

KV 02.11.2015 § 31
Kh 12.10.2015 § 95
KV 13.12.2012 § 35
Kh 27.3.2017 § 40
KV 07.04.2017 § 10
Kh 19.05.2017 § 65
Kv 30.05.2017 § 18

Posion kunta

Hallintosääntö

Voimaan 01.06.2017

Posion kunta
Kirkkotie 1
97900 Posio

Fax (016) 372 2034
info@posio.fi

Sisällys

I LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET	5
1 § HALLINTOSÄÄNNÖN SOVELTAMINEN JA KUNNAN JOHTOSÄÄNNÖT	5
2 § KUNNAN TOIMINNAN ORGANISOINTI JA JOHTAMINEN	5
3 § TOIMIELIMET JA NIIDEN KOKOONPANO	5
4 § TOIMIELINTEN VASTUUALUEET JA RATKAISUVALTA.....	6
5 § PALVELUALUEEN JOHTAJAN VASTUUALUEET JA RATKAISUVALTA	7
II LUKU KUNNAN TALOUS	8
8 § PALVELUALUEIDEN TULOSTAVOITTEET	8
9 § TALOUSARVION SITOVIUUS JA TÄYTÄNTÖÖNPANO	8
10 § TALOUSARVION MUUTOKSET	8
11 § OMAISUUDEN MYYNTI JA OSTO	8
12 § TOIMIELIMEN PÄÄTÖSVALTA TALOUSASIOISSA	9
13 § POISTOSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEEN	9
14 § RAHATOIMEN HOITAMINEN	9
15 § MAKSUJEN MÄÄRÄÄMINEN	9
16 § RISKIENHALLINTA.....	9
17 § MUUT TALOUTTA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET JA OHJEET	10
III LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	10
18 § LUVUN MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN	10
19 § TOIMIVALTA VIRAN PERUSTAMISESSA JA LAKKAUTTAMISESSA SEKÄ VIRKASUHTEEN MUUTTAMISESSA TYÖSUHTEEKSI	10
20 § VIRAN HAKU	10
21 § HENKILÖSTÖN KELPOISUUSEHDOT	10
22 § HENKILÖSTÖVALINNAT	10
23 § VIRANHALTIJAN SIIRTÄMINEN TOISEEN VIRKASUHTEESEEN	11
24 § VIRKA- JA TYÖVAPAA	11
25 § SIVUTOIMILUPA	11
26 § PALVELUSSUHTEEN PÄÄTTYMINEN JA LOMAUTTAMINEN	11
28 § VIRANHALTIJOIDEN RATKAISUVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	11
29 § PALKKAUKSESTA PÄÄTTÄMINEN	12
IV LUKU KOKOUSHENNETTELY	12
30 § MÄÄRÄYSTEN SOVELTAMINEN.....	12
31 § KOKOUSAIKA JA -PAIKKA.....	12
32 § KOKOUKSEN KOOLLEKUTSUMINEN	12
33 § JATKOKOKOUS	12
34 § VARAJÄSENEEN KUTSUMINEN	12
35 § KOKOUKSEN PITÄMINEN	12
36 § KOKOUKSEN JOHTAMINEN	13
37 § TILAPÄINEN PUHEENJOHTAJA	13
38 § LÄSNÄOLO TOIMIELINTEN KOKOUKSISSA	13
39 § ESITTELY	13
40 § ESTEELLISYYDEN TOTEAMINEN	13
41 § ÄÄNESTYS JA VAALIT.....	13
42 § PÖYTÄKIRJAN LAATIMINEN, TARKASTAMINEN JA NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN.....	14
43 § KUNNANHALLITUKSEN JA LAUTAKUNNAN OTTO-OIKEUS.....	14
44 § OTTOKELPOISEN PÄÄTÖKSEN ILMOITTAMINEN	15
V LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET	15
45 § TIEDOTTAMINEN	15
46 § KUNNAN ASUKKAIDEN ALOITTEET.....	15
47 § KUNNAN NIMENKIRJOITUS JA ASIAKIRJOJEN ALLEKIRJOITTAMINEN	15

48 §	ASIAKIRJOJEN LUNASTUS	16
VI LUKU TOIMIALAKOHTAISET MÄÄRÄYKSET		16
VI KUNNANHALLITUS		16
49 §	TEHTÄVÄ	16
50 §	KUNNANHALLITUKSEN RATKAISUVALTA	16
51 §	VIRANHALTIJOIDEN RATKAISUVALTA	17
51.1	<i>Kunnanjohtajan vastuualueet ja ratkaisuvälta</i>	17
51.2	<i>Hallintojohtajan ratkaisuvälta</i>	17
51.3	<i>Lomituspäällikön ratkaisuvälta</i>	17
VI HYVINVOINTIPALVELUT		18
52 §	TEHTÄVÄ	18
53 §	HYVINVOINTILAUTAKUNNAN RATKAISUVALTA	18
54 §	VIRANHALTIJOIDEN RATKAISUVALTA	18
54.1	<i>Palvelujohtajan ratkaisuvälta</i>	18
54.2	<i>Posion peruskoulun ja lukion rehtorin ratkaisuvälta</i>	18
54.3	<i>Kansanterveystyöstä vastaavan lääkärin ratkaisuvälta</i>	19
54.4	MUIDEN VIRANHALTIJOIDEN RATKAISUVALTA	19
VI TOIMINTAYMPÄRISTÖPALVELUT		19
55 §	TEHTÄVÄT	19
56 §	TOIMINTAYMPÄRISTÖLAUTAKUNNAN RATKAISUVALTA	20
57 §	VIRANHALTIJOIDEN RATKAISUVALTA	21
57.1	<i>Palvelujohtajan ratkaisuvälta</i>	21
57.2	<i>Rakennustarkastajan ratkaisuvälta</i>	21
VII LUKU VALTUUSTO		22
1 VALTUUSTON TOIMINTA		22
58 §	<i>Valtuuston toiminnan järjestelyt</i>	22
59 §	<i>Valtuustoryhmän muodostaminen</i>	22
60 §	<i>Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen</i>	22
61 §	<i>Istumajärjestys</i>	22
2 VALTUUSTON KOKOUKSET		22
62 §	<i>Kokouskutsu</i>	22
63 §	<i>Esityslista</i>	23
64 §	<i>Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla</i>	23
65 §	<i>Kokouksesta tiedottaminen</i>	23
66 §	<i>Varavaltuutetun kutsuminen</i>	23
67 §	<i>Läsnäolo kokouksessa</i>	23
68 §	<i>Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus</i>	23
69 §	<i>Kokouksen johtaminen</i>	24
71 §	<i>Esteellisyys</i>	24
72 §	<i>Asioiden käsittelyjärjestys</i>	24
73 §	<i>Puheenvuorot</i>	25
74 §	<i>Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi</i>	25
75 §	<i>Ehdotukset ja keskustelun päättäminen</i>	25
76 §	<i>Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen</i>	25
77 §	<i>Äänestykseen otettavat ehdotukset</i>	26
78 §	<i>Äänestystapa ja äänestysjärjestys</i>	26
79 §	<i>Äänestyksen tuloksen toteaminen</i>	26
80 §	<i>Toimenpidealoite</i>	26
81 §	<i>Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen</i>	26
82 §	<i>Päätösten tiedoksiänto kunnan jäsenille</i>	27

