

D/184/00.01.02/2021

69 § **Hallintosääntöön tehdyt päivitykset**

KH § 374/10.08.2021

Valtuusto on kokouksessaan 1.7.2021 § 46 päättänyt, että yleishallinnossa tarkistetaan kaikki hallintosääntöä koskevat päätökset riittävän pitkältä ajalta takautuvasti, hallintosääntö päivitetään ja tuodaan valtuustolle tiedoksi.

Valtuusto on päivittänyt kunnan hallintosääntöä seuraavasti:

- 17.6.2019 § 54
- 14.11.2019 § 117
- 17.12.2020 § 109
- 1.7.2021 § 46

Liitteenä olevaan hallintosääntöön on täydennetty yllä olevissa kokouksissa tehdyt päivitykset.

Liitteenä Päivitetty hallintosääntö

Vs. kunnanjohtajan esitys:

Kunnanhallitus päättää merkitä päivitetyn hallintosäännön tiedoksi ja esittää sen edelleen kunnanvaltuustolle tiedoksi.

Kunnanhallituksen päätös:

Esitys hyväksyttiin.

- - - - -

KV § 69/26.08.2021

Liitteenä Päivitetty hallintosääntö

Kunnanhallituksen esitys valtuustolle:

Valtuusto päättää merkitä päivitetyn hallintosäännön tiedoksi.

Valtuuston päätös:

Esitys hyväksyttiin.

SISÄLLYSLUETTELO

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	7
1 luku Kunnan johtaminen	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	7
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	7
3 § Esittely kunnanhallituksessa.....	8
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	8
5 § Kunnan viestintä.....	8
2 luku Toimielinorganisaatio	9
6 § Valtuusto.....	9
7 § Kunnanhallitus.....	9
8 § Tarkastuslautakunta.....	10
9 § Lautakunnat.....	10
10 § Kuntien yhteiset toimielimet.....	10
11 § Vaalitoimielimet.....	11
12 § Vaikuttamistoimielimet.....	11
3 luku Henkilöstöorganisaatio	12
13 § Henkilöstöorganisaatio.....	12
14 § Kunnanjohtaja.....	13
15 § Osastopäällikkö.....	13
16 § Tulosalueen esimies.....	13
17 § Tulosyksiköiden esimiehet.....	13
4 luku Konserniohjaus	14
18 § Konsernijohto.....	14
19 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako.....	14
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	15
20 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	15
21 § Kunnanjohtajan ja muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	16
22 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	17
23 § Hyvinvointilautakunnan jaoston tehtävät ja ratkaisuvallat.....	18
24 § Perusturvajohtajan ja muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	18
25 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	24
26 § Sivistystoimenjohtajan ja muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	24
27 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	28
28 § Teknisen johtajan ja muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	29

Valtuusto 26.08.2021 / 69	29 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	31
	30 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	31
	31 § Asian ottaminen toimielimen käsiteltäväksi.....	31
	32 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	31
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa		32
	33 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	32
	34 § Viran tai toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virka- ja tehtävänimikkeen muuttaminen.....	32
	35 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	33
	36 § Kelpoisuusvaatimukset.....	33
	37 § Haettavaksi julistaminen.....	33
	38 § palvelussuhteeseen ottaminen.....	33
	39 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	34
	40 § Tehtävään ottaminen valitun vetäytyttyä ennen palvelussuhteen alkamista.....	34
	41 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	35
	42 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat.....	35
	43 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen sekä toimielinten välisistä tehtäväsiirroista päättäminen.....	35
	44 § Tehtäväkuvauksen muuttaminen ja vahvistaminen.....	35
	45 § Sivutoimet.....	36
	46 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	36
	47 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	36
	48 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	37
	49 § Lomauttaminen.....	37
	50 § Palvelussuhteen päättymisen.....	37
	51 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	37
	52 § Palkan takaisinperiminen.....	38
7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen		38
	53 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	38
	54 § Asiakirjahallinnon vastuut.....	38
	55 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät.....	40
II OSA TALOUS JA VALVONTA		40
8 luku Taloudenhoito		40
	56 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	40
	57 § Talousarvion täytäntöönpano.....	41
	58 § Talousarvion sitovuus.....	41
	59 § Talousarvion muutokset.....	41
	60 § Toiminnan ja talouden seuranta ja raportointi.....	42

Valtuusto 26.08.2021 / 69	61 § Tilinpäätös, konsernitilinpäätös ja toimintakertomus.....	42
	62 § Tasekirja.....	43
	63 § Sisäinen valvonta ja riskien hallinta.....	43
	64 § Hankintojen suorittaminen.....	43
	65 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen sekä käytöstä poistaminen.....	44
	66 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	44
	67 § Rahatoimen hoitaminen.....	44
	68 § Maksuista päättäminen.....	45
	69 § Sopimusten hallinta.....	45
	70 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	45
9 luku Ulkoinen valvonta		45
	71 § Ulkoinen valvonta.....	45
	72 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	46
	73 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	46
	74 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	47
	75 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	47
	76 § Tilintarkastajan tehtävät.....	47
	77 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	47
	78 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	47
	79 § Tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajan tietojensaantioikeus.....	48
10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta		48
	80 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	48
	81 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	49
	82 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	49
	83 § Sisäisen valvonnan tehtävät.....	49
III OSA VALTUUSTO		50
11 luku Valtuuston toiminta		50
	84 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	50
	85 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	50
	86 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	51
	87 § Istumajärjestys.....	51
12 luku Valtuuston kokoukset		51
	88 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	51
	89 § Kokouskutsu.....	52
	90 § Esityslista.....	52
	91 § Sähköinen kokouskutsu.....	52
	92 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	52
	93 § Jatkokokous.....	53

Valtuusto 26.08.2021 / 69	94 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	53
	95 § Läsnäolo kokouksessa.....	53
	96 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	54
	97 § Kokouksen johtaminen.....	54
	98 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	54
	99 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	54
	100 § Esteellisyys.....	55
	101 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	55
	102 § Puheenvuorot.....	55
	103 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	56
	104 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	56
	105 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	56
	106 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	57
	107 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	57
	108 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	57
	109 § Toimenpidealoite.....	58
	110 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	58
	111 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	58
13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali		58
	112 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	58
	113 § Enemmistövaali.....	59
	114 § Valtuuston vaalilautakunta.....	59
	115 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	59
	116 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	59
	117 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	60
	118 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	60
	119 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	60
	120 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	60
14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus		61
	121 § Valtuutettujen aloitteet.....	61
	122 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	61
	123 § Kyselytunti.....	61

IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

62

15 luku Kokousmenettely		62
	124 § Määräysten soveltaminen.....	62
	125 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	62
	126 § Sähköinen kokous.....	63
	127 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	63

Valtuusto 26.08.2021 / 69	128 § Kokousaika ja -paikka.....	63
	129 § Kokouskutsu.....	63
	130 § Sähköinen kokouskutsu.....	64
	131 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	64
	132 § Jatkokokous.....	64
	133 § Varajäsenen kutsuminen.....	64
	134 § Läsnäolo kokouksessa.....	65
	135 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	65
	136 § Kokouksen julkisuus.....	65
	137 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	65
	138 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	66
	139 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	66
	140 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	66
	141 § Esittelijät.....	66
	142 § Esittely.....	66
	143 § Esteellisyys.....	67
	144 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	67
	145 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	68
	146 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	68
	147 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	68
	148 § Äänestys ja vaali.....	68
	149 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	68
	150 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	70
16 luku Muut määräykset		70
	151 § Aloiteoikeus.....	70
	152 § Aloitteen käsittely.....	70
	153 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	71
	154 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	71
	155 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	71
17 luku Luottamushenkilöiden kokouspalkkioiden määräytyminen		72
	156 § Soveltamisala.....	72
	157 § Kokouspalkkiot.....	72
	158 § Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	72
	159 § Vuosipalkkiot.....	73
	160 § Vaalilautakuntien palkkiot.....	73
	161 § Luottamushenkilö-sihteerin palkkio.....	74
	162 § Erityisestä luottamustehtävästä suoritettava palkkio.....	74
	163 § Ansiomenetyskorvaus.....	74

164 § Palkkioiden maksaminen.....	75
--	-----------

Valtuusto 26.08.2021 / 69

165 § Matkakustannusten korvaaminen.....	75
---	-----------

166 § Viranhaltijoiden/työntekijöiden kokouspalkkiot.....	76
---	----

Hyväksytty valtuustossa 14.11.2019 § 117.

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kunnan johtaminen

1 §

Hallintosäännön soveltaminen

Keminmaan kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Hallintosäännön lisäksi kunnan toimintaa ohjataan seuraavilla säännöillä ja ohjeilla: viestintäohje, hankintaohjeet, henkilöstöhallinnolliset ohjeet, konserniohje, taloussääntö, sisäisen valvonnan ohje ja asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohje.

Hallintosäännön tullessa voimaan se kumoaa seuraavat säännöt tai ohjeet: hallintosääntö (19.10.2017 voimaantullut), kunnanhallituksen ja lautakuntien johtosäännöt, tarkastussääntö, valtuuston työjärjestys ja palkkiosääntö.

2 §

Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon, muihin mahdollisiin strategia-asiakirjoihin sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan ja kuntakonsernin toimintaa, hallintoa ja taloutta.

Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

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

Kunnanhallituksen puheenjohtaja ja valtuuston puheenjohtaja voivat toimia osa-aikaisina luottamushenkilöinä.

3 §

Esittely kunnanhallituksessa

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

Kunnanjohtajan ja hänen sijaisekseen määrätyn ollessa esteellinen tai estynyt esittelijänä toimii kunnanhallituksen puheenjohtaja. Kunnanhallituksen puheenjohtajan ollessa esteellinen tai estynyt toimii esittelijänä kunnanhallituksen varapuheenjohtaja.

4 §

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 sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

Valtuusto voi erikseen päättää, että kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävä on osa-aikainen työajan ollessa enintään 50 % toimistotyöajasta. Osa-aikaisen kunnanhallituksen puheenjohtajan palkka on sopimuspalkka, jonka suuruus on työajan laajuutta kuvaavan prosenttiluvun mukainen osuus kulloisellekin kunnanjohtajalle maksettavasta kuukausipalkasta. Osa-aikaiselle kunnanhallituksen puheenjohtajalle osoitetaan tarvittava työtila tarpeistoineen kunnanvirastolta.

5 §

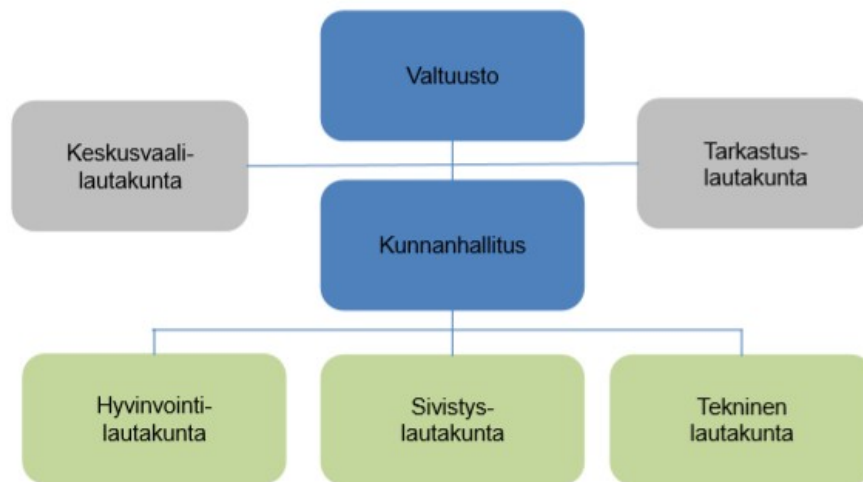
Kunnan viestintä

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

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

2 luku

Toimielinorganisaatio



6 §

Valtuusto

Valtuustossa on 31 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 84 §:ssä.

7 §

Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 7 - 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen jäsenet valitaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

8 §

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 7 - 8 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9 §

Lautakunnat

Kunnassa toimii kolme lautakuntaa.

1. Hyvinvointilautakunta, jossa on 7-10 jäsentä. Hyvinvointilautakunnan esittelijänä toimii perusturvajohtaja.
2. Sivistyslautakunta, jossa on 7-10 jäsentä. Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistystoimenjohtaja.
3. Tekninen lautakunta, jossa on 7-10 jäsentä. Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuuston varsinaisia jäseniä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakuntien tehtävät ja toimivalta määrätään hallintosäännössä.

Hyvinvointilautakunnalla on jaosto, jossa on 5 jäsentä. Jaoston toimivalta ja tehtävät määrätään hallintosäännössä.

Hyvinvointilautakunta valitsee jaoston jäsenet sekä jäseniksi valituista jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä päättää jaoston toimikaudesta.

10 §

Kuntien yhteiset toimielimet

Ympäristönsuojelun ja rakennusvalvonnan palvelujen järjestämisestä ja hallinnosta Tornion ja Keminmaan alueella vastaa Tornion kaupungin organisaatioon kuuluva Meri-Lapin ympäristölautakunta.

Tornio ja Keminmaa nimeävät lautakuntaan kumpikin kolme jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan nimeää Tornion valtuusto sopimuskuntien sopimalla tavalla.

Valtuusto 26.08.2021 / 69 Yhteistoiminta-alueen ympäristöterveydenhuollon palvelujen järjestämisestä ja hallinnosta vastaa Tornion kaupungin organisaatioon kuuluva ympäristölautakunnan alaisuudessa toimiva ympäristöterveys- ja joukkoliikennejaosto. Se tekee myös Meri-Lapin joukkoliikennettä koskevat päätökset. Kemin ja Tornion kaupungit valitsevat jaostoon kaksi jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Keminmaan, Simon ja Tervolan kunnat valitsevat kukin jaostoon yhden jäsenen sekä heille henkilökohtaiset varajäsenet. Jaoston puheenjohtajaksi valitaan Tornion kaupungin valitsema jäsen. Varapuheenjohtajaksi valitaan Kemin kaupungin nimeämä jäsen.

Seudullisten ympäristöpalvelujen järjestämisessä on kuntien välisenä yhteistyöelimenä ympäristöpalvelujen neuvottelukunta, jonka kautta varmistetaan kuntien sopimusohjaus. Kukin kunta valitsee neuvottelukuntaan neljä jäsentä, kaksi luottamushenkilöä ja kaksi viranhaltijaa. Lisäksi neuvottelukuntaan kuuluu ympäristöpäällikkö. Neuvottelukunta on luonteeltaan neuvoa antava.

Länsi-Pohjan musiikkitoimen yhteislautakunta huolehtii Taiteen perusopetuslaissa (21.8.1998/633/1998) sekä teatteri- ja orkesterilaissa (730/92) säädetyistä tehtävistä. Musiikkitoimen yhteislautakuntaan kuuluu kahdeksan (8) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä, joista Kemin kaupunginvaltuusto valitsee kolme (3) jäsentä, Tornion kaupunginvaltuusto kaksi (2) jäsentä, Keminmaan, Simon ja Tervolan kunnanvaltuustot kukin yhden (1) jäsenen. Kemin kaupunginvaltuusto nimeää lautakunnan varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Tervola vastaa kuntien välisen yhteistoimintasopimuksen mukaisesti Keminmaan, Ranuan, Simon ja Tervolan kuntien sekä Kemin, Rovaniemen ja Tornion kaupunkien maaseutuhallintopalveluista. Maaseutuhallinnon asioista päättää Tervolan kunnan maaseutulautakunta ja maaseutujaosto. Lisäksi Tervolassa toimii maaseutuhallinnon neuvottelukunta. Neuvottelukunnassa on jokaisesta sopijakunnasta viljelijä- ja virkamiesjäsen. Neuvottelukunnan tärkeimpänä tehtävänä on toimia linkkinä koko alueen maaseutuyrittäjien ja Tervolan kunnan maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueen välillä. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista vähintään kolme (3) valitaan Tervolan kunnan valtuutetuista tai varavaltuutetuista. Lisäksi kukin maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueeseen kuuluva sopijakunta voi valita maaseutulautakuntaan edustajan, joilla on puhe- ja läsnäolo-oikeus.

11 §

Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

12 §

Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

13 §

Henkilöstöorganisaatio



Keminmaan kunnan konsernijohtoon muodostavat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Valtuusto määrittelee kunnan konsernin rakenteen päättämällä konsernin osien perustamisesta, lakkauttamisesta ja muusta muuttamisesta.

Henkilöstöorganisaatio muodostuu talous- ja hallinto-osastosta, hyvinvointiosastosta, teknisestä osastosta ja sivistysosastosta. Osastot jakautuvat tulosalueisiin. Valtuusto päättää osastojaosta sekä osastojen jakamisesta tulosalueisiin.

Tulosalueet jakautuvat tulosityksiköihin, joista päättää kunnanhallitus. Tulosityksiköt voidaan jakaa tulosryhmiin, joista päättää asianomainen toimielin alaisensa tulosityksikköä koskien.

Kunnassa on valtuuston päättämiä virkoja tai työsopimussuhteita sekä talousarviomäärärahojen puitteissa muita työsopimussuhteita.

Kunnanjohtaja päättää osastojen välisestä työvoiman käytöstä. Osaston päällikkö päättää tulosalueitten välisestä työvoiman käytöstä ja tulosalueen esimies päättää tulosyksiköiden välisestä työvoiman käytöstä.

14 §

Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa kuntalain 38 §:n ja 41 §:n mukaisesti.

Kunnanjohtajan sijaisena toimii hallintosäännön 3 §:ssä todettu viranhaltija, ellei kunnanhallitus ole toisin päättänyt.

15 §

Osastopäällikkö

Kunnanhallituksen alaista talous- ja hallinto-osastoa johtaa kunnanjohtaja.
Hyvinvointilautakunnan alaista hyvinvointiosastoa johtaa perusturvajohtaja.
Sivistyslautakunnan alaista sivistysosastoa johtaa sivistystoimenjohtaja.
Teknisen lautakunnan alaista teknistä osastoa johtaa tekninen johtaja.

Osaston päällikkö vastaa osastonsa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Osaston päällikön sijaisena toimii hänen tehtäväkuvauksessa mainittu viran- tai toimenhaltija, joka hoitaa osaston päällikön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

16 §

Tulosalueen esimies

Tulosalueen esimiehen nimeää kunnanhallitus. Tulosalueen esimies vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa ao. toimielimen ja osaston päällikön alaisuudessa.

Tulosalueen esimiehen sijaisena toimii hänen tehtäväkuvassa määrätty viran- tai toimenhaltija, joka hoitaa tulosalueen esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

17 §

Tulosyksiköiden esimiehet

Tulosalueen esimies määrää tulosyksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa tulosyksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen. Varhaiskasvatuspalveluissa ja koulutuspalveluissa sivistystoimenjohtaja määrää tulosyksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

4 luku

Konserniohjaus

18 §

Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

19 §

Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

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

Valtuusto antaa tytäryhteisöjä sitovat toiminnan tavoitteet osana kunnan talousarviota ja -suunnitelmaa. Tytäryhteisöjen toimintaa ohjataan valtuuston hyväksymällä konserniohjeella.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

20 §

Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä

- Voi antaa lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
- Hyväksyy kaavoituskatsauksen, maankäytösopimukset ja kunnan kaavoitusohjelman
- Päättää kaavan laatimisesta
- Hyväksyy vaikutuksiltaan vähäiset asemakaavat
- Määrää rakennuskiellosta ja sen pidentämisestä yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa
- Määrää toimenpiderajoituksista ja niiden pidentämisestä, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille
- Päättää asemakaavan sekä rantakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä
- Päättää asemakaavan ajanmukaisuudesta
- Päättää rakentamiskehotuksen antamisesta ja luetteloinnista
- Päättää maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta
- Päättää kunnan suostumuksesta lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten sekä rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella
- Päättää rakennustonttien luovuttamisesta sekä rakennuskaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden myymisestä, ostamisesta, vaihtamisesta, lunastamisesta ja vuokraamisesta valtuuston määräämissä rajoissa ellei kunnanhallitus siirrä päätösvaltaa muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
- Hyväksyy taloussuunnitelmaan tai talousarvioon sisältyvien talonrakennushankkeiden ja yhdyskuntateknisten rakennushankkeiden suunnitteluvaiheen hankesuunnitelmat ja toteuttamisvaiheen huonetilaohjelmat, asema- ja julkisivupiirustukset sekä kustannusarviot taloussäännössä määriteltujen euromääraisten hankerajojen puitteissa, ellei kunnanhallitus siirrä päätösvaltaa muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

- Toimii kunnan työnantajaviranomaisena ja päättää virka- ja työehtosopimusten tulkinasta ja täytäntöönpanosta, paikallisesta sopimisesta sekä harkinnanvaraisista palvelussuhteen ehdoista, ellei toimivallasta ko. päätöksistä ole tällä hallintosäännöllä muutoin säädetty.
- Päättää kuntalaissa tarkoitetun toimikunnan ja jaoston tehtävistä, ratkaisuvallasta, määräajasta ja jäsenmäärästä sekä puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajasta
- Päättää osallistumisesta kunnassa järjestettäviin merkittävimpiin edustustilaisuuksiin. Kiireellisissä tapauksissa valtuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajat ja kunnanjohtaja voivat päättää osallistumisesta ko. tilaisuuksiin

21 §

Kunnanjohtajan ja muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja

- edustaa tai määrätä joku edustamaan kunnanhallitusta neuvotteluissa, muissa tilaisuuksissa ja niiden yhteisöjen kokouksissa, joissa kunta on osallisena, jollei kunnanhallitus ole toisin päättänyt
- oikeus siirtää viranhaltijapäätöksiä käsiteltäväkseen
- päättää tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä. Kunnanhallitus päättää osallistumisesta kunnassa järjestettäviin merkittävimpiin edustustilaisuuksiin. Kiireellisissä tapauksissa valtuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajat ja kunnanjohtaja voivat päättää osallistumisesta ko. tilaisuuksiin
- päättää huomionosoituksista ja markkinointi-ilmoituksista
- antaa kunnanhallitukselta pyydettyjä sellaisia lausuntoja ja selvityksiä, joilla ei ole yleisempää merkitystä. Ko. lausunnot ja selvitykset tuodaan kunnanhallitukselle tiedoksi
- päättää maksuvalmiusluoton ottamisesta kunnanhallituksen vahvistamaan määrään saakka sekä pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta
- tekee päätöksen etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä ja saattaa sen hallituksen tiedoksi
- päätökset kunnan etuosto-oikeuden käyttämisestä tuodaan hallituksen käsittelyyn

Hallintojohtaja

- päättää työllistämispalveluista kunnanhallituksen antamin ohjein
- päättää maksuvalmiusluoton ottamisesta kunnanhallituksen vahvistamaan määrään saakka
- päättää kunnan asiakirjahallinnon toteuttamisesta hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti

- ratkaisee kunnan joukkoliikenteen ja palveluliikenteen toteuttamiseen liittyvät asiat hyväksytyjen ohjeiden ja määrärahojen mukaisesti
- vahvistaa Vuokra-asunnot Oy:n asukasvalinnat

Talous- ja henkilöstöjohtaja

- päättää kassavarojen sijoittamisesta ja maksujen suorittamisesta kassasta
- päättää maksuvalmiusluoton ottamisesta kunnanhallituksen vahvistamaan määrään saakka sekä pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta
- sopii saatavien maksuajasta, eräpäivän lykkäyksestä, viivästyskorosta, perintätoimenpiteistä ja saatavien poistoista kunnanhallituksen antamin ohjein
- antaa velkajärjestelyä koskevat lausunnot
- myöntää palvelulisät, määrävuosikorotukset ja henkilökohtaisen palkan vuosisidonnaiset osat

Elinkeino- ja hankekoordinaattori

- päättää kylätoimikuntien avustamisesta annettujen ohjeiden mukaan
- päättää kunnan markkinointia palvelevista tuotteista sekä kunnan yleismarkkinoinnista
- ratkaisee kunnan hankintatoimen toteuttamista koskevat asiat hyväksytyjen ohjeiden ja määrärahojen mukaisesti
- päättää omaisuuden vakuuttamisesta kunnanhallituksen antamin ohjein

22 §

Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointilautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta päättää

- hyvinvointipalvelujen toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista
- sosiaalipalveluissa, hoiva- ja asumispalveluissa ja terveystoimissa perittävistä maksuista ja korvauksista sekä vuokrien perusteista siltä osin kuin ne ovat kunnan päätettävissä

- hyväksyy toimialaansa liittyvät ostopalvelu-, myyntipalvelu- ja yhteistoimintasopimukset ja sitoumukset tämän hallintosäännön 69 §:n mukaisesti
- päättää toimialansa maksujen perimättä jättämisestä tai alentamisesta
- viranomaisten pyytämien lausuntojen antamisesta siltä osin kuin sitä ei ole tällä hallintosäännöllä siirretty viranhaltijalle
- vastaa yksityisten palvelutuottajien palvelutuotannon valvonnasta

23 §

Hyvinvointilautakunnan jaoston tehtävät ja ratkaisuvallta

Hyvinvointilautakunta nimeää toimikaudekseen jaoston, joka käsittelee asiakkaiden yksilökohtaisia päätöksiä. Jaostoon nimetään puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kolme (3) lautakunnan jäsentä. Jaoston kokouksissa asiat päätetään esittelystä. Yksilöasioissa esittelijänä voi toimia johtava lääkäri, hoiva- ja hoitotyönjohtaja ja johtava sosiaalityöntekijä. Perusturvajohtajalla on oikeus tarvittaessa ottaa asia omaan esittelyynsä.

24 §

Perusturvajohtajan ja muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallta

Perusturvajohtaja päättää

- päättää hyvinvointipalveluja koskevien lausuntojen, tietojen ja selvitysten antamisesta, joita ei ole erikseen osoitettu hyvinvointilautakunnalle
- hyväksyy ja allekirjoittaa hyvinvointipalveluja koskevat hankinta- ja ostopalvelusopimukset taloussäännön hankintarajojen puitteissa
- päättää hyvinvointilautakunnan alaisten rekisteritietojen luovuttamisesta yksilöasioissa
- päättää hyvinvointipalvelujen henkilöstöasioista tämän hallintosäännön mukaisesti
- allekirjoittaa hyvinvointipalveluja koskevat asiakirjat
- myöntää tarvittaessa maksusitoumuksen muissa kuin omissa toimintayksiköissä annettavalle kiireettömälle avo- ja laitoshoidolle johtavan lääkärin tai hoiva- ja hoitotyönjohtajan poissa ollessa
- päättää alaisensa henkilöstön työnohjauksesta
- päättää ja vastaa oppilaitosten kanssa tehtävästä yhteistyöstä ja opiskelijayhteistyöhön liittyvistä sopimuksista
- päättää sellaisten hyvinvointipalveluja koskevien tutkimuslupien myöntämisestä, joihin ei liity erityisiä eettisiä - tai tietosuojangelmia

Johtava lääkäri:

- päättää niistä asioista, jotka erityislaissa ja asetuksissa on määrätty terveysviranomaisen tehtäväksi silloin, kun asiaa ei ole tarkoituksenmukaista saattaa hyvinvointilautakunnan päätettäväksi
- päättää julkista valtaa sisältävien lääkärin tehtävien hoitamisen toteutuksesta kunnallisessa terveydenhuollossa
- päättää omaan tulosalueeseen liittyvien lausuntojen, tietojen ja selvitysten antamisesta, joita ei ole erikseen osoitettu hyvinvointilautakunnalle tai perusturvajohtajalle
- päättää yksilöä koskevista terveydenhuollon ostopalvelusopimuksista
- päättää maksusitoumuksen myöntämisestä muissa kuin omissa toimintayksiköissä annettavalle kiireettömälle avo- ja laitoshoidolle ja allekirjoittaa maksusitoumukset

Hoiva- ja hoitotyönjohtaja:

- päättää sellaisten hoiva- ja asumispalveluihin sekä terveystalujen hoitotyöhön liittyvien lausuntojen antamisesta ja allekirjoittamisesta, tietojen ja selvitysten antaminen, joita ei ole erikseen osoitettu hyvinvointilautakunnalle, perusturvajohtajalle tai johtavalle lääkärille
- myöntää maksusitoumuksen muissa kuin omissa toimintayksiköissä annettavalle kiireettömälle avo- ja laitoshoidolle johtavan lääkärin poissa ollessa
- allekirjoittaa hoiva- ja asumispalveluja koskevat asiakirjat lukuun ottamatta kehitysvammaisten sekä päihde- ja mielenterveysasiakkaiden asumispalveluja ja laitoshoidoa
- päättää kotihoidon ja palveluasumisen maksun alentamisesta
- päättää hoiva- ja asumispalvelujen ja terveystalujen hoitotyöhön liittyvästä työnohjauksesta
- tekee viranhaltijapäätöksen pitkäaikaipotilaaksi ottamisesta osastonlääkärin lääketieteelliseen arvioon ja hoitosuunnitelmaan perustuen
- päättää kehitysvammahuollon palvelusuunnitelmien tekemisestä ja vahvistamisesta
- päättää omana palveluna tuotettavasta tai ostopalveluna hankittavasta tilapäishoidosta
- päättää maksusitoumuksen antamisesta kehitysvammaisten tutkimus- ja kuntoutusjaksolle
- tekee päätöksen palvelusetelin myöntämisestä ja arvosta
- päättää asumispalvelun ostamisesta

Johtava sosiaalityöntekijä:

- päättää omaan tulosalueeseen lisäksi kehitysvammaisten ja päihde- ja mielenterveysasiakkaiden asumispalveluihin tai laitoshoidon liittyvien yksilöasioiden lausuntojen, tietojen ja selvi-

Valtuusto 26.08.2021/769 tysten antamisesta, joita ei ole erikseen osoitettu hyvinvointilautakunnalle tai perusturvajohtajalle

- päättää sosiaalihuoltolain mukaisista asumispalveluista koskien päihde- ja mielenterveyskuntoutujia
- päättää ja allekirjoittaa aluehallintoviraston, hallinto - ja käräjäoikeuksien pyytämät lausunnot ja vastineet, joita ei ole erikseen osoitettu hyvinvointilautakunnalle tai perusturvajohtajalle
- päättää ja allekirjoittaa sosiaalipalveluja koskevat asiakirjat, perhehoidon toimeksiantosopimukset ja lakisääteiset sosiaalipalveluihin liittyvät palvelusopimukset
- vastaa lastensuojelulain mukaisten rekisterien pitämisestä ja niiden sisällöstä
- toimii lastensuojelulain 13 § 2 momentin mukaisena sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana ja päättää kyseisen lainkohdan mukaisista toimenpiteistä
- päättää sosiaalipalvelujen työnohjauksesta
- päättää päihdehuoltolain mukaisesta tahdosta riippumattomasta lyhytaikaisesta hoidosta väkivaltaisuuden perusteella

Vastaava kotisairaanhoidaja:

- päättää kotihoidon asiakkaille korvattavista hammasproteeseista ja silmälasista (kadonneet ja rikkoutuneet)
- allekirjoittaa pelkästään tehtäväaluettaan koskevat asiakirjat

Vastaava avopalveluohjaaja:

- tekee palvelutarpeen arvioinnista päätökset
- toimii kotihoidon esimiehenä, vastaa kotihoidon johtamisesta ja kehittämisestä
- tekee palvelu- ja maksupäätökset päivätoiminnasta
- tekee ryhmäkotien asukkaille palvelu- ja maksupäätökset
- tekee palveluasumisen palvelu- ja maksupäätökset sekä kielteiset päätökset
- päättää kotihoidon ja tukipalvelujen antamisesta ja niistä perittävistä asiakasmaksuista
- päättää kotihoidon asiakkaille korvattavista hammasproteeseista ja silmälasista (kadonneet ja rikkoutuneet)
- allekirjoittaa pelkästään tehtäväaluettaan koskevat asiakirjat

Palvelunohjaaja (kotihoito):

- tekee palvelutarpeen arvioinnista päätökset
- tekee kotihoidosta palvelu- ja maksupäätökset
- tekee palvelupäätökset ja päätökset palvelusetelin arvosta ja –tuntimäärästä
- tekee päätökset ateriapalvelujen antamisesta
- tekee palvelupäätöksen intervallihoidosta
- päättää omaishoidontuen myöntämisestä sekä lomituspalveluista yli 65 -vuotiaille
- päättää omaishoidontuen palveluun vaihtamisesta yli 65 v. osalta
- päättää ja allekirjoittaa (ikäihmisten) perhehoidon toimeksianto- ja palvelusopimukset
- allekirjoittaa pelkästään tehtäväaluettaan koskevat asiakirjat

Sosiaalityöntekijät:

Lastensuojeluasiat

- päättää sosiaalihuolto- ja lastensuojelulain mukaisten lapsiperheiden sosiaali- työn/lastensuojelun palvelujen antamisesta ja niihin liittyvistä toimenpiteistä
- päättää lastensuojelun avohuollon tukitoimista ja seurannasta ja vastaa asiakassuunnitelman laatimisesta
- päättää tarvittaessa kiireellisestä sijoituksesta, sen jatkamisesta ja lakkaamisesta
- päättää yhteydenpidon rajoittamisesta kiireelliseen sijoitukseen liittyvissä tilanteissa ja muissa kiireellisissä tilanteissa
- tekee tuomioistuimelle selvityksiä lapsen huoltoon ja tapaamisoikeuteen liittyen
- päättää jälkihuoltoon sisältyvien palveluiden ja tukitoimien antamisesta
- vastaa palvelutarpeen arvioinnista ja lastensuojelutarpeen selvityksen tekemisestä
- päättää viestin tai lähetyksen luovuttamatta jättämisestä lastensuojelun sijaishuollossa olevalle lapselle
- tekee tarvittaessa esityksen lastensuojelulain mukaisen edunvalvojan määräämisestä lapselle
- tekee tarvittaessa tutkintapyyntöä poliisille lapsen pahoinpitelyyn tai seksuaaliseen hyväksikäyttöön liittyvissä epäilyissä yhdessä johtavan viranhaltijan kanssa
- tekee pyynnöstä adoptiolausunnot
- päättää asiakkaita koskevien viranomaislausuntojen antamisesta
- allekirjoittaa pelkästään tehtäväaluettaan koskevat asiakirjat

Aikuissosiaalityöasiat

- päättää sosiaalihoitolain mukaisten palvelujen antamisesta ja niihin liittyvistä muista toimenpiteistä
- päättää toimeentulotuen myöntämisestä voimassa olevien säädösten ja soveltamisohjeiden mukaisesti
- päättää asiakkaan välitystilille ottamisesta ja välitystilin lopettamisesta
- päättää asiakkaalta perittävistä maksuista ja toimeentulotuen takaisinperinnästä
- päättää vapaaehtoisuuteen perustuvista päihdehuollon toimenpiteistä
- päättää maksusitoumuksen myöntämisestä päihdepalveluiden laitoshoidon
- tekee tuomioistuimelle selvityksiä lapsen huoltoon ja tapaamisoikeuteen liittyen
- päättää lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta sekä lapsen elatusta koskevien sopimusten vahvistamisesta
- päättää asiakkaita koskevien viranomaislausuntojen antamisesta
- allekirjoittaa pelkästään tehtäväaluettaan koskevat asiakirjat

Vammais- ja vanhushuolteen sosiaalityöasiat

- tekee vammaishuolteen, kehitysvammaisen ja sosiaalihoitolain mukaisia yksilöpäätöksiä etuuksien myöntämisestä
- päättää omaishoidon tuen myöntämisestä sekä lomitushuolteen alle 65 -vuotiaille
- päättää omaishoidontuen palveluun vaihtamisesta alle 65 v. osalta
- päättää sosiaalihoitolainmukaisten kuljetushuolteen antamisesta
- päättää vammaishuolteen ja -asetuksen mukaisten palveluiden ja tukitoimien antamisesta
- päättää sosiaalihuolteen perittävistä maksuista ja niiden tarkistamisesta koskien päihde- ja mielenterveyskuntoutujia
- päättää sosiaalihoitolain mukaisista asumishuolteen koskien päihde- ja mielenterveyskuntoutujia
- päättää asiakkaita koskevien tehtäväaluettaan koskevien viranomaislausuntojen antamisesta
- päättää asiakkaan välitystilille ottamisesta ja välitystilin lopettamisesta
- allekirjoittaa pelkästään tehtäväaluettaan koskevat asiakirjat
- päättää toimeentulotuen myöntämisestä ja takaisinperinnästä voimassa olevien säädösten ja soveltamisohjeiden mukaisesti

- päättää isyyslain mukaisista isyyden selvittämiseen ja tunnustamiseen liittyvistä tehtävistä
- päättää lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta sekä lapsen elatusta koskevien sopimusten vahvistamisesta
- tekee tuomioistuimille selvityksiä lasten huoltoon ja tapaamisoikeuksiin liittyen
- toimii käräjäoikeuden määräämänä sovittelijana lapsen tapaamisiin liittyvissä käytännön täytäntöönpanosovitteluissa

Sosiaaliohjaaja:

- päättää kuntouttavan työtoiminnan aloittamisesta ja korvauksista sekä tekee yksilöä koskevat ostopalvelusopimukset kuntouttavan työtoiminnan toteuttamiseksi
- päättää toimeentulotuen myöntämisestä ja takaisinperinnästä voimassa olevien säädösten ja soveltamisohjeiden mukaisesti
- päättää asiakkaita koskevien viranomaislausuntojen antamisesta koskien omaa tehtäväaluettaan
- allekirjoittaa tehtäväaluettaan koskevat asiakirjat

Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistyslautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Sivistyslautakunta

- päättää toimialansa tehtävissä noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista
- päättää kokeilulupien hakemisesta, opetuskokeiluista ja kehittämishankkeista
- päättää toimialaansa koskevista sopimuksista ja sitoumuksista
- hyväksyy esiopetuksen ja koulujen opetussuunnitelmat
- hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelman
- hyväksyy perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opetussuunnitelmaan perustuvat suunnitelmat
- hyväksyy esiopetuksen ja varhaiskasvatuksen toimintakaussuunnitelmat
- hyväksyy vapaa-aikapalveluiden ja kirjastopalveluiden toimintakaussuunnitelmat
- nimittää oppilaitoksen apulaisrehtorin sekä varhaiskasvatusyksikön vastaavan lastentarhanopettajan
- määrää oppilaitosten ja esiopetuksen lukuvuoden työ- ja loma-ajat sekä koulupäivien alkamis- ja päättymisajat
- päättää toimialansa palveluista perittävien maksujen ja korvausten määrästä siltä osin, kuin ne ovat kunnan päätettävissä
- päättää toimialaansa liittyvien avustusten, palkintojen ja huomionosoitusten jakamisesta
- yli kuukauden kestävästä maksusitoumuksista oppilaan tuki- ja tutkimusjaksoille
- päättää oppilaan erottamisesta enintään kolmeksi kuukaudeksi
- vastaa yksityisten palvelutuottajien palvelutuotannon valvonnasta
- lukion opiskelijan erottamisesta määrääjäksi 3-12kk

26 §

Sivistystoimenjohtajan ja muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Sivistystoimenjohtaja päättää

Valtuusto 26.08.2021 / 69

- sivistyslautakunnan puhevallan käytöstä sekä sellaisen lausunnon ja selvityksen antamisesta, jota ei ole erikseen osoitettu sivistyslautakunnalle

- hyväksyy ja allekirjoittaa sivistyspalveluja koskevat hankinta- ja ostopalvelusopimukset taloussäännön hankintarajojen puitteissa
- perusopetuksen oppilaaksi ottamisesta
- koulukuljetuksista yli kuudeksi kuukaudeksi
- koulunkäynnin aloittamisesta vuotta aiemmin tai myöhemmin
- pidennetystä oppivelvollisuudesta
- pedagogisen selvityksen perusteella luokkamuotoisessa tai muussa opetuksessa annettavasta erityisestä tuesta
- yksittäisen oppilaan lisäopetuksen järjestämisestä
- enintään kuukauden kestävästä maksusitoumuksista erityisessä tuessa olevien oppilaiden tuki- ja tutkimusjaksoille
- tuntikehyksen jakamisesta kouluille
- lähikoulun osoittamisesta oppilaalle sekä koulun vaihdosta muuhun kuin lähikouluun
- koko sivistyspalvelujen toimialaa koskevan tutkimusluvan myöntämisestä korkeakoulun opiskelijalle tai tutkimuslaitokselle.
- hakemuksesta tehtävästä oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi tai toistaiseksi niissä tapauksissa, joissa oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija
- asuinkunnalle ohjaus- ja valvontavastuun perusteella kuuluvasta oppivelvollisen opiskelupaikan osoittamisesta.
- valtuuttaa viran- tai toimenhaltijan Valpas-järjestelmän käyttäjäksi

Kirjastotoimenjohtaja päättää

- kunnan kirjaston aukioloajat
- kirjastoauton aikataulun sekä palvelureitin
- kirjastoaineiston hankinnasta, myynnistä ja poistosta
- kirjaston maksuista ja korvauksista, kuten myöhästymismaksuista ja vioittuneen aineiston korvaamisesta
- kirjaston käytösäännöt
- kirjaston tilojen käytöstä
- harjoittelijan ottamisesta
- toimialaansa liittyvän tutkimusluvan myöntämisestä korkeakoulun opiskelijalle tai tutkimuslaitokselle

Vapaa-aikasihteeri päättää

- koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintapaikasta
- harjoittelijan ottamisesta
- nuorisotilojen, Kallin ja Keskuskentän käytöstä
- musiikkiopiston opettajaneuvoston esittämien stipendien jakamisesta
- toimialaansa liittyvien tutkimuslupien myöntämisestä korkeakoulun opiskelijalle tai tutkimuslaitokselle.

Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen rehtori päättää

- luokanvalvojan / ryhmänohjaajan määräämisestä
- koulukiinteistön käytöstä
- opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
- tutkivan opettajan määräämisestä valvomaan oppivelvollisuuden edistymistä, mikäli oppivelvollinen ei osallistu perusopetuslain mukaiseen järjestettyyn opetukseen
- muun kuin peruskoulun oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta
- tilapäisen poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle yli kolmen päivän poissaolosta
- kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle
- päättötodistuksen ja erotodistuksen antamisesta sekä todistuksen antamisesta yhden tai useamman aineen oppimäärän suorittamisessa
- opetusharjoittelijan ottamisesta
- toimialaansa liittyvän tutkimusluvan myöntämisestä korkeakoulun opiskelijalle tai tutkimuslaitokselle
- oppilaiden koulukuvausta ja kuvauslupaa koskevat asiat ja kuvausluvan, ellei asiaa hoida opiskelijakunta tai vanhempainyhdistys
- yleisen ja tehostetun tuen oppilasta koskevat opetusjärjestelyt lukuun ottamatta oppilaaksi ottoa ja koulukuljetukset enintään kuudeksi kuukaudeksi
- erotetun oppilaan opetusjärjestelyt
- enintään kuukauden kestävästä maksusitoumuksista yleisessä ja tehostetussa tuessa olevien oppilaiden tuki- ja tutkimusjaksoille

Lukiokoulutuksen rehtori päättää

- lukion opetustuntien käytön
- muualla suoritettujen opintojen hyväksymisen

Valtuusto 26.08.2021 / 69

- lukion opiskelijaksi ottamisen
- luvan antamista lukion suoritusajan pidennykseen
- lukion oppikirjojen valinnan
- opiskelun poikkeavasta järjestämisestä
- lukiokoulutuksen järjestämistavoista
- opiskeluoikeuden päättymisestä, opiskelijan eroamisesta ja oppivelvollisen eronneeksi katso-
misesta
- kirjallisesta varoituksesta ja opiskelijan/oppivelvollisen erottamisesta enintään kolmeksi kuu-
kaudeksi
- hakemuksesta tehtävästä oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi
- lukiokoulutuksen maksuttomuuden pidentämisestä
- opiskelijan niin pyytäessä oikeudesta maksuttomaan koulutukseen, ilman hakemusta tehtä-
västä maksuttomuuden pidennyksestä, työvälineiden ja -aineiden maksuttomuudesta ja va-
paaehtoisista vierailuista, tapahtumista ja muista vastaavista toiminnoista perittävistä mak-
suista

Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opettaja päättää

- luokanvalvojaksi / ryhmänohjaajaksi määrättyä oppilaan 1 – 3 päivän poissaoloa

Varhaiskasvatuksen tulosalueen esimiehenä toimiva varhaiskasvatusyksiköiden johtaja päättää

- palvelusetelin myöntämisestä ja epäämisestä
- palvelusetelin asiakaskohtaisen hinnan Keminmaan varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjan mukaisesti
- palvelusetelin lakkaamisesta, mikäli sijoitus on tosiasiallisesti päättynyt, mutta asiakas tai palveluntuottaja ei ole sitä ilmoittanut
- kotihoidontuen ja yksityisen hoidon tuen maksamisesta sekä kuntien ja muiden toimijoiden välisistä varhaiskasvatuksen maksusitoumuksista ja – päätöksistä.

Varhaiskasvatusyksiköiden johtaja päättää

- lapsen varhaiskasvatuspaikasta ja varhaiskasvatusmaksusta
- harkinnanvaraisesta päivähoito-oikeudesta ja sen kestosta
- vastuualueellaan olevien varhaiskasvatuksen kiinteistöjen käytöstä

27 §

Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta

- valmistelee kunnan investointiohjelman
- hyväksyy suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimukset kunnanhallituksen asettamissa rajoissa
- hyväksyy sopimuksia ja korvauksia maankäytöstä tiealueena tai yhdyskuntatekniikkaa varten tarvittavien johtojen, kojeiden ja laitteiden sijoituspaikkana
- päättää katujen ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 8 ja 13 §:ssä tarkoitettuja tontin omistajille kuuluvien tehtävien ottamista kunnan suoritettavaksi vahvistetun taksan mukaista korvausta vastaan

Valtuusto 26.08.2021/69 päätää tieliikenneasetuksen mukaisista liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta ja liikenne-merkeistä kunnan teille

- päätää kunnan kaavateiden ja muiden osoitejärjestelmän mukaisten teiden nimeämisestä
- ylläpitää kunnan osoitejärjestelmää
- päätää toimialaansa kuuluvista maksuista ja taksoista kunnanvaltuuston päättämien yleisten perusteiden mukaisesti
- päätää maankäyttö- ja rakennuslain 84 §:n mukaista kadunpidon antamista ulkopuoliselle
- päätää maankäyttö- ja rakennuslain 85 §:n mukaista kadun rakennussuunnitelman hyväksymistä
- päätää maankäyttö- ja rakennuslain 86 §:n mukaista kadunpitopäätöstä ja kadunpidon lopettamis päätöstä
- päätää maankäyttö- ja rakennuslain 89 §:n mukaista laitteiden siirtopaikoista
- hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 90 §:n mukaiset muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelmasta
- päätää sopimuksen tekemistä kunnan ja yksityisen tiekunnan kanssa tienpidosta
- päätää nuohouspalvelujen järjestämisestä kunnassa pelastustoimilain mukaisesti
- päätää ketkä pelastustoimen viranhaltijat palopäällikön lisäksi toimivat kunnan pelastusviranomaisina pelastustoimilain 2 §:n mukaisesti
- päätää maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta poikkeamisesta
- päätää maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n mukaisesta suunnittelutarveratkaisusta
- ratkaisee ne jätelaissa kunnalle määrätty tehtävät lukuun ottamatta niitä tehtäviä, jotka jätelaissa on ympäristölautakunnan tehtäväksi määrätty
- toimii kunnan asuntoviranomaisena lukuun ottamatta asuntovalintojen vahvistamista
- hyväksyy investointihankkeiden toteuttamistavan
- päätää toimialansa maksujen perimättä jättämisestä tai alentamisesta
- päätää metsänhoito- ja rakennustöiden johdosta hakattavan puuston myynnistä
- päätää välttämättömistä merkittävistä muutoksista hyväksytyihin uudis- ja korjausrakentamissuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyn laatu- ja kustannustason muutosta
- vastaa yksityisten palvelutuottajien palvelutuotannon valvonnasta

28 §

Teknisen johtajan ja muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Tekninen johtaja

- johtaa teknisten palvelujen toimialaa
- edustaa tai määrää jonkun edustamaan teknistä lautakuntaa neuvotteluissa, muissa tilaisuuksissa ja niiden yhteisöjen kokouksissa, joissa kunta osallisena, jollei lautakunta ole toisin päättänyt
- antaa kunnan puolesta lausunnot ja kannanotot eri viranomaisten ja muiden lausuntopyyntöihin, jotka koskevat teknistä toimialaa
- päättää tiedostuksesta teknisen lautakunnan asioista
- vastaa investointiesitysten valmistelusta sekä seuraa investointien toteutumista
- päättää tehtävistä sähkö- ja vesihuoltolaitoksen liittymis- ja toimitussopimuksista vastuualueellaan
- päättää luvan myöntämisestä kunnan omistamalla maa-alueella tapahtuviin tapahtumiin sekä päättää puun kaadosta kunnan omistamalla maalla
- päättää sellaisista merkitykseltään vähäisistä ja kiireellisistä muutoksista, jotka eivät siedä viivytystä, hyväksytyihin uudis- ja korjausrakentamissuunnitelmiin
- päättää liikenneohjauslaitteen suostumuksen antamisesta ja maksun määräämisestä yksityisteillä

Kiinteistöpäällikkö

- vastaa palvelualueensa toiminnasta
- toimii palvelualueen henkilöstön esimiehenä
- anoo kunnan toimesta rakennutettavien kohteiden rakennusluvut
- vastaa kiinteistöjen kunnossapidosta ja siivouksesta
- päättää kunnan toimitilojen vuokralle antamisesta, jos vuokra kattaa kaikki pääoma- ja ylläpitokustannukset tai jos perustuu huoneenvuokralakiin; vuokrasopimukset toimitetaan tekniselle lautakunnalle tiedoksi

Kunnossapitomestari

- vastaa palvelualueensa toiminnasta
- toimii palvelualueen henkilöstön esimiehenä

Maanmittausteknikko

- vastaa palvelualueensa toiminnasta
- vastaa kunnan graafisen ja numeerisen mittaus- ja kartta-aineiston sekä paikkatietojärjestelmän ylläpidosta

Valtuusto 26.08.2021 / 69 toimii kunnan kaavoittajana sekä valmistelee kaavoitusta ja maankäyttöä koskevat asiat kunnanhallituksen ratkaistavaksi

- päättää omakotitonttien vuokraamisesta ja myynnistä valtuuston päättämien perusteiden mukaisesti
- vastaa MRA 75 §:n tarkoittaman rakennuspaikan merkitsemisestä
- valmistelee maa-aineslain mukaiset lupapäätökset
- toimii väestörekisteritietojen vastuuhenkilönä
- valmistelee maa-alueiden hankinta- ja luovutusmenettelyt sekä vastaa venepaikkojen vuokrauksesta
- myöntää sijoituspaikkaluvat ja valvoo niiden jälkitöitä

29 §

Toimivallan edelleen siirtäminen

Valtuustolla ja toimielimellä olevaa toimivaltaa ei voida siirtää muulle toimielimelle tai viranhaltijalle muutoin kuin hallintosäännössä päätetyllä tavalla.

Valtuusto voi yksittäistapauksessa pidättää asian päätettäväkseen.

30 §

Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnanjohtaja tai hallintojohtaja.

31 §

Asian ottaminen toimielimen käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen ja sen puheenjohtajan lisäksi kunnanjohtaja.

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

32 §

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Valtuusto 26.08.2021 / 69 Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen 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 neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

33 §

Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

34 §

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

Valtuusto päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta päätetään talousarvion hyväksymisen yhteydessä tai toimielimen päätöksellä talousarviovuoden aikana edellyttäen, että toimielimellä on käytettävissään toimeen täyttämiseen tarvittavat määrärahat.

Uuden viran tai toimen tehtävänkuvaus ja sen kelpoisuusehto tulee laatia viran tai toimen perustamisen yhteydessä. Samassa yhteydessä tulee määrätä uuden viran tai toimen tehtäväkohtainen palkka.

Virka- ja tehtävänimikkeen muuttamisesta päättää kunnanhallitus.

Kaikki virat ja työsuhteet ovat kunnan virkoja/työsuhteita. Kunnan viroista ja toimista kelpoisuusehtoineen pidetään erillistä luetteloa. Kunnanhallitus vahvistaa vuosittain kunnan virka- ja toimiluetteloon tehtävät muutokset.

35 §

Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Valtuusto päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

36 §

Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto. Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa. Toimien kelpoisuusehdot päätetään toimen perustamisen yhteydessä.

Kunnanjohtajan sekä osaston päälliköiden kelpoisuusehtojen muuttamisesta päättää valtuusto. Kunnanhallitus päättää muiden virkojen ja toimien kelpoisuusehtojen muuttamisesta.

37 §

Haettavaksi julistaminen

Viran tai toimen julistaa haettavaksi palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkaan ottamisesta päättävä viranomainen on valtuusto, viran julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

Virkaan tai toimeen ottamisesta päättävä viranomainen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai palvelussuhteen täyttämättä jättämisestä. Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan viran hakuajan jatkamisesta tai uudesta hakumenettelystä.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä. Menettelyä sovelletaan myös työsopimussuhteeseen ottamisessa ilman julkista hakumenettelyä. Muutoin kaikki yli kuuden kuukauden virkojen ja toimien täytöt laitetaan julkiseen hakuun.

38 §

Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto päättää kunnanjohtajan, teknisen johtajan, perusturvajohtajan ja sivistystoimen johtajan valinnasta. Edellä mainittujen viranhaltijoiden yli kuuden kuukauden virkavapaan sijaisista sekä avoimeen viran määräaikaisesta hoitamisesta päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaistensa vakinaisen ja yli kuuden kuukauden määräaikaisen henkilöstön valinnasta mukaan lukien avoimeen määräaikaiseen virkaan tai toimeen ottamisesta.

Kunnanjohtaja ja osaston päällikkö, tulosalueen esimies ja muut esimiehet päättävät alaisensa viran- tai toimenhaltijan määräaikaisesta enintään 6 kuukauden valinnasta. **Sivistystoimen koulutuspalveluiden osaston päällikkö, tulosalueen esimies ja muut esimiehet päättävät alaisensa viran- tai toimenhaltijan määräaikaisesta enintään 12 kuukauden valinnasta.**

Sijaisuuden jatkamisesta tai määräaikaisen avoimen virka- tai työsuhteen sekä muun määräaikaisen virka- tai työsuhteen jatkamisesta päättää kunnanhallitus ja lautakunta.

Vakinaisesti täytettävät virat ja työsuhteet vaativat kunnanhallituksen täyttölupaa. Täyttölupaa ei edellytetä lyhytaikaisten, enintään 6 kk:n sijaisuuksien palkkaamisessa, työllistettyjen palkkaamisessa tai yksittäisiin, lyhytkestoisin työtehtäviin palkattaessa. **Sivistystoimen koulutuspalveluissa täyttölupaa ei edellytetä lyhytaikaisten, enintään 12 kk:n sijaisuuksien palkkaamisessa, työllistettyjen palkkaamisessa tai yksittäisiin, lyhytkestoisin työtehtäviin palkattaessa.**

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Palvelussuhteen päättymisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsuhteeseen. Koko kunnan henkilöstöä koskevista lomautuksista päättää kunnanhallitus.

Palkan määrää se viranomainen, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta noudattaen täytettävälle tehtävälle määrättyä tehtäväkohtaista palkkausta.

Oto -korvaus voi olla enimmillään 10 % sijaistettavan tehtäväkohtaisesta palkasta.

39 §

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

40 §

Tehtävään ottaminen valitun vetäydyttyä ennen palvelussuhteen alkamista

Jos haettavana olleeseen virkaan tai toimeen valittu vetäytyy valinnasta ennen palvelussuhteen tosiasiallista alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voi palvelussuhteeseen ottava viranomainen suorittaa valinnan niiden tehtävään hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Yli kuuden kuukauden harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää virka- tai työsuhteeseen ottava viranomainen. Harkinnanvaraista virka- tai työlomaa voidaan myöntää enintään 1 vuosi yhtäjaksoisena edellyttäen, että sen myöntäminen ei vaaranna kunnan toimintaa tai palvelutuotantoa.

Kunnanhallitus voi erityisestä syystä myöntää harkinnanvaraista virka- ja työlomaa yli 1 vuoden ajalle.

Kunnanjohtaja, osaston päälliköt sekä tulosalueen esimiehet ja muut esimiehet päättävät alustensa viran- tai toimenhaltijan enintään 6 kuukauden virka- tai työloman myöntämisestä sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Kunnanjohtajan, perusturvajohtajan, sivistystoimenjohtajan ja teknisen johtajan virkavapaasta päättää kunnanhallitus.

Harjoittelijan ottamisesta päättää ao. esimies, mikäli harjoittelusta ei suoriteta palkkaa tai muuta rahallista etuutta.

Osaston päällikkö sekä tulosalueen esimies päättävät koulutuksia varten myönnettävistä virka- ja työvapaista sekä virkamatkamääräyksistä henkilöstöhallinnon ohjeen mukaisesti.

42 §

Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Virkavapaan/työloman, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättävät kunnanjohtaja, osaston päälliköt, tulosalueen esimiehet ja muut esimiehet alaisensa henkilöstön osalta. Si- jaisen valinta ratkaistaan hallintosäännön 38 §:n mukaisesti.

43 §

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen sekä toimielinten välisistä tehtä- väsiirroista päättäminen

Kunnanhallitus päättää toimielinten välisestä viran- tai toimenhaltijan siirtämisestä toiseen virka- tai työsuhteeseen. Toimielin päättää alaisensa viran- tai toimenhaltijan siirtämisestä toiseen virka- tai työsuhteeseen.

44 §

Tehtäväkuvauksen muuttaminen ja vahvistaminen

Valtuusto 26.08.2021 / 69 Tehtäväkuvauksessa määritellään henkilön asema organisaatiossa sekä tehtävät, vastuut ja raportointivelvollisuus.

Tehtäväkuvauksen muutokset valmistelee ja hyväksyy lähin esimies yhteistyössä asianomaisen henkilön kanssa. Osaston päälliköiden osalta tehtäväkuvaukset tulee saattaa kunnanhallituksen tiedoksi.

Tehtäväkuvauksia voidaan tarkistaa kehityskeskustelun tai henkilöstö- tai tehtävämuutosten yhteydessä.

45 §

Sivutoimet

Viran- ja toimenhaltijan tulee tehdä sivutoimestaan ilmoitus kunnanjohtajalle tai osaston päällikölle.

Mikäli sivutoimi voi haitata varsinaisen työtehtävän hoitamista tai on kilpailevaa toimintaa, tulee sille hakea sivutoimilupa. Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus ja ao. lautakunta.

Sivutoimiluvan hakemisesta on annettu tarkempi ohje.

46 §

Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja tai osaston päällikkö päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viran- tai toimenhaltijalta sekä viran- tai toimenhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

47 §

Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kunnanhallitus päättää osaston päällikön sekä alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä. Lautakunta päättää alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan tai osaston päällikön väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Osaston päällikkö voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

48 §

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

49 §

Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää koko kunnan henkilöstön lomauttamisen periaatteista sekä koko kunnan henkilöstön lomauttamisesta.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kunnanhallitus ja lautakunta alaisensa henkilöstön osalta.

50 §

Palvelussuhteen päättyminen

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

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

51 §

Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kunnanjohtaja tai talous- ja henkilöstöjohtaja.

Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää kunnanjohtaja tai talous- ja henkilöstöjohtaja.

7 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

53 §

Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kunnan keskusarkistonhoitajan,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS)¹⁾ yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman sekä asiakirjahallinnon ohjeet,
4. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät.

54 §

Asiakirjahallinnon vastuut

Hallintojohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa. Keskusarkistonhoitaja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.

Hallintojohtaja

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. valvoo, että asiakirjahallintoa hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
3. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa.

Keskusarkistonhoitaja

1. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
2. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeet sekä kehittää kunnan asiakirjahallintoa omalta osaltaan,
3. valmistelee kunnan asiakirjahallinnon viranomaistehtäviä koskevat asiat,
4. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

1) TOS=tiedonohjaussuunnitelma

Valtuusto 26.08.2024/169

2024/169
Etelä-Savon arkistonmuodostussuunnitelma

AMS=arkistonmuodostussuunnitelma

55 §

Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta huolehtii oman toimialansa asiakirjahallinnon hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

Lautakunta nimeää alaisensa asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan sekä arkistovastavan.

II OSA

Talous ja valvonta

8 luku

Taloudenhoito

Tässä säännössä ja erillisessä taloussäännössä annetaan Keminmaan kunnan taloussuunnittelua, taloushallintoa sekä muuta taloudenhoitoa koskevat määräykset. Taloudenpidossa on noudatettava lisäksi, mitä kuntalaissa ja kirjanpitolaissa sekä muussa lainsäädännössä on säädetty tai ohjeissa määrätty.

Sisäisestä valvonnasta annetaan erillinen ohje.

56 §

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Valtuusto päättää talous- ja toimintasuunnitelman kehyksistä kunkin vuoden kesäkuun loppuun mennessä. Talousarviokehys kattaa tulevan talousarviovuoden sekä sitä seuraavien kahden taloussuunnitelmavuoden tuloslaskelman, toimielinten käyttötalousosan sekä kunnan investointiosan euromääräiset määräraha- ja velkakehykset.

Kunnanhallitus hyväksyy talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet ja kunnan tytäryhtiöt laativat talousarvioehdotuksensa laadintaohjeissa määrättyllä tavalla.

Kunnanhallituksen on laadittava valtuustolle talousarvio ja suunnitelmaehdotus kunkin vuoden marraskuun loppuun mennessä. Valtuusto hyväksyy talousarvion ja toimintasuunnitelman kunkin vuoden joulukuun loppuun mennessä.

Valtuusto 26.08.2021 / 69 Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

57 §

Talousarvion täytäntöönpano

Valtuuston hyväksyttyä talousarvion, kunnanhallitus tekee talousarvion täytäntöönpanopäätöksen ja antaa talousarvion täytäntöönpano-ohjeet toimielimien noudatettavaksi.

Kunnanhallitus ja toimielimet hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelmassa toimielin päättää valtuuston hyväksymän talousarviomäärärahan jakamisesta tulos- ja vastuualueille. Käyttösuunnitelmat tulee laatia ja hyväksyä kunkin vuoden tammikuun loppuun mennessä. Lautakuntien käyttösuunnitelmat on saatettava kunnanhallitukselle tiedoksi.

58 §

Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet, määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa tulee osoittaa myös, miten rahoitustarve katetaan. Valtuusto päättää vuosittain talousarvion käsittelyn yhteydessä talousarvion sitovuustason määrärahoille ja toiminnallisille tavoitteille.

59 §

Talousarvion muutokset

Kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä välittömästi muutostarpeen ilmetessä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

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

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

60 §

Toiminnan ja talouden seuranta ja raportointi

Toiminnan ja talouden toteutumasta raportoidaan valtuustolle, kunnanhallitukselle ja toimielimille talousarviokirjassa todetulla tavalla. Projektien talouden raportoinnista päätetään projektien aloittamispäätöksessä.

61 §

Tilinpäätös, konsernitilinpäätös ja toimintakertomus

Kunnan tilikausi on kalenterivuosi. Kunnanhallituksen on laadittava tilinpäätös tilikautta seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja annettava se tilintarkastajien tarkastettavaksi sekä tilintarkastuksen jälkeen saatettava se valtuuston käsiteltäväksi kesäkuun loppuun mennessä.

Tilinpäätökseen kuuluvat tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma sekä niiden liitteenä olevat tiedot sekä talousarvion toteutumisvertailu ja toimintakertomus sekä konsernitilinpäätös. Konsernitilinpäätökseen kuuluvat konsernituloslaskelma, konsernitase, konsernirahoituslaskelma ja niiden liitetiedot sekä osana toimintakertomusta tiedot kuntakonsernin toiminnasta ja taloudesta.

Taloustoimisto laati tilinpäätöksen noudattaen asianomaisia lakeja ja kirjanpitolautakunnan kuntajaoston antamia ohjeita. Toimielimet ja muut viranomaiset sekä kunnan tytäryhtiöt antavat tilinpäätöstä varten tarvittavat tiedot taloustoimiston ohjeiden mukaan.

Tilinpäätös päivätään ja sen allekirjoittavat kunnanhallituksen jäsenet ja näiden estyneenä ollessa varajäsenet sekä kunnanjohtaja. Tase-erittelyn laatijat päiväävät ja allekirjoittavat tase-erittelyn.

Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta kunnassa ja kuntakonsernissa. Toimintakertomuksessa on annettava tietoja sellaisista kunnan tai kuntakonsernin liittyvistä olennaisista asioista, joista ei ole tehtävä selkoa taseessa, tuloslaskelmassa tai rahoituslaskelmassa.

Jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää, toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi. Kunnanhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä esitys tilikauden tuloksen käsittelystä.

Kunnan tytäryhteisön ja kuntayhtymän on annettava kunnanhallitukselle kuntakonsernin taloudellisen aseman arvioimiseen ja sen toiminnan tuloksen laskemiseen tarvittavat tiedot.

Tilintarkastajan on toukokuun loppuun mennessä tarkastettava julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Tilintarkastajan on annettava valtuustolle kultakin tilikaudelta kertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset.

Tilintarkastajan on tehtävä merkintä tilinpäätökseen suorittamastaan tarkastuksesta.

62 §

Tasekirja

Tilinpäätösasiakirjat kootaan tasekirjaksi, jonka sivut numeroidaan ja sidotaan. Sidottuun tasekirjaan liitetään toimintakertomus, tuloslaskelma, rahoituslaskelma, tase, konsernitase, konsernituloslaskelma ja rahoituslaskelma, liitetiedot ja luettelo käytetyistä kirjanpitokirjoista. Tarkastuslautakunnan arviointikertomus ja tilintarkastuskertomus arkistoidaan erillisenä.

63 §

Sisäinen valvonta ja riskien hallinta

Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä. Toiminnot on järjestettävä ja johtamistehtävät hoidettava niin, että organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta. Sisäisestä valvonnasta on annettu erillinen ohje.

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

Riskienhallintaan kuuluvat myös takausvastuiden ja muiden vastuiden valvonta. Vastuiden valvonta hoidetaan siinä päävastuualueella, jonka tekemiin sopimuksiin vastuut liittyvät. Riskienhallinnasta annetaan yksityiskohtaisemmat ohjeet kunnan sisäisen valvonnan ohjeessa.

64 §

Hankintojen suorittaminen

Hankintojen suorittamisessa noudatetaan hankintalakeja sekä muuta hankintaohjeistusta ja taloussääntöä. Hankintavaltuudet ja -rajat annetaan taloussäännössä.

Omaisuu den luovuttaminen ja vuokraaminen sekä käytöstä poistaminen

Kunnan kiinteän omaisuuden luovuttamisesta päättää valtuusto ja sen vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti.

Käyttöomaisuuden, irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnistä päättää valtuuston hyväksymien perusteiden mukaan kunnanhallitus.

Tekninen lautakunta päättää lautakunnan hallintaansa siirretyn kiinteistön vuokraamista.

Käyttöomaisuudesta on poistettava irtain omaisuus, jolla ei enää ole käyttö- ja vaihtoarvoa. Poistoista päättää kunnanhallitus tai asianomainen toimielin, jotka voivat siirtää asiassa toimivaltaa viranhaltijoille. Poistettavasta omaisuudesta laaditaan luettelo, johon merkitään syy. Tarpeeton käyttökelpoinen irtaimisto voidaan luovuttaa kunnan muille toimintayksiköille. Poistettu käyttöomaisuus, jos sitä ei tarvita kunnan omassa toiminnassa, voidaan huutokaupata tai romuttaa.

66 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Poistolaskentaa säätelee Kilan kuntajaoksen yleisohje kunnan ja kuntayhtymän suunnitelman mukaisista poistoista. Annetuista ohjeista voidaan poiketa vain perustelluista syistä.

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet. Kunnanhallitus hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteitten pohjalta hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

67 §

Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista sekä antolainan myöntämisestä. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Maksuvalmiuden ylläpitämiseksi otettavasta kassalainasta päättää talous- ja henkilöstöjohtaja, kunnanjohtaja tai hallintojohtaja kunnanhallituksen antaman valtuuden perusteella.

Kunnan rahatoimesta säädetään yksityiskohtaisemmin kunnan taloussäännössä.

Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät alaisensa toiminnan maksujen perusteista ja euro-määristä.

69 §

Sopimusten hallinta

Kunnanhallitus sekä lautakunnat päättävät sellaisesta toimialaansa kuuluvista sopimuksista, joita varten talousarviossa on hyväksytty tarvittava määräraha tai muu valtuus.

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

70 §

Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään erillinen maksu. Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta/lunastuksesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku

Ulkoinen valvonta

71 §

Ulkoinen 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.

Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastaja toimii tarkastuslautakunnan sihteerinä ja hänellä on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

73 §

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

Lautakunta antaa valtuustolle kunkin vuoden toukokuun loppuun mennessä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Lautakunta voi antaa valtuustolle muitakin tarpeellisia pitämiään selvityksiä arvioinnin tuloksista.

Kunnanhallitus antaa valtuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aihetta.

Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

75 §

Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön, jonka tulee olla julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuslautakunnan hyväksymä yhteisö (JHTT -yhteisö). Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi julkishallinnon ja -talouden hyväksytty tilintarkastaja (JHTT -tilintarkastajat).

Tilintarkastusyhteisö valitaan valtuustokauden ajalle.

76 §

Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä. Tilintarkastajat toimivat tehtävissään virkavastuulla. Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla.

77 §

Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

78 §

Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Valtuusto 26.08.2021 / 69 Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

79 §

Tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajan tietojensaantioikeus

Tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tiedot ja nähtäväkseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina arviointitehtävän hoitamiseksi.

Tilintarkastajalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta ja kuntakonserniin kuuluvilta yhteisöiltä ja säätiöiltä tiedot ja nähtäväkseen asiakirjat, joita hän pitää tarpeellisina tarkastustehtävän hoitamiseksi.

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

80 §

Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan 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 sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
7. valmistelee kunnanhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

82 §

Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

83 §

Sisäisen valvonnan tehtävät

Sisäisen valvonnan toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen valvonnan ohjeessa.

Sisäinen valvonta toteutetaan arvioimalla kunnan toimielinten ja niiden alaisten toimintayksiköiden ja henkilöstön toiminnan tuloksia, toimintatapaa, toiminnan lainmukaisuutta ja annettujen ohjeiden ja määräysten noudattamista.

Sisäisessä valvonnassa tulee erityisesti kiinnittää huomiota mm. seuraaviin seikkoihin:

- päätösten ja sopimusten valmistelu on huolellista,
- päätökset ja sopimukset on tehty perustellusti, laillisesti eikä toimivaltaa ole ylitetty,
- päätösten käsittely, toimeenpano ja tiedoksianto on tehty oikein ja viivyttlemättä,
- sopimuksia on valvottu tehokkaasti,
- resurssien käyttö on asianmukaista ja tehokasta,
- toimintariskit on arvioitu ja tunnistettu ja toimenpiteet riskien hallitsemiseksi on kuvattu,
- henkilöstön toiminta on vastuullista ja hyvän hallintotavan mukaista,

- Valtuusto 26.08.2021 / 69
- henkilöstön työtehtävät sekä toimintavaltuudet on toteutettu siten, että organisaatiossa ei muodosteta tehtäväsisältöjä, jotka mahdollistavat taloudelliset ja toiminnalliset väärinkäytökset (ns. vaaralliset työyhdistelmät),
 - kunnan tietojärjestelmien fyysinen turvallisuus on varmistettu.

III OSA

Valtuusto

11 luku

Valtuuston toiminta

84 §

Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan 2 vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on **2 – 4** varapuheenjohtajaa.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja.

Valtuusto voi erikseen päättää, että valtuuston puheenjohtajan tehtävä on osa-aikainen työajan ollessa enintään 50 % toimistotyöajasta. Osa-aikaisen valtuuston puheenjohtajan palkka on sopimuspalkka, jonka suuruus on työajan laajuutta kuvaavan prosenttiluvun mukainen osuus kulloisellekin kunnanjohtajalle maksettavasta kuukausipalkasta. Osa-aikaiselle valtuuston puheenjohtajalle osoitetaan tarvittava työtila tarpeistoineen kunnanvirastolta.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

85 §

Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

Valtuusto 26.08.2021 / 69 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.

86 §

Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

87 §

Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku

Valtuuston kokoukset

88 §

Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

Valtuusto 26.08.2021 / 89 Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

89 §

Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 7 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

90 §

Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

91 §

Sähköinen kokouskutsu

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

92 §

Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esitys-

93 §

Jatkokokous

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

94 §

Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuana 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.

Valtuutetun tai varavaltuutetun siirtyminen toiseen valtuustoryhmään ei vaikuta edellä mainittuun varavaltuutetun sijaantulojärjestykseen.

95 §

Läsnäolo kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto sekä vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

96 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoittauduttava 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 kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

97 §

Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

98 §

Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

99 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

100 § Esteellisyys

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

101 § 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.

102 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

- Valtuusto 26.08.2021 / 69
1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,
 2. puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä
 3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 15 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia. Puheenjohtajan luvalla voidaan poiketa annetuista puheenvuorojen pituudesta erityisistä syistä. Poikkeaminen on pyydettävä ennen valtuuston kokouksen alkua kirjallisesti, perusteluineen puheenvuoro-pyyntö kaavakkeella.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

103 §

Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

104 §

Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

105 §

Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

Valtuusto 26.08.2021 / 69 Jos puheenjohtaja toteaa valtuuston yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheenjohtaja toteaa ehdotuksen valtuuston päätökseksi.

106 §

Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

107 §

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.

108 §

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.

109 §

Toimenpidealoite

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

110 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 149 §:ssä.

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

111 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

13 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

112 §

Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

Valtuusto 26.08.2021 / 69

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

113 §

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.

114 §

Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

115 §

Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 112 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

116 §

Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Valtuusto 26.08.2021 / 69 Valtuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava valtuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

117 §

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.

118 §

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.

119 §

Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

120 §

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.

Valtuusto 26.08.2021 / 69
Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle,
joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.

14 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

121 §

Valtuutettujen aloitteet

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

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

Kunnanhallituksen on vuosittain helmikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luetelo 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.

122 §

Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

123 §

Kyselytunti

Valtuusto voi valtuustokauden alussa päättää kyselytuntimenettelystä.

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 2 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 7 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku

Kokousmenettely

124 §

Määräysten soveltaminen

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

125 §

Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

126 §

Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

127 §

Sähköinen päätöksentekomenettely

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

128 §

Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

129 §

Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

Valtuusto 26.08.2021 / 69 Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

Kokouskutsu tulee lähettää, mikäli mahdollista vähintään 4 päivää ennen kokousta.

Esityslista toimitetaan myös varajäsenille.

130 §

Sähköinen kokouskutsu

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

131 §

Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

132 §

Jatkokokous

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

133 §

Varajäsenen kutsuminen

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

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

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

135 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

136 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

137 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Tilapäinen puheenjohtaja

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

139 §

Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

140 §

Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

141 §

Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Hyvinvointilautakunnan esittelijänä toimii perusturvajohtaja, sivistyslautakunnan esittelijänä sivistystoimen johtaja ja teknisen lautakunnan esittelijänä tekