



Savitaipale
Sydämellä Sovussa Sisulla

SAVITAIPALEEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty:

Kunnanhallitus 15.9.2025 § 142
Kunnanvaltuusto 22.9.2025 § 51

Voimaantulo 1.10.2025

I Osa Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	7
1 luku Kunnan johtaminen	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen	7
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	7
3 § Esittely kunnanhallituksessa	7
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	7
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	8
6 § Kunnan viestintä	8
2 luku Toimielinorganisaatio	8
Savitaipaleen kunnan organisaatiokaavio	9
7 § Valtuusto	10
8 § Kunnanhallitus	10
9 § Tarkastuslautakunta	10
10 § Lautakunnat ja niiden jaostot	10
11 § Vaalitoimielimet	10
3 luku Vaikuttamistoimielimet	10
12 § Nuorisovaltuusto	10
13 § Vanhus- ja vammaisneuvosto	11
4 luku Henkilöstöorganisaatio	11
14 § Henkilöstöorganisaatio	11
15 § Johtoryhmä	11
16 § Kunnanjohtaja	11
17 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	12
18 § Toimialajohtajat	13
19 § Esihenkilön/vastuuhenkilön yleiset tehtävät ja toimivalta	14
5 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	14
20 § Konsernijohto	14
21 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	15
22 § Sopimusten hallinta	15
6 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	16
23 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	16
24 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	17
25 § Henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta	18
26 § Lautakuntien yleinen toimivalta	19
27 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta	20
28 § Hyvinvointijohtajan tehtävät ja toimivalta	21
29 § Rehtori	22
30 § Opinto-ohjaaja	23
31 § Kirjastotoimenjohtaja	23
32 § Liikuntatoimen koordinaattori	23
33 § Päiväkodin johtaja	24
34 § Kansalaisopiston rehtori	24

35	§ Vastaava nuorisotyöntekijä	24
36	§ Tekninen lautakunta	24
37	§ Tekninen johtaja	26
38	§ Rakennustarkastaja	27
39	§ Kuntatekniikan päällikkö	29
40	§ Toimivallan edelleen siirtäminen	30
41	§ Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	30
42	§ Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	31
43	§ Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	31
44	§ Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	31
7 luku	Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	31
45	§ Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	31
46	§ Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa	32
47	§ Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen	32
8 luku	Toimivalta henkilöstöasioissa.....	32
48	§ Kunnanhallituksen yleistä toimivallasta henkilöstöasioissa	32
49	§ Viran tai toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virka- tai tehtävänimikkeen muuttaminen	32
50	§ Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	32
51	§ Kelpoisuusvaatimukset	32
52	§ Haettavaksi julistaminen	33
53	§ Palvelussuhteeseen ottaminen	33
54	§ Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	34
55	§ Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi	34
56	§ Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	34
57	§ Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	34
58	§ Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	35
59	§ Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	35
60	§ Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	35
61	§ Sivutoimet	35
62	§ Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	35
63	§ Virantoimituksesta pidättäminen	35
64	§ Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	36
65	§ Lomauttaminen	36
66	§ Palvelussuhteen päättyminen	36
67	§ Menetettyjen ansioiden korvaaminen	36
68	§ Palkan takaisinperiminen	36
9 luku	Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	36
69	§ Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	36
70	§ Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	37
71	§ Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	37
72	§ Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	38
II Osa	Talous ja valvonta.....	39
10 luku	Taloudenhoito.....	39

73	§ Talousarvio ja taloussuunnitelma	39
74	§ Talousarvion täytäntöönpano	39
75	§ Toiminnan ja talouden seuranta	39
76	§ Talousarvion sitovuus	39
77	§ Talousarvion muutokset	39
78	§ Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	40
79	§ Poistosuunnitelman hyväksyminen	40
80	§ Rahatoimen hoitaminen	40
81	§ Maksuista päättäminen	40
82	§ Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	40

III Osa Valvonta 41

11 luku Ulkoinen valvonta 41

83	§ Ulkoinen valvonta	41
84	§ Tarkastuslautakunnan kokoukset	41
85	§ Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	41
86	§ Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	42
87	§ Tilintarkastusyhteisön valinta	42
88	§ Tilintarkastajan tehtävät	42
89	§ Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	42
90	§ Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	42

12 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta..... 42

91	§ Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	42
92	§ Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	43
93	§ Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	43

13 luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu 43

IV Osa Valtuusto 44

14 luku Valtuuston toiminta 44

94	§ Valtuuston toiminnan järjestelyt	44
95	§ Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	44
96	§ Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	45
97	§ Istumajärjestys	45

15 luku Valtuuston kokoukset 45

98	§ Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	45
99	§ Kokouskutsu	45
100	§ Esityslista	45
101	§ Sähköinen kokouskutsu	46
102	§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	46
103	§ Jatkokokous	46
104	§ Varavaltuutetun kutsuminen	46
105	§ Läsnäolo kokouksessa	46
106	§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	47
107	§ Kokouksen johtaminen	47
108	§ Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	47

109	§ Tilapäinen puheenjohtaja	47
110	§ Esteellisyys	47
111	§ Asioiden käsittelyjärjestys	48
112	§ Puheenvuorot	48
113	§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	49
114	§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	49
115	§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	49
116	§ Äänestykseen otettavat ehdotukset	49
117	§ Äänestystapa ja äänestysjärjestys	49
118	§ Äänestyksen tuloksen toteaminen	50
119	§ Toimenpideoite	50
120	§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	50
121	§ Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	50

16 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali 50

122	§ Vaaleja koskevat yleiset määräykset	50
123	§ Enemmistövaali	51
124	§ Valtuuston vaalilautakunta	51
125	§ Ehdokaslistojen laatiminen	51
126	§ Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	51
127	§ Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	51
128	§ Ehdokaslistojen yhdistelmä	52
129	§ Suhteellisen vaalin toimittaminen	52
130	§ Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	52

17 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus 52

131	§ Valtuutettujen aloitteet	52
132	§ Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	52

V Osa Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa 53

18 luku Kokousmenettely 53

133	§ Määräysten soveltaminen	53
134	§ Toimielimen päätöksentekotavat	53
135	§ Sähköinen kokous	53
136	§ Sähköinen päätöksentekomenettely	53
137	§ Kokousaika ja -paikka	53
138	§ Kokouskutsu	54
139	§ Sähköinen kokouskutsu	54
140	§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	54
141	§ Jatkokokous	54
142	§ Varajäsenen kutsuminen	54
143	§ Läsnäolo kokouksessa	55
144	§ Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	55
145	§ Kokouksen julkisuus	55
146	§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	55
147	§ Tilapäinen puheenjohtaja	55
148	§ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	55
149	§ Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	56

150	§ Esittelijät	56
151	§ Esittely	56
152	§ Esteellisyys	56
153	§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	57
154	§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	57
155	§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	57
156	§ Äänestykseen otettavat ehdotukset	57
157	§ Äänestys ja vaali	57
158	§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	58
159	§ Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	59
19 luku	Muut määräykset	59
160	§ Aloiteoikeus	59
161	§ Aloitteen käsittely	59
162	§ Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	60
163	§ Asiakirjojen allekirjoittaminen	60
164	§ Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	60
VI Osa	Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	61
20 luku	Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	61
165	§ Soveltamisala	61
166	§ Kokouspalkkiot	61
167	§ Palkkio lisätunneilta	62
168	§ Sähköinen päätöksentekomenettely	62
169	§ Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	62
170	§ Vuosipalkkiot	62
171	§ Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	63
172	§ Muut kokoukset ja tilaisuudet	63
173	§ Palkkio toimituksista	63
174	§ Kokouksen peruuntuminen	63
175	§ Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä	63
176	§ Palkkion maksamisen edellytykset	63
177	§ Palkkion maksaminen	64
178	§ Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	64
179	§ Matkakustannusten korvaaminen	64
180	§ Tarkemmat ohjeet	65
181	§ Erimielisyyksien ratkaiseminen	65
21 luku	Soveltaminen ja voimaantulo	65
182	§ Tarkemmat ohjeet	65
183	§ Säännön voimaantulo	65

Käytetyt lakilyhenteet:

AkL	Alueidenkäyttölaki
RakL	Rakentamislaki

I Osa Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Savitaipaleen kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty. Hallintosäännön ohella kunnan toimintaa ohjataan muun muassa seuraavilla ohjeilla, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan ensisijaisesti, ellei laissa ole toisin säädetty:

- konserniohje
- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje
- kunnan hankintaohje

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteista ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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

3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaiskseen määrätty viranhaltija.

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

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

2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksemukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
4. johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa sekä vastaa kunnanhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtajan tehtävänä on hoitaa valtuustoryhmien välistä yhteistyötä ja seurata valtuustoon tulevien asioiden valmistelua tavoitteena varmistaa valtuustotyöskentelyn vastuullisuus ja tuloksellisuus.

