



LAUKAAN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Kunnanvaltuusto 14.11.2016 § 39

(viimeisin muutos: valtuusto 27.4.2020 § 9)

LAUKAAN KUNTA



Sisällysluettelo

| | |
|---|-----------|
| I LUKU: YLEISET MÄÄRÄYKSET | 6 |
| 1 § Säännön soveltamisala | 6 |
| II LUKU: HALLINNOLLINEN JAKO, TOIMIELIMET JA RATKAISUVALTA | 7 |
| 2 § Valtuuston ratkaisivalta | 7 |
| 3 § Kunnanhallituksen ratkaisivalta | 7 |
| 4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan ratkaisivalta | 9 |
| 5 § Lautakunnat | 9 |
| 6 § Lautakuntien yleiset tehtävät | 10 |
| 7 § Lautakuntien yleinen ratkaisivalta | 10 |
| 8 § Lautakuntien toimialajako ja erityinen ratkaisivalta | 11 |
| 9 § Vaikuttamistoimielimet ja käyttäjä- ja lähidemokratia | 13 |
| 10 § Palvelualue-, tulosyksikkö- ja tulospaikkajako sekä esimiehet | 13 |
| 11 § Konsernihallinnon johtavien viranhaltijoiden toimivalta | 14 |
| 12 § Johtoryhmät | 16 |
| III LUKU: KOKOUSMENETTELY..... | 16 |
| 13 § Luvun määräysten soveltaminen | 16 |
| 14 § Kokousaika ja -paikka | 16 |
| 15 § Kokouksen koollekutsuminen | 16 |
| 16 § Jatkokokous | 17 |
| 17 § Varajäsenen kutsuminen | 17 |
| 18 § Kokouksen pitäminen | 17 |
| 19 § Kokouksen johtaminen | 17 |
| 20 § Sähköinen kokous | 18 |
| 21 § Sähköinen päätöksentekomenettely | 18 |
| 22 § Tilapäinen puheenjohtaja | 18 |
| 23 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa | 18 |
| 24 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä | 18 |
| 25 § Esittely | 19 |
| 26 § Pöydällepano ehdotus ja jatkovalmisteluun palauttaminen | 19 |
| 27 § Esteellisyyden toteaminen | 19 |
| 28 § Äänestys ja vaalit | 19 |
| 29 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen | 19 |
| 30 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus | 20 |
| 31 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen | 21 |
| IV LUKU: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA | 21 |
| 32 § Luvun määräysten soveltaminen | 21 |
| 33 § Toimivalta viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi | 21 |
| 34 § Viran haku | 22 |
| 35 § Henkilöstö ja kelpoisuusehdot | 22 |
| 36 § Henkilöstövalinnat | 22 |
| 37 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen | 22 |

| | |
|--|-----------|
| 38 § Virka- ja työvapaa | 22 |
| 39 § Sivutoimilupa | 23 |
| 40 § Virantoimituksesta pidättäminen | 23 |
| 41 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen | 23 |
| 42 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta henkilöstöasioissa | 23 |
| V LUKU: KUNNAN TALOUS | 24 |
| 43 § Talousarvion täytäntöönpano | 24 |
| 44 § Talousarvion muutokset | 24 |
| 45 § Omaisuuden luovuttaminen | 24 |
| 46 § Poistosuunnitelman hyväksyminen | 24 |
| 47 § Rahatoimen hoitaminen | 25 |
| 48 § Maksujen määrääminen | 25 |
| 49 § Riskienhallinta | 25 |
| VI LUKU: HALLINNON JA TALOUDEN TARKASTUS | 25 |
| VALVONTAJÄRJESTELMÄ | 25 |
| 50 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta | 25 |
| TARKASTUSLAUTAKUNTA | 26 |
| 51 § Lautakunnan kokoonpano | 26 |
| 52 § Lautakunnan kokoukset | 26 |
| 53 § Lautakunnan tehtävät | 26 |
| 54 § Sidonnaisuusilmoitukset | 26 |
| TILINTARKASTAJA | 27 |
| 55 § Tilintarkastusyhteisön valinta | 27 |
| 56 § Tilintarkastajan tehtävät | 27 |
| 57 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät | 27 |
| TILINTARKASTAJIEN ILMOITUKSET, TILINTARKASTUSKERTOMUS JA TARKASTUSLAUTAKUNNAN VALMISTELU VALTUUSTOLLE | 27 |
| 58 § Tilintarkastajan ilmoitukset | 27 |
| 59 § Tilintarkastuskertomus | 28 |
| 60 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle | 28 |
| VII LUKU: MUUT MÄÄRÄYKSET | 28 |
| 61 § Tiedottaminen | 28 |
| 62 § Kunnan asukkaiden, jäsenen ja palvelukäyttäjien aloitteet | 28 |
| 63 § Nimenkirjoitus | 29 |
| 64 § Asiakirjoihin liittyvät maksut | 29 |
| 65 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen | 29 |
| VIII LUKU: VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS | 31 |
| YLEISET MÄÄRÄYKSET | 31 |
| 66 § Valtuuston toiminnan järjestelyt | 31 |
| 67 § Valtuustoryhmän muodostaminen | 31 |
| 68 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen | 31 |
| 69 § Istumajärjestys | 31 |