3 ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI	27
83 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	27
84 § Enemmistövaali	27
85 § Valtuuston vaalilautakunta	27
86 § Ehdokaslistojen laatiminen	27
87 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	28
88 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	28
89 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	28
90 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	28
91 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	28
4 VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS	28
92 § Valtuutettujen aloitteet	28
93 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	28
94 § Kyselytunti	29
VIII ULKOINEN VALVONTA	29
95 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	29
96 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	29
97 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	29
98 § Sidonnaisuuksiin liittyvät tehtävät	30
99 § Tilintarkastusyhteisön valinta	30
100 § Tilintarkastajan tehtävät	30
101 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	30
102 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	30
IX LUKU VOIMAANTULOMÄÄRÄYKSET	30

POSION KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

I LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt

Hallintosäännössä määrätään Posion kunnan organisaatiosta sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyistä.

Tämän säännön ohella Posion kunnan toimintaa ohjataan seuraavilla ohje- ja johtosäännöillä:

- luottamushenkilöiden palkkiosääntö

Kunnan hallinnon järjestämisessä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei toisin ole säädetty tai muussa säännössä määrätty.

2 § Kunnan toiminnan organisointi ja johtaminen

Kunnan toiminnot jakaantuvat hallintopalveluihin, toimintaympäristöpalveluihin ja hyvinvointipalveluihin. Palvelualueiden välisen tehtäväjaon yksityiskohdista määrää kunnanhallitus.

Hyvinvointipalveluiden ja toimintaympäristöpalveluiden toiminnan johtamisesta vastaa palvelujohtaja, hallintopalveluiden johtamisesta vastaa hallintojohtaja. Näiden sijaisen valitsee kunnanhallitus.

Palvelualueiden jakamisesta tehtäväalueisiin sekä niiden esimiehet ja heidän sijaisensa määrää ao. lautakunta esittelijän esityksestä. Tehtäväalueiden jakamisesta tehtäväyksiköihin ja tehtäväyksikön esimiehen määrää palvelujohtaja.

Kunnanjohtaja, palvelujohtajat, hallintojohtaja sekä kunnanjohtajan määräämät henkilöt muodostavat kunnan johtoryhmän, jonka tehtävänä on tukea ja kehittää kunnan kokonaisjohtamista. Palvelualueen sisäisen johtoryhmän muodostaa tarvittaessa palvelujohtaja ja hänen määräämänsä henkilöt.

3 § Toimielimet ja niiden kokoonpano

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat kunnanvaltuusto, kunnanhallitus sekä seuraavat lauta- ja johtokunnat:

1. Tarkastuslautakunta
2. Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunnat ja vaalitoimikunta
3. Hyvinvointipalveluiden lautakunta, joka toimii myös alaiensa koulujen johtokuntana
4. Toimintaympäristöpalveluiden lautakunta

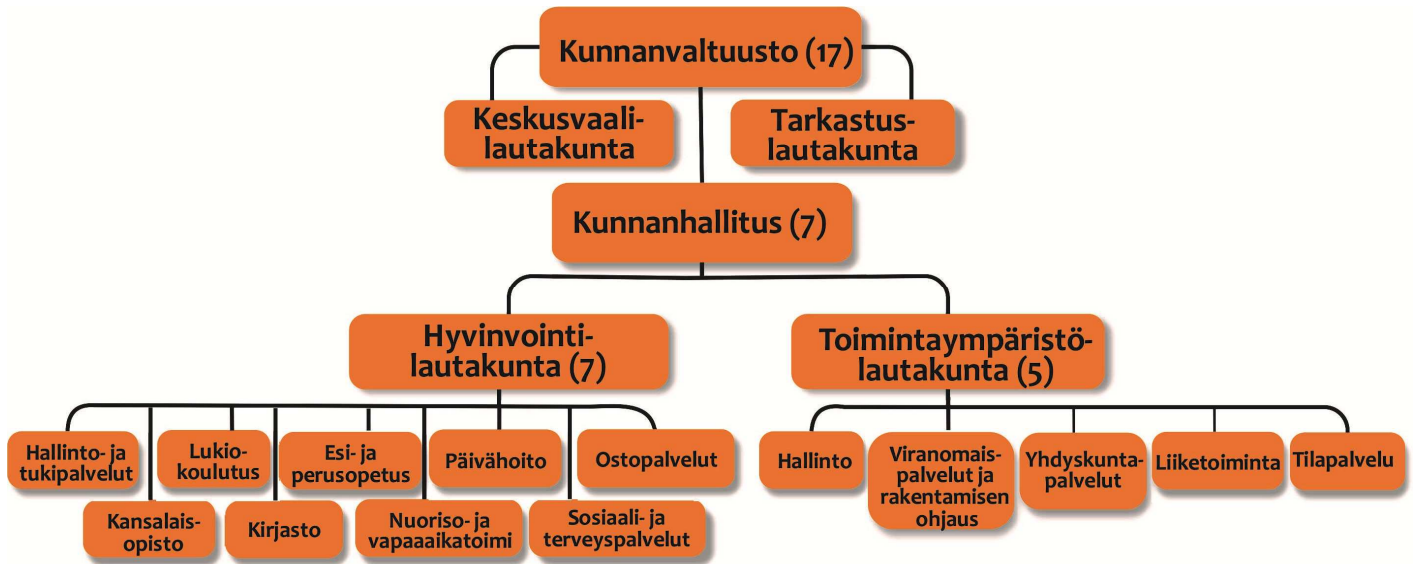
Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä, hyvinvointipalveluiden lautakunnassa seitsemän (7) jäsentä ja toimintaympäristöpalveluiden lautakunnassa viisi (5) jäsentä, tarkastuslautakunnassa viisi (5) jäsentä, keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnasta ja -toimikunnasta on säädetty erikseen. Toimielinten jäsenten ja varajäsenten vaalissa noudatetaan kuntalain säädöksiä. Kunnanhallituksen jäseniksi valitaan valtuutettuja ja varavaltuutettuja. Kunnanhallituksen alaisen toimielinten jäseniksi voidaan valtuutettujen ohella valita myös muitakin kuin valtuutettuja. Lautakuntien puheenjohtajien tulee olla valtuutettuja, puheenjohtajat kuuluvat kunnanhallitukseen varsinaisina jäseninä.

Valtuusto valitsee kunnanhallituksen jäsenet kahden vuoden toimikaudeksi, joka alkaa tai päättyy valtuutettujen toimikauden vaihtuessa.

Valtuusto valitsee valitsemiensa toimielinten jäsenistä toimielimen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, jollei muualla toisin ole säädetty.

Hyvinvointipalveluiden lautakunta voi määräämiensä tehtävien hoitamista varten valita lautakunnan varsinaisten jäsenten keskuudesta jaoston, johon kuuluu kolme (3) jäsentä. Lautakunta määrää jaostolle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kunnan organisaatiokaavio on seuraava:



4 § Toimielinten vastualueet ja ratkaisuvallat

Jollei toisin ole säädetty tai johtosäännöllä määrätty, toimielin

- valmistelee toimialansa talousarvion ja taloussuunnitelman ja vastaa niiden toteuttamisesta,
- hyväksyy toimintasuunnitelmat ja tavoitteet,
- päättää hankintojen tekemisestä kunnan hankintasäännön ja kunnanhallituksen hankintaohjeiden ja vuosittain vahvistamien euromäärien ja määrärahojen rajoissa,
- määrittelee toimialansa toimintapolitiikan ja painopistealueet,
- kontrolloi ja vastaa suunnitelmien ja tavoitteiden toteutumisesta,
- ratkaisee toimialallaan kunnalle kuuluvat asiat,
- päättää toimielimen ratkaisuvallan edelleen siirtämisestä (Kuntal 14 § 2 mom.),
- vahvistaa vuosittain siltä osin kuin 5 §:ssä ei ole määrätty sen enimmäismäärän, jonka rajoissa viranhaltija voi suorittaa yksittäisiä hankintoja,
- huolehtii toimialaansa koskevasta tiedottamisesta kunnanhallituksen hyväksymien yleisten ohjeiden ja kunnan tiedottamisen periaatteiden mukaisesti,
- voi asettaa toimikunnan toimialallaan määrätyn tehtävän hoitamista varten

Kunnanhallitus voi antaa päätösvallan siirtämiseen ja siirretyn päätösvallan käyttämiseen liittyviä ohjeita ja määräyksiä.

Päätösvallan siirtämistä koskevasta päätöksistä on pidettävä luetteloa, jonka on oltava yleisesti saatavilla ja, joka on vuosittain vuoden ensimmäisessä kokouksessa esiteltävä toimielimelle. Toimielin voi peruuttaa tai muuttaa toimivallan edelleen siirtoa koskevan päätöksen.

Siirrettyä toimivaltaa käyttäessään viranhaltijan on pidettävä päätöksistään pöytäkirjaa, ja toimittava päätöspöytäkirjaraportti kuukausittain vastaavalle toimielimelle.

5 § Palvelualueen johtajan vastualueet ja ratkaisovalta

Jollei toisin ole säädetty tai määrätty, palvelualueen johtaja

- vastaa palvelualueensa strategisesta ja toiminnallisen suunnittelun johtamisesta,
- vastaa siitä, että henkilöstö sitoutuu palvelualueen toiminta-ajatuksen ja päämäärien mukaisen toiminnan kehittämiseen,
- vastaa palvelualueen voimavarojen keskittämisestä tavoitteiden kannalta olennaisiin tehtäviin,
- vastaa palvelualueen organisaatorakenteen ja henkilöstöressurssien jatkuvasta sopeuttamisesta
- vastaa palvelualueensa tiedottamisesta kunnanhallituksen hyväksymien yleisten tiedottamisen periaatteiden mukaisesti,
- valvoo viranomaisten edellyttämien selvitysten ja tilastojen laatimista. Selvitysten ja tilastojen laatimisesta vastaa asianomaisen tehtäväalueen tai tehtäväyksikön esimies.
- päättää palvelualueen koskevista hankinnoista kunnanhallituksen hyväksymän hankintasäännön ja hankintaohjeiden mukaisesti ja määrärahojen rajoissa,
- hyväksyy ja valvoo palvelualueensa osalta kunnan saatavat ja kunnalle tulevat suoritukset ja vakuudet,
- valvoo palvelualueensa lupa-, avustus- ja rahoitushakemusten laatimista. Lupa- ja rahoitushakemusten laatimisesta vastaa asianomaisen tehtäväalueen tai tehtäväyksikön esimies.
- hyväksyy toimialaansa koskevat koulutussuunnitelmat

6 § Konserniohjaus ja valvonta

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Konsernijohto vastaa konserniohjauksen ja -valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä.

Kunnanhallitus antaa tilinpäätökseen sisältyvässä toimintakertomuksessa vuosittain perustellun selonteon konsernivalvonnan järjestämisen asianmukaisuudesta.

7 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä riskienhallintaprosessin kattavuudesta, toimivuudesta ja tehokkuudesta sekä säännönmukaisesta arvioinnista.

Kunnanjohtaja, muut johtavat viranhaltijat, esimiehet ja henkilöstö vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta, riittävydestä ja toimivuudesta ottaen huomioon toiminnan luonne ja siihen liittyvät riskit.

Heidän tehtävänä on seurata ja raportoida sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuudesta ja tavoitteiden saavuttamisesta hallitukselle ja esimiehilleen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Kunnanhallitus antaa tilinpäätökseen sisältyvässä toimintakertomuksessa vuosittain perustellun selonteon sisäisen valvonnan järjestämisen asianmukaisuudesta.

II LUKU KUNNAN TALOUS

8 § Palvelualueiden tulostavoitteet

Palvelualueen toiminta- ja tulostavoitteet määritellään kuntastrategiaan pohjautuen valtuuston hyväksymässä talousarviossa ja taloussuunnitelmassa sekä toimielinten päättämässä talousarvion käyttösunnitelmissa

1. Palvelualueiden on raportoitava kunnanhallitukselle, valtuustolle ja tarkastuslautakunnalle valtuuston asettamien toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta tilinpäätöksen käsittelyn yhteydessä tai useammin, mikäli valtuusto niin edellyttää.
2. Kunnanhallituksen tulee raportoida neljännesvuosittain kirjallisesti valtuustolle ja tarkastuslautakunnalle talousarvion taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta ja määrärahojen käytöstä.
3. Palvelualueiden on tehtävä toimintansa edellyttävät lupa- ja rahoitushakemukset, annettava valtionosuus- ja muiden viranomaisten edellyttämät selvitykset ja tilastotiedot sekä perittävät tulot ja suoritettava menot.

9 § Talousarvion sitovuus ja täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarviossa palvelualuekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot. Kunnanhallituksen ja lautakuntien talousarvion sitovuus valtuustoon nähden on toimintakate eli tulojen ja menojen välinen erotus.

Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen ja viranhaltijoille.

10 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

11 § Omaisuuden myynti ja osto

Kunnanvaltuusto päättää kiinteän omaisuuden myynnistä, ostamisesta ja vuokraamisesta tai niitä koskevista yleisistä perusteista. Yleisten perusteiden sisällä kunnanvaltuusto voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille tai viranhaltijoille.

Irtaimen omaisuuden myynnistä, ostamisesta ja vuokraamisesta päättää lautakunta, joka voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille tai viranhaltijoille.

Osakkeiden ja osuuksien myynnistä ja ostamisesta päättää kunnanhallitus, joka voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille tai viranhaltijoille.

Käyttöomaisuuden osto ja hankinnat

Käyttöomaisuuden ostoa ja hankintaa sitoo talousarvio.

Kiinteistöjen ja rakennusten ostamisesta päättää kunnanhallitus 50.000 € rajaan saakka ja sen ylittävistä ostoista kunnanvaltuusto.

Osakkeiden ja osuuksien ostoista 10.000 € rajaan saakka päättää kunnanhallitus ja sen ylittävistä ostoista kunnanvaltuusto.

Kunnanjohtajalla on muun käyttöomaisuuden hankintavaltuudet 25.000 € rajaan saakka ja muilla osastonjohtajilla 15.000 € rajaan saakka.

Käyttöomaisuuden myynti

Käyttöomaisuuden myyntiä sitoo talousarvio.

Tonttien myynnistä päättää toimintaympäristöpalvelujen palvelujohtaja kunnanvaltuuston hyväksymillä hinnoilla ja luovutusperiaatteilla.

Muutoin maa-alueiden myynnistä päättää kunnanhallitus 30.000 € rajaan saakka kunnanvaltuuston hyväksymillä luovutusperiaatteilla ja sen ylittävistä myynneistä kunnanvaltuusto. Rakennusten myynnistä päättää kunnanhallitus 30.000 € rajaan saakka kunnanvaltuuston hyväksymillä luovutusperiaatteilla ja sen ylittävistä myynneistä kunnanvaltuusto.

Osakkeiden myynnistä päättää kunnanhallitus 10.000 € rajaan saakka ja sen ylittävistä myynneistä kunnanvaltuusto.

Muun käyttöomaisuuden myynnissä päätösvalta on sama kuin niiden hankinnassa.

12 § Toimielimen päätösvalta talousasioissa

Toimielimet käyttävät päätösvaltaa valtuuston niille myöntämien määrärahojen mukaisesti.

13 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno käsitellään omana hankintanaan, josta tehdään oma poistosuunnitelma.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen pohjalta kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaisen poistosuunnitelman.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskelman pohjaksi pienhankintarajan kymmenentuhatta (10.000) euroa.

14 § Rahatoimen hoitaminen

Valtuusto päättää lainan ottamisen, lainan antamisen ja muun sijoitustoiminnan periaatteista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

15 § Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus, jollei toisin ole tässä säännössä määrätty

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

16 § Riskienhallinta

Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

17 § Muut taloutta koskevat määräykset ja ohjeet

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia määräyksiä ja ohjeita talousarvion valmisteluun ja täytäntöönpanoon sekä muuhun talouteen ja taloudenhoitoon liittyvissä asioissa.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille taloutta ja taloudenhoitoa koskevissa asioissa, ellei muualla ole toisin säädetty.

III LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

18 § Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää kunnanhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä taikka muussa johtosäännössä muuta määrätty.

19 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

Valtuusto päättää lautakuntien henkilöstösuunnitelmien sisällöstä ja henkilöstökehyksestä.

20 § Viran haku

Viran julistaa haettavaksi se viranomainen, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimena olevaan virkaan. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa haettavaksi kunnanhallitus.

Mikäli viran tehtäviin ei kuulu julkisen vallan käyttöä, se täytetään toimenä.

21 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

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

Viran kelpoisuusehdoista päättää valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta valtuusto itse ja muiden osalta kunnanhallitus.

22 § Henkilöstövalinnat

Kunnanvaltuusto päättää seuraavien viranhaltijoiden valinnasta: kunnanjohtaja, hallintojohtaja ja palvelujohtaja.

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät tehtäväalueiden esimiesten valinnasta.

Muun henkilöstön valinnasta päättää esimiehen esimies lähiesimiehen esittelystä.

Koeajan määrittämisestä ja pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

23 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

24 § Virka- ja työvapaa

Yli kuuden (6) kuukauden mittaisen harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen. Kunnanjohtajan, palvelujohtajan ja hallintojohtajan virka- ja työvapaasta päättää kuitenkin aina kunnanhallitus.

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

25 § Sivutoimilupa

Palvelualueiden johtajat päättävät sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä alaisensa henkilöstön osalta. Palvelualueiden johtajien osalta päätökset tekee kunnanjohtaja.

26 § Palvelussuhteen päättymisen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

Kunnanjohtaja päättää virkojen ja henkilöstön siirtämisestä tilapäisesti palvelualueiden kesken. Siirtämisen yhteydessä kuullaan ao. henkilöä tai hänen edustajaansa.

27 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää se, joka valitsee viranhaltijan. Kunnanjohtajan, palvelujohtajan ja hallintojohtajan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanhallitus.

28 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, palvelujohtaja, hallintojohtaja, tehtäväalueen ja tehtäväyksikön esimies ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman,
2. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. myöntävät harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään kuudeksi kuukaudeksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä. Kuutta (6) kuukautta pidemmät tai jo myönnettyjen kuuden kuukauden mittaisten virka / työvapaiden jatkopäätökset tekee esimiehen esimies lähiesimiehen esittelystä.
4. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen,
5. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varalloon,
6. päättävät henkilöstön siirtämisestä palvelualueen, tehtäväalueen ja tehtäväyksikön sisällä, siirtämisen yhteydessä kuullaan ao. henkilöä tai hänen valtuuttamansa edustajaa sekä
7. vahvistavat toimielimen suorittaman ehdollisen vaalin, mikäli valitun lääkärintodistus ja/tai rikosrekisteri on varaukseton,

8. päättävät toimialansa henkilöstön koulutukseen osallistumisesta toimielimen hyväksymien periaatteiden ja koulutusohjelman mukaisesti,
9. terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

29 § Palkkauksesta päättäminen

Palkan vahvistaa palkka-asiamiestä kuultuaan se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Kunnanjohtajan, palvelujohtajan sekä hallintojohtajan palkkauksesta päättää kunnanhallitus.

Tehtävän vaativuuden arviointiin pohjautuvasta palkkarakenteesta päättää palkka-asiamiehen esittelystä kunnanjohtaja. Yleisten sopimusten mukaisten järjestelyvaraerien jakamisesta päättää palkka-asiamiehen esittelystä kunnanjohtaja.

IV LUKU KOKOUSMENETTELY

30 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan, valtuustoa lukuun ottamatta, kunnan toimielimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

31 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja päättämässään paikassa.

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

32 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

33 § Jatkokokous

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

34 § Varajäsenen kutsuminen

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

35 § Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitin toisin päättä.

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

36 § Kokouksen johtaminen

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

37 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

38 § Läsnäolo toimitinten kokouksissa

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

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimitinten kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla

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

Johtokunnissa läsnäolo- ja puheoikeus voidaan asianomaisen johtokunnan päätöksellä antaa 15 vuotta täyttäneelle henkilölle.

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

39 § Esittely

Asiat päätetään toimitinten kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

Kunnanhallituksessa esittelijänä toimii kunnanjohtaja ja lautakunnissa palvelujohtaja. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

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

40 § Esteellisyyden toteaminen

Toimitinten puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimitinten ratkaistavaksi.

41 § Äänestys ja vaalit

Äänestyksessä ja vaalin toimittamisessa on soveltuvin osin voimassa, mitä valtuuston työjärjestyksessä määrätään.

42 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1. Järjestäytymistietoina
 - toimielimen nimi,
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka,
 - läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä, sekä
 - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

2. Asian käsittelytietoina:
 - asiaotsikko,
 - selostus asiasta,
 - päätösehdotus,
 - esteellisyys,
 - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu,
 - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos,
 - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos,
 - päätöksen toteaminen, sekä
 - eriävä mielipide.

3. Laillisuustietoina:
 - oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus,
 - puheenjohtajan allekirjoitus,
 - pöytäkirjanpitäjän varmennus,
 - merkintä pöytäkirjasta tarkennuksesta, sekä
 - merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

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

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

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

43 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan esittelijä.

44 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnan viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kunnanhallitukselle ja lautakunnalle niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa kuitenkaan ottaa:

1. lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita,
2. eikä yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita.

V LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET

45 § Tiedottaminen

Kunnan tiedotustoimintaa johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista ja päättää tiedottamisesta vastaavista kunnan viranhaltijoista.

46 § Kunnan asukkaiden aloitteet

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

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

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

47 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Koko kuntaa koskevat valtuuston tai kunnanhallituksen päätöksiin perustuvat sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja tai asianomaisen palvelualueen johtaja, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toisia henkilöitä tai jäljempänä muuta määrätä. Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hallintojohtaja

Lautakunnan päätöksiin perustuvat sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa asianomaisen toimielimen puheenjohtaja tai palvelujohtaja ja varmentaa toimielimen alainen asianomainen viranhaltija.

Toimielimen puheenjohtaja, palvelujohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai keskusarkistonhoitaja yksinkin todistaa oikeaksi.

Viranhaltijan hänelle annetun päätösvallan nojalla tekemät päätökset ja niihin perustuvat sopimukset allekirjoittaa päätöksentekijä itse.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

48 § Asiakirjojen lunastus

Valtuusto päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava kunnalle lunastusta.

VI LUKU TOIMIALAKOHTAISET MÄÄRÄYKSET

VI Kunnanhallitus

49 § Tehtävä

Kunnanhallituksen tehtävänä on kuntalaissa säädetyn lisäksi johtaa valtuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti kunnan hallintoa ja vastata kunnan elinkeinopolitiikan kehittämisestä ja markkinoinnista sekä kunnallistaloudellisten ja muiden yleisten toimintaedellytysten säilyttämisestä huolehtimalla toiminnan, talouden ja maankäytön suunnittelusta. Kunnanhallitus voi halutessaan delegoida tehtäviään myös muille alaisilleen toimielimille.

Kunnanhallitus vastaa myös yleisestä oikeusaputoiminnasta annetun lain mukaisen oikeusavun, kuluttajaneuvonnasta annetun lain mukaisen kuluttajaneuvonnan järjestämisestä ja hoidosta annetun lain mukaisesta yleisestä edunvalvonnasta. Kunnanhallitus vastaa myös maaseutuelinkeinojen hallinnosta annetun lain 3 §:n mukaan kunnalle sekä lomatoimelle laissa säädettyistä tehtävistä.

50 § Kunnanhallituksen ratkaisovalta

Kunnanhallitus ratkaisee kuntalaissa ja muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi seuraavat asiat:

1. antaa valtuuston puolesta selityksen valtuuston päätöstä koskevaan valitukseen, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole kumottava,
2. päättää osittaisen ja täyden vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta,
3. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua
4. päättää lainan ottamisesta kunnalle valtuuston talousarvion käsittelyn yhteydessä tai muutoin päättämään enimmäismäärään asti,
5. päättää vahingonkorvauksen maksamisesta tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi,
6. päättää paikallisen virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä Kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla,
7. päättää joukkoliikennepalvelujen hankkimisesta,
8. vahvistaa tai oikeuttaa kunnanhallituksen puheenjohtajan vahvistamaan kunnanjohtajan vuosiloman,
9. päättää katselmus- ja arviointitoimitusten suorittamisesta, mikäli ne asioiden luonteen tai päätöksenteon kannalta ovat tarpeen,
10. päättää lomituspalvelujen yleisestä järjestämisestä kunnassa / yhteistoiminta-alueellaan
11. päättää toimialaansa kuuluvien avustusten myöntämisestä,
12. päättää yrittäjäpalkintojen ja muiden elinkeinotoimintaan liittyvien palkintojen myöntämisestä,
13. vastaa Nuorten työpajan toiminnasta,
14. päättää valtuuston päätösten täytäntöönpanosta,
15. päättää riskienhallintaan, sisäiseen valvontaan, hankintaohjeisiin sekä tietohallintoon ja tietoturvaoperaatioihin liittyvistä toimintatavoista
16. päättää muistamisten ja huomionosoitusten periaatteista ja arvonimen hakemisesta
17. päättää kunnan edustajien nimeämisestä niihin yhteisöihin, joissa kunnalla on puhevalta sekä tarvittavien toimintaohjeiden antamisesta

51 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta

51.1 Kunnanjohtajan vastualueet ja ratkaisovalta

Kunnanjohtajan tehtävänä on sen lisäksi mitä muutoin on erikseen säädetty tai määrätty

1. johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, talouden hoitoa ja muuta toimintaa sekä valvoa valtuuston ja kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanoa,
2. vastata konserniyhtiöistä ja konsernijohtamisesta kunnanhallituksen linjausten mukaisesti
3. edustaa tai määrätä kunnan muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa neuvottelussa ja edustustilaisuuksissa sekä vastata niiden järjestämisestä, jollei kunnanhallitus toisin pääätä,
4. päättää kunnanhallituksen hankinnoista määrärahojen rajoissa,

Kunnanjohtaja voi saattaa ratkaisuvalltaansa kuuluvat asiat kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Kunnanjohtajalla on oikeus siirtää ratkaisuvalltaansa edelleen alaisilleen.

51.2 Hallintojohtajan ratkaisovalta

Jollei toisin ole säädetty tai määrätty, hallintojohtaja

1. toimii kunnanjohtajan sijaisena hänen estyneenä ollessa ja päättää tällöin hänen ratkaisuvalltaan kuuluvista asioista,
2. päättää kunnan kassavarojen sijoittamisesta noudattaen niitä ohjeita, joita kunnanhallitus mahdollisesti on antanut,
3. päättää maksuvalmiusluoton ottamisesta kunnalle,
4. sopii kunnan puolesta maksettavaksi erääntyneestä/erääntyvästä suorituksesta maksuvelvolliselle annettavasta maksuajasta ja maksuajalta perittävästä viivästyskorosta noudattaen niitä ohjeita, joita kunnanhallitus mahdollisesti on antanut,
5. vastaa kunnan henkilöstöhallinnosta ja toimii palkka-asiamiehenä
6. vastaa kunnan edunvalvonnasta,
7. vastaa kunnan IT-palveluista,
8. määrää julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetun ilmoitustaulun hoitajan,
9. vähvistää henkilöstön palvelulisät ja määrävuosikorotukset

51.3 Lomituspäällikön ratkaisovalta

Lomituspäällikkö päättää seuraavista asioista:

1. Maatalousyrittäjien oikeudesta lomituspalveluihin (vuosiloma-, sijaisapu- ja maksullinen lomittaja-apu),
2. lomituspalveluista perittävistä maksuista ja korvauksista sekä mahdollisista takaisinperinnöistä,
3. lomahallinnon työvälineiden hankinnasta,
4. lomittajille tapahtuneiden vastuuvahinkojen korvauksista omavastuun osalta.

VI Hyvinvointipalvelut

52 § Tehtävä

Hyvinvointilautakunnan ja sen alaisen palvelualueen tehtävänä on kuntalaisten oman elämän hallinnan, sosiaalisen turvallisuuden ja terveyden edistäminen ja inhimillisen kasvun tukeminen tuottamalla sosiaali- ja terveyspalveluja, opetus-, kirjasto-, kulttuuri-, ja vapaa-aika- ja kansalaisopiston palveluja.

53 § Hyvinvointilautakunnan ratkaisuvalta

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, hyvinvointilautakunta

1. vastaa sosiaali- ja terveyspalvelujen kehittämisestä kunnassa sekä päättää sosiaalihuollon ja kansanterveystyön toimeenpanossa noudatettavista yleisistä perusteista ja ohjeista,
2. vastaa päivähoidon, perusopetuksen, toisen asteen opetuksen, kansalaisopiston sekä kirjasto-, kulttuuri- ja vapaa-ajanpalveluiden toimeenpanossa noudatettavista yleisistä perusteista ja ohjeista.
3. päättää palvelualueensa palvelujen osto- ja myyntisopimusten tekemisestä
4. päättää palvelualueensa avustuksen myöntämisestä,
5. päättää palvelualueitaan koskevien sopimusten tekemisestä,
6. päättää niistä palvelualueensa erityislainsäädännössä säädettyistä asioista, joissa edellytetään monijäsenisen toimielimen päätöstä

54 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalta

54.1 Palvelujohtajan ratkaisuvalta

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, palvelujohtaja

1. johtaa lautakunnan alaisena palvelualueensa hallintoa, talouden hoitoa ja muuta toimintaa sekä valvoa lautakunnan päätösten täytäntöönpanoa,
2. edustaa tai määrätä muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa palvelualueitaan koskevissa neuvottelussa ja edustustilaisuuksissa sekä vastata niiden järjestämisestä
3. päättää lautakunnan hankinnoista määrärahojen rajoissa,

Palvelujohtaja voi saattaa ratkaisuvaltaansa kuuluvat asiat lautakunnan käsiteltäväksi. palvelujohtajalla on oikeus siirtää ratkaisuvaltaansa edelleen alaisilleen.

54.2 Posion peruskoulun ja lukion rehtorin ratkaisuvalta

Sen lisäksi mitä muutoin on säädetty tai määrätty, peruskoulun ja lukion rehtori

1. päättää oppilaan siirrosta erityisopetukseen,
2. päättää koulunkäynnin aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
3. päättää oppilaan/opiskelijan poissaololuvan myöntämisestä yli 3 päivän poissaolon osalta,
4. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle/opiskelijalle,
5. päättää peruskoulussa luokanvalvojen ja lukiossa ryhmäohjaajien määräämisestä,
6. päättää kielen opetuksen vapauttamisesta,
7. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta,
8. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
9. päättää lukion suoritusajan pidennyksestä
10. päättää tehostetun tuen antamisesta sekä oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiriin,
11. päättää oppilaan tulkitsemis- ja avustajapalveluista koulussa
12. tekee esityksen oppilaan määräaikaisesta erottamisesta asiasta päättävälle opetuksen järjestäjän monijäseniselle toimielimelle
13. päättää oppivelvollisuusiän ylittämisestä

54.3 Kansanterveystyöstä vastaavan lääkärin ratkaisuvallta

Kansanterveystyöstä vastaavan lääkärin (virkalääkärin) tehtävät hankitaan ostopalvelusopimukseen perustuen Taivalkosken kunnalta. Tuotantovastuu palveluista on Coronaria-ryhmittymällä.

Kansanterveystyöstä vastaava lääkäri päättää niistä asioista, jotka kansanterveystyöstä vastaavalle lääkärille (virkalääkäri) lainsäädännössä on säädetty tai muutoin määrätty. Kansanterveystyöstä vastaava lääkäri toimii terveydenhuoltolain ja muun lainsäädännön mukaisena terveyskeskuksen viranomaistehtävistä vastaavana lääkärinä Taivalkosken kunnan kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti.

54.4 Muiden viranhaltijoiden ratkaisuvallta

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, hyvinvointilautakunnan alainen asiaomainen viranhaltija päättää

1. toimivaltaansa kuuluvan palvelun antamisesta ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä
2. vanhusten, vammaisten ja pitkäaikaissairaiden omaishoidon tuen, vammaispalvelulain mukaisten etuuksien ja toimeentulotukilain mukaisen toimeentulotuen myöntämisestä,
3. lapsen sijoittamisesta päivähoitoon,
4. lastensuojelulain mukaisista toimenpiteistä, lukuun ottamatta henkilöihin kohdistuvia tahdonvastaisia toimenpiteitä,
5. lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta säädetyn lain mukaisesta sopimuksen vahvistamisesta,
6. isyyslain mukaisista toimenpiteistä niiltä osin kuin ne ovat kunnan viranhaltijan päätettävissä,
7. elatussopimuksista,
8. päihdehuoltolain mukaisista toimenpiteistä, lukuun ottamatta henkilöihin kohdistuvia tahdonvastaisia toimenpiteitä,
9. varallisuusselvitysten antamisesta.
10. kirjastoon hankittavista kirjoista ja muusta aineistosta sekä poistoista ja poistettavan aineiston myynnistä

VI Toimintaympäristöpalvelut

55 § Tehtävät

Toimintaympäristöpalveluiden tehtävänä on tuottaa ja ylläpitää taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti kunnan tarvitsemia toimitiloja, yhdyskuntateknisiä palveluja, valvoa ja edistää luontaisen ja rakennetun elinympäristön monimuotoisuuden, viihtyisyyden, kauneusarvojen, turvallisuuden ja hyvän rakentamistavan säilymistä, huolehtia muutoinkin lain mukaan rakennus- ja tielautakunnille kuuluvista tehtävistä sekä väestönsuojelusta oman osastonsa osalta. Lautakunta vastaa myös kunnan maa-alueiden ja metsien hoidosta sekä tila- ja maaomaisuuden arvosta ja arvonkehityksestä.

Toimintaympäristöpalvelut toimii kunnan

- rakennusvalvontaviranomaisena
- leirintäalueviranomaisena
- Kuusamon, Posion ja Taivalkosken ympäristöterveydenhuollon ja ympäristönsuojelun yhteistyösopimuksen mukaan Taivalkosken ja Posion kunnat ovat antaneet ympäristönsuojelun viranomaistehtävät Kuusamon kaupungin hoidettavaksi.

56 § Toimintaympäristölautakunnan ratkaisuvallta

Toimintaympäristölautakunta ratkaisee muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi seuraavat asiat:

1. käyttää eri laeissa ja niiden nojalla annetuissa asetuksissa tai muissa määräyksissä toimintaympäristölautakunnalle, rakennuslautakunnalle, palolautakunnalle sekä väestönsuojelulautakunnalle kuuluvaa ratkaisu- ja toimivaltaa,
2. päättää toimialaansa kuuluvien urakoiden ja suunnitelmien tekemisestä määrärahojen rajoissa,
3. päättää urakoitsijoiden valinnasta, urakkasopimuksista ja muista niihin liittyvistä sopimuksista,
4. päättää kaavoituskatsauksen laatimisesta,
5. hyväksyy vaikutuksiltaan vähäiset asemakaavat ja niiden muutokset (MRL 52 §),
6. päättää vaikutuksiltaan vähäisen asemakaavan kadun tai muun yleisen alueen toteuttamisvastuun kaavamääräysten antamisesta omistajille tai haltijalle (MRL 91 §),
7. päättää poikkeamisluvat (MRL 171 §),
8. pyytää tarvittavat lausunnot poikkeamislupapäätöksiin
9. antaa lausunnon Lapin ympäristökeskukselle menevään poikkeamislupahakemukseen,
10. hyväksyy kadun rakennussuunnitelman ja tekee muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman,
11. tekee kadunpitopäätöksen, kadunpidon lopettamispäätöksen ja kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (MRL 84 §),
12. päättää kadun, torin tms. alueen kunnossa- ja puhtaanapidosta, maksuperusteista sekä kustannusten perinnästä siltä osin kuin se ei kuulu muille toimielimille,
13. päättää kunnan ja yksityistiekunnan välisestä kunnossapitosopimuksesta sekä yksityisteiden talvikunnossapitoon varattujen avustusten jakamisesta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti,
14. päättää liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta ja taajamamerkkien käyttämisestä,
15. päättää tietojen hakemisesta,
16. päättää jätelaissa mainituista kunnalle kuuluvista tehtävistä,
17. päättää jätevesimaksulain 14 §:n mukaisesta liittymismaksusta luopumisesta, sopii jätevesimaksulain 15.1 §:n mukaisista maksuista/perusteista ja myöntää jätevesimaksulain 15.2 §:n mukaisen osittaisen tai täydellisen vapautuksen maksusta,
18. päättää romuajoneuvolaissa mainituista kunnalle kuuluvista tehtävistä,
19. vastaa vesiliikennelain 19 §:ssä kunnan tehtäväksi säädettyistä tehtävistä,
20. Yhteistoimintasopimuksen mukaan maa-aineeslupien käsittelystä ja maa-aineeslain mukaisen valvonnan järjestämisestä on sovittu Kuusamon kaupungin kanssa, Posion kunnan rakennusvalvonnan rakennustarkastaja toimii Posion kunnan alueella virkavastuulla valvontatehtävissä.
21. vastaa ilmansuojelulain 7a §:ssä kunnalle säädettyistä tehtävistä,
22. vastaa ulkoilulain 2, 4 ja 5 §:issä säädettyistä tehtävistä ja voi antaa ohjeita ja määräyksiä ulkoilureittien käyttämisestä (UlkoiluL 10 §).
23. huolehtii melutilanteen seurannasta kunnan alueella (MeluntorjuntaL 11 §),
24. käyttää kunnan puhevaltaa maastoliikennelain 9 §:n säädettyssä asiassa ja
25. toimii maastoliikennelain 14 §:n säätämänä reitin pitäjänä.
26. valmistelee kunnan investointisuunnitelman,
27. päättää muiden toimielinten hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen sekä niihin kuuluvien laitteiden (tilapäisestä) käytöstä ja vuokrauksesta sekä niistä saatavista tulouksista,
28. päättää rakennuskiellosta ja sen pidentämisestä yleis- ja asemakaavan vireillä ollessa (MRL 53 §),
29. huolehtii alueiden käytön suunnittelusta sekä rakentamisen ohjauksesta ja valvonnasta alueellaan (MRL 20 §),
30. tekee asemakaavan ajanmukaisuuspäätöksen (MRL 60 §),
31. antaa rakentamiskehotukset ja pitää niistä luetteloja (MRL 97 §),