6 § Kunnan viestintä

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

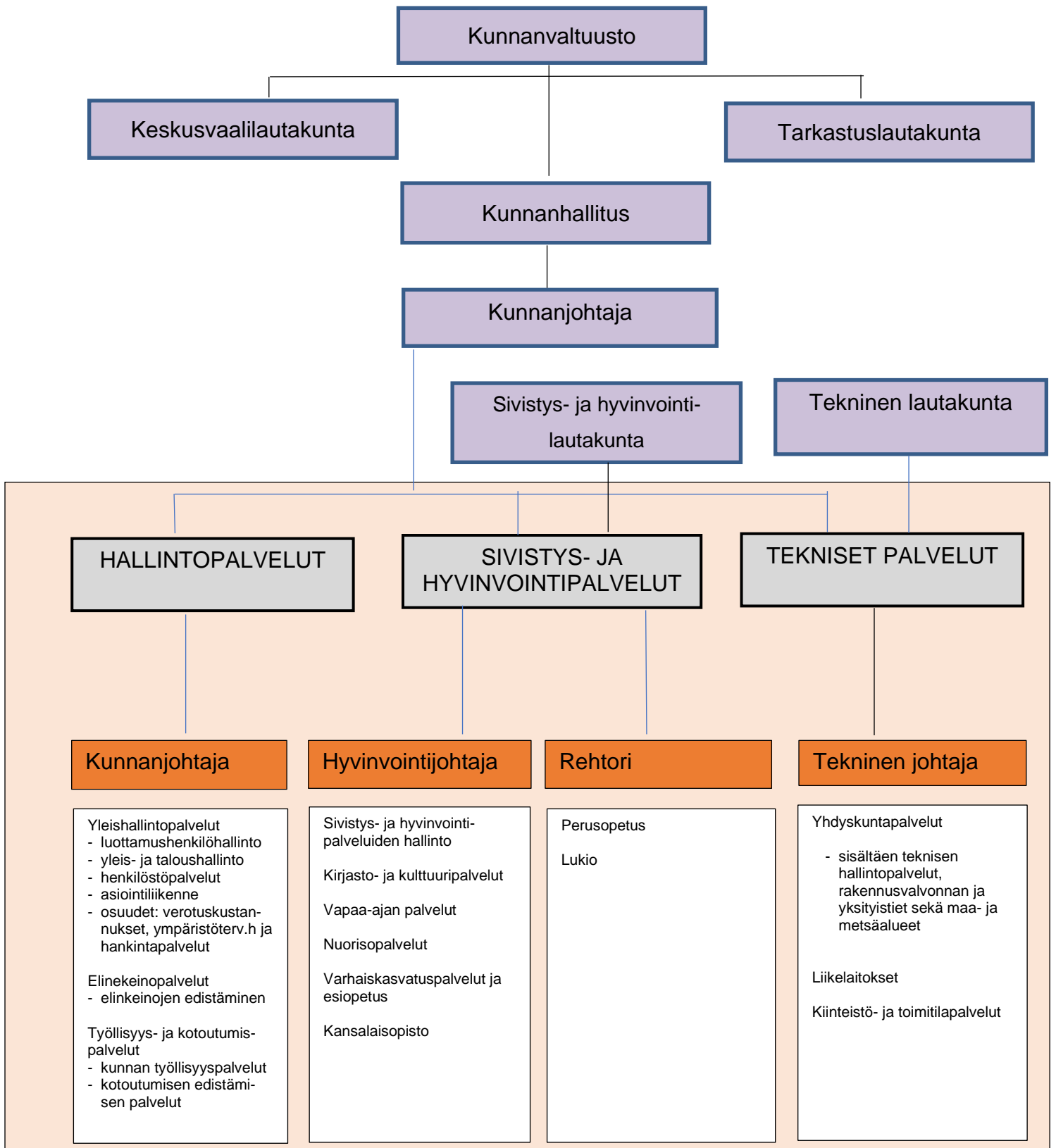
Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialajohtajat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

2 luku Toimielinorganisaatio

Kunnan organisaatio koostuu luottamushenkilöorganisaatiosta ja henkilöstöorganisaatiosta, jotka muodostavat toiminnallisia kokonaisuuksia ja jakaantuvat toimialoihin ja tehtäväalueisiin.

Savitaipaleen kunnan organisaatiokaavio



7 § Valtuusto

Kunnanvaltuustossa on 21 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat §:ssä 94.

8 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 7 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Kunnanhallituksen jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

9 § Tarkastuslautakunta

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

10 § Lautakunnat ja niiden jaostot

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa on 7 jäsentä sekä kaksi Lemin kunnan valitsemaa lisäjäsentä, jotka osallistuvat asioiden käsittelyyn kansalaisopistotoiminnan osalta.

Teknisessä lautakunnassa on 7 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

3 luku Vaikuttamistoimielimet

12 § Nuorisovaltuusto

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta asettaa nuorisovaltuuston valtuustokausittain. Lisäksi se hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

13 § Vanhus- ja vammaisneuvosto

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta asettaa vanhus- ja vammaisneuvoston valtuustokausittain. Lisäksi se hyväksyy vanhus- ja vammaisneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö vastaavan hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimen kanssa.

4 luku Henkilöstöorganisaatio

14 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstöorganisaatiota johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnanjohtaja.

Kunnan henkilöstöorganisaatio jakautuu seuraaviin toimialoihin:

- Hallintopalvelut, jota johtaa kunnanjohtaja
- Sivistys- ja hyvinvointipalvelut, jota johtaa rehtori perusopetuksen ja lukion toimialalla ja muiden sivistys- ja hyvinvointipalveluiden toimialaa johtaa hyvinvointijohtaja
- Tekniset palvelut, jota johtaa tekninen johtaja

Toimialojen välisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä päättää kunnanjohtaja. Toimialan sisäisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä päättää toimialajohtaja.

Toimialat jakautuvat tulosalueisiin, jotka jakautuvat tulosityksiköihin. Tulosalueesta päättää kunnanvaltuusto vuosittain talousarvion laadinnan yhteydessä.

15 § Johtoryhmä

Kunnanjohtajan työn tukena toimii kunnanjohtajan päättämä johtoryhmä.

Johtoryhmä työskentelee kunnan strategisten päämäärien ja tulostavoitteiden saavuttamiseksi yhteistyössä muun henkilöstön kanssa. Johtoryhmän tehtävänä on tukea kunnanjohtajaa kunnan kehittämistyössä sekä huolehtia kunnan toimintojen yhteensovittamisesta.

Johtoryhmä kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohtajanaan. Tarvittaessa kunnanjohtaja kutsuu johtoryhmän kokoukseen asiantuntijoita.

16 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa. Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaisissa, johtajasopimuksessa sekä useissa tämän hallintosäännön luvuissa.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen toimii tekninen johtaja tai hänen poissa ollessaan henkilöstöpäällikkö.

17 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja ja toimintayksikön esihenkilö päättävät johtamansa yksikön työvoiman käytöstä ja organisaatiosta, siltä osin kuin siitä ei ole määrätty hallintosäännössä tai kunnanhallituksen taikka lautakunnan päätöksellä.

Hallintopalveluiden toimiala

Hallintopalveluiden toimiala kuuluu kunnanhallituksen alaisuuteen.

Toimialan tehtävänä on avustaa valtuustoa, kunnanhallitusta ja kunnanjohtajaa kunnan toimialojen ja konserniin kuuluvien yhteisöjen johtamisessa ja toimintojen linjauksia koskevien kunnanhallituksen ja valtuuston päätösten valmistelussa ja täytäntöönpanossa. Toimialan tehtävänä on vastata mm. kuntakonsernin yleishallintoon, taloushallintoon, henkilöstöhallintoon, tietohallintoon, riskienhallintaan, viestintään ja markkinointiin, elinkeinoelämän edistämiseen, kunnan kehittämishankkeisiin, työllistämiseen ja kotouttamiseen sekä hankintoihin liittyvistä tehtävistä ja koordinoinnista kunnan eri toimialojen välillä.

Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51-52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti yhteistoiminta-alue, jonka vastuukuntana toimii Lappeenrannan kaupunki ja yhteistyökuntina kaikki muut Etelä-Karjalan kunnat.

Sivistys- ja hyvinvointipalveluiden toimiala

Sivistys- ja hyvinvointipalveluiden toimiala sekä perusopetuksen ja lukion muodostama toimiala kuuluvat sivistys- ja hyvinvointilautakunnan alaisuuteen.

Toimialojen tehtävänä on järjestää laadukkaat ja monipuoliset palvelut opetuksen, varhaiskasvatuksen, kansalaisopiston, kirjaston, kulttuurin, liikunnan, vapaa-aikatoimen ja nuorisopalvelujen osalta. Toimiala huolehtii myös kunnan järjestöyhteistyön ja muun osallisuuden kehittämisestä. Lisäksi toimiala vastaa kunnan hyvinvointipalveluiden koordinoinnista kuntalaisten hyvinvoinnin edistämiseksi.

Teknisten palveluiden toimiala

Teknisten palveluiden toimiala kuuluu teknisen lautakunnan alaisuuteen

Teknisten palveluiden tehtävänä on vastata kunnan toiminnan ja kehittämisen edellyttämistä yhdyskunnan suunnittelu-, rakentamis-, käyttö- ja kunnossapito-tehtävistä. Lisäksi vastata kunnan rakennusmassan rakennuttamis-, käyttö- ja kunnossapitotehtävistä sekä kunnan liikuntapaikoista, yleisistä alueista ja maa- sekä metsätiloista.

18 § Toimialajohtajat

Toimialajohtajan yleiset tehtävät ja toimivalta

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Kunkin toimialajohtajan tehtävänä on toimialallaan, sen lisäksi mitä muualla on säädetty ja ellei kyseisessä tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa toiselle viranhaltijalle:

1. johtaa, kehittää ja valvoa toimialaa kunnanvaltuuston asettamien päämäärien, strategisten päätösten ja tavoitteiden mukaisesti
2. seurata toimialan yleistä kehitystä ja tehdä sen edellyttämiä esityksiä toiminnan kehittämiseksi
3. vastata toimialan hallinnosta ja taloudesta sekä huolehtia toimialaa koskevasta henkilöstösuunnittelusta, ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä sekä henkilöstöryhmien tiedotustoiminnasta
4. päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa toimialan hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista hankintalain ja hankintaohjeiden puitteissa, jollei toimivaltaa ole delegoitu toiselle viranhaltijalle
5. päättää toimialaansa kuuluvien yksittäisen vahingonkorvausten, harkinnanvaraisten korvausten sekä palkkasaatavien maksamisesta vaatimuksen ollessa enintään 5 000 euroa
6. myöntää toimialaa koskevat tutkimusluvut, ellei asiaa ole delegoitu tehtäväalueen vastuuhenkilölle tai tulosityksikön esihenkilölle
7. päättää hallussaan olevan poistetun omaisuuden myynnistä, ellei asiaa ole delegoitu edelleen
8. toimia sopimushallinnan vastuuhenkilönä oman toimialansa sopimusten osalta
9. päättää oman toimialansa hankkeiden käynnistämisestä ja niiden hallinnoinnista ja resurssoinnista, jollei toimivaltaa ole delegoitu toiselle viranhaltijalle.

19 § Esihenkilön/vastuuhenkilön yleiset tehtävät ja toimivalta

Tulosalueen vastuuhenkilö vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää tulosalueen vastuuhenkilön sijaisen, joka hoitaa tulosalueen vastuuhenkilön tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

Kunkin tulosalueen vastuuhenkilön tehtävänä on tulosalueellaan, sen lisäksi mitä muualla on säädetty ja ellei kyseisessä tehtävässä ole siirretty päätösvaltaa toiselle viranhaltijalle:

1. johtaa, kehittää ja valvoa tulosaluetta kunnanvaltuuston asettamien päämäärien, strategisten päätösten ja tavoitteiden mukaisesti sekä
2. seurata toimialan yleistä kehitystä ja tehdä sen edellyttämiä esityksiä toiminnan kehittämiseksi
3. toimia työntäjän edustajana ja johtaa alaisensa henkilöstön työtä
4. vastata alaistensa tehtävänkuvien määrittelystä
5. huolehtia yhteistyöstä muiden toimijoiden kanssa
6. vastata johtamansa yksikön henkilöstön, talouden ja toiminnan suunnittelusta ja seurannasta
7. vastata töiden ja työvuorojen suunnittelusta, työmenetelmien kehittämisestä, työtehtävien jakamisesta ja työhön opastamisesta
8. vastata työturvallisuudesta, työhyvinvoinnista, työkyvyn ylläpidosta sekä henkilöstön osaamisen ylläpitämisestä ja kehittamisestä johtamassaan yksikössä samoin kuin valmius-, väestönsuojelu- ja pelastussuunnittelusta
9. huolehtia vuotuisista kehityskeskusteluista ja välittömästä yhteistoiminnasta
10. vastata tietojen välittämisestä organisaatiossa sekä
11. vastata henkilörekisteriasioiden, arkistoasioiden sekä tietoturva- ja tietosuojasioiden asianmukaisesta hoidosta.

5 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

20 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja sekä tekninen johtaja.

21 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

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

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

22 § Sopimusten hallinta

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

6 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

Valtuusto käyttää kunnan päätösvaltaa. Kuntalain 91 §:n mukaan valtuusto tekee päätösvaltan eli toimivallansiirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle. Toimivaltaa viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä hallinnollisen pakon käyttämisessä voidaan siirtää vain toimielimelle.

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

23 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää kunnan puolesta yleisesti muista kuin valtuustolle yksinomaan säädetyistä asioista, jollei kuntalaista tai erityislaista erikseen muuta säädetä, taikka jollei tässä hallintosäännössä toimivallasta muuta säädetä.

Kunnanhallitus vastaa kunnan hallinnosta, taloudenhoidosta, kunnan omaisuudesta ja omistajapolitiikasta, kuntakonsernista, palveluista ja palvelutuotannosta, henkilöstöpolitiikasta, elinkeinopolitiikasta, maankäytöstä sekä niiden strategisesta suunnittelusta ja kehittämisestä.

Sen lisäksi mitä muutoin on säädetty tai määrätty, niin kunnanhallituksen tehtävänä on:

1. päättää selvityksen antamisesta kunnanvaltuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta
2. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta kunnalle talousarvion puitteissa, mikäli kauppasumma ylittää 50 000 euroa
3. päättää muiden kuin asemakaavatonttien myynnistä ja vuokrauksesta kunnanvaltuuston hyväksymien hinnoittelujen ja myynti- ja vuokrausehtojen mukaisesti siltä osin, kun asiaa ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
4. päättää irtaimen ja aineettoman hyödykkeen ja omaisuuden myynnistä, ostamisesta ja vaihtamisesta sikäli, kun tehtävää ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
5. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisten maksujen ja niille määrättyjen viivästyskorkojen suorittamisesta
6. päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta siltä osin, kun asiaa ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
7. päättää kunnan omaisuuden vakuuttamisen periaatteista

8. päättää kunnallisten maksujen määräämisestä sikäli, kun tehtävää ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
9. ratkaista seuraavat AkL:n mukaiset asiat:
 - 52 §:n mukaisesti hyväksyy asemakaavat ja ranta-asemakaavat
 - 191 §:n mukainen muutoksenhaku kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä
 - antaa vastineen hallinto-oikeudelle tai Korkeimmalle hallinto-oikeudelle hyväksytyistä kaavoista tai rakennusjärjestyksestä tehtyihin valituksiin
 - 201 §:n mukainen kaavan täytäntöönpanoa koskevat päätökset
 - 60 § mukaisen asemakaavan ajanmukaisuuden arviointipäätöksen tekeminen
 - 5 a §:n mukaiset tehtävät
 - päättää 99 §:n ja 100 §:n mukaisen lunastusoikeuden hakemisesta ao. ministeriöltä
10. päättää paikallisesta virka- ja työehtosopimuksesta
11. antaa lausunnot maakuntakaavan eri vaiheista
12. asettaa yleis- ja asemakaavaehdotukset AkL 65 §:n mukaisesti nähtäville
13. antaa YVA-hankkeiden lausunnot
14. päättää mahdollisen etuoston käyttämisestä kiinteistökaupassa, mikäli etuostolain mukaiset ehdot etuostolle täyttyvät ja vastaava viranhaltija ei ole tehnyt päätöstä etuoikeuden käyttämättä jättämisestä.

24 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja johtaa kunnan hallintoa, henkilöstöorganisaatiota, taloudenhoitoa, elinkeinopolitiikkaa sekä muuta kunnan toimintaa kuntalain määräysten mukaisesti. Kunnanjohtajan tehtävistä sovitaan tarkemmin johtajasopimuksessa, jonka hyväksyy kunnanhallitus.