| | |
|--|-----------|
| 70 § Valtuutettujen aloitteet | 32 |
| 71 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys..... | 32 |
| 72 § Kyselytunti..... | 32 |
| VALTUUSTON KOKOUKSET | 33 |
| 73 § Kokouskutsu..... | 33 |
| 74 § Valtuuston varsinainen kokous | 33 |
| 75 § Valtuuston sähköinen kokous | 33 |
| 76 § Esityslista..... | 33 |
| 77 § Kokouksesta tiedottaminen | 34 |
| 78 § Varavaltuutetun kutsuminen | 34 |
| 79 § Kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan läsnäolo valtuuston kokouksessa | 34 |
| 80 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja | 34 |
| 81 § Kokouksen laillisuus ja nimenhuuto | 35 |
| 82 § Asioiden käsittelyjärjestys | 35 |
| 83 § Puheenvuorot | 35 |
| 84 § Pöydällepanoehdotus | 36 |
| 85 § Ehdotukset | 36 |
| 86 § Äänestystapa | 37 |
| 87 § Äänestysjärjestys ja äänestysjärjestyksen toteaminen | 37 |
| 88 § Toivomusponsi | 38 |
| VAALIT..... | 38 |
| 89 § Yleiset määräykset..... | 38 |
| 90 § Vaalitoimituksen avustajat | 39 |
| SUHTEELLINEN VAALI..... | 39 |
| 91 § Valtuuston vaalilautakunta | 39 |
| 92 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto | 39 |
| 93 § Ehdokaslistojen laatiminen | 39 |
| 94 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen..... | 39 |
| 95 § Ehdokaslistojen yhdistelmä | 40 |
| 96 § Vaalitoimitus | 40 |
| 97 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen | 40 |
| PÖYTÄKIRJA | 40 |
| 98 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastus..... | 40 |
| 99 § Valtuuston päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille | 40 |
| LUKU IX: PALKKIOT..... | 41 |
| 100 § Soveltamisala | 41 |
| 101 § Kokouspalkkiot..... | 41 |
| 102 § Samana päivänä pidetyt kokoukset..... | 42 |
| 103 § Vuosipalkkiot | 42 |
| 104 § Sihteerin palkkio | 43 |
| 105 § Toimituspalkkio | 43 |
| 106 § Kuntien yhteistoiminta | 43 |
| 107 § Vaalilautakunta, -toimikunta | 44 |

| | |
|--|----|
| 108 § Viestintävälineiden käytön korvaaminen | 44 |
| 109 § Ansionmenetyksen tai muiden luottamustoimesta aiheutuneiden kustannusten korvaaminen | 44 |
| 110 § Vaatimuksen esittäminen korvauksista | 45 |
| 111 § Valtuustoryhmien tukeminen | 45 |

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 |

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:

- hallintosääntö kv. 30.03.2015 § 8, (viimeisin muutos valtuusto 08.02.2016 § 5),
- valtuuston työjärjestys 13.12.2004 § 55
- 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 kehittämiseksi 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 RATKAISU- VALTA

2 § Valtuuston ratkaisovalta

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.