32. päättää maanomistajalle maksettavaksi määrättävän katualueen korvauksen (MRL 105 §),
33. päättää kehittämisalueeksi nimeämisestä vaikutuksiltaan vähäisessä asemakaavassa (MRL 111 §),
34. päättää toimenpiderajoituksen määräämisestä yleiskaavan laatimista varten (MRL 38 ja 128 §),
35. päättää valituksen tekemisestä kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä (MRL 191 §),
36. päättää valituksen tekemisestä Lapin ympäristökeskuksen poikkeamispäätöksestä (MRL 193 §),
37. tekee esityksen rakennuksen suojelemiseksi (Rakennussuojelul 7.2 §),
38. antaa lausunnon suojeluasiassa (Rakennussuojelul 8 §),
39. antaa kunnan puolesta yleisistä teistä annetun lain ja asetuksen tarkoittamat lausunnot ja päättää muistakin tielaissa ja –asetuksessa kunnan tehtäväksi säädetyistä tehtävistä,
40. päättää kaavoitussopimuksen tekemisestä,
41. antaa vesiliikennelain 17.2 §:n tarkoittamat lausunnot,
42. päättää luonnonsuojelulain 26 §:n ja 28 §:n mukaisesti luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja lakkauttamisesta,
43. määrää tarkastus- ja valvontatehtävistä perittävän maksun,
44. sopii maa-ainesten oton valvonnasta perittävän vuotuisen valvontamaksun yhteistyösopimuksen mukaan.

57 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta

57.1 Palvelujohtajan ratkaisovalta

Sen lisäksi mitä muualla on määrätty, palvelujohtaja

1. johtaa lautakunnan alaisena palvelualueensa hallintoa, talouden hoitoa ja muuta toimintaa sekä valvoo lautakunnan päätösten täytäntöönpanoa,
2. edustaa tai määrätä muu viranhaltija taikka kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa palvelualueitaan koskevissa neuvottelussa ja edustustilaisuuksissa sekä vastata niiden järjestämisestä,
3. päättää lautakunnan hankinnoista määrärahojen rajoissa,
4. päättää toimielimen hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja toimi- ja huonetilojen sekä niihin kuuluvien laitteiden tilapäisestä ja pysyväisluonteisesta käytöstä ja vuokrauksesta,
5. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät,
6. antaa kunnan puolesta lausunnon kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä

57.2 Rakennustarkastajan ratkaisovalta

1. ratkaisee rakennusluvan, toimenpideluvan, purkamisluvan, maisemätyöluvan sekä talousrakennuksen rakentamisilmoituksen,
2. hyväksyy vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan,
3. ratkaisee rakennusluvan suunnittelutarvealueella,
4. myöntää vähäisen poikkeuksen rakennuslupa-asian yhteydessä,
5. ratkaisee rakennusluvan tilapäiselle rakennukselle,
6. ratkaisee rakennusluvan voimassaolon jatkamisen,
7. antaa luvan rakennustyön tai muun toimenpiteen suorittamiseen ennen kuin päätös on saanut lainvoiman (aloittamisoikeus),
8. tekee yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamispäätöksen,
9. tekee päätöksen yhdyskuntateknisten laitteiden muuttamisesta ja poistamisesta,
10. päättää Romuajoneuvol 7 §:n mukaisesta ajoneuvon poiskuljetuksesta ja siitä ilmoittamisesta,
11. suorittaa MRL:n mukaiset katselmukset

VII LUKU VALTUUSTO

1 Valtuuston toiminta

58 § 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.

Valtuusto valitsee keskuudestaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan. Puheenjohtajien toimikausi joko alkaa tai päättyy valtuutettujen toimikauden vaihtuessa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii valtuuston määräämä viranhaltija.

59 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

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

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.

60 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

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.

61 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

2 Valtuuston kokoukset

62 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään neljä päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Valtuusto päättää kunkin vuoden ensimmäisessä kokouksessa ko. kalenterivuoden aikana pidettävien kiinteiden kolmen-neljän valtuuston kokouksen ajankohdasta.

63 § Esityslista

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

Valtuuston esityslista toimitetaan kunkin ryhmän kolmelle varavaltuutetulle.

64 § 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 tiedonsaantiintressit.

65 § Kokouksesta tiedottaminen

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

66 § 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.

67 § Läsnäolo kokouksessa

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

Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, 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.

68 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitauduttava 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.

69 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

70 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja

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

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

71 § 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.

72 § 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.

73 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, 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.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

74 § 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 enemmistö päätöksellä.

75 § 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.

76 § 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.

77 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehdoisena 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.

78 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
3. Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

79 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

80 § Toimenpidealoite

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

81 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 148 §:ssä.

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

82 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

3 Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

83 § 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.

84 § 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.

85 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

86 § 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 88 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

87 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

88 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

89 § 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.

90 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

91 § 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.

4 Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

92 § 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.

93 § 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 yhden 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.

94 § Kyselytunti

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

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään kolme päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

VIII ULKOINEN VALVONTA

95 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

96 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

97 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

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

98 § Sidonnaisuuksiin 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.

99 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tilintarkastusyhteisön enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten JHTT-yhteisön.

100 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

101 § 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.

102 § 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.

IX LUKU VOIMAANTULOMÄÄRÄYKSET

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1. päivänä kesäkuuta 2017. Tarkemmat määräykset tämän hallintosäännön soveltamisesta antaa kunnanhallitus.