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, kunnanjohtajan tehtävänä on

1. päättää tiedotus-, neuvonta- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä
2. päättää kuntaorganisaatiossa pidettävien koulutustilaisuuksien järjestämisestä silloin, kun ne eivät kuulu toimialajohtajien tai henkilöstöpäällikön toimivaltaan
3. päättää lausuntojen antamisesta elinkeinojen harjoittamiseen liittyvissä asioissa

4. vastaa kunnan elinkeinotoiminnan kehittämistä
5. myöntää harkinnanvaraiset kohdeavustukset siltä osin kuin ne eivät kuulu toimialajohtajien ratkaisovaltaan
6. vastaa kunnan talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta sekä kunnan kokonaistalouden seurannasta ja raportoinnista
7. vastaa kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta ja toimii kunnanhallituksen pöytäkirjanpitäjänä. Kunnanvaltuusto määrää 94 § mukaisesti pöytäkirjanpitäjän valtuuston kokouksen pöytäkirjanpitoa varten
8. päättää kunnanvirastolla käytettävien monitoimilaitteiden sopimuksista sekä tulosityksiköiltä ja asiakkailta perittävistä maksuista
9. päättää kunnan saatavien kirjanpidosta poistamisesta luottotappioihin perintätoimiston suosituksen perusteella
10. päättää kunnan saatavien ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, ellei toisin ole määrätty
11. päättää käteiskassojen ja alitilittäjien perustamisesta tai lakkauttamisesta
12. johtaa viranhaltijana kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta
13. päättää merkkipäivälahjan hankkimisesta, huomionosoitusten ja kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin
14. päättää lahjoitusrahastojen varojen käytöstä siltä osin, kun päätösvalta ei kuulu koululaisrahastolautakunnalle

25 § Henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, henkilöstöpäällikön tehtävänä on

1. koordinoida kunnan henkilöstöasioiden kokonaisuutta
2. vastata tehtävien vaativuuden ja osaamisen ja vastuun (OSVA) arviointiprosessien toteuttamisesta
3. toimia kunnan kuntatyönantaja-yhteyshenkilönä

4. neuvotella pääsopijajärjestöjen kanssa virka- ja työehtosopimusten määräraysten soveltamisesta, kun se sopimuksessa määrätyissä rajoissa on jätetty kunnan harkintaan
5. päättää yhteistoimintakoulutuksesta ja siihen osallistumisesta
6. vastaa luottamushenkilöiden ja toimialojen yhteisestä koulutuksesta henkilöstöasioihin liittyen
7. vastata kunnan työterveyshuollon palveluiden järjestämisestä ja valvoa työterveyshuollon palvelusopimuksen toteutumista
8. päättää näyttöpäätelasien korvaamisesta
9. päättää sairausajan harkinnanvarainen palkan maksamisesta virka- ja työehtosopimuksen perusteella
10. hoitaa kunnallisten virkaehtosopimusten neuvottelumenettelystä tehdyn pääsopimuksen ja työehtosopimusten sekä yhteistoimintalaissa tarkoitetut neuvottelut, ja neuvottelee virka- tai työehtosopimuksen tekemisestä, jos Kunnallinen työmarkkinalaitos on antanut siihen kunnalle valtuutuksen
11. huolehtia kunnallisen virka- ja työehtosopimuslainsäädännön edellyttämästä valvonnasta.

Henkilöstöpäällikön sijaisena tämän ollessa poissa tai estynyt toimii kunnanjohtaja.

26 § Lautakuntien yleinen toimivalta

Lautakunnat johtavat ja kehittävät alaistaan toimialaa, vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä sekä tavoitteiden asettamisesta kunnan strategisten linjausten mukaisesti. Lautakunnat seuraavat ja arvioivat palvelujen vaikuttavuutta ja varaavat asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunnat edustavat kuntaa ja käyttävät kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa. Sen lisäksi lautakunnat vastuualueellaan

1. päättävät toimialansa taloussuunnitelma- ja talousarvioehdotuksesta
2. päättävät talousarvioon sopeutuvista käyttösuunnitelmista, joilla toimialueen käyttötalousmääräraha ja tuloarvio jaetaan tulosalueille ja tulosityksiköille kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden ja kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaan
3. hyväksyvät toimintakertomuksen

4. päättävät toiminnassa noudatettavista perusteista, maksuista, taksoista ja yleisistä ohjeista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty tai ellei taloussuunnitelmasta, talousarviosta tai kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen erillispäätöksestä muuta johdu
5. päättävät toimialaansa kuuluvien 5.000-20.000 euron arvoisten vahingonkorvausten, harkinnanvaraisten korvausten sekä palkkasaatavien maksamisesta
6. päättävät irtaimiston ostamisesta, myymisestä ja käytettäväksi luovuttamisesta siltä osin kuin tehtävää ei ole annettu viranhaltijalle
7. päättävät hallinnassaan olevien alueiden ja huoneistojen vuokralle antamisesta ja ottamisesta kunnanhallituksen määräämien perusteiden mukaisesti, niiltä osin kuin vuokralle antamista ei ole annettu viranhaltijan ratkaistavaksi
8. päättävät viranomaisten pyytämien lausuntojen antamisesta siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijalle
9. päättävät toimialansa sopimuksista ja sitoumuksista talousarviossa hyväksytyjen määrärahojen puitteissa, siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi
10. päättävät toimialansa erityislakeihin, asetuksiin ja niiden toimeenpanoon sisältyvistä muista kuin viranhaltijan päätettäväksi siirretyistä asioista. Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille, milloin se lain nojalla on lautakunnan määrättävissä.

27 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

1. päättää esiopetuksen järjestämipaikoista
2. hyväksyy esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen lukuvuosisuunnitelmat
3. päättää koulujen tuntikehyksestä
4. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä
5. hyväksyy aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmat
6. päättää aamu/iltapäivätoiminnan maksujen perusteet
7. päättää oppilaiden koulukuljetusten järjestämisen periaatteista

8. päättää esiopetuksen ja koulujen lukuvuoden työajasta
9. hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelman ja opetussuunnitelmat
10. päättää oppilaan määräajaksi erottamisesta
11. päättää kokeilulupien hakemisesta
12. päättää lukion opiskelijaksi ottamisen perusteista
13. päättää vuosittaisten avustusten myöntämisestä ja niiden käytön valvonnasta, poislukien kunnanhallituksen myöntämät avustukset
14. päättää kansalaisopiston opetussuunnitelman perusteista
15. päättää kansalaisopiston opiskelijoilta perittävien opintomaksujen perusteista
16. seuraa tuottamiensa palvelujen arviointia
17. yhteensovittaa hyvinvointialueen kanssa tehtävää yhteistyötä kuntalaisten hyvinvoinnin edistämiseksi ja vastaa hyvinvointikertomuksen valmistelusta, toteutuksesta ja seurannasta sekä ehkäisevästä päihdetyöstä
18. päättää opettajaviran virkanimikemuutoksista, kun se johtuu oppiaineiden opetustuntimäärien vaihtelusta tai muista säädöksistä ja määräyksistä.
19. päättää kaikista muista toimialaansa kuuluvista tehtävistä, joita ei ole määrätty jonkin muun toimielimen tehtäväksi.

28 § Hyvinvointijohtajan tehtävät ja toimivalta

1. johtaa, koordinoi ja kehittää kunnan varhaiskasvatustalveluiden ja esiopetuksen, nuorisotalveluiden, kirjasto- ja kulttuuri- sekä vapaa-ajanpalveluiden ja kansalaisopiston toimintaa toimialajohtajana
2. vastaa kunnan hyvinvoinnin edistämistehtävän johtamisesta ja koordinaatiosta
3. vastaa kunnan järjestöyhteistyön ja muun kunnan osallisuustyön kehittämisestä ja koordinoinnista
4. päättää kunnan asiointi- ja joukkoliikenteen toteuttamisesta
5. on kunnan yhteys- ja vastuuhenkilö sivistys- ja hyvinvointitalveluiden ateriatalveluiden hankintaan liittyen

6. päättää oppilaan ottamisesta esiopetuksessa annettavaan valmistavaan opetukseen, 11-vuotisesta oppivelvollisuudesta
7. päättää yksittäisistä kulttuuritoimen kohdeavustuksista toimintaryhmille ja yksityisille hakijoille sivistys- ja hyvinvointilautakunnan määräämin perustein
8. päättää kulttuuritapahtumien, koulutuksen ja kulttuuriretkien järjestämisestä ja tiedotuksesta sekä yhdistysten kanssa järjestettävistä tapahtumista sivistys- ja hyvinvointilautakunnan määräämin perustein

Hyvinvointijohtajan sijaisena tämän ollessa poissa tai estynyt toimii päiväkodin johtaja.

29 § Rehtori

1. päättää koulukiinteistön, -alueen tai -huoneiston ulkopuolisesta käytöstä ja vuokrasta kunnanhallituksen perusteiden mukaan
2. päättää opettajien muista tehtävistä tuntiresurssin puitteissa
3. päättää oppikirjojen ja niihin rinnastettavan materiaalin käyttöönotosta
4. päättää aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta
5. päättää huoltajaa kuultuaan oppilaalle valitun aineen tai kurssin muuttamisesta toiseksi, mikäli opetuksen tarkoituksenmukainen järjestäminen sitä edellyttää ja oppilaan valinnaisaineesta tai -kurssista, mikäli huoltaja ei määräjassa ole suorittanut valintaa
6. päättää koulunkäynnin jatkamisesta oppivelvollisuuden jälkeen
7. päättää oppilaan siirtämisestä tilapäisesti kotiopetukseen ja tutkivan opettajan määräämisestä kotona opiskelevan oppivelvollisen edistymisen tutkimiseksi
8. päättää oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti
9. päättää yhdessä opettajien kanssa oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta
10. päättää oppilaaksi ottamisesta sekä oppilaan toteamisesta eronneeksi
11. päättää koulujen vuosittaisten suunnitelmien vähäisistä muutoksista
12. päättää lukion oppilaan pidättämisestä koulunkäynnistä oppilaan ollessa tutkimuksen alaisena rikoksesta
13. päättää luvasta lukion suoritusajan pidennykseen

14. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta perustellusta syystä.
15. päättää esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen oppilaskuljetusten järjestämisestä
16. päättää harkinnanvaraisista oppilaskuljetuksista ja saattoavustuksista
17. päättää koulutapaturmista maksettavista korvausvaatimuksista
18. myöntää luvan oppilaan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin

Rehtorin sijaisena tämän ollessa poissa tai estynyt toimii hyvinvointijohtaja.

30 § Opinto-ohjaaja

1. Seuraa oppivelvollisuuslakiin (1214/2020) liittyvää opintoihin hakeutumista ja osoittaa opiskelijalle tarvittaessa soveltuvan opiskelupaikan. Seuraa opiskelijoiden opintojen edistymistä henkilökohtaisen opintosuunnitelman mukaisesti. On yhteydessä huoltajiin, opiskelijoiden asuinkuntaan ja muihin koulutuksen järjestäjiin opintojen edistämiseen ja ohjaukseen liittyvissä asioissa.
2. Päättää oppivelvollisuuslakiin liittyen toisen asteen opintojen keskeyttämisestä (7§).

31 § Kirjastotoimenjohtaja

1. päättää kirjastolaitoksen kiinteistön ja huoneiston käytöstä muuhun kuin kirjastolaitoksen tehtävän mukaiseen tarkoitukseen
2. päättää kirjaston käytösäännöistä ja kirjastossa perittävistä maksuista yhteistyössä Heili-kirjastojen kanssa
3. päättää kirjaston asiakkaalle annettavasta kirjaston käyttökiellosta
4. päättää kirjaston aukioloajoista.

32 § Liikuntatoimen koordinaattori

1. vastaa liikuntatoimen palvelujen suunnittelusta, toteutuksesta ja hankinnoista
2. päättää kunnan omistamien ja hallinnoimien sisä- ja ulkoliikuntapaikkojen käytöstä, vuorojen jakamisesta ja vuokraamisesta
3. päättää yksittäisistä liikuntatoimen kohde- ja koulutusavustuksista määrärahojen puitteissa

4. päättää määrärahojen puitteissa seuroille liikuntatapahtumista maksettavista avustuksista siltä osin, kun lautakunta ei niitä päättä

33 § Päiväkodin johtaja

1. johtaa päiväkodin lisäksi kaikkia varhaiskasvatuksen yksiköitä mukaan lukien esiopetus, ryhmäperhepäivähoito ja perhepäivähoito, johtaminen sisältää yksiköiden pedagogisen toiminnan suunnittelun ja arvioinnin yhdessä ryhmien kasvatustavustullisen henkilökunnan kanssa
2. päättää varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmien päivittämisestä yhdessä henkilöstön kanssa
3. päättää lasten sijoittamisesta varhaiskasvatukseen
4. päättää lapsen ottamisesta esiopetukseen
5. päättää huoltajia kuultuaan lapsen tehostettuun ja erityiseen tukeen siirtämisestä, jatkamisesta ja lopettamisesta varhaiskasvatuksessa sekä vastaa tarvittavien asiakirjojen laadinnasta yhdessä varhaiskasvatuksen opettajan, erityisopettajan ja muiden tarvittavien toimijoiden kanssa
6. päättää huoltajia kuultuaan lapsikohtaisen tuen antamisesta esiopetuksessa ja vastaa tarvittavien asiakirjojen laadinnasta yhdessä varhaiskasvatuksen opettajan, erityisopettajan ja muiden tarvittavien toimijoiden kanssa.

34 § Kansalaisopiston rehtori

1. päättää kansalaisopiston kurssien sijoittelusta eri toimipaikkoihin ja toimipaikkojen mahdollisista muutoksista lukuvuoden aikana
2. päättää mahdollisista kansalaisopiston opetussuunnitelman ja toimintasuunnitelman muutoksista lukuvuoden aikana
3. päättää mahdollisen kansalaisopiston maksupalvelukoulutuksen järjestämisestä

35 § Vastaava nuorisotyöntekijä

1. vastaa nuorisopalveluiden suunnittelusta, toteutuksesta ja arvioinnista
2. vastaa nuorisolain mukaisen etsivän nuorisotyön toiminnan organisoinnista

36 § Tekninen lautakunta

1. päättää kunnan toimesta tapahtuvan rakentamisen ja rakennuttamisen suoritustavasta, toteuttamisesta sekä niistä urakkasopimuksista, joiden urakka-summa ei ylitä 500 000 euroa

2. valitsee suunnittelijat ja tekee suunnittelusopimukset niissä tapauksissa, joissa suunnittelusta aiheutuvat kokonaiskustannukset eivät ylitä 100 000 euroa
3. hyväksyy yhdyskuntatekniikan rakentamisen suunnitelmat
4. päättää talonrakennuksen ja laitosten pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselityksen hyväksymisestä
5. hyväksyy puistojen, leikkikenttien, torien, paikoitusalueiden, venevalkama-alueiden, uimarantojen ja pelkästään kunnan kustannuksella rakennettavien liikuntapaikkojen ym. sellaisten suunnitelmat
6. päättää katujen luovuttamisesta yleiseen käyttöön
7. määrää katujen kunnossapitoluokituksen
8. päättää mullan, soran, hiekan ja muiden maalajien myynnistä
9. päättää venepaikkojen vuokrista ja torimaksuista
10. päättää yli 10 vuoden pituiset maanvuokralain mukaiset sopimukset kunnan ollessa vuokraajana tai vuokranantajana
11. päättää kunnan rakennuskohteiden vastaanottamisesta, jollei tehtävää ole delegoitu viranhaltijalle
12. päättää kunnan järjestämän jätehuollon toimeenpanon järjestelyistä
13. päättää kaukolämpö- vesi- ja viemärlaitoksen taksojen muutoksista valtuuston hyväksymän taksarakenteen puitteissa
14. päättää lupataksojen muutoksista
15. hoitaa yleis- ja asemakaavojen AkL 62 §:n mukaisen vuorovaikutusmenettelyn (luonnosvaiheen kuulemiset)
16. ratkaisee seuraavat AkL:n mukaiset asiat:
 - 7 §:n mukaisen kaavoituskatsauksen järjestäminen
 - hyväksyy 91 b §:n mukaiset maankäyttösopimukset
 - 36 §:n mukaiset yleiskaavan laatimistarvetta koskevat tehtävät
 - 51 §:n mukaiset asemakaavan laatimistarvetta koskevat tehtävät
 - 38 §:n ja 53 §:n mukaiset rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen määrääminen yleis- ja asemakaavaa laadittaessa
 - 59 §:n mukaisen asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten määrääminen
17. AkL:n 13a luvun hulevesiä koskevat erityiset säännökset

- 103 d §:n mukainen hulevesiä koskevien erityisten säännösten noudattamisen valvonta (monijäseninen toimielin)
- 103 j §:n mukainen tarkempien hulevesien hallintaa koskevien määräysten antaminen
- 103 k §:n mukaisen määräyksen antaminen hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi

18. antaa ympäristö- ja maa-aineslupia sekä naapurikuntien kaavoitusta ja rakennusjärjestystä koskevat lausunnot

Tekninen lautakunta toimii RakL 99 §:n tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena sekä huolehtii edellä mainitussa laissa ja muualla rakennusvalvontaviranomaiselle säädetystä tehtävästä.

Lisäksi tekninen lautakunta

- päättää rakentamislupien sekä poikkeuslupien myöntämisestä siltä osin, kun niitä ei ole delegoitu rakennustarkastajalle
- päättää RakL 128 §:n ja 129 §:n mukaisista rakennusrasitteista
- päättää yksityistieavustusten jakoperusteista ja jakamisesta
- antaa AkL 97 §:n mukaisen rakentamiskehotuksen
- ratkaisee AkL 137 ja 137a §:n mukaiset rakentamisluvan erityiset edellytykset suunnittelutarvealueella
- ratkaisee AkL 171 § ja 172 §:n mukaiset poikkeamispäätökset
- päättää asemakaavan tai rakennusjärjestyksen poikkeavista rakennusetäisyyksistä kunnan omistamien ja hallitsemien kiinteistöjen rajoihin
- päättää lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokrausehtojen rakentamis- ja muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä
- päättää kunnan osoitejärjestelmästä, teiden nimien muuttamisesta ja uusien teiden nimeämisestä haja-asutusalueella
- asemakaava-alueella asemakaavoitus ratkaisee teiden ja katujen sekä yleisten alueiden nimet, rakennustarkastaja määrää osoitenumerot kiinteistöille
- vastaa kunnan rakennusjärjestyksen ylläpidosta ja valmistelusta (RakL 17§)
- antaa lausunnot tieviranomaisten laatimista tiesuunnitelmista
- päättää RakL 153 §:n mukaisesta syytteen nostamisesta
- valvoo AkL 20 §:n nojalla kunnan alueiden käytön suunnittelua ja maapolitiikan harjoittamista

37 § Tekninen johtaja

1. päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksytyihin talonrakennuskohteiden rakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta kohteen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- tai kustannustason muutosta
2. päättää kiireellisten talonrakennuskohteiden korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät

3. päättää niistä talonrakennuskohteiden urakkasopimuksista sekä tehtävistä hankinnoista, joiden arvo ei ylitä 150.000 euroa.
4. valitsee kaavoituksen ja talonrakennuskohteiden suunnittelijat ja tekee suunnittelusopimukset niissä tapauksissa, joissa suunnittelukustannukset eivät ylitä 60.000 euroa.
5. päättää talonrakennuskohteiden urakkasopimusten vakuuksista
6. päättää toteuttamisvaltuuksiensa puitteissa tapahtuvien rakennuskohteiden vastaanottamisesta
7. päättää johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamiin rakennuksiin
8. päättää rakentamattoman kiinteistön myynnistä poislukien rakennustarkastajalle määrätyt tontinmyynnit, kun myytävä alue on alle 1 ha
9. päättää alle 10 vuoden maanvuokrasopimuksista kunnan ollessa vuokranantajana tai vuokralaisena
10. päättää kiinteän omaisuuden mukaan lukien kiinteistöt ostamisesta kunnalle talousarvion puitteissa, mikäli kauppasumma on enintään 50.000 euroa
11. päättää teollisuushallien ja muiden kunnan toimitilojen vuokralle antamisesta tai ottamisesta, käyttömaksujen ja vuokrien määräämisestä noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, jotka valtuusto mahdollisesti on antanut sikäli, kun tehtävää ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
12. päättää kunnan omistuksessa olevien vuokra-asuntojen vuokrien määräämisestä
13. päättää kunnan omistamien ja hallinnoimien sisäliikuntapaikkojen ylläpidosta

Teknisen johtajan sijaisena tämän ollessa poissa tai estynyt toimii kuntateknikan päällikkö.

38 § Rakennustarkastaja

1. rakennustarkastajalle siirretyt rakennusvalvontaviranomaisen tehtävät: päättää rakentamislupien (RakL 42 §), purkamislupien (RakL 55 §) ja maise-matyölupien (RakL 53 §) myöntämisestä sekä ilmoitusten käsittelystä myöhemmin mainituin rajoituksin
2. rakennustarkastaja voi siirtää edellä lueteltuja lupia koskevan päätöksen-teon suoraan ratkaistavaksi tekniseen lautakuntaan

3. rakennustarkastaja ei voi päättää sellaisista rakentamisluvista, jotka koskevat: yli 400 k-m² liikerakennuksia tai julkisia rakennuksia taikka tällaisten rakennusten laajennuksia tai yli 600 k-m² muita rakennuksia yli kaksi (2) huoneistoa käsittävät rakennukset rakenteiltaan muut poikkeukselliset, vaativat rakenteet, yli 30 m korkeat rakennukset tai rakenteet mm. piiput, antennit, valaisinpylväät, mastot, tai niihin verrattavat laitteet tai rakennelmat
4. päättää poikkeamispäätöksen myöntämisestä asemakaavojen ulkopuolisilla alueilla, yleiskaava-alueilla ja ranta-asemakaava-alueilla
5. päättää ja hyväksyy rakentamislain 7 luvun kelpoisuusvaatimukset rakennushankkeissa
6. vastaa RakL 72 ja 73 §:n mukaisten tietojen toimittamisesta rakennetun ympäristön tietojärjestelmään
7. päättää kvv- suunnitelmien hyväksymisestä
8. päättää AkL:n mukaisista rakennushankkeen sijoittamis- ja toteuttamislupapäätöksistä
9. määrää teknisen lautakunnan vahvistaman taksan mukaiset lupa- ja valvontamaksut (RakL 79 §)
10. määrää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (RakL 131 ja 133 §)
11. määrää sähköisen viestinnän palveluista koskevan lain perusteella 229 §:n mukaisesta teleyrityksen oikeudesta sijoittaa telekaapeli, tukiasema ja radiomasto
12. määrää vähäisten laitteiden sijoittamisesta (RakL 134 §)
13. suorittaa rakennustuotteiden markkina- ja valvontaa kunnassa (RakL 154 §)
14. päättää AkL 95 §:ssä tarkoitetun katualueen haltuunottokatselmuksen suorittamisesta
15. päättää rakennustyön keskeyttämisestä RakL146 §:n tarkoittamissa tapauksissa
16. päättää kunnan myymän alueen rakentamisvelvoitteen jatkoajan myöntämisestä rakentamishankkeelle
17. päättää naapuruussuhdelain mukaisista katselmuksista

18. päättää rakentamattomien asemakaavatonttien myynnistä ja vuokraamisesta kunnanvaltuuston hyväksymien hinnoittelujen ja myyntiehtojen mukaisesti. Päättää myös vuokralla olevien asemakaavatonttien myynnistä voimassa olevan vuokrasopimuksen perusteella voimassa olevan sopimuksen haltijalle.
Jos vuokrasopimuksessa ei ole hinnanmääräytymisperustetta, käytetään markkinaehtoista hinnoittelumallia huomioiden lisäksi jo kuluneen vuokraajan pituus.
19. edustaa Savitaipaleen kuntaa kaikissa maanmittaustoimituksissa ja maa-oikeudessa, sopii ja päättää toimituksissa esille tulevista asioista, hyväksyy ja allekirjoittaa toimituksissa laadittavat asiakirjat sekä päättää maanmittaustoimitusten hakemisesta. Rakennustarkastajan estyneenä ollessa kuntatekniikan päällikkö tai tekninen johtaja hoitaa ko. toimitukset.
20. päättää etuostolain 8 ja 21 §:n tarkoittaman ratkaisuvallan käyttämisestä
21. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisesti
22. päättää RakL 78 §:n mukaisen vakuuden hyväksymisestä ja vapauttamisesta.
23. päättää rakennusrasitteen perustamisesta (RakL 128-130 §:t)
24. edustaa kuntaa maanomistajana tiekuntien kokouksissa

Rakennustarkastajan sijaisena tämän ollessa poissa tai estynyt toimii tekninen johtaja tai kuntatekniikan päällikkö.

39 § Kuntatekniikan päällikkö

1. päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksytyihin kunnallisteknisten kohteiden rakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyin laatu- tai kustannustason muutosta
2. päättää kiireellisten kunnallisteknisten kohteiden korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
3. päättää niistä kunnallisteknisten kohteiden urakkasopimuksista sekä tehtävistä hankinnoista, joiden arvo ei ylitä 150.000 euroa.
4. valitsee kunnallisteknisten kohteiden suunnittelijat ja tekee suunnittelusopimukset niissä tapauksissa, joissa suunnittelukustannukset eivät ylitä 60.000 euroa
5. päättää kunnallisteknisten kohteiden urakkasopimusten vakuuksista

6. päättää toteuttamisvaltuuksiensa puitteissa tapahtuvien rakennuskohteiden vastaanottamisesta
7. päättää kunnan omistamien ja hallinnoimien ulkoliikuntapaikkojen ylläpidosta
8. päättää puuston myymisestä hyväksytyyn metsänhoitosuunnitelman mukaisesti
9. päättää puistojen, torien ja muiden alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön
10. päättää tilapäisistä käyttöluvista, sekä johtojen, kilpien ja muiden laitteiden sijoittamisesta ja sijoittamisluvista kunnan omistamille maa-alueille sekä yleisille paikoille
11. päättää kunnan puolesta johtoalueen käyttöoikeussopimuksista kunnan omistamilla tai hallinnoimilla alueilla
12. päättää venepaikkojen vuokraamisesta sekä auto- ja venepaikkojen pysyvien käyttöoikeuksien myöntämisestä kiinteistöille
13. päättää liikennemerkkien ja liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta kaduille, yksityisteille, toreille ja muille vastaavanlaisille alueille
14. päättää kunnan omistamien maa-alueiden metsästysvuokrasopimuksista
15. päättää vesi-, viemäri- ja kaukolämpölaitosten toiminnasta laissa ja asetuk-sissa säädetyin ehdoin
16. päättää vesi-, viemäri- ja kaukolämpölaitoksen taksan mukaisten liittymis-sopimusten hyväksymisestä, käyttö- ja liittymismaksun määrittämisestä sekä maksuunpanosta
17. vastaa öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaistehtävien hoitamisesta, jollei vastuuta ole siirretty sopimuksella jonkun toisen viranomaisen (esim. Etelä-Karjalan hyvinvointialue) tehtäväksi

Kuntatekniikan päällikön sijaisena tämän ollessa poissa tai estynyt toimii tekni-
nen johtaja.

40 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alai-
selleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siir-
tää toimivaltaa edelleen.

41 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnanjohtaja.

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

42 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen lisäksi kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanjohtaja. Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen.

43 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92§:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi lautakunnan esittelijä.

44 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle sekä esittelijälle.

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

7 luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

45 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kunnanjohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja päätä asiasta.

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

46 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 47 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

47 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

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

8 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

48 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

49 § Viran tai toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virka- tai tehtävänimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta lukuun ottamatta 27 §:ssä mainittuja opettajavirkojen virkanimikemuutoksia. Kunnanhallitus päättää toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta ja sekä tehtävänimikkeen muuttamisesta. Kunnanhallitus voi päättää enintään yhden vuoden määräaikaisen/tilapäisen viran perustamisesta. Toimialajohtaja päättää työsopimussuhteisen tehtävän nimikkeen muuttamisesta, kun tehtävän sisältö ei muutu eikä muutoksella ole kustannusvaikutuksia.

50 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

51 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

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

52 § Haettavaksi julistaminen

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

Viran tai työsuhteen vakinaiseen täyttämiseen tarvitaan kunnanhallituksen täyttölupa. Kunnanhallitus voi tarvittaessa antaa erilliset määräykset määräämiskäisen viran/työsuhteen täyttölupamenettelyn osalta.

53 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Vakinaisen henkilöstön valinta:

Kunnanvaltuusto	kunnanjohtaja
Kunnanhallitus	henkilöstöpäällikkö hyvinvointijohtaja tekninen johtaja rehtori
Tekninen lautakunta	rakennustarkastaja kuntatekniikan päällikkö
Sivistys- ja hyvinvointilautakunta	apulaisrehtorit päiväkodin johtaja
Toimialajohtajat	muu henkilöstö
Kunnanjohtaja	kunnan toimistohenkilökunta asianomaisen toimialajohtajan esittelystä

Koeajan käyttämisestä päättää viran tai työsuhteen täyttävä viranomainen.

Tehtävänkuvauksessa määritellään henkilön asema organisaatiossa ja hänen keskeiset tehtävänsä. Tehtävänkuvauksen valmistelee lähin esihenkilö yhdessä työntekijän/viranhaltijan kanssa ja se tarkistetaan vuosittain käytävän kehityskeskustelun yhteydessä.

Kunnanjohtaja, tekninen johtaja, hyvinvointijohtaja, rehtori ja päiväkodin johtaja vastaavat työntekijöidensä työn vaativuuden tai osaamisen ja vastuun (OSVA) arvioinnista.

Palkan vahvistamisessa noudatetaan virka- ja työehtosopimusten määräyksiä sekä KT-yhteyshenkilön antamia ohjeita.

Kunnanjohtaja päättää virka- ja työehtosopimukseen perustuvista harkinnanvaraisista palkankorotuksista ja henkilökohtaisista lisistä KT-yhteyshenkilön ja toimialajohtajan esityksen pohjalta.

Toimialajohtaja päättää työkokemuksisään oikeuttavan palvelusajan hyväksymisestä ja sen perusteella määräytyvien työkokemuksisten määrästä.

Määräaikaisen henkilöstön ja sijaisen valinta:

Tulosalueen/tulosyksikön esihenkilö valitsee määräaikaisen viranhaltijan/työntekijän ja sijaisen enintään 3 kk ajaksi. Mahdollisesta jatkosta päättää toimialajohtaja henkilöstöpäällikköä kuultuaan.

Toimialajohtaja valitsee toimialansa yli 3 kk määräaikaiset viranhaltijat/työntekijät henkilöstöpäällikköä kuultuaan. Näistä valinnoista tehdään hallintopäätös.

54 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Mikäli valinnasta on päättänyt toimitus, vahvistaa ehdollisen valintapäätöksen edellytettyjen todistusten ollessa varauksettomat ko. toimituksen esittelijä. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

55 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

Henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

56 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan viranhaltija valita niiden virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

57 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanjohtajalle harkinnanvaraisen virkavapaan myöntää kunnanhallituksen puheenjohtaja (max 1 kk) tai kunnanhallitus (yli 1 kk).

Esihenkilö päättää alaisensa osalta harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä enintään vuodeksi.

58 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Jollei tästä säännöstä muuta johdu, esihenkilö päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä. Muun kuin harkinnanvaraisen virkavapaan kunnanjohtajalle myöntää kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkkauksesta, jossa noudatetaan kunnallisten virka- ja työehtosopimusten lisäksi kunnan sisäisiä määräyksiä.

59 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimukseen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kunnanjohtaja KT-yhteyshenkilöä kuultuaan.

60 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

61 § Sivutoimet

Jos sivutoimi edellyttää työajan käyttämistä sivutoimeen kuuluvien tehtävien suorittamiseen, on siihen saatava työnantajan lupa. Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtajan osalta kunnanhallitus. Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat päättävät alaisuudessaan olevien sivutoimiluvista.

Muusta sivutoimesta (ei edellytä työajan käyttöä) on tehtävä sivutoimi-ilmoitus ao. toimialajohtajalle. Kunnanjohtajan sivutoimi-ilmoitus on tehtävä kunnanhallitukselle.

62 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Kunnanjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Toimialajohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

63 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

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

64 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisinen

65 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja.

66 § Palvelussuhteen päätyminen

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

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon (ESS-tapahtuma).

67 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöpäällikkö.

68 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöpäällikkö. Henkilöstöpäällikön osalta päätöksen tekee kunnanjohtaja. Kunnanjohtajalle aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä ja takaisinperinnästä luopumisesta päättää kunnanhallitus.

Luottamushenkilöille aiheettomasti maksetun kokouspalkkion tai muun korvauksen takaisinperinnästä ja takaisinperinnästä luopumisesta päättää henkilöstöpäällikkö.

9 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

69 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

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

70 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain mukaisista velvoitteista:

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

71 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

Asiakirjahallinnon tehtävät on määrätty kunnanjohtajalle.

72 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II Osa Talous ja valvonta

10 luku Taloudenhoito

73 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

74 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Hallitus voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

75 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

76 § Talousarvion sitovuus

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

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

77 § Talousarvion muutokset

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

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

tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

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

78 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Siltä osin kuin tässä hallintosäännössä ei asiasta ole muuta määrätty, päättää kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

79 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

80 § Rahatoimen hoitaminen

Kunnan rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen. Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

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

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa kunnanjohtaja.

81 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät oman toimialansa maksujen perusteista ja euromääristä. Toimielimet voivat siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

82 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu. Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

III Osa Valvonta

11 luku Ulkoinen valvonta

83 § Ulkoinen valvonta

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

84 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 18 luvun määräyksiä.

85 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. hyväksyttävä tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma
2. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
3. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
4. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista. Lisäksi voidaan tarkentaa arviointikertomuksen antamisen aikataulua ja sitä, miten arviointikertomuksen havaintoihin/suosituksiin reagoidaan. Lisäksi voidaan määrätä arviointisuunnitelman antamisesta valtuustolle tiedoksi.

86 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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.

87 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

88 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

89 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

90 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

12 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta**91 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät**

Kunnanhallitus

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

Lisäksi kunnanhallitus

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

92 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunnat vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

93 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

Jokaisen esihenkilön tehtävänä on osaltaan vastata sisäisestä valvonnasta sekä riskien hallinnasta. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joilla pyritään varmistamaan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus. Se on osa johtamisjärjestelmää, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä.

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

13 luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kunnan tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle.

Kunnanhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

IV Osa Valtuusto

14 luku Valtuuston toiminta

94 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan 2 vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintosäännössä valtuuston pöytäkirjanpitäjäksi määrätty viranhaltija tai tämän ollessa estynyt valtuuston määräämä viranhaltija.

95 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

96 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

97 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksynnän istumajärjestyksen mukaisesti.

15 luku Valtuuston kokoukset

98 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

99 § Kokouskutsu

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

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

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

100 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset

syvät ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

101 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

102 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

103 § Jatkokokous

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

104 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

105 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

106 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

107 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

108 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

109 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

110 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

111 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

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

112 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

113 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

114 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

115 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

116 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

117 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava

ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestettä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

118 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

119 § Toimenpidealoite

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

120 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 158 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

121 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

16 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

122 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

123 § Enemmistövaali

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

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

124 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

125 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 127 §:ssä tarkoitetut oikaisut

126 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

127 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

128 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

129 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

130 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

17 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

131 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Kunnanhallituksen on vuosittain huhtikuun 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.

132 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

V Osa Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa

18 luku Kokousmenettely

133 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

134 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

135 § Sähköinen kokous

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

136 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

137 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

138 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

139 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

140 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

141 § Jatkokokous

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

142 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

143 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Jos toimielin antaa nuorisovaltuuston edustajalle läsnäolo- ja puheoikeuden toimielimen kokouksessa, läsnäolo-oikeus on syytä rajata siten, että läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

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

144 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

145 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

146 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

147 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

148 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

149 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

150 § Esittelijät

Toimielinten esittelijät määräytyvät seuraavasti:

Kunnanhallitus kunnanjohtaja

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta hyvinvointijohtaja ja rehtori toimialojensa asioiden osalta

Tekninen lautakunta

Rakennusvalvontaa ja rakennuslupia koskevat asiat esittelee rakennustarkastaja. Muiden asioiden osalta esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 84 §:ssä

151 § Esittely

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

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

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

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

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

152 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

153 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

154 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

155 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

156 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

157 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 15 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 16 luvussa.

158 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja lähetetään kokouksen pöytäkirjatarkastajille sähköpostilla. Pöytäkirjantarkastajat hyväksyvät pöytäkirjan oikeaksi sähköpostiviestillä. Pöytäkirja allekirjoitetaan seuraavassa toimielimen kokouksessa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1. Järjestäytymistietoina
 - toimielimen nimi
 - merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
 - kokouspaikka
 - läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
 - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
2. Asian käsittelytietoina
 - asiaotsikko
 - selostus asiasta
 - esittelijän päätösehdotus
 - esteellisyys ja perustelut
 - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
 - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
 - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
 - asiassa tehty päätös
 - eriävä mielipide
- 3 Muuna tietoina
 - salassapitomerkinnot
 - puheenjohtajan allekirjoitus
 - pöytäkirjanpitäjän varmennus
 - merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
 - merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

159 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

19 luku Muut määräykset

160 § Aloiteoikeus

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

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

161 § Aloitteen käsittely

Kaikki kunnassa vireille tulleet aloitteet käsitellään toimivaltaisessa kunnan viranomaisessa ilman aiheetonta viivytystä. Kunnan on ilmoitettava aloitteen tekijälle aloitteen johdosta suoritettut toimenpiteet.

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

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

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

Savitaipaleen kunnan kotisivuilta löytyy sähköinen palautelomake. Kuntalaisten jättämät aloitteet/ideat tuodaan mahdollisuuksien mukaan ko. toimialan seuraavaan kokoukseen.

162 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

163 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja tai tehtäväalueensa rajoissa ao. toimialajohtaja.

Toimialaansa koskevat hankehakemukset allekirjoittaa asianomainen toimialajohtaja. Useampaa toimialaa koskevat hankehakemukset allekirjoittaa kunnanjohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen, sitoumuksen tai muun asiakirjan allekirjoittaa toimialan toimialajohtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

164 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

VI Osa Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

20 luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

165 § Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

166 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 105 euroa
- jäsen 70 euroa

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 105 euroa
- jäsen 70 euroa

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 105 euroa
- jäsen 70 euroa

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta sekä tekninen lautakunta

- puheenjohtaja 90 euroa
- jäsen 60 euroa

Vaalitoimielimet

- keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan puheenjohtaja 160 euroa
- keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan jäsen 110 euroa
- vaalitoimikunnan puheenjohtaja 90 euroa
- vaalitoimikunnan jäsen 60 euroa.

Palkkioihin sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä. Mikäli vaalilautakuntaan tai vaalitoimikuntaan kuuluva on vaalitoimituspäivänä läsnä vähemmän kuin puolet vaalihuoneiston aukioloajasta, palkkio on puolet edellä mainitusta.

Milloin on välttämätöntä, että vaalilautakunnat kokoontuvat muulloin kuin vaalipäivinä tai vaalitoimikunnat muutoin kuin vaaleja toimittamaan, palkkiot määrättyvät niin kuin muissakin lautakunnissa.

Toimikunnat, jaostot, vanhus- ja vammaisneuvosto, nuorisovaltuusto, koululaisrahastolautakunta ja muut toimielimet

- puheenjohtaja 75 euroa
- jäsen 50 euroa

Pöytäkirjan tarkastuksesta ei suoriteta palkkiota.

167 § Palkkio lisätunneilta

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

168 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

169 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

Mikäli luottamushenkilö osallistuu yhtäaikaaisesti kahden toimielimen kokoukseen, maksetaan hänelle kokouspalkkio vain siihen kokoukseen osallistumisesta, johon hän on osallistunut pidemmän aikaa.

170 § Vuosipalkkiot

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

Kunnanvaltuuston puheenjohtaja	1300 euroa
Kunnanhallituksen puheenjohtaja	2600 euroa
Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	1000 euroa
Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan ja teknisen lautakunnan puheenjohtaja	700 euroa
Jaostojen puheenjohtajat	300 euroa

Milloin puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa kuukausi- tai vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta ajalta, jonka hän hoitaa puheenjohtajan tehtävää (kalenterivuorokausien määrä * (vuosipalkkio/365)).

Vuosipalkkio sisältää korvauksen neuvotteluista, katselmuksista ja muista toimituksista, joista ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota. Vuosipalkkioon sisältyvät myös kokousasioiden valmistelu sekä ne edustustehtävät, joiden osalta ei ole erikseen kunnanhallituksen päätöstä.

171 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimieli-
men puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokouk-
seen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asi-
antuntijana kutsuttu kuultavaksi sellaisen toimielimen kokoukseen, jonka jäsen
tai puheenjohtaja hän ei ole.

172 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

Neuvottelukuntien ja yhteistoimintaelinten sekä muiden vastaavien kokousten
kokoontumisesta maksetaan kokouspalkkiona puheenjohtajalle 90 euroa ja jä-
senelle 60 euroa, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimieli-
men suorittamana. Muissa korvauksissa tällaisessa tapauksessa sovelletaan sa-
moja periaatteita kuin mitä tässä luvussa on taloudellisista etuuksista määrätty.

173 § Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai
muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 45 euroa/kokouspalkkio. Edellä
mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi rakennus- ja katukatselmuksiset sekä tar-
kastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimie-
limen päätökseen.

174 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida
pitää, maksetaan varsinaiseen kokoukseen paikalle tulleille saapuneille luotta-
mushenkilöille kokouspalkkio kokonaisuudessaan, ja sähköiseen kokoukseen
paikalle saapuneille luottamushenkilöille kokouspalkkio 50 prosentilla alennet-
tuna.

175 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palk-
kio 50 prosentilla korotettuna.

176 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä
koko kokouksen keston vai vähintään puoli tuntia. Peruuntuneen kokouksen
johdosta maksettavasta palkkiosta säädetään 174 §:ssä.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii pu-
heenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään puoli tuntia.

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitami-
sista laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/ti-
laisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumisen ja poistumiset.

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

177 § Palkkion maksaminen

Palkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa.

178 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä.

Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvaus maksetaan todellisen ansionmenetyksen suuruisena, jos ansionmenetyksen määrä on alle korvauksen enimmäismäärän 30 euroa/tunti 1.6.2025 lukien. Laskettaessa tuntipalkkaa kuukausipalkasta jakajana käytetään lukua 163. Korvauksen suuruudessa huomioidaan kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen KVTES mukaiset yleiskorotukset.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajan tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Kirjallista selvitystä ansionmenetyksestä ei kuitenkaan vaadita, jos korvattava määrä on enintään 12 euroa/tunti 1.6.2025 lukien. Korvauksen suuruudessa huomioidaan kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen KVTES mukaiset yleiskorotukset. Luottamushenkilön tulee kuitenkin tällaisessa tapauksessa antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Luottamushenkilön tulee esittää sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kirjallinen todistus syntyneistä kustannuksista.

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

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

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

179 § Matkakustannusten korvaaminen

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

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

Matkakustannukset korvataan vain vakituiselta asunnolta.

180 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

181 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Toimivalta ratkaista erimielisyys, joka on syntynyt tämän luvun mukaisen palkkion ja korvauksen määrästä tai perusteesta taikka molemmista, on kunnanhallituksella.

21 luku Soveltaminen ja voimaantulo

182 § Tarkemmat ohjeet

Tarkemmat ohjeet tämän säännön soveltamisesta antaa tarvittaessa kunnanhallitus.

183 § Säännön voimaantulo

Tämä hallintosäätö tulee voimaan 1.10.2025.
Hyväksytty kunnanvaltuustossa 22.9.2025 § 51.