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.

3 § Kunnanhallituksen ratkaisovalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta kuten kuntalain 39 §:ssä on säädetty.

Kunnanhallitus vastaa kuntalain 39 § mukaisesti kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta sekä valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. 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.

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

1. maankäyttö- ja rakennuslaissa (MRL) kunnalle säädettyjä tehtäviä
 2. maankäytösopimuksia ja muita MRL 12a-luvun mukaisia sopimuksia ja korvauksia
 3. maaomaisuutta, lukuun ottamatta asemakaavan mukaisia yleisiä alueita
 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 lakauttamista
11. maksun suorittamisesta vapauttamisesta tai helpotuksen myöntämisestä silloin, kun se on lain mukaan sallittua ja kun tehtävää ei ole määrätty talousjohtajalle 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, sekä
17. kuntayhtymien suunnitelmia koskevien lausuntojen antamista
18. hankintaohjetta ja pienhankintaohjetta
19. korkosuojapolitiikkaa
20. vakuutusperiaatteita
21. sisäisen pankin ohjeita.
22. kunnanviraston aukioloaikoja
23. tytäryhtiöiden hallitusten jäsenten palkkioiden perusteita
24. johtaa kunnan valmiussuunnittelua sekä ratkaisee sellaiset asiat, jotka häiriötilanteessa tai poikkeusoloissa vaativat nopeaa toimielimen käsittelyä.
(Valtuusto 27.4.2020 § 9)

Kunnanhallitus voi saattaa ratkaisuvaltaansa 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.

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.

Kunnanhallitus toimii kunnan konsernihallinnon alaisten toimintojen lautakuntana. Konsernihallinnon toimintoja ovat: hallintopalvelut kuten hallinto, viestintä, tietohallinto, henkilöstöhallinto, maaseututoimi sekä talous- ja elinvoimapalvelut kuten talous- ja omistajaohjaus, hankinnat, maankäyttö, elinvoima- ja työllistämispalvelut.

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

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan ratkaisovalta

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää:

- kunnanjohtajan vuosi- ja sairauslomista sekä muista yli yhden vuorokauden vapaista
- kunnanjohtajan ulkomaille suuntautuvista virkamatkoista.

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

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

5 § Lautakunnat

Kunnassa toimii seuraavat lautakunnat:

Perusturvalautakunta
 Sivistyslautakunta
 Tekninen lautakunta ja sen alainen tiejaosto
 Lupalautakunta
 Ympäristöterveyslautakunta (ylikunnallinen)

Lakisääteiset lautakunnat:
 tarkastuslautakunta ja keskusvaalilautakunta.

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 2 vuotta pois lukien ympäristöterveyslautakunta, jonka toimikausi on yhteistyösopimuksen mukaisesti valtuuston toimikauden mittainen.

Ympäristöterveyslautakunta on ympäristöterveydenhuollon yhteistoimintalaissa tarkoitettu ylikunnallinen lautakunta. Laukaan valtuusto valitsee lautakuntaan kolme jäsentä, Äänekoski valitsee kolme jäsentä ja Konnevesi valitsee yhden jäsenen. Lautakunnan puheenjohtaja on Laukaasta.

Teknisen lautakunnan tiejaostossa on kolme jäsentä ja kolme varajäsentä.

Tarkastuslautakunnan osalta tämän kohdan asiat ratkaistaan tämän säännön 49 §:ssä. Keskusvaalilautakunnan osalta sovelletaan vaalilain (714/1998) 13 § ja keskusvaalilautakunnan toimikausi on valtuuston toimikauden mittainen.

6 § Lautakuntien yleiset tehtävät

Lautakunta toimialallaan

1. Hyväksyy talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman ja hankinta-suunnitelman
2. kehittää toiminnan voimavaroja ja organisaatiota
3. vastaa valtuustoon nähden sitovien tavoitteiden seurannasta ja toteuttamisesta sekä toiminnan tuloksellisuudesta
4. ohjaa ja valvoo suunnittelua ja toteutusta
5. ohjaa ja valvoo osaltaan erityisesti kuntien yhteistoimintaa ja sen taloudellisuutta.

7 § Lautakuntien yleinen ratkaisovalta

Lautakunta toimialallaan päättää:

1. niistä asioista, jotka ovat tarpeen sen toimialan toiminnan turvaamiseksi ja sille määrättyjen tulosten saavuttamiseksi talousarvion ja -suunnitelman sekä lakien ja sääntöjen mukaisesti
2. toiminnassaan noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista
3. hallinnassaan olevien alueiden ja huoneistojen vuokralle antamisesta
4. hankinnoista sekä ostopalvelu- ja muista sopimuksista määrärahojen puitteissa sekä irtaimen omaisuuden myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta
5. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi
6. käyttöönsä tulevien rakennusten vastaanottamisesta yhteistyössä tilapalveluyksikön kanssa, sekä
7. päättää toimialallaan järjestö- ym. avustusten myöntämisestä ja myöntämisen perusteista
8. toimialaansa kuuluvien maksujen määräämisestä valtuuston hyväksymän talousarvion tai muiden yleisten periaatteiden mukaisesti
9. tositteiden hyväksyjistä
10. toimialaansa kuuluvien toimipaikkojen aukioloajoista

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

Lautakunta voi tarvittaessa asettaa avukseen jaostoja ja toimikuntia. Lisäksi kunnan kouluilla voi olla sivistyslautakunnan harkinnan mukaisesti joko koulukohtaisia tai useamman koulun yhteisiä johtokuntia.

Lautakunta voi harkintansa mukaan siirtää toimivaltaansa toimikaudekseen asettamiin jaostoihin, toimikunnille, johtokunnille ja alaisilleen viranhaltijoille. Kuitenkaan lautakunta ei voi itseltään siirtää sellaista hallinnollista pakkoa koskevaa päätösvaltaa, jota erityislainsäädäntö ei salli eteenpäin siirrettävän yksittäiselle viranhaltijalle.

Lautakunnan toimialalla palvelualuejohtaja päättää 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.

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

8 § Lautakuntien toimialajako ja erityinen ratkaisuvallta

Laukaan kunnan lautakuntien toimiala määräytyy tässä pykälässä todettavalla tavalla.

Lautakuntien toimialat ja erityinen ratkaisuvallta jakaantuvat seuraavasti:

* 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.

Ratkaisuvallta:

- 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.

*(kvalt. 11.9.2017 § 56)

Ratkaisuvallta:

- 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 §).

* Lupalautakunta

Lautakunta toimii maankäyttö- ja rakentamislain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena, maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena, ympäristönsuojelu-, jäte-, vesihuolto- ja vesilain tarkoittamana ympäristönsuojeluviranomaisena sekä ulkoilulain (606/1973) 3. luvun mukaisena viranomaisena (leirintä-alueviranomainen)*.

*(kvalt. 11.9.2017 § 56)

Ratkaisuvalta:

- päättää rakennusluvan erityisten edellytysten olemassa olosta suunnittelu- tarvealueella ja käyttää kunnalle kuuluvaa päätösvaltaa maankäyttö- ja rakennuslain mukaisissa poikkeamishakemuksissa (MRL 137, 171 §)
- päättää rakennuskieltojen ja toimenpiderajoitusten antamisesta ja jatkamisesta (MRL 38, 53 ja 58 §)

* Ympäristöterveyslautakunta:

Lautakunta vastaa isäntäkunta- / vastuukuntaperiaatteella Konneveden, Laukaan ja Äänekosken alueella kunnan 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.

* 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 ra-

kentamisestä, 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.

Lautakunnan alainen tiejaosto toimii kunnan tielautakuntana.

