



Kh 19.5.2017 § 65
Kv 30.5.2017 § 18
Kh 07.06.2021 § 94
Kv 11.06.2021 § 24

Posion kunta

Hallintosääntö

Voimaan 01.08.2021

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN 1

1 Luku Kunnan johtaminen	1
1 § Hallintosäännön sitovuus ja soveltaminen.....	1
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	1
3 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	2
4 § Kunnanhallituksen ja –valtuuston puheenjohtajiston tehtävät.....	2
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	2
6 § Kunnan viestintä.....	2
2 Luku Toimielin organisaatio	2
7 § Toimielimet ja niiden kokoonpano.....	2
8 § Lautakuntien yleinen toimivalta.....	3
9 § Valtuusto	4
10 § Kunnanhallitus.....	4
11 § Tarkastuslautakunta.....	4
12 § Toimielimet, jaostot ja toimikunnat.....	4
13 § Vaalitoimielimet	5
14 § Vaikuttamistoimielimet.....	5
3 Luku Henkilöstö ja työn organisointi	5
15 § Henkilöstöorganisaatio	5
16 § Toimialojen johtaminen	5
17 § Muut johtajat ja esimiehet.....	6
4 Luku Konserniohjaus.....	6
18 § Konsernijohto ja valvonta	6
5 Luku Sopimusten hallinta ja ennakkovaikutusten arviointi.....	7
19 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen.....	7
6 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	7
20 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	7
21 § Kunnanjohtajan ratkaisovalta	8
22 § Hallintojohtajan ratkaisovalta.....	9
23 § Elinkeinopäällikön ratkaisovalta	9
24 § Lomituspäällikön ratkaisovalta	9
25 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	10
26 § Hyvinvointilautakunnan alainen yksilöasioiden jaosto.....	11
27 § Palvelujohtaja	11
28 § Rehtori	11
29 § Opinto-ohjaajan toimivalta	12
30 § Kansanterveystyöstä vastaava lääkäri	13
31 § Johtava sosiaalityöntekijä/lastenvalvoja	13
32 § Muiden viranhaltijoiden ratkaisovalta	14
33 § Toimintaympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	14
34 § Palvelujohtajan ratkaisovalta.....	16
35 § Rakennusmestari, talonrakennustekniikka ratkaisovalta	16
36 § Rakennusmestari, yhdyskuntatekniikka ratkaisovalta	16
37 § Rakennustarkastajan ratkaisovalta	17

7 Luku Toimivallan siirtäminen	18
38 § Toimivallan edelleen siirtäminen	18
39 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi (otto-oikeuden käyttäminen).....	18
40 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus.....	18
8 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa	19
41 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa, virkanimikkeen muuttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi sekä kelpoisuusehdot.....	19
42 § Toimen perustaminen ja lakkauttaminen, nimikemuutokset sekä kelpoisuusehdot	19
43 § Palvelussuhteen haettavaksi julistaminen	19
44 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja koeajasta päättäminen	20
45 § Palkkauksesta päättäminen	20
46 § Viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen toiseen virkasuhteeseen tai työsuhteen ja palvelussuhteen osaaikaistaminen	20
47 § Sivutoimilupa ja kilpaileva toiminta	20
48 § Huomautuksen ja varoituksen antaminen ja virantoimituksesta pidättäminen.....	21
49 § Lomauttaminen toistaiseksi tai määräajaksi.....	21
50 § Palvelussuhteen päätyminen.....	21
51 § Virkavapaus ja työvapaa.....	21
52 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallalla muissa henkilöstöasioissa	21
53 § Sidonnaisuusilmoitukset	22
9 Luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	22
54 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnon tehtävät.....	22
55 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	23
56 § Hallintojohtajan asiakirjahallinnon ja arkistotoimen tehtävät.....	23
57 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät.....	23
II OSA TALOUS JA VALVONTA	23
10 Luku Talouden hoito	23
58 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	23
59 § Talousarvion sitovuus ja täytäntöönpano.....	24
60 § Toiminnan ja talouden seuranta	24
61 § Talousarvion muutokset.....	24
62 § Omaisuuden myynti ja osto	24
63 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	25
64 § Rahatoimen hoitaminen	25
65 § Maksujen määrääminen.....	25
66 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	26
67 § Hankinnat.....	26
11 Luku Ulkoinen valvonta.....	26
68 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	26
69 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	27
70 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	27
71 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	27
72 § Tilintarkastusyhteisön valinta	27
73 § Tilintarkastajan lakisääteiset tehtävät ja tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	28
74 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	28
12 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	28
75 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	28
76 § Kunnanhallituksen tehtävät	28

77 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	29
78 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	29
79 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	29

III OSA VALTUUSTO **29**

13 Luku Valtuuston toiminta..... **29**

80 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	29
81 § Valtuustoryhmän muodostaminen	30
82 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen ja erottaminen	30
83 § Istumajärjestys	30

14 luku Valtuuston kokoukset..... **30**

84 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	30
85 § Kokouskutsu	31
86 § Esityslista	31
87 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	31
88 § Jatkokokous.....	31
89§ Varavaltuutetun kutsuminen	31
90 § Läsnäolo kokouksessa	32
91 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	32
92 § Kokouksen johtaminen.....	32
93 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja.....	32
94 § Esteellisyys	33
95 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	33
96 § Puheenvuorot.....	33
97 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	34
98 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	34
99 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	34
100 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	34
101 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	34
102 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	35
103 § Toimenpidealoite	35
104 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	35
105 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	35

15 Luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali..... **35**

106 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	35
107 § Enemmistövaali	36
108 § Valtuuston vaalilautakunta	36
109 § Ehdokaslistojen laatiminen	36
110 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	36
111 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	36
112 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	37
113 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	37
114 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	37

16 Luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus..... **37**

115 § Valtuutettujen aloitteet	37
116 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	37
117 § Kyselytunti.....	38

IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY..... **38**

17 Luku Kokousmenettely.....	38
118 § Määräysten soveltaminen.....	38
119 § Toimielimen päätöksentekotavat	38
120 § Sähköinen kokous	39
121 § Sähköinen päätöksentekomenettely	39
122 § Kokousaika ja –paikka	39
123 § Kokouksen koollekutsuminen	39
124 § Sähköinen kokouskutsu.....	39
125 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	39
126 § Jatkokokous.....	40
127 § Varajäsenen kutsuminen.....	40
128 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa.....	40
129 § Kunnanhallituksen edustaja muissa	40
130 § Kokouksen julkisuus	40
131 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	41
132 § Tilapäinen puheenjohtaja	41
133 § Kokouksen johtaminen	41
134 § Kokouksen pitäminen.....	41
135 § Esittely.....	41
136 § Esteellisyyden toteaminen	41
137 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	42
138 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	42
139 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	42
140 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	42
141 § Äänestys ja vaali	42
142 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	42
143 § Päätösten tiedoksianto kunnan	43
18 Luku Muut määräykset	44
144 § Kunnan jäsenen aloiteoikeus	44
145 § Aloitteen käsittely	44
146 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	44
147 § Kunnan nimenkirjoitusoikeus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	44
148 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	45
V OSAPÄÄTÖSVALTA HÄIRIÖ- JA POIKKEUSOLOISSA	45
19 Luku päätösvalta häiriö- ja poikkeusoloissa	45
149 § Päätöksentekomenettelystä poikkeusoloissa	45
150 § Kunnanhallituksen päätösvalan rajoitus	45
151 § Esittelystä	46
152 § Soveltamisalarajoitus	46
153 § Häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtosääntö	46
VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET	46
20 Luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	46
154 § Soveltamisala	46
155 § Kokouspalkkiot	46
156 § Samana päivänä pidetyt kokoukset	47
158 § Sihteerin palkkio.....	47
160 § Edustajainkokoukset	48
161 § Vaalilautakunta, vaalitoimikunta	48

162 § Erityistehtävät	48
163 § Ansionmenetyksen korvaus	48
164 § Vaatimuksen esittäminen	49
165 § Etuuksien maksatus.....	49
166 § Tarkemmat ohjeet.....	49
167 § Hallintosäännön 20 luvun tarkistaminen	49

LIITTEET **50**

Liite 1. Posion kunnan häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtosääntö **50**

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön sitovuus ja soveltaminen

Hallintosäännössä määrätään Posion kunnan organisaatiosta sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelystä.

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

- Posion kunnan häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtosääntö (Liite 1.)

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

Hallintosäännössä määrätään

1. toimielimistä ja johtamisesta
2. viestinnän vastuhenkilöistä
3. toimivallasta ja tehtävistä konserniohjauksessa ja sopimusten hallinnassa
4. kunnan viranomaisten muista tehtävistä ja toimivallan jaosta
5. taloudesta sekä ulkoisesta ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
6. valtuuston toiminnasta ja kokouksista
7. toimielinten kokouksista sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelystä
8. luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista.

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kunnanhallitusta, lautakuntia sekä tilapäistä valiokuntaa. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntaan virka- ja työsuhteessa olevia ja rajoitetusti myös harjoittelusuhteessa olevia henkilöitä.

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu hallintosäännön lisäksi kuntastrategiaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston ja hallituksen päätöksiin.

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

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa, taloutta ja viestintää.

Konsernijohtoon tehtävistä ja toimivallasta, sopimusten hallintaan liittyvistä tehtävistä ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta määrätään jäljempänä tässä säännössä.

Kunnanjohtaja ja kunnan viranhaltija johto vastaavat kunnan operatiivisesta johtamisesta tässä säännössä jäljempänä määritellyllä tavalla.

Kunnan toiminnot jakaantuvat hallintopalveluihin/keskushallinto, hyvinvointipalveluihin ja toimintaympäristöpalveluihin.

3 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. johtaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla,
3. edustaa kuntaa muiden puheenjohtajien ja kunnan johtavien viranhaltijoiden kanssa
4. kunnanhallituksen puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus hyvinvointilautakunnan ja toimintaympäristölautakunnan kokouksissa.

4 § Kunnanhallituksen ja –valtuuston puheenjohtajiston tehtävät

Kunnanhallituksen ja –valtuuston puheenjohtajisto (puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat) kokoontuu kunnanhallituksen puheenjohtajan kutsusta ja johdolla tarpeen mukaan puheenjohtajapalaveriin tai muuten käsittelemään valmistelussa olevia asioita ja edistämään poliittisten ryhmien näkemysten yhteensovittamista em. asioissa. Puheenjohtajapalaveriin osallistuvat kunnanjohtaja ja tarvittaessa kunnanhallituksen puheenjohtajan nimeämät muut viranhaltijat.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. johtaa puhetta ja asioiden käsittelyä valtuuston kokouksessa.
2. edistää toimillaan valtuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.
3. edustaa kuntaa muiden puheenjohtajien ja kunnan johtavien viranhaltijoiden kanssa.

6 § Kunnan viestintä

Kunnan ulkoista viestintää ja tiedottamista johtaa kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Viestinnässä ja tiedottamisessa käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä.

Kunnanjohtaja vastaa käytännön viestinnästä (tiedottaminen) yhdessä kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanvaltuuston puheenjohtajan kanssa. Palvelujohtajat ja elinkeinopäällikkö vastaavat omien sektoriensa viestinnästä.

Kunnanjohtaja, hallintojohtaja, elinkeinopäällikkö ja palvelujohtajat ja tytäryhtiöiden toimitusjohtajat vastaavat kuntaorganisaation ja -konsernin sisäisestä viestinnästä omalta vastuualueeltaan.

2 Luku Toimielin organisaatio

7 § Toimielimet ja niiden kokoonpano

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

1. Tarkastuslautakunta
2. Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunnat ja vaalitoimikunta

3. Hyvinvointipalveluiden lautakunta
4. Toimintaympäristöpalveluiden lautakunta

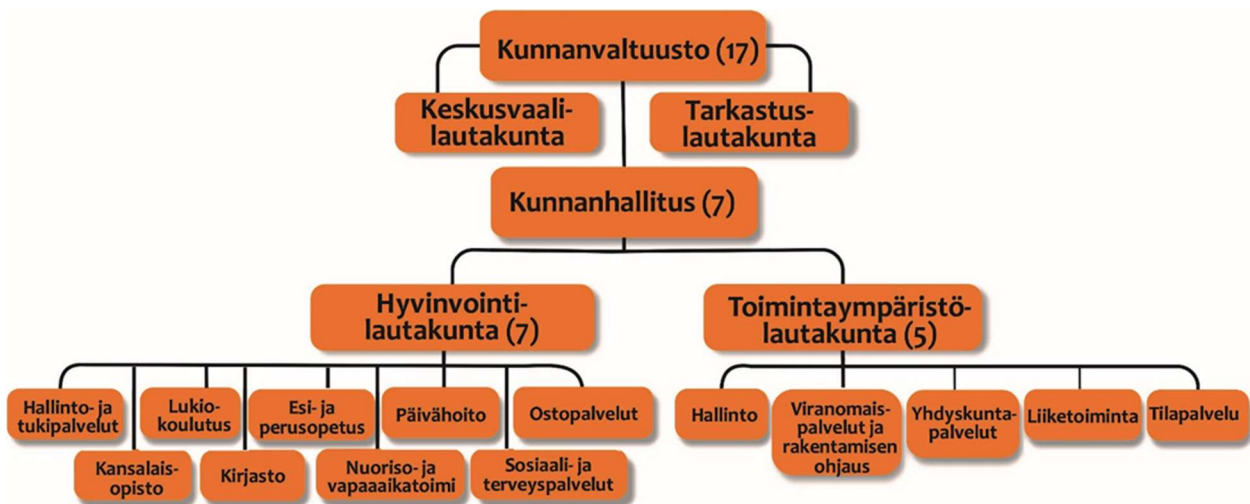
Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä, hyvinvointipalveluiden lautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä ja toimintaympäristöpalveluiden lautakunnassa viisi (5) jäsentä, tarkastuslautakunnassa on viisi (5) jäsentä, keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnasta ja -toimikunnasta on säädetty erikseen. Toimielinten jäsenten ja varajäsenten vaalissa noudatetaan kuntalain säädöksiä.

Kunnanhallituksen jäseniksi valitaan valtuutettuja ja varavaltuutettuja. Kunnanhallituksen alaisten toimielinten jäseniksi voidaan valtuutettujen ohella valita myös muitakin kuin valtuutettuja.

Lautakuntien puheenjohtajien tulee olla valtuutettuja, puheenjohtajat kuuluvat kunnanhallitukseen varsinaisina jäseninä.

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

Kunnan organisaatiokaavio on seuraava



8 § Lautakuntien yleinen toimivalta

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 § 91 2 mom.)
- vahvistaa vuosittain siltä osin kuin 16 §: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

- päättää ao. toimialaa koskeviin hankkeisiin osallistumisesta edellyttäen, että hankkeelle on varattu rahoitus, ja
- päättää tarvittaessa taloudellisesti ja toiminnallisesti merkittävien tai muulla tavoin laajavaikutteisten asioiden osalta ennakkovaikutusten arvioinnin (EVA) tekemistä. Toimielimen esittelijä vastaa EVA:n tekemisestä.

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

Päätösvallan siirtämistä koskevista päätöksistä on pidettävä luetteloa, jonka on oltava yleisesti saatavilla ja, joka on esiteltävä toimielimelle kuukausittain.

Toimielin voi peruuttaa tai muuttaa toimivallan edelleen siirtoa koskevan päätöksen.

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

9 § Valtuusto

Kunnan valtuustossa on 17 valtuutettua, varavaltuutettujen lukumäärästä säädetään kuntalain 17 §:ssä. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 80 §:ssä.

10 § Kunnanhallitus

Valtuusto valitsee kunnanhallituksen kahden (2) vuoden toimikaudeksi, joka alkaa tai päättyy valtuutettujen toimikauden vaihtuessa.

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

11 § Tarkastuslautakunta

Valtuusto valitsee varsinaisista valtuutetuista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä kolme jäsentä ja heille varajäsenet. Jäseniksi ja varajäseniksi voidaan valtuutettujen ohella valita myös muitakin kuin valtuutettuja. Tarkastuslautakuntaan valittavat eivät saa olla kunnanhallituksen jäseniä.

Tarkastuslautakunnan tehtävistä säädetään Kuntalain 121 §:ssä ja vaalikelpoisuudesta tarkastuslautakuntaan Kuntalain 75 §:ssä.

12 § Toimielimet, jaostot ja toimikunnat

Toimielimiä ovat **hyvinvointilautakunta** (7 jäsentä) ja **toimintaympäristölautakunta** (5 jäsentä). Valtuusto valitsee varsinaisista valtuutetuista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, ja jäsenistön. Lautakuntien jäseniksi ja varajäseniksi voidaan valtuutettujen ohella valita myös muitakin kuin valtuutettuja.

Toimielimet voivat tehtäviensä hoitamista varten valita lautakunnan varsinaisten jäsenten keskuudesta **jaoston**, johon kuuluu kolme (3) jäsentä ja jokaisella jaoston jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Toimielin määrää jaostolle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan jaoston sihteerinä toimii lautakunnan sihteeri tai muu jaoston päättämä ao. toimielimen alaisuudessa toimiva viranhaltija tai työntekijä.

Hyvinvointilautakunta vastaa sivistystoimen (opetus-, kirjasto-, kulttuuri- ja vapaa-aika, kansalaisopisto ja varhaiskasvatus) ja sosiaali- ja terveystoimen asioista ja eläinlääkintähuollon ja ympäristöterveydenhuollon asioista sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä.

Toimintaympäristöpalveluiden tehtävänä on vastata kunnan toimitiloista, kunnan alueiden käytön suunnittelusta ja toiminnasta, kunnan metsienkäytön suunnittelusta, yhdyskuntatekniikasta, luontaisen ja rakennetun elinympäristön turvallisuudesta, monimuotoisuuden sekä viihtyisyyden turvaamisesta ja huolehtia laissa ja asetuksissa määrättyistä viranomaistehtävistä ja kunnan väestönsuojelusta, ja vastata tehtäviensä puitteissa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä.

Kunnanhallitus voi päättää lisäksi perustaa toimikuntia (johtoryhmiä), joihin voidaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen lisäksi valita valtuuston ulkopuolisia jäseniä ja kunnan viranhaltijoita ja työntekijöitä. Tällöin kunnanhallitus valitsee jäseneksi valituista toimikunnan tai johtoryhmän puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat sekä päättää toimikunnan toimikaudesta.

13 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa. (714/2018)

14 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnan vaikuttamistoimieliminä toimivat nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

3 Luku Henkilöstö ja työn organisointi

15 § Henkilöstöorganisaatio

Toimialat jakautuvat vastuu- eli tehtäväalueisiin ja tehtäväyksiköihin.

Toimialueen jakamisesta tehtäväalueisiin ja tehtäväyksiköihin päättää ao. lautakunta.

Toimialueen palvelujohtaja päättää henkilöstöresurssien käytöstä ja toimiston sisäisestä työnjaosta.

Kunnan henkilöstön päävastuualueisiin pohjautuva toimistojako ja toimistoa johtavat tehtäväalueen johtajat ovat seuraavat:

- keskushallinto: kunnanjohtaja, hallintojohtaja
- hyvinvointipalvelut, perusturva- ja sivistyspalvelut: palvelujohtaja
- toimintaympäristöpalvelut: palvelujohtaja

16 § Toimialojen johtaminen

Keskushallinnon toimialaa johtaa kunnanjohtaja.

Hallintopalvelujen toimialaa johtaa hallintojohtaja

Hyvinvointipalvelujen toimialaa johtaa palvelujohtaja.

Toimintaympäristöpalvelujen toimintaa johtaa palvelujohtaja.

Toimialajohtajan ollessa poissa tai esteellinen, sijaisena toimii palvelujohtajan tilalle määrätty viranhaltijat tai kunnanjohtaja. Sijaisen määrää lautakunta.

Palvelujohtajan vastuualueet ja ratkaisuvallta

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

17 § Muut johtajat ja esimiehet

Tehtäväalueen tai – yksikön esimies vastaa tehtäväalueen toiminnasta ja johtaa toimintaa.

Toimielin määrää tehtäväalueen esimiehelle sijaisen, joka hoitaa tehtäväalueen esimiehen tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

4 Luku Konserniohjaus

18 § Konsernijohto ja valvonta

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Konsernijohto vastaa konserniohjauksen ja -valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä valtuuston hyväksymän konserniohjeen mukaisesti.

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

5 Luku Sopimusten hallinta ja ennakkovaikutusten arviointi

19 § 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. Muut kuin toimielimen päätöstä vaativat palvelualueita koskevat asiakirjat ja sopimukset allekirjoittaa palvelujohtaja tai vastuu 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.

