen avustajat

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

SUHTEELLINEN VAALI

109 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee varsinaisiksi jäseniksi valituista puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä on valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

110 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

111 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 89 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

112 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

113 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 91 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

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

114 § Vaalitoimitus

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

Sähköisessä kokouksessa suoritettavassa vaalissa valtuutetut antavat äänensä käytettävissä olevalla sähköisellä järjestelmällä. Sähköisessä vaalissa noudatetaan soveltuvin osin samoja säännöksiä, kuin äänestyslipuin suoritettavassa vaalissa.

115 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

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

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

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä. Sähköisessä vaalissa annetuista äänistä otetaan tuloste vastaavalla tavalla säilytettäväksi.

PÖYTÄKIRJA

116 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastus

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä tämän säännön 27 §:ssä määrätään.

Kuntalaki 106 § Eriävä mielipide

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

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

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

117 § Valtuuston päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

LUKU X: PALKKIOT

118 § Soveltamisala

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

Näitä määräyksiä sovelletaan myös kunnan viran- ja toimenhaltijoihin asianomaiset kulloinkin voimassa olevat kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräykset huomioiden.

119 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista maksetaan luottamushenkilöille ja viran- ja toimenhaltijoille seuraavasti:

valtuusto ja sen valiokunnat kunnanhallitus ja sen jaostot, tarkastuslautakunta	110 €
lautakunnat ja niiden jaostot	90 €
Neuvostot, nuorisovaltuusto, johtokunnat, toimikunnat, luottamuselimen nimeämät työryhmät ja muut toimielimet	60 €

Soveltamisohje: Kokouksella tarkoitetaan edellä tässä pykälässä kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen ja jossa laaditaan pöytäkirja.

Nuorisovaltuuston edustajan osallistuessa toimielimen kokoukseen hänelle maksetaan nuorisovaltuuston jäsenen kokouspalkkiota vastaava summa.

Puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle sekä esittelijänä ja sihteerinä toimivalle viran-/toimenhaltijalle maksetaan jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Varapuheenjohtajalle, joka toimii puheenjohtajana pykälän käsittelyn aikana, varsinaisen puheenjohtajan ollessa esteellinen, ei makseta kokouspalkkiota korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, maksetaan sama palkkio kuin hallituksen jäsenelle.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja muulle sen jäsenelle, joka osallistuu valtuuston tai sen valiokunnan kokoukseen, maksetaan sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle tai muutoin määrätylle edustajalle, joka osallistuu muun toimielimen kokoukseen, maksetaan sama palkkio kuin kyseisen toimielimen jäsenelle.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, maksetaan palkkio 50 %:lla korotettuna.

Toimielimen pöytäkirjantarkastajille maksetaan erillisestä tarkistuskäynnistä 50 % palkkiosta. Edellä mainitusta aiheutuneet matkakustannukset maksetaan siten kuin palkkiosäännössä sanotaan.

Toimielimen puheenjohtajan erillisestä pöytäkirjan allekirjoituskäynnistä ei makseta palkkiota. Edellä mainitusta aiheutuneet matkakustannukset maksetaan siten kuin tässä säännössä määrätään. Samoin perusteiden mukaan maksetaan varapuheenjohtajille.

Varajäsenen tullessa toimielimen kokoukseen yhden asian käsittelyn ajaksi. Hänelle korvataan kyseisen toimielimen normaali kokouspalkkio 50 %:lla alennettuna.

120 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

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

Kunnanhallituksen kokouksesta, joka pidetään valtuuston kokouksen välittömässä yhteydessä, ei makseta tämän säännön mukaista palkkiota tai korvausta.

Ennen varsinaista kokousta pidettävä koko toimielintä koskeva esittely- ja informaatio-osuus katsotaan kuuluvan osaksi toimielimen kokousta laskettaessa kokouspalkkioita.

121 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

valtuuston puheenjohtaja	3300 €
valtuuston varapuheenjohtajat	850 €
kunnanhallituksen puheenjohtaja	4100 €
kunnanhallituksen varapuheenjohtajat	850 €
lupa- ja valvontalautakunnan puheenjohtaja	850 €
tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	850 €
sivistyslautakunnan puheenjohtaja	850 €
perusturvalautakunnan puheenjohtaja	850 €
teknisen lautakunnan puheenjohtaja	850 €
keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja (vaalivuosina)	300 €
muiden jaostojen puheenjohtajat	300 €
kunnanhallituksen jäsen	300 €

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

Soveltamisohje:

Vuosipalkkioon kuuluu:

- *kunnan lukuun aseman perusteella suoritettavat edustustehtävät,*
- *korvaus kokoukseen liittyvistä puheenjohtajan tehtävistä ennen kokousta, kokouksen aikana ja sen jälkeen,*
- *korvaus kokousasioihin tutustumisesta, mahdollisista toimistopäivistä tai toimistokäynneistä, puheenjohtajatapaamisista, pöytäkirjan allekirjoituskäynneistä,*

- *kunnan järjestämiin tai kutsumiin koulutuksiin osallistuminen*
- *henkilökohtaisen viestintävälineen käytön korvaus*

Vuosipalkkioon ei kuulu:

- *toimiminen kunnan tai asianomaisen hallintokunnan virallisena edustajana kokouksessa tai neuvottelussa, jos vuosipalkkioon oikeutettu on asianomaisen hallintoelimen päätöksellä erikseen tehtävään nimetty,*
- *toimiminen asianomaisen hallintokunnan nimeämänä katselmuksissa tai huomattavasti aikaa vievissä muissa toimituksissa*

Viimeksi mainittuihin ryhmiin kuuluvista tehtävistä maksetaan sen mukaan, mitä tässä säännössä muualla määrätään.

122 § Sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan kyseisen toimielimen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

Soveltamisohje:

Niiden toimielinten kokousten osalta, jotka loppuvat tai alkavat klo 16.00 jälkeen maksetaan sihteerinä toimivalle viran-/toimenhaltijalle henkilölle palkkio tätä sääntöä noudattaen.

123 § Toimituspalkkio

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen tai viran-/toimenhaltija osallistuu toimielimen päätöksen perusteella, tai johon hänet määrätään tai kutsutaan, maksetaan palkkiota 70 euroa kerralta.

Edustustehtävistä maksetaan luottamushenkilöille ja viran-/toimihenkilöille palkkiota 70 euroa kerralta.

Viran-/toimenhaltijalle ei kuitenkaan makseta toimituspalkkiota, mikäli asianosainen osallistuu edellä mainittuihin toimituksiin arkipäivänä klo 8.00-16.00.

124 § Palkkio osallistumisesta koulutuksiin

Koulutukseen osallistumisesta maksetaan 50 euroa / koulutus, jos koulutus liittyy olennaisesti luottamustoimen hoitoon. Koulutukseen osallistumisesta tulee olla toimielimen päätös tai kutsuja olla kunta. Koulutukseen osallistumista aiheutuneet matkakulut korvataan tämän säännön 132 § mukaisesti.

125 § Koko päivän kestävät toimitukset ja seminaarit

Jos toimitus tai seminaari kestää yli 8 tuntia, niin siitä suoritetaan sen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaava palkkio/päivä.

126 § Kuntien yhteistoiminta

Kuntien edustajainkokouksiin ja muihin kuntien yhteistoimintaelimiin valituille kunnan edustajille maksetaan palkkiota sen mukaan mitä on määrätty valtuuston jäsenten palkkiosta, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen maksamana.

127 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunta ja –toimikunta

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

puheenjohtaja 200 euroa
jäsen 150 euroa

Mainitut palkkiot maksetaan 50 % alennettuna, mikäli puheenjohtaja tai jäsen ei osallistu vaalityöskentelyyn vähintään viisi tuntia/vaalitoimituspäivä.

128 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille 50 % kokouspalkkiosta.

129 § Palkkion maksamisen edellytykset

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

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai yhden tunnin. Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

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

130 § Viestintävälineiden käytön korvaaminen

Luottamushenkilölle voidaan myöntää viestintäväline luottamustoimen hoitoa varten. Kunnanhallitus päättää viestintävälineiden myöntämisestä.

131 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 97 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan yli kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 35 euroa.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. (Valtuusto 11.9.2017 § 56)

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

Edellä tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä ja niiden oikeellisuudesta.

Soveltamisohje:

Mikäli muuta ei ole esitetty, ansionmenetyksen määräksi tunnilta katsotaan viimeksi vahvistetun valtionverotuksen ansiotulon määrä jaettuna luvulla 1620. Yrittäjien osalta ansiotuloksi lasketaan verotuksessa vahvistetut ansiotulot sekä sellaiset osinkotulot, jotka on nostettu yhtiöstä, joista ansionmenetykskorvauksen hakija omistaa yli 50 prosenttia.

Soveltamisohje:

Pääsääntöisesti ansionmenetykskorvausta haetaan kokouksen keston ajalta. Yksittäisiä poikkeuksia tässä säännöksessä voivat olla mm. kokousmatkaan käytetty aika on pitkä, työn luonteen vuoksi ennen kokousta siistiytyminen/vaatteiden vaihto tai on kohtuutonta edellyttää mennä työhön 1-2 tunnin vuoksi.

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

132 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

133 § Vaatimuksen esittäminen korvauksista

Ansionmenetyksen ja muiden edellä mainittujen kustannusten korvaamisen vaatimus on esitettävä kolmen kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu. Mikäli lasku esitetään tämän määräajan jälkeen, sitä ei enää voida hyväksyä maksettavaksi.

Tässä säännössä mainitut kokouspalkkiot maksetaan neljännesvuoden päättymistä seuraavan kuukauden viimeinen päivä.

Soveltamisohje:

Matkalaskulla haettavat toimitus- ja kokouspalkkiot, matkakustannusten korvaukset sekä ansionmenetysten korvaukset maksetaan jokaisen kuukauden viimeinen päivä, edellyttäen, että matkalaskut ja hakemukset ovat toimitettu ko. kuukauden 15. päivään mennessä.

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista maksetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvien osien kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti/matkalaskun mukaisesti.

Soveltamisohje:

Matkakustannukset korvataan luottamushenkilöille siten, että korvattavan matkan

tulee olla yhteen suuntaan vähintään 3 kilometriä, poikkeuksena vammaisten kuljetuspalvelun alaiset henkilöt, joille matka korvataan kokonaisuudessaan. Matkakustannusten korvausta maksetaan vain luottamushenkilön vakinaisesta kotipaikasta käsin tehdyistä kokous- yms. matkoista.

134 § Valtuustoryhmien tukeminen

Kunta myöntää valtuustoryhmille tukea 200 euroa vuodessa kutakin valtuutettua kohden. Tuen tarkoituksena on tukea valtuustoryhmien sisäistä toimintaa ja niitä toimenpiteitä, millä valtuustoryhmät edistävät asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia. Myönnettyt tuet ilmoitetaan valtuustoryhmittäin kerran vuodessa tilinpäätöksen yhteydessä.

.