Jätehuoltoviranomaisena toimii Jyväskylän seudun jätelautakunta.

9 § 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 yhteistoiminta-alueen perustamisesta, valintatavasta ja tehtävistä sekä muusta kunnan hallinnon ja asukkaiden välisestä yhteistoiminnasta ja sen kehittämisestä. Päätöksen tehnyt toimielin hyväksyy näiden toimintaa ohjaavat säännöt, mikäli ne ovat tarpeellisia.

10 § Palvelualue-, tulosityksikkö- ja tulospaikkajako sekä esimiehet

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

Palvelualue- ja tulosityksikköjaosta päättää kunnanhallitus.

Konsernihallinnon johtajana toimii kunnanjohtaja. Kullakin palvelualueella on palvelualuejohtaja, tulosityksiköllä ja tulospaikalla esimies ja näillä kaikilla vähintään yksi sijainen.

Kunnanhallitus määrää toimikaudekseen kunnanjohtajan sijaiset sekä palvelualuejohtajat ja heidän sijaisensa.

Tulosityksiköjen 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.

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

11 § Konsernihallinnon johtavien viranhaltijoiden toimivalta

11.1. Kunnanjohtajan ja kunnanhallituksen alaisten tulosityksikköjen esimiesten yleinen toimivalta

- päättää 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
- päättää korvauksen ja vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, enintään 5.000 euroon asti tapausta kohti
- vastaa tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta ja tarvittaessa esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi
- päättää kunnan saatavien poistamisesta ja kunnalle tulevien suoritusten ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta,
- päättää kuntamarkkinoinnin toimenpiteistä, kannatusilmoituksista ja avustusten myöntämisestä järjestöille talousarvion mukaisesti
- päättää konsernihallinnon palvelualueen alaisen käytöstä poistettavan irtaimen omaisuuden myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta

11.2. Kunnanjohtajan toimivalta

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

- päättää tai määrää muun viranhaltijan päättämään tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä
 - 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,
-

- valitsee kunnan edustajat tytäryhteisöjen yhtiökokouksiin ja antaa näille ohjeet kunnan edustajien nimeämisestä hallitukseen ja ohjeet kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin kuultuaan kunnanhallitusta
- 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* (kvalt 23.4.2018 § 9)
- perustaa tarvittaessa työryhmiä ja nimeää niihin jäsenet
- 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
- hyväksyy konsernihallinnon palvelualueen käyttösuunnitelman.
- kunnanjohtaja voi nimetä tytäryhteisöön controllerin, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus yhteisön hallituksessa tai vastaavassa toimielimessä.
- päättää kunnanviraston poikkeavista aukioloajoista
- päättää lahjoitusten ja testamenttien vastaanottamisesta ja niiden käytöstä sekä perintöjen hakemisesta valtiokonttorilta ja niiden käytöstä
- myöntää kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajistolle luvan maksullisiin koulutuksiin osallistumisesta talousarvion puitteissa

11.3. Talousjohtajan toimivalta

- päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta
- päättää lainan ottamisesta sekä kiinnitysvakuuksien luovuttamisesta valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemällä päätöksellä asetetuissa rajoissa
- päättää kuntatodistusohjelmien luottolimiitin määrästä
- päättää luottokorttien myöntämisestä
- päättää maksun suorittamisesta vapauttamisesta tai helpotuksen myöntämisestä 5.000 euroon asti
- päättää velkajärjestely- ja saneerauslausunnoista
- päättää yksittäisistä lainasalkun korkosuojauksista korkosuoja-politiikan mukaisesti
- päättää pankkitilien allekirjoittamisoikeuksista
- päättää vakuutuksista vakuutusperiaatteiden mukaisesti.
- päättää yksittäisen konsernitililimiitin myöntämisestä kunnanvaltuuston hyväksymän konsernitililimiitin enimmäismäärän puitteissa sisäisen pankin ohjeiden mukaisesti.
- päättää irtaimen omaisuuden leasing puitesopimuksista

11.4. Hallintojohtajan toimivalta

- vastaa valtuuston ja kunnanhallituksen päätösten hallinnollisesta täytäntöönpanosta ja tiedottamisesta
- vastaa kunnan yleisestä viestinnästä ja sen kehittämisestä
- päättää kunnan omistamien golfosakkeiden vuokrauksesta ja myymisestä, sekä

- myöntää kunnanhallituksen jäsenille luvan maksullisiin koulutuksiin osallistumisesta talousarvion puitteissa

Viranhaltijoiden toimivallasta henkilöstöasioissa säädetään jäljempänä IV luvussa.

12 § 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 tulosyksiköissä voi olla johtoryhmä, jonka kokoonpanosta ja kokoontumisesta päättää ao. palvelualuejohtaja / tulosyksikön esimies. Kunnan yhteistyöryhmän henkilöstön edustajat valitsevat kuitenkin ao. johtoryhmiin yhden edustajansa vuodeksi kerrallaan.

III LUKU: KOKOUSHENNETTELY

13 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan kunnan toimielimissä sekä soveltuvin osin tarkastuslautakunnassa, käyttäjädemokratiaelinten, 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.

14 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämäärän aikana ja paikassa.

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

15 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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.

16 § 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.

17 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsenen 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.

18 § Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättää.

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)

19 § 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.

20 § Sähköinen kokous

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

21 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouksen asioita voidaan käsitellä etukäteen sähköisessä päätöksentekomenettelyssä niin kuin kuntalain 100 § säädetään.
(Valtuusto 27.4.2020 § 9)

22 § 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.

23 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kunnan eri toimielimissä on lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla, sekä
- kunnanhallituksen kokouksessa talousjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

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.

24 § 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.

25 § Esittely

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimitelin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimitelin toisin päättä.

Kunnanhallituksessa esittelijänä on kunnanjohtaja. Muissa toimitelimeissä esittelijöinä toimivat ao. toimitelimen määräämä viranhaltija tai viranhaltijat.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

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

26 § Pöydällepano ehdotus ja jatkovalmisteluun palauttaminen

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

27 § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisen henkilön on ilmoitettava omasta esteellisyydestään ennen asian käsittelyä ja sen syystä, joka merkitään pöytäkirjaan.

Toimitelimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimitelimen ratkaistavaksi.

28 § Äänestys ja vaalit

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

29 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.
(kvalt 23.4.2018 § 8)

Pöytäkirja julkaistaan yleisesti nähtäville kunnan verkkosivuille toimitelimen päättämänä päivänä.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään

1. järjestäytymistietoina:

- toimielimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika 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 äänestystuloksen 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 valitusviranomaisen, 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.

30 § 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.

31 § 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.

IV LUKU: TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

32 § 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 soveltuvin osin myös työsopimussuhteisiin toimiin.

33 § Toimivalta viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

34 § 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.

35 § Henkilöstö ja kelpoisuusehdot

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

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

36 § 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 määräämisestä päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

37 § 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.

38 § 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.

39 § Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää hallitus.

40 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

41 § 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)

42 § 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 tulosyksikköjen 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 alaiensa henkilöiden matkalaskut.

V LUKU: KUNNAN TALOUS

43 § Talousarvion täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.

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

44 § 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.

45 § Omaisuuden luovuttaminen

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

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

46 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparrusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

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

Poistolaskennan pohjaksi määritettävä pienhankintaraja vahvistetaan talousarviossa.

47 § Rahatoimen hoitaminen

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. 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 ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa toimikaudekseen edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

48 § 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.

49 § Riskienhallinta

Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta kunnanvaltuuston hyväksymän sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan periaatteiden mukaisesti.

VI LUKU: HALLINNON JA TALouden TARKASTUS

VALVONTAJÄRJESTELMÄ

50 § 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.

Palvelualuejohtajien sekä tulosyksiköiden ja tulospaikkojen esimiesten velvollisuutena on ylläpitää toiminnan tehokkuutta, taloudellisuutta ja talousarvion noudattamista kuvaavia seurantajärjestelmiä ja raportteja kunnanhallituksen antamien periaatteiden mukaisesti. Tämän sisäisen valvonnan tarkoituksena on pitää ao. toimielin, kunnanjohtaja, kunnanhallitus ja valtuusto riittävän tietoisena kunnan ja sen eri

toimialojen tilasta, erityisesti talousarviossa asetettujen tulostavoitteiden saavuttamisen suhteen.

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

TARKASTUSLAUTAKUNTA

51 § 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.

52 § Lautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

53 § 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
2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastus-tavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

54 § 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, samassa kokouksessa tilinpäätöskertomuksen käsittelyn kanssa.

TILINTARKASTAJA

55 § 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 hyväksytyt tilintarkastajat (JHTT-tilintarkastajat). Tilintarkastajat toimivat tehtävissään virkavastuulla. Sama tilintarkastusyhteisö hoitaa kuntakonserniin kuuluvan yhteisön hallinnon ja talouden tarkastamisen.

56 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

57 § 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

58 § 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.

59 § Tilintarkastuskertomus

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

60 § 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.

VII LUKU: MUUT MÄÄRÄYKSET

61 § Tiedottaminen

Kunnan tiedottamista johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan viestinnän ja tiedottamisen periaatteista ja päättää niistä vastaavista kunnan viranhaltijoista.

62 § 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. Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin.

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 vastavasti esitettävä tiedot kunnanhallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, on sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, ilmoitettava aloitteen tekijälle kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä aloitteen arvioitu käsittelyaika ja lisätietojen antaja.

63 § Nimenkirjoitus

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranomaisen. Yksiköiden sopimuksen ja sitoumukset allekirjoittaa sen yksikön johtaja tai esimies, jota asia koskee. Koko kuntaa koskevat sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja, talousjohtaja, 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 talousjohtaja 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 määräämissä 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 talousjohtaja, kaavoitusjohtaja tai maankäyttöinsinööri ja varmentaa kaavoitusjohtaja, maankäyttöinsinööri, kaavasunnittelija, 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. (kvalt 18.3.2019)

64 § 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.

65 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisovaltaa käyttää tehtäväalueellaan tulosyksikön esimies

tai tämän määräämä viranhaltija ellei toisin ole määrätty tai toimielin toisin päättänyt. Toimivaltainen viranhaltija voi yksittäistapauksissa siirtää päätöksen tekemisen ylemmän viranhaltijan tai toimielimen käsiteltäväksi.

VIII LUKU: VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

YLEISET MÄÄRÄYKSET

66 § 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.

67 § 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.

68 § 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.

69 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksissa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

70 § 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.

71 § 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.

72 § 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.

Saatuana 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

73 § 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.

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

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

Valtuuston kutsuu koolle puheenjohtaja.

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

74 § 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.

75 § Valtuuston sähköinen kokous

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

76 § 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 käsitteilyyn 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.

77 § Kokouksesta tiedottaminen

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

78 § 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

79 § Kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan 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.

Valtuusto päättää tarpeen vaatiessa muiden läsnäolijoiden puheoikeudesta.

80 § 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.

81 § 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 ilmoitauduttava 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.

82 § 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.

83 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

Jos puheenvuoroja pyydetään yhtäaikaisesti 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 huomioiden, että puheenvuoroille varataan riittävä ja kohtuullinen aika.

Puheenvuoron saaneen on puhuttava seisaaltaan puhujalle varatulta paikalta kokoustan 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.

84 § 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.

85 § 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 äänestyskseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

86 § 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).

87 § 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 voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin, jos äänestyskseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan;
 - 2) jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä
 - 3) jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.
- Jos päätöksen tekemiseen vaaditaan lain mukaan määräänemmistön kannatus, puheenjohtajan on ilmoitettava siitä ennen äänestyksen toimittamista ja otettava se huomioon äänestyksen tuloksen todetessaan.

Kuntalaki 104 § Äänestys

Jos toimielin 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 toimielimien hyväksyttäväksi äänestystavan ja, jos äänestyksiä 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 äänien 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 tarkoitetun 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.

88 § Toivomusponsi

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

VAALIT

89 § Yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

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

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 kunnallisvaaleista säädetään. Lisäksi valtuusto voi antaa määräyksiä vaalin toimittamisesta.

Suhteellinen vaali ja vaadittaessa myös enemmistövaali on toimitettava suljetuin lipuin. Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.

90 § Vaalitoimituksen avustajat

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

SUHTEELLINEN VAALI

91 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee varsinaiseksi jäseniksi valituista puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä on valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

92 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

93 § 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.

94 § 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.

95 § 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.

96 § Vaalitoimitus

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

97 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

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

PÖYTÄKIRJA

98 § 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

99 § Valtuuston päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

LUKU IX: PALKKIOT

100 § 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.

101 § Kokouspalkkiot

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

| | |
|---|-------|
| valtuusto ja sen valiokunnat kunnanhallitus ja sen jaostot, tarkastuslautakunta | 100 € |
| lautakunnat ja niiden jaostot | 80 € |
| 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.

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 perustein maksetaan varapuheenjohtajille.

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

102 § 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.

103 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

| | |
|---|--------|
| valtuuston puheenjohtaja | 3200 € |
| valtuuston varapuheenjohtajat | 800 € |
| kunnanhallituksen puheenjohtaja | 4000 € |
| kunnanhallituksen varapuheenjohtajat | 800 € |
| ympäristöterveyslautakunnan puheenjohtaja | 500 € |
| tarkastuslautakunnan puheenjohtaja | 800 € |
| sivistyslautakunnan puheenjohtaja | 800 € |
| perusturvalautakunnan puheenjohtaja | 800 € |
| teknisen lautakunnan puheenjohtaja | 800 € |
| lupalautakunnan puheenjohtaja | 800 € |
| Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja (vaalivuosi) | 300 € |
| teknisen lautakunnan tiejaoston puheenjohtaja | 300 € |
| muiden jaostojen puheenjohtajat | 300 € |
| kunnanhallituksen jäsen | 300 € |

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviensä, 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, puheenjohtajataapaamisista, 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 hallintuelimen 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.

104 § 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.

105 § 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.

Luottamushenkilön koulutustilaisuuksista ei makseta toimituspalkkiota, jos koulutuksen järjestäjä tai kutsuja ei ole Laukaan kunta. Jos tällainen koulutus liittyy luottamustoimen hoitoon, koulutukseen osallistumista aiheutuneet matkakulut korvataan tämän säännön 107 § mukaisesti.

Viran-/toimenhaltijalle ei kuitenkaan makseta toimituspalkkiota, mikäli asianosainen osallistuu edellä mainittuihin toimituksiin arkipäivänä klo. 8:00-16:00.

106 § Kuntien yhteistoiminta

Kuntien edustajainkokouksiin ja muihin kuntien yhteistoimintaelimiin valituille kunnan edustajille maksetaan palkkiota sen mukaan mitä on 2 §:ssä määrätty valtuuston jäsenten palkkiosta, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen maksamana.

107 § Vaalilautakunta, -toimikunta

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

| | |
|------------------|-----------|
| puheenjohtajalle | 200 euroa |
| jäsenelle | 150 euroa |

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

108 § Viestintävälineiden käytön korvaaminen

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

109 § Ansionmenetyksen tai muiden luottamustoimesta aiheutuneiden 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* (kvalt. 11.9.2017 § 56)

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimituksessa, 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 ansiotulonmäärä 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.

110 § 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 soveltuvin osin 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.

111 § Valtuustoryhmien tukeminen

Kunta myöntää valtuustoryhmille tukea 400 euroa vuodessa kutakin valtuutettua kohden. Tuen tarkoituksena on tukea valtuustoryhmien sisäistä toimintaa ja niitä toimenpiteitä, millä valtuustoryhmät edistävät asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia. Myönnetyt tuet ilmoitetaan valtuustoryhmittäin kerran vuodessa tilinpäätöksen yhteydessä.