6 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

20 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

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 maaseutuelinkeinojen hallinnosta annetun lain 3 §:n mukaan kunnalle sekä lomatoimelle laissa säädettyistä tehtävistä.

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, jollei kunta ole päättänyt siirtää toimivaltaa verohallinnolle,
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. vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta,
15. päättää riskienhallintaan, sisäiseen valvontaan, hankintaohjeisiin sekä tietohallintoon, tiedonhallintaan ja tietoturvaperiaatteisiin 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,
18. päättää koko kuntaa koskeviin tai hallintokuntarajat ylittäviin hankkeisiin osallistumisesta

21 § Kunnanjohtajan ratkaisuvalta

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloutta ja viestintää. Kunnanjohtaja vastaa kunnan operatiivisesta toiminnasta kuntastrategian, talousarvion ja hallintosäännön ja muiden sääntöjen puitteissa. Kunnanjohtaja toimii kunnanhallituksen esittelijänä ja vastaa kunnanhallitukseen tuotavien asioiden valmistelusta.

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 päätä,
4. päättää kunnanhallituksen hankinnoista määrärahojen rajoissa, Kunnanjohtaja voi saattaa ratkaisuvaltaansa kuuluvat asiat kunnanhallituksen käsiteltäväksi.
5. harkitsee ja vastaa taloudellisesti ja toiminnallisesti merkittävien tai muulla tavoin laajavaikutteisten asioiden ennakkoarvioinnista (EVA) ja
6. päättää EVA-työryhmän jäsenistä, mikäli toimitella on päättänyt ja edellyttää EVAn teettämistä.
7. Kunnanjohtajan keskeinen tehtävä on valmistella ja toteuttaa yhdessä kunnanhallituksen ja valtuuston kanssa kunnan strategiset linjaukset ja talouden tavoitteet.
8. Kunnanjohtajan työssä korostuvat tärkeimpinä painopistealueina:
 - Posion kokonaisvaltainen kehittäminen
 - Kunnan vetovoimaisuuden sekä elinvoimaisuuden lisääminen

- Henkilöstöorganisaation johtaminen ja vastuu palvelutuotannon organisaation toimivuudesta ja kehittämisestä
- Kunnan ja kuntakonsernin talouden kokonaisvastuu
- Kuntayhteistyön kehittäminen
- Kunnan edun valvominen ja aktiivinen sidosryhmätyö
- Myönteisen kuntakuvan ylläpitäminen ja kehittäminen
- Organisaatiouudistusten valmistelu ja kehittäminen

Kunnanjohtaja edustaa kuntaa ja käyttää puhevaltaa kuntalain ja kunnan hyväksymien sääntöjen, ohjeiden ja päätösten mukaan.

Kunnanjohtajalla on oikeus siirtää ratkaisuvaltaansa edelleen alaisilleen.

22 § Hallintojohtajan ratkaisuvalta

Jollei toisin ole säädetty tai määrätty, hallintojohtaja

1. toimii kunnanjohtajan sijaisena hänen estyneenä tai poissa ollessa
2. päättää kunnan kassavarojen lyhytaikaisesta sijoittamisesta noudattaen niitä ohjeita, joita kunnanhallitus mahdollisesti on antanut,
3. sopii kunnan puolesta maksettavaksi erääntyneestä/erääntyvästä suorituksesta maksuvelvolliselle annettavasta maksuajasta ja maksuajalta perittävästä viivästyskorosta noudattaen niitä ohjeita, joita kunnanhallitus mahdollisesti on antanut,
4. vastaa kunnan henkilöstöhallinnosta ja toimii palkka-asiamiehenä ja KT-yhteyshenkilönä
5. vastaa kunnan edunvalvonnasta,
6. vastaa kunnan ICT-palveluista,
7. määrää julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetun ilmoitustaulun hoitajan, ja
8. vahvistaa henkilöstön palvelulisät ja määrävuosikorotukset.

23 § Elinkeinopäällikön ratkaisuvalta

Elinkeinopäällikkö johtaa kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisuudessa toimivia elinkeinopalveluja ja vastaa kunnan elinkeinojen kehittämiseen liittyvistä käytännön tehtävistä kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan antamien ohjeiden mukaan tarvittaessa yhteistyössä kunnan muiden hallintokuntien kanssa.

Elinkeinopäällikön tehtävänä on

1. kunnan elinvoiman ja yritystoiminnan toimintaedellytysten edistäminen ja kehittäminen,
2. tuottaa yritysneuvontapalvelut,
3. auttaa yrityksiä ja kuntaa osaavan työvoiman saamisessa,
4. vastaa omalta osaltaan kunnan elinkeino- ja yritystoiminnan näkyvyydestä,
5. vastaa kunnan elinvoimaisuuden kehittämistä edistävästä hanketoiminnasta kunnan eri toimialueilla (hankehaku, toteutus, hallinnointi),
6. vastaa kunnan imago- ja kuntamarkkinoinnista,
7. luoda ja ylläpitää valtakunnallisia- ja seutukunnallisia verkostoja, ja
8. vastata elinkeinopoliittisen ohjelman valmistelusta ja päivittämisestä.

24 § Lomituspäällikön ratkaisuvalta

Lomituspäällikkö vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

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.

25 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointilautakunta vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden sekä sivistyspalveluiden järjestämisestä (varhaiskasvatuksesta, kotihoidontuesta, esiopetuksesta, aamu- ja iltapäiväkerhotoiminnasta, perus- ja lukio-opetuksesta, kunnan kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalveluista, vapaasta sivistystyöstä, kirjastopalveluista sekä museotoiminnasta ja hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistämisestä koko kunnan alueella.

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty (§ 8), hyvinvointilautakunta

1. vastaa sosiaali- ja terveyspalvelujen kehittämisestä kunnassa sekä päättää sosiaalihuollon ja kansanterveystyön toimeenpanossa noudatettavista yleisistä perusteista ja ohjeista, taloudesta, kehittämisestä, järjestämisestä, tuottamisesta, hallinnosta sekä toiminnan ja talouden seurannasta
2. vastaa päivähoidon, perusopetuksen, toisen asteen opetuksen, kansalaisopiston sekä kirjasto-, kulttuuri- ja vapaa-ajanpalveluiden toimeenpanossa noudatettavista yleisistä perusteista ja ohjeista.
3. päättää toimialaansa koskevista hankinnoista talousarviossa varattujen määrärahojen puitteissa.
4. päättää palvelualueensa palvelujen osto- ja myyntisopimusten tekemisestä
5. päättää palvelualueensa avustuksen myöntämisestä,
6. päättää palvelualueensa koskevien sopimusten tekemisestä,
7. päättää niistä palvelualueensa erityislainsäädännössä säädettyistä asioista, joissa edellytetään monijäsenenisen toimielimen päätöstä
8. Lautakunta voi siirtää tällä säännöllä saamansa toimivaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle, ellei laki tai asetus tätä kiellä.
9. Vahvistaa tarvittaessa perusteet ja ohjeet viranhaltijoille siirretyn ratkaisuvallan käytöstä.
10. Valmisteleo toimialallaan kunnanhallituksen käsiteltäväksi kuuluvat asiat ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta.
11. Toimii sosiaalihuoltolain tarkoittamana kunnan monijäsenenisenä toimielimenä.
12. Toimii tartuntatautilain tarkoittamana kunnan monijäsenenisenä toimielimenä. Vastaa sosiaalihuoltolain ja sosiaalihuollon erityislakien mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä.
13. Päättää sosiaalipalveluiden tilojen mahdollisista käyttömaksuista.
14. Päättää sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluista perittävistä maksuista ja taksoista ja niiden perusteista.
15. Asettaa toimialallaan tarvittavat jaostot, toimikunnat ja työryhmät.
16. hyväksyy varhaiskasvatuksen toimintaa ohjaavat opetussuunnitelmat ja ohjeet

Hyvinvointilautakunnan kouluja koskeva ratkaisuvallta

1. Päättää koulujen lukuvuoden koulutyön aloittamisajankohdasta sekä loma- ajoista ja vapaapäivistä;
2. Päättää oppilaan erottamisesta yli kahden viikon määräajaksi;
3. Päättää oppilaalle annettavasta perusopetuslain 17 §:n mukaisesta erityisestä tuesta, jos huoltaja vastustaa päätöstä;

4. Hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelmat, esi- ja perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opetussuunnitelmat;
5. Hyväksyy esiopetuksen ja koulujen opetussuunnitelmaan perustuvat suunnitelmat;
6. Hyväksyy koulujen ja oppilasasuntolan järjestysäännöt.

26 § Hyvinvointilautakunnan alainen yksilöasioiden jaosto

1. Yksilöasioiden jaosto tekee sosiaali-ja terveystalveluiden toimialaan kuuluvat yksilöpäätökset, ellei toimivalta kuulu lautakunnan alaiselle viranhaltijalle
2. Käsittelee sosiaali-ja terveystalveluita, varhaiskasvatusta ja koulutoimea koskevat lakien mukaiset viranhaltijoiden päätöksistä tehdyt oikaisuvaatimukset, jotka koskevat yksilökohtaisia hyvinvointitalveluiden alaisia talveluita.
3. Päättää oppilaalle annettavasta perusopetuslain 17 §:n mukaisesta erityisestä tuesta, jos huoltaja vastustaa päätöstä
4. Päättää oppivelvollisuuslain §7 mukaisen oppivelvollisuuden keskeyttämisestä määrääjäksi oppivelvollisen tai hänen laillisen edustajansa hakemuksesta ja oppivelvollisuuslain §7 edellytysten täytyessä oppilaskohtaisen asiantuntijaryhmän esityksestä.

27 § Palvelujohtaja

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty (16 §), palvelujohtaja

1. toimii hyvinvointilautakunnan esittelijänä
2. johtaa lautakunnan alaisena palvelualueensa hallintoa, talouden hoitoa ja muuta toimintaa,
3. valvoo lautakunnan päätösten täytäntöönpanoa,
4. edustaa tai määrää muun viranhaltijan taikka kutsuu luottamushenkilön edustamaan lautakuntaa palvelualueeltaan koskevissa neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa sekä vastata niiden järjestämisestä,
5. päättää lautakunnan hankinnoista määrärahojen rajoissa,
6. päättää pieniin hankkeisiin osallistumisesta palvelujohtajan valtuuksien mukaan, mikäli hanke ei sisällä omarahoitusosuutta tai mikäli hankkeeseen on varattu rahat talousarviossa, viranhaltijan on kuitenkin tuotava asia tiedoksi lautakunnalle,
7. on lautakunnan ja itse päättämiensä hankkeiden vastuuhenkilö,
8. harkitsee ja vastaa taloudellisesti ja toiminnallisesti merkittävien tai muulla tavoin laajavaikutteisten asioiden ennakkovaikutusten arvioinnista (EVA) ja
9. päättää EVA-työryhmän jäsenistä, mikäli toimielin on päättänyt ja edellyttää EVAn teettämistä.

Palvelujohtaja voi saattaa ratkaisuvaltaansa kuuluvat asiat lautakunnan käsiteltäväksi.

Palvelujohtajalla on oikeus siirtää ratkaisuvaltaansa edelleen alaisilleen.

28 § Rehtori

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

1. vastaa oman tehtävänsä tuloksikköjen toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä yhteistyössä palvelujohtajan kanssa
2. vastaa opetussuunnitelman mukaisen opetuksen ja ohjauksen toteutumisesta
3. oppilaan koulunkäynnin aloittamisesta yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
4. päättää perusopetuksen oppilaan erityiseen tukeen siirtymisestä
5. päättää perusopetuksen oppilaan vapauttamisesta jonkin aineen opiskelusta
6. päättää perusopetuksen oppilaan avustajana ja tulkitsemistalveluista

7. päättää lapsen aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta sekä toiminnan arvioinnista
8. päättää opiskelijaksi ottamisesta valmistavaan opetukseen tai jopo-opetukseen
9. päättää pidennettyyn oppivelvollisuuteen ottamisesta ja sen purkamisesta, jos oppilas ei kuulu enää pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin
10. päättää oppivelvollisuusiän ylittämisestä koulun johtoryhmässä ja opiskeluhuollon ohjausryhmässä
11. päättää oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
12. myöntää luvan koulukeskuksen tilojen luovuttamisesta ulkopuoliseen lyhytaikaiseen käyttöön
13. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta ja antaa kirjallisen varoituksen oppilaalle
14. myöntää oppilaalle poissaololuvan yli 3 pv:n ajaksi
15. hyväksyy HOJKS:n (henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma) ja sen vuosittaisen päivityksen
16. päättää opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä
17. myöntää luvan suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta
18. päättää opiskelijaksi ottamisesta sekä oppilaan perusopetukseen ottamisesta silloin, kun kyse on perusopetuslain 28 §:n 2 momentin tarkoittamasta, ns. toissijaisesta oppilaaksiotosta
19. päättää oppilaan opintojen suorittamisesta oman opinto-ohjelman mukaisesti vuosiluokkiin jaetun oppimäärän sijaan
20. päättää peruskoulussa luokanvalvojen ja lukiossa ryhmäohjaajien määräämisestä
21. päättää kielten opetuksen vapauttamisesta
22. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta
23. oppivelvollisuuden edistymistä tutkivasta opettajasta (kotiopetus)
24. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
25. päättää lukion suoritusajan pidennyksestä
26. tekee esityksen oppilaan määräaikaisesta erottamisesta hyvinvointilautakunnalle tai hyvinvointilautakunnan alaiselle jaostolle (monijäseniselle toimielimelle)
27. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta
28. päättää opiskelijan pyynnöstä oikeudesta maksuttomaan koulutukseen, koulutuksen maksuttomuuden pidentämisestä ilman hakemusta, oppimateriaalien, työvälineiden, -asujen ja -aineiden maksuttomuudesta sekä opintoa täydentävistä vapaaehtoisista opintoretkestä, vierailuista, tapahtumista ja muista vastaavista toiminnoista perittävistä maksuista
29. sopii vanhempainiltojen järjestämisestä työsuunnitelman mukaan
30. kutsuu koolle ja johtaa puhetta koulun hyvinvointiryhmässä
31. on mukana työryhmätyöskentelyssä (juhlat, tapahtumat tms. tilaisuudet)
32. päättää muistakin koululle kuuluvista asioista, ellei tehtävää ole säädetty tai määrätty muun viranhaltijan tai toimielimen ratkaistavaksi.

29 § Opinto-ohjaajan toimivalta

1. vastaa, ohjaa ja valvoo oppivelvollisuuslain (1214/2020 §11) mukaisesti perusopetuksen päättämivuoden keväällä, että 9. vuosiluokan oppilas täyttää hakeutumisvelvollisuutensa ennen perusopetuksen viimeisen vuosiluokan päättymistä.
2. tarkastaa opetus- ja kulttuuriministeriön vuosittain päättämänä ajankohtana (elokuun lopussa) tarkastaa, onko opiskelija myös aloittanut jatko-opinnoissa.
3. asuinkunnan viranhaltijana osoittaa kahden kuukauden kuluttua ohjaus- ja valvontavastuun alkamisesta oppivelvolliselle opiskelupaikan tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa tai työhön ja itsenäiseen elämään valmentavassa koulutuksessa, jos oppivelvollinen ei ole aloittanut perusopetuksen suorittamisen jälkeisessä koulutuksessa
4. on valpas- järjestelmän oppilaitosvalvojan roolissa

Perusopetuksen järjestäjän ohjaus ja valvontavastuu päättyy, kun opiskelija aloittaa opinnot seuraavassa oppilaitoksessa.

30 § Kansanterveystyöstä vastaava lääkäri

Kuntaan virkasuhteessa oleva kansanterveystyöstä vastaava lääkäri toimii terveydenhuoltolain ja muun lainsäädännön mukaisena terveyskeskuksen viranomaistehtävistä (julkisen vallan käyttöä edellyttävät tehtävät) vastaavana lääkärinä sekä tartuntataudeista vastaavana lääkärinä. Päättää kaikista niistä asioista, jotka erityislaissa ja asetuksissa on määrätty vastaavan lääkärin tehtäväksi silloin, kun asiaa ei ole tarkoituksenmukaista saattaa hyvinvointilautakunnan tai jaoston päätettäväksi.

Vastaava lääkäri mm.:

- antaa lausunnot oikeustoimikelpoisuudesta
- päättää rajoittaa itsemääräämisoikeutta
- tekee tartuntatautilain mukaiset päätökset
- vastaa potilasturvallisuuteen liittyvistä päätöksistä

31 § Johtava sosiaalityöntekijä/lastenvalvoja

Johtava sosiaalityöntekijä-lastenvalvoja vastaa sosiaalityöstä ja työllistymistä tukevasta toiminnasta. Vastaa sosiaalihuoltolain ja sosiaalihuollon erityislakien mukaisista asiakaskohtaisista palveluista ja toimenpiteistä, korvaushakemusten vireillepanosta.

Toimii lakisääteisenä johtava sosiaalityöntekijä-lastenvalvojana, minkä perusteella johtava sosiaalityöntekijä-lastenvalvoja:

1. vastaa vastuualueensa asiakkaiden palvelusta, hoivasta ja huolenpidosta, hoito- ja palvelusuunnitelmista,
2. päättää yksikkönsä henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä,
3. toimii vastuualueensa henkilöstön esimiehenä,
4. päättää yksikkönsä tehtävien toteuttamisesta, hankinnoista, määrärahojen käytöstä;
5. valmistelee yksikkönsä osalta talousarvion, toiminta-, talous- ja käyttösuunnitelman ja tilinpäätöskertomuksen,
6. vastaa vammaispalvelulain mukaisten etuuksien ja toimeentulotukilain mukaisen toimeentulotuen myöntämisestä,
7. vastaa lastensuojelulain mukaisista toimenpiteistä, lukuun ottamatta henkilöihin kohdistuvia tahdonvastaisia toimenpiteitä,
8. vastaa lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta säädetyn lain mukaisesta sopimuksen vahvistamisesta,
9. vastaa isyyslain mukaisista toimenpiteistä niiltä osin kuin ne ovat kunnan viranhaltijan päätettävissä,
10. päättää elatussopimuksista,
11. päättää päihdehuoltolain mukaisista toimenpiteistä, lukuun ottamatta henkilöihin kohdistuvia tahdonvastaisia toimenpiteitä,
12. päättää vanhusten, vammaisten ja pitkäaikaissairaiden omaishoidon tuen, vammaispalvelulain mukaisten etuuksien ja toimeentulotukilain mukaisen toimeentulotuen myöntämisestä,
13. päättää varallisuusselvitysten antamisesta, ja
14. edustaa hyvinvointilautakuntaa alle 18-vuotiaan esitutkinnassa ja oikeudenkäynnissä

32 § Muiden viranhaltijoiden ratkaisuvalta

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

1. päättää toimivaltaansa kuuluvan palvelun antamisesta ja siihen liittyvistä muista toimenpiteistä,
2. päättää lapsen sijoittamisesta päivähoidon,
3. päättää kirjastoon hankittavista kirjoista ja muusta aineistosta sekä poistoista ja poistettavan aineiston myynnistä
4. vastaa oma yksikkönsä talousarviosta (budjettivastuu)
5. vastaa oman toimialueen/-yksikön henkilöstöstä

33 § Toimintaympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Toimintaympäristölautakunnan tehtävänä on tarjota kuntalaisille ja yrityksille kestävän kehityksen mukainen, viihtyisä, turvallinen ja toimiva asuin- ja toimintaympäristö ylläpitämällä kunnallistekniset palvelut annettujen resurssien mukaisina ja vastata kunnan kiinteän omaisuuden hoidosta, sisäisestä vuokrauksesta ja tilojen vuokraamisesta kuntakonsernin ulkopuolelle sekä viranomaistehtävistään.

Toimintaympäristölautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena. Lautakunnan ratkaisuvaltaan kuuluvat maankäyttö- ja rakennuslain lisäksi suunnittelutarveratkaisut sekä poikkeamisia koskevat asiat.

Toimintaympäristölautakunta toimii kunnan

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

Toimintaympäristölautakunnan ratkaisuvalta

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 §) Asemakaavan hyväksyy kunnanvaltuusto. Valtuuston päätösvaltaa voidaan johtosäännössä siirtää kunnanhallitukselle tai lautakunnalle.
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. hyväksyy kadun rakennussuunnitelman ja tekee muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman,
10. tekee kadunpitopäätöksen, kadunpidon lopettamispäätöksen ja kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (MRL 84 §),
11. päättää kadun, torin tms. alueen kunnossa- ja puhtaanapidosta, maksuperusteista sekä kustannusten perinnästä siltä osin kuin se ei kuulu muille toimielimille,
12. päättää kunnan ja yksityistiekunnan välisestä kunnossapitosopimuksesta sekä yksityisteiden talvikunnossapitoon varattujen avustusten jakamisesta valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti,
13. päättää liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta ja taajamamerkkien käyttämisestä,
14. päättää tietoituksen hakemisesta,
15. päättää jätelaissa mainituista kunnalle kuuluvista tehtävistä,
16. päättää jätevesimaksulain 14 §:n mukaisesta liittymismaksusta luopumisesta, sopii jätevesimaksulain 15.1 §:n mukaisista maksuista/perusteista ja myöntää jätevesimaksulain 2 §:n mukaisen osittaisen tai täydellisen vapautuksen maksusta,
17. päättää romuajoneuvolaissa mainituista kunnalle kuuluvista tehtävistä,
18. vastaa vesiliikennelain 19 §:ssä kunnan tehtäväksi säädettyistä tehtävistä,
19. Yhteistoimintasopimuksen mukaan maa-ainelupien käsittelystä ja maa-ainelain mukaisen valvonnan järjestämisestä on sovittu Kuusamon kaupungin kanssa, Posion kunnan rakennusvalvonnan rakennustarkastaja toimii Posion kunnan alueella virkavastuulla valvontatehtävissä.
20. vastaa ilmansuojelulain 7a §:ssä kunnalle säädettyistä tehtävistä,
21. vastaa ulkoilulain 2, 4 ja 5 §:issä säädettyistä tehtävistä ja voi antaa ohjeita ja määräyksiä ulkoilureittien käyttämisestä (UlkoiluL 10 §),
22. huolehtii melutilanteen seurannasta kunnan alueella (MeluntorjuntaL 11 §),
23. käyttää kunnan puhevaltaa maastoliikennelain 9 §:n säädettyssä asiassa ja
24. toimii maastoliikennelain 14 §:n säätämänä reitin pitäjänä,
25. valmistelee kunnan investointisuunnitelman,
26. päättää muiden toimielinten hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen ja tilojen sekä niihin kuuluvien laitteiden (tilapäisestä) käytöstä ja vuokrauksesta sekä niistä saatavista tuloutuksista,
27. päättää rakennuskiellosta ja sen pidentämisestä yleis- ja asemakaavan vireillä ollessa (MRL 53 §),
28. huolehtii alueiden käytön suunnittelusta sekä rakentamisen ohjauksesta ja valvonnasta alueellaan (MRL 20 §),
29. tekee asemakaavan ajanmukaisuuspäätöksen (MRL 60 §),
30. antaa rakentamiskehotukset ja pitää niistä luetteloa (MRL 97 §),
31. päättää maanomistajalle maksettavaksi määrättävän katualueen korvauksen (MRL 105 §),
32. päättää kehittämisalueeksi nimeämisestä vaikutuksiltaan vähäisessä asemakaavassa (MRL 111 §),
33. päättää toimenpiderajoituksen määräämisestä yleiskaavan laatimista varten (MRL 38 ja 128 §),
34. päättää valituksen tekemisestä kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä (MRL 191 §),
35. tekee esityksen rakennuksen suojelemiseksi (RakennussuojeluL 7.2 §),
36. antaa lausunnon suojeleasiassa (RakennussuojeluL 8 §),
37. antaa kunnan puolesta yleisistä teistä annetun lain ja asetuksen tarkoittamat lausunnot ja päättää muistakin tielaisissa ja –asetuksessa kunnan tehtäväksi säädettyistä tehtävistä,
38. päättää kaavoitusopimuksen tekemisestä,
39. antaa vesiliikennelain 17.2 §:n tarkoittamat lausunnot,
40. päättää luonnonsuojelulain 26 §:n ja 28 §:n mukaisesti luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja lakkauttamisesta,
41. määrää tarkastus- ja valvontatehtävistä perittävän maksun,

42. sopii maa-ainesten oton valvonnasta perittävän vuotuisen valvontamaksun yhteistyösopimuksen mukaan.

34 § Palvelujohtajan ratkaisuvalta

Sen lisäksi mitä muualla on määrätty (§ 16), 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 koskevilla neuvotteluilla ja edustustilaisuuksissa sekä vastata niiden järjestämisestä,
3. päättää lautakunnan hankinnoista määrärahojen rajoissa,
4. päättää toimielimen hallintaan kuuluvien alueiden, paikkojen, kiinteistöjen, rakennusten ja toimija 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,
7. päättää pieniin hankkeisiin osallistumisesta, mikäli hanke ei sisällä omarahoitusosuutta tai mikäli hankkeeseen on varattu rahat talousarviossa, viranhaltijan on kuitenkin tuotava asia tiedoksi lautakunnalle,
8. on lautakunnan ja itse päättämiensä hankkeiden vastuuhenkilö,
9. harkitsee ja vastaa taloudellisesti ja toiminnallisesti merkittävien tai muulla tavoin laajavaikutteisten asioiden ennakkovaikutusten arvioinnista (EVA) ja
10. päättää EVA-työryhmän jäsenistä, mikäli toimielin on päättänyt ja edellyttää EVAn teettämistä.

35 § Rakennusmestari, talonrakennustekniikka ratkaisuvalta

1. vastaa kiinteistönhoidon ja kiinteistöpalvelujen lähiesimiestehtävistä, vastaava työnjohtaja,
2. vastaa kunnossapidon ja korjausrakentamisen organisoinnista kunnan omistamilla kiinteistöillä (tilauksesta),
3. vastaa talonrakennustekniikan investointiprojekteista, rakennusten korjaus- ja muutostöistä, uudisrakennushankkeista, kalustohankinnoista,
4. kunnan omistamien asuntojen sisäilma-asiat,
5. kunnan avainten hallinta, vastuuhenkilö,
6. tilapalvelun vastuuhenkilö: talousarviolaadinta ja tilinpäätösasiat, vuokralaskelmat ja sopimukset,
7. vastaa rakentamisen materiaali ja –palveluhankinnoista,
8. kiinteistöpalvelujen hankintoihin liittyvät viranhaltijapäätökset ja lautakunnan kokousasioiden valmistelu,
9. rakennuttamistehtävät, hankesuunnittelu, kustannusarviot, hankinnat ja suunnittelijayhteistyö,
10. kunnan talonrakennusurakoiden valvonta,
11. viranomaisyhteistyö tilapalveluihin ja rakennuksiin liittyvissä tehtävissä,
12. yhdyskuntatekniikasta vastaavan rakennusmestarin sijaisuus,
13. valvoo ruoka- ja siivouspalvelusopimuksen toteutumista operatiivisella tasolla

36 § Rakennusmestari, yhdyskuntatekniikka ratkaisuvalta

1. yksityisteiden avustukset, kunnossapito- ja neuvonta,
2. asemaakaavateiden kunnossapito ja rakentaminen,
3. liikuntapaikkojen ylläpito- ja rakentaminen, lähiesimiestehtävät,

4. yleisten alueiden (torit ja leikkikentät) ylläpito,
5. vene- ja kelkkareittien ylläpito,
6. kunnan kiinteistöjen piha-alueiden rakentaminen,
7. kunnallistekniikan rakennuttamistehtävät,
8. vastuualueisiin liittyvät yhdyskuntatekniikan investointihankkeet,
9. osoiterekisterin ylläpito,
10. jätehuollon vastuuhenkilö: jätehuolto, jäteveroilmoitukset, taksojen tarkistaminen (lautakunta), jätekirjanpito,
11. viranomaisyhteistyö vastualueen tehtävissä,
12. lautakunnan esitysten valmistelu,
13. maa- ja vesirakentamisen sekä kunnallistekniikan rakennustöiden valvonta, ja talonrakentamistekniikasta vastaavan rakennusmestarin sijaisuus.

37 § Rakennustarkastajan ratkaisuvallta

Rakennusvalvontaviranomaisen tehtävät ovat lakisäätteisiä (maankäyttö- ja rakennuslaki). Rakennusvalvonnan viranomaistehtävistä huolehtii kunnan määräämä lautakunta, jona ei voi toimia kunnanhallitus. Rakennusvalvontaviranomaisen toimivallan siirtämisestä sovelletaan mitä kuntalaissa säädetään

1. ratkaisee rakennusluvan, toimenpideluvan, purkamisluvan, maisematyöluvan sekä talousrakennuksen rakentamisilmoituksen,
2. hyväksyy rakennustöiden vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan,
3. ratkaisee rakennusluvan suunnittelutarvealueella,
4. myöntää vähäisen poikkeuksen rakennuslupa-asian yhteydessä,
5. päättää rakennusluvan myöntämisestä tilapäiselle rakennukselle,
6. päättää rakennusluvan voimassaolon jatkamisesta,
7. antaa luvan rakennustyön tai muun toimenpiteen suorittamiseen ennen kuin päätös on saanut lainvoiman (aloittamisoikeus),
8. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta
9. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden muuttamisesta ja poistamisesta,
10. päättää RomuajoneuvoL 7 §:n mukaisesta ajoneuvon poiskuljetuksesta ja siitä ilmoittamisesta,
11. suorittaa MRL:n mukaiset katselmukset
12. päättää MRL 95 § mukaisesta katualueen haltuunotosta
13. hyväksyy MRL 122 § mukaiset vastaavat työnjohtajat ja erityisalojen työnjohtajat
14. päättää MRL 130 § mukaiset rakennus-, toimenpide-, purkamis- ja maisematyöluvut
15. päättää MRL 137 § mukaisesta suunnittelutarveratkaisusta
16. päättää MRL 143 § mukaisesti luvan voimassaolosta ja jatkamisesta
17. päättää MRL 151 § mukainen rakennuttajavalvonta, asiantuntijatarkastus ja ulkopuolinen tarkastus
18. päättää MRL 158 § mukaisesti rakennusrasitteen perustamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta, sekä MRL 159 § mukaisesta asemakaavan edellyttämästä rasitteesta
19. päättää MRL 161 § ja MRL 162 § mukaisista yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta, sekä MRL 163 § vähäisten laitteiden sijoittamisesta sekä ratkaisee MRL 161 a §:n 2 mom. mukaiset veden johtamista koskevat asiat
20. määrää MRL 164 § mukaisesti kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä
21. määrää MRL 166 § mukaisesti rakennuksen kunnossapidosta, valvoo MRL 167 § 2.mom. liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. kelpoisuutta, määrää MRL 167 § 3. mom. mukaisesti korttelialueen järjestelyistä, sekä MRL 168 § mukaisesti kevyen rakennelman ja pienehkön laitoksen poistosta tai muuttamisesta sekä velvoittaa MRL 170 § mukaisesti rakennustyön loppuunsaattaminen, pl. pakkokeinopäätökset
22. päättää MRL 175 § mukaisesti vähäisistä poikkeamisista rakennusluvan yhteydessä
23. päättää MRL 176 § mukaisesti tilapäisten rakennusten rakennusluvut
24. käyttää MRL 183 § 1. ja 2. mom. mukaista tarkastusoikeutta
25. päättää MRL 186 § ilmoituksesta syytteen nostamisesta

7 Luku Toimivallan siirtäminen

38 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin tai viranhaltija voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle tai viranhaltijalle, ellei laista muuta johdu. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

39 § Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi (otto-oikeuden käyttäminen)

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

Lautakunnan alaisen viranomaisen sekä lautakunnan jaoston on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä 4 päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta tai viranhaltijapäätöksestä. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Kunnanhallitus päättää erikseen, minkälaisista päätöksistä ei tarvitse tehdä ilmoitusta toimielimelle. Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Valtuustolla ei ole otto-oikeutta alemman toimielimen tai viranhaltijan tekemään päätökseen. Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja.

40 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kunnanhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen toimielimen tai kunnan omistamien yhtiöiden tekemiin päätöksiin.

8 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa

41 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa, virkanimikkeen muuttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi sekä kelpoisuusehdot

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta, lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi lukuun ottamatta valtuuston täytettäväksi määrättyjä virkoja.

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

Muiden virkojen kelpoisuusehdoista päättää virkaan ottava viranomainen, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa tai laissa ei ole asiasta säädetty.

Sellaisen viran tullessa avoimeksi, johon ei kuulu merkittävää julkisen vallan käyttöä, muutetaan virka työsuhteeksi ennen tehtävän täyttämistä.

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

42 § Toimen perustaminen ja lakkauttaminen, nimikemuutokset sekä kelpoisuusehdot

Toimen perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimikemuutoksesta päättää kunnanhallitus talousarvioon vahvistettujen määrärahojen puitteissa.

Toimen kelpoisuusehdosta päättää toimen täyttävä viranomainen.

Toimeen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen työsuhteeseen. Määräaikaisuuden peruste on mainittava työsuhteessä.

43 § Palvelussuhteen haettavaksi julistaminen

Palvelussuhteen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija tai työntekijä avoinna olevaan palvelussuhteeseen. Viran, johon kunnanvaltuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

Vakituiseen palvelussuhteeseen ja yli vuoden vai yli 6 kk kestävään määräaikaiseen palvelussuhteeseen otetaan henkilö julkisella hakumenettelyllä.

Sen lisäksi, mitä kunnallisessa viranhaltijalaissa on säädetty, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen palvelussuhteeseen,

1. jossa on kyseessä viran/toimen määräaikainen täyttö enintään 6 kk:n ajalle
2. jossa on kyseessä viran/toimen uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista tai ilmoitettua, että ei ota virkaa/toimea vastaan, eikä varalle ole valittu ketään
3. johon Posion kunta on henkilön kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyitysmiskoulutusta kunta on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset henkilö täyttää
4. johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

44 § *Palvelussuhteeseen ottaminen ja koeajasta päättäminen*

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

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät tehtäväalueiden esimiesten valinnasta.

Muiden henkilöiden valinnasta päättää esimiehen esimies lähiesimiehen esittelystä.

Koeajan määräämisestä ja pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

45 § *Palkkauksesta päättäminen*

Palkkaava viranomainen vahvistaa valittavan henkilön tehtäväkohtaisen palkan voimassa olevien palkkausohjeiden mukaisesti ja palkka-asiamiestä kuultuaan.

Kunnanjohtajan, palvelujohtajan, hallintojohtajan sekä elinkeinopäällikön palkkauksesta päättää kunnanhallitus.

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

46 § *Viranhaltijan tai työntekijän siirtäminen toiseen virkasuhteeseen tai työsuhteen ja palvelussuhteen osa-aikaistaminen*

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisesta. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanjohtaja.

Työsuhteisen henkilön sisäisestä siirrosta toimialan sisällä päättää ao. toimialan palvelujohtaja. Jos kyseessä on kahden toimialan välinen siirto, päättää siirron tekemisestä kunnanjohtaja.

47 § *Sivutoimilupa ja kilpaileva toiminta*

Sivutoimiluvan myöntämisestä viranhaltijalle ja työntekijälle sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen myöntämisestä tai kieltämisestä päättää ao. toimielin, mikäli kyseessä on sellainen sivutoimi, jonka hoitamiseen käytetään työaika.

Viranhaltijoilla on lisäksi velvollisuus tehdä sivutoimi-ilmoitus myös sellaisista sivutoimista, joihin ei käytetä työaika.

Työsuhteisella työntekijällä ei ole velvollisuutta ilmoittaa sellaisista sivutoimista, joihin ei käytetä työaika.

Viranhaltija tai työntekijä ei saa harjoittaa sellaista työtä tai muuta toimintaa, joka luonteensa vuoksi on katsottavissa kilpailevaksi toiminnaksi. Epäselvissä tilanteissa viranhaltija tai työntekijä voi pyytää esimieheltään lausunnon toiminnan luonteesta.

48 § Huomautuksen ja varoituksen antaminen ja virantoimituksesta pidättäminen

Huomautuksen antamisesta päättää lähiesimies. Kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa ja työ sopimuslaissa tarkoitetun varoituksen antamisesta päättää se viranomainen, joka on valinnut viranhaltijan virkaan. Kunnanvaltuuston valitsemien henkilöiden kohdalla asiasta päättää kuitenkin kunnanhallitus. Varoitus annetaan aina kirjallisessa muodossa. Ennen varoituksen antamista on viranhaltijalle varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

Virantoimituksesta pidättämisestä päättää se toimielin tai viranhaltija, joka on viranhaltijan valinnut virkaan. Kunnanvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä päättää kuitenkin kunnanhallitus. Kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen valitsemien henkilöiden väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää esimies.

49 § Lomauttaminen toistaiseksi tai määräajaksi

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän palvelussuhteeseen. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta lomauttamisesta päättää kunnanhallitus.

50 § Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteeseen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottanut viranomainen. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta virkasuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää kunnanvaltuusto.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.

51 § Virkavapaus 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.

52 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta muissa henkilöstöasioissa

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

1. myöntää vuosiloman
2. myöntää sellaisen virka- ja työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön ja virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. myöntää harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan enintään 6 kuukaudeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä
4. ottaa enintään 6 kuukauden ajaksi tai edellä 2. kohdasta aiheutuvaksi pidemmäksi ajaksi alaiselleen sijaisen virantoimituksen/työnteon keskeytyessä;

- avoimen viranhoitajan,
 - muuta tilapäishenkilöstöä,
 - harjoittelijan
5. hyväksyy alaisensa viranhaltijan ja työntekijän virka- ja virantoimitusmatkan
 6. päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta talousarvion määrärahojen rajoissa
 7. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön tai varallaoloon
 8. päättää palkkauksesta virkaa tai työsuhdetta määräaikaisesti täyttäessään virka- ja työehtosopimuksia sekä palkkausperiaatteita noudattaen,
 9. myöntää eron viranhaltijan tai työntekijän irtisanoutuessa tai purkaessa palvelussuhteen
 10. kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin,
 11. päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä
 12. viranhaltijan esimies päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.
 13. laativat ja vahvistavat työehtosopimuksen mukaiset työvuorolistat

53 § Sidonnaisuusilmoitukset

Kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäsenten, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajien ja varapuheenjohtajien, kunnanjohtajan, pormestarin ja apulaispormestarin sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijän on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on tehtäväänsä valittu. Henkilön on myös ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Ilmoitusvelvollisuuden piiriin kuuluvan luottamustoimen tai tehtävän päättyessä henkilöä koskevat tiedot on poistettava rekisteristä ja tietoverkosta.

9 Luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

54 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §),

2. vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12-17 §, 22-24 § ja
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25-27 §).

55 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon/arkistotoimen ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen, valvonta ja seuranta) ja
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole muutoin määrätty asiasta.

56 § Hallintojohtajan asiakirjahallinnon ja arkistotoimen tehtävät

Asiakirjahallintoa johtavana viranhaltijana hallintojohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. vastaa kunnan tiedonohjaussuunnitelman valmistelusta,
3. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
4. valmistelee kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
5. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

57 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA TALOUS JA VALVONTA

10 Luku Talouden hoito

58 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet ja periaatteet (talousarvioraami). Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, ja konserniyhtiöiden sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

59 § Talousarvion sitovuus ja täytäntöönpano

Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat kunnanhallituksen hyväksymän aikataulun mukaan. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen ja viranhaltijoille.

Toimielimet käyttävät päätösvaltaa valtuuston niille myöntämien määrärahojen mukaisesti.

60 § Toiminnan ja talouden seuranta

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

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 edellyttämät lupa- ja rahoitushakemukset, annettava valtionosuus- ja muiden viranomaisten edellyttämät selvitykset ja tilastotiedot sekä perittävät tulot ja suoritettava menot.

61 § 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.

Valtuusto päättää toimielimen määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, mikäli organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

62 § Omaisuuksien 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 osto ja hankintaa sitoo talousarvio.

Kiinteistöjen ja rakennusten ostamisesta päättää kunnanhallitus 50 000 € rajaan saakka ja sen ylittävistä ostoista kunnanvaltuusto.

Osakkaiden ja osuuksien ostoista 10 000 € rajaan saakka päättää kunnanhallitus ja sen ylittävistä ostoista kunnanvaltuusto.

Kunnanjohtajalla on muun käyttöomaisuuden hankintavaltuudet 30 000 € rajaan saakka ja palvelujohtajilla ja hallintojohtajalla 20 000 € 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.

63 § 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.

64 § Rahatoimen hoitaminen

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

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.

65 § Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista

päätää kunnanhallitus, jollei toisin ole tässä säännössä määrätty.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

66 § 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.

67 § Hankinnat

Hankintalain tarkoittamalla julkisella hankinnalla tarkoitetaan organisaation ulkopuolelta tapahtuvaa tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä. Julkisiin hankintoihin sovelletaan kulloinkin voimassaolevaa lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista sekä lakia vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista. Hankinnoissa, joissa ei hankinnan ennakkoidun arvon vuoksi sovelleta voimassaolevaa hankintalainsäädäntöä, noudatetaan Posion kunnan yleisen hankintaohjeen ja pienhankintaohjeen määräyksiä.

Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailutusmahdollisuudet ja pyrittävä ostajan kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen. Hankintaa suoritettaessa on kohdeltava tasapuolisesti kaikkia tarjoajia.

Hankinnan perustuva valtuuston hyväksymään talousarvioon.

Hankinnoissa noudatettavasta sopimusmenettelystä on säädetty erikseen. Hankintasopimus voidaan laatia käyttäen julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE2014 tavarat tai JYSE2014 palvelut tai uudemmat versiot) tai hankinnan laadun edellyttämiä muita sopimusehtoja.

Kunnanhallitus päättää kunnan hankintaohjeesta.

11 Luku Ulkoinen valvonta

68 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

69 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä. Mikäli tarkastuslautakunta ilmoittaa, on johtavien viranhaltijoiden oltava saavutettavissa tarkastuslautakunnan kokouspäivinä kuulemista varten. Tarkastuslautakunta voi kuitenkin pyytää tämän lisäksi ilman ennakoilmoitusta paikalla olevan kunnan viranhaltijan tai työntekijän kuultavaksi.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 17 luvun määräyksiä.

Tarkastuslautakunnan valtuustolle tekemät esitykset menevät valtuuston päätettäväksi suoraan ilman kunnanhallituksen käsittelyä.

70 § 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 siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

71 § Sidonnaisuusilmoitukseen 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.

72 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuudeksi tilikaudeksi hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö.

73 § Tilintarkastajan lakisääteiset tehtävät ja tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä. Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtäviin, mikäli ne eivät ole ristiriidassa lain ja hyvän tilintarkastustavan kanssa.

74 § 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

75 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Valtuusto päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista ja edellyttää, että kuntakonsernin kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla on riittävä sisäisen valvonta ja riskienhallinta.

Kaikessa toiminnassa noudatetaan Posion kunnan riskienhallintapolitiikan ohjeita sekä valtuuston vahvistamia sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteita.

76 § Kunnanhallituksen tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

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

77 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

78 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan

Kunnanjohtaja sekä tehtäväalueiden muut johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan tulosyksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

79 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, toimivalta ja vastuu määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintasäännössä/-ohjeessa.

Kunnanhallitus hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta.

III OSA VALTUUSTO

13 Luku Valtuuston toiminta

80 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

Valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle kunnanhallituksen puheenjohtaja. Kokouksen avaa iltään 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.

81 § Valtuustoryhmän muodostaminen

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. Valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa toisen valtuustoryhmän nimeen.

82 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen ja 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.

83 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

14 luku Valtuuston kokoukset

84 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytävät keskustelut eivät ole ulkopuolisten kuultavissa

eikä nähtävissä.

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

85 § Kokouskutsu

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

Kutsu valtuuston kokoukseen on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa kokouksen esityslista on pantava nähtäville yleisessä tietoverkossa kunnan verkkosivuilla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Lisäksi kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa. Tiedottamisella ei ole vaikutusta koollekutsumisen laillisuuteen.

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouskutsun ja esityslistan sähköiseen lähetykseen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

86 § 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.

Esityslista toimitetaan sähköisesti kaikille valtuutetuille ja kunkin ryhmän kolmelle varavaltuutetulle sähköisesti Luottamushenkilöportaaliin.

87 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslistat ja pöytäkirjat 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 asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

88 § Jatkokokous

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

89 § 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.

90 § 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 samalla ole 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.

91 § 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 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 kokoustaunon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltan, hänen on keskeytettävä kokous.

92 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään tarkemmin kuntalain 102 §:ssä. Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

93 § 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 kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja.

94 § 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.

95 § 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.

96 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydetävä 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.

97 § 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, 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.

98 § 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 ehdotuksia kannatettu.

99 § 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.

100 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai ehdollisena 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.

101 § 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.

102 § 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.

103 § Toimenpideoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpideoitteen (toivomusponsi). Toimenpideoite osoitetaan kunnanhallitukselle. Toimenpideoite ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä saa muuttaa tai laajentaa päätöstä.

104 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän hallintosäännön 142 §:ssä.

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

105 § Päätösten tiedoksiinto kunnan jäsenille

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

15 Luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

106 § 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 näkyvässä.

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.

107 § 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.

108 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

109 § 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. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 111 §:ssä tarkoitettuihin oikaisuihin.

110 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

111 § 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.

112 § 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.

113 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

114 § 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.

16 Luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

115 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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.

116 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka

ensiksi pidetään yhden kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

117 § 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.

IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17 Luku Kokousmenettely

118 § Määräysten soveltaminen

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

119 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

120 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää sähköisen kokouksen.

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

121 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

122 § 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 kokouksen pitämisestä. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

123 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). 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, jollei erityistä syytä 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.

124 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti edellyttäen, että siihen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

125 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

Esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä sekä salassa pidettävät tiedot. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä

tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

126 § *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.

127 § *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.

128 § *Läsnäolo toimielinten kokouksissa*

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

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

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

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

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään edellä luvun 14 §:ssä 92.

129 § *Kunnanhallituksen edustaja muissa*

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

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

130 § *Kokouksen julkisuus*

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä. Muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset voivat olla julkisia, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

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

131 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

132 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

133 § Kokouksen johtaminen

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

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.

134 § Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

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

135 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

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

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

136 § Esteellisyyden toteaminen

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

Luottamushenkilön ja virkamiehen esteellisyydestä on tarkemmat säännökset hallintolain 27 ja 30 §:ssä.

137 § 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, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

138 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

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

139 § 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.

140 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

141 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamisessa on soveltuvin osin voimassa, mitä 14 luvussa määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 15 luvussa.

142 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1. Järjestäytymistietoina
 - toimielimen nimi,
 - merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika 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. Muuna tietoina:
 - salassapitomerkinnot
 - oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus,
 - puheenjohtajan allekirjoitus,
 - pöytäkirjanpitäjän varmennus,
 - merkintä pöytäkirjasta tarkennuksesta, sekä
 - merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, 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.

143 § Päätösten tiedoksiannointi kunnan

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

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

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

18 Luku Muut määräykset

144 § Kunnan jäsenen aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

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

145 § Aloitteen käsittely

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

Kunnanhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista kunnan jäsenen tekemistä aloitteista ja niiden johdosta 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 on loppuun käsitelty.

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

146 § 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.

147 § Kunnan nimenkirjoitusoikeus 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 määrittämässä 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.

148 § 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 alainen toimialan johtava viranhaltija.

V OSAPÄÄTÖSVALTA HÄIRIÖ- JA POIKKEUSOLOISSA

19 Luku päätösvalta häiriö- ja poikkeusoloissa

149 § Päätöksentekomenettelystä poikkeusoloissa

1. Valtuusto voi erillisellä päätöksellä valtioneuvoston julistamissa häiriö- ja poikkeusoloissa: rajoittaa tässä hallintosäännössä asetettujen toimielinten päätöksenteko- ja hallintomenettelyä, toimivaltaa, kokoontumista ja päätöksentekoa sekä;
2. keskeyttää tässä hallintosäännössä asetettujen toimielinten päätöksenteko- ja hallintomenettelyn, toimivallan, kokoontumisen ja päätöksenteon siirtämällä toimielinten päätösvaltaa osittain tai kokonaisuudessaan päätöksessä yksilöityjen toimielinten osalta kunnanhallitukselle.

Valtuuston päätöksessä on mainittava, missä laajuudessa rajoitus- ja keskeytystoimet astuvat voimaan, ja minkä ajanjakson rajoitus- ja keskeytystoimet ovat voimassa.

Mikäli päätöksentekomenettelyä rajoitetaan tai se keskeytyy tartuntatautilain (21.12.2016/1227) tarkoituksen turvaamiseksi, valtuusto voi päättää, että päätöksenteko palautuu normaaliin hallintosäännön mukaiseen päiväjärjestykseen, kun rajoitus- tai keskeytystoimen kohteena oleva toimielin saavuttaa hallintosäännössä säädetyn päätöksentekokyvyn.

150 § Kunnanhallituksen päätösvallan rajoitus

Mikäli valtuusto tekee 149 §:n mukaisen päätöksen, voidaan kunnanhallituksessa tehdä päätös ainoastaan välttämättömissä, kiireellistä päätöksentekoa vaativissa asioissa.

151 § Esittelystä

Esittelystä kunnanhallitukselle 150 §:n perusteella siirrettyyn toimivaltaan liittyvissä asioissa vastaa sen toimielimen esittelijä, joka vastaa esittelystä rajoitus- tai keskeytystoimen kohteena olevalle toimielimelle.

152 § Soveltamisalarajoitus

Hallintosäännön 149 §:ää ei sovelleta keskusvaalilautakuntaan, tarkastuslautakuntaan tai ympäristölautakuntaan.

153 § Häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtosääntö

Posion kunnassa on häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtosääntö, jota sovelletaan häiriötilanteissa ja valmiuslaissa määritellyissä poikkeusoloissa sekä niihin valmistautumisessa. Johtosäännön käyttöönottamisesta päättää kunnanhallitus.

Häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtosääntö on tämän hallintosäännön liitteenä nro 1.

VI OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

20 Luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

154 § Soveltamisala

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

155 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

Voimassa 1.8.2021 alkaen

A. Kunnanvaltuusto ja sen valiokunta	50 €
B. Kunnanhallitus	50 €
C. Tarkastuslautakunta	50 €
D. Muut lautakunnat	50 €
E. Johtokunnat ja toimikunnat sekä muut toimielimet	22 €

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrätylle edustajalle suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

156 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 2 §:n 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä.

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

157 § Vuosipalkkiot

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja alempana mainittujen lautakuntien puheenjohtajille suoritetaan em. lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

	Voimassa 1.8.2021 alkaen
Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle	1031 €
Kunnanvaltuuston I varapuheenjohtajalle	155 €
Kunnanhallituksen puheenjohtajalle	1440 €
Kunnanhallituksen varapuheenjohtajalle	155 €
Hyvinvointilautakunnan puheenjohtajalle	1031 €
Toimintaympäristölautakunnan puheenjohtajalle	412 €
Tarkastuslautakunnan puheenjohtajalle	412 €
Keskusvaaliltk:n puheenjohtajalle vaalivuosina	202 €

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

158 § Sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle henkilölle suoritetaan 2 §:n 1 momentissa mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

159 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota 1.8.2021 alkaen 20 €.

Yli kolme tuntia kestävä, edellä 1 momentissa mainittuun katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan, mitä edellä 3 §:ssä on määrätty.

160 § Edustajainkokoukset

Kuntien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa, mitä edellä 2 §:ssä on määrätty kunnanvaltuuston jäsenten palkkiosta.

Valtuuston kokouksen pöytäkirjantarkistajille suoritetaan pöytäkirjan tarkastuksesta 1.8.2021 alkaen 14,00 €:n palkkio.

161 § Vaalilautakunta, vaalitoimikunta

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

	Voimassa 1.8.2021 alkaen
Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakuntien ja toimikuntien puheenjohtajat	137 €/vaalitoimituspäivä
Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan jäsenet	116 €/vaalitoimituspäivä
Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan varajäsenet	12 €/tunti

Varajäsenelle maksetaan kuitenkin varsinaisen jäsenen palkkio, mikäli hän on läsnä koko vaalitoimituspäivän.

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 2 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen palkkio.

162 § Erityistehtävät

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, kunnanvaltuusto määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.

Kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen luottamushenkilöille määräämästä erityistehtävästä kunnanhallituksen harkinnan mukaan voidaan suorittaa palkkiota 14-33 € kunnanjohtajan hyväksymänä.

163 § Ansionmenetyksen korvaus

1. Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 25 euroa.
2. Saadakseensa korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös

käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

3. Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.
4. Edellä 2 ja 3 kohdassa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 € tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Mitä 1-4 kohdissa on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin, jos luottamushenkilöllä on luottamustoimen vuoksi ollut sellaisia kustannuksia kuin kuntalain 82 §:n 1 momentin 2. kohdassa tarkoitetaan.

164 § Vaatimuksen esittäminen

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

165 § Etuuksien maksatus

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

166 § Tarkemmat ohjeet

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

Matkakustannuksia ei kuitenkaan suoriteta alle 5 km:n yhdensuuntaisista kokousmatkoista eikä kunnanrajan ylittäviltä matkoilta silloin, kun kokous pidetään Posion kunnan alueella. Kuntien yhteisten toimielinten yms. kokouksista matkakustannukset korvataan yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti, ellei ko. toimielin maksa ko. kustannuksia (esim. kuntien edustajainkokoukset, vuosikokousedustajat yrityksissä ja yhdistyksissä jne).

167 § Hallintosäännön 20 luvun tarkistaminen

20 luvun määräyksiä tarkistetaan kerran valtuustokaudessa valtuustokauden viimeisenä vuotena.

LIITTEET

Liite 1. Posion kunnan häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtosääntö

1 § Johtosäännön soveltaminen

Tätä johtosääntöä sovelletaan häiriötilanteissa ja valmiuslaissa määritellyissä poikkeusoloissa sekä niihin valmistautumisessa.

2 § Häiriötilanteet ja poikkeusolot

Häiriötilanteilla tarkoitetaan tässä johtosäännössä tapahtumia ja tilanteita, jotka edellyttävät kunnan johtamisessa tai palvelutuotannossa normaalioloista poikkeavia toimenpiteitä, tehtäviä ja toimivaltuuksia. Poikkeusolot ovat valmiuslaissa määritellyt tilanteet.

3 § Valmius- ja pelastussuunnitelmat

Valmiuslain mukaan kuntien tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluun sekä muilla toimenpiteillä varmistaa tehtäviensä mahdollisimman häiriötön hoitaminen myös poikkeusoloissa. Häiriö- ja poikkeusolojen valmiuden kohottamiseen liittyvät valmiustilat ovat luokiteltu Posion kunnan ~~valmiusehjeessa~~ valmiussuunnitelmassa.

Valmiussuunnittelulla ja muilla etukäteisvalmisteluilla (mm. harjoittelu) luodaan sellaiset johtamisjärjestelmät ja toimintaperiaatteet, joilla kunnan häiriötilanteiden aikainen johtoryhmä ja kunnan eri toimintayksiköt voivat toimia siten, että kunnan elintärkeiden toimintojen ylläpito erilaisissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa tulee turvatuksi.

Posion kunnan kokonaisvarautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin muodostuu valmiussuunnitelman yleisestä osasta (kunnan valmiussuunnitelma) sekä toimialojen ja yhtiöiden valmiussuunnitelmista. Valmiussuunnitelmien ohella lyhytkestoisiin häiriötilanteisiin varautumista tukevat kiinteistökohtaiset pelastussuunnitelmat.

Kunnan kokonaisvarautumista täydentävät yhteistyöviranomaisten valmiussuunnitelmat, sekä niiden yritysten valmiussuunnitelmat, joiden toiminta perushuollossa, teollisuustuotannossa, energihuollossa ja infrastruktuurin eri alueilla ovat kunnan toimintojen kannalta välttämättömiä. Valmiussuunnittelua johtaa kunnanjohtaja.

Toimialueet sekä hallinto- ja tukipalvelut laativat ja päivittävät valmiussuunnitelmansa Posion kunnan valmiussuunnitelman mukaisesti. Valmiussuunnitelmat tarkistetaan ja tuodaan toimivaltaisen toimielimen käsiteltäväksi kerran toimikaudessa ja aina, kun turvallisuusympäristössä tapahtuu olennaisia muutoksia.

Pelastuslain mukaan kunnan toimitiloista ja rakennusten hallinnoinnista vastaavien tulee laatia kirjalliset pelastussuunnitelmat, joista käyvät ilmi omatoimisen varautumisen järjestelyt.

Valmius- ja pelastussuunnitelmien laatimisvastuiden tulee sisältyä myös mahdollisiin vuokraus, välivuokraus, alihankinta- ja ostopalvelusopimuksiin. Kunnanjohtaja koordinoi kunnan valmiussuunnittelua.

4 § Hallintosäännön toimivuus häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Voimassa olevaa hallintosäätöä noudatetaan myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, ellei 5 §:stä tai valmiuslaista muuta johdu.

5 § Erityistoimivallan käyttöön ottaminen

Häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kunnanjohtaja tai hänen sijaisena voi käyttää normaaliolojen hallintosäännön määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri toimialueiden välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

Tämä kunnanjohtajaa koskeva erityistoimivalta otetaan käyttöön Posion kunnassa häiriötilanteissa ja tarvittaessa valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa. Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kunnanhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kunnanjohtaja häiriötilanteiden tai poikkeusolojen aikaisessa johtoryhmässä.

Kiireelliset kunnanjohtajan erityistoimivallalla toteutetut toimenpiteet ja määräykset on saatettava ensi tilassa kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Tällöin kunnanhallitus päättää, jäävätkö toimenpiteet voimaan vai kumotaanko ne osittain tai kokonaan tai ovatko ne voimassa säädetyin vai sitä lyhyemmän ajan.

Häiriötilanteeseen tai poikkeusoloihin liittyvän kunnanjohtajan erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kunnanhallitus. Kunnanjohtaja tai hänen määräämänsä tekee toimivaltaansa kuuluvat päätökset häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtoryhmässä johtoryhmän jäsenen tai kokoukseen osallistuvan asiantuntijan esittelystä.

6 § Luottamushenkilöorganisaatio

Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa valtuusto, kunnanhallitushallitus ja sen jaostot, lautakunnat ja niiden jaostot toimivat mahdollisuuksien mukaan kuten normaalioloissa ottaen huomioon kuitenkin 5 §:n mukaisen kunnanjohtajan toimivallan.

Valtioneuvosto voi valmiuslain perusteella asetuksella säätää valtuuston, kunnanhallituksen ja sen jaostojen, lautakuntien ja niiden jaostojen toimintaan tehtävistä muutoksista.

7 § Häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtoryhmä

Häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kunnann toimintaa johtaa kunnanjohtaja ja kunnanjohtajan johtama häiriötilanteiden aikainen kunnan johtoryhmä.

Häiriötilanteiden aikaiseen kunnan johtoryhmään kuuluvat:

- kunnanjohtaja (puheenjohtaja),
- hallintojohtaja,
- hyvinvointipalvelujen palvelujohtaja,
- toimintaympäristöpalvelujen palvelujohtaja,
- elinkeinopäällikkö,
- viestintäsuunnittelija (sihteeri),

- johtava sosiaalityöntekijä,
- virkalääkäri/tartuntatautilääkäri,
- palvelupäällikkö/Coronaria
- palvelujohtaja/Coronaria
- palvelupäällikkö/Compass Group Oy

Kunnanjohtaja muuttaa ja täydentää johtoryhmän kokoonpanoa päätöksellään ja kutsuu johtoryhmän kokouksiin viranomaisia ja asiantuntijoita tilanteen edellyttämällä tavalla. Johtoryhmän varapuheenjohtajana toimii kunnanjohtajan sijaiseksi määrätty. Johtoryhmän tueksi voidaan perustaa kunnanjohtajan päätöksellä erillinen tilannekuvaryhmä (johtokeskus), jonka päällikkönä toimii toimintaympäristöpalvelujen palvelujohtaja.

Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kunnanjohtaja ja johtoryhmä vastaavat häiriötilanteen ja poikkeusolojen edellyttämistä toimenpiteistä ja ohjaavat voimavaroja eri toimialueille häiriötilanteen ja poikkeusolojen vaatimusten mukaisesti.

8 § Muut häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiset johtoryhmät ja työryhmät

Toimialueilla sekä tehtäväalueilla toimivat valmiussuunnitelmien mukaiset johtoryhmät. Muut häiriötilanteisiin liittyvät johto- ja työryhmät asettaa ja nimeää kunnanjohtaja. Johtoryhmät ja työryhmät toimivat asettajan antamien toimivaltuuksien puitteissa. Johtoryhmien ja työryhmien toiminnasta on informoitava kunnanjohtajaa ja kunnan johtoryhmää välittömästi toiminnan alettua.

9 § Tartuntatautien torjunnasta vastaava toimielin

Normaaliaikana tartuntatautien torjunnasta vastaava toimielin on hyvinvointilautakunta. Yleisvaaralliseksi nimetyn taudin torjunnassa häiriötilanteiden aikainen kunnan poikkeusolojen johtoryhmä toimii tarvittaessa samalla myös tartuntatautilain mukaisena tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä.

10 § Viestintä

Kunnanhallituksen tai kunnanjohtajan päätettyä tämän johtosäännön mukaisen erityistoimivallan käyttöön ottamisesta kaikki kunnan tiedotteet, lausunnot ja haastattelut annetaan viestintäsuunnittelijan koordinoimana häiriötilanteiden aikaisen kunnan johtoryhmän kautta, ellei kunnanjohtaja häiriötilanteiden aikaisessa kunnan johtoryhmässä toisin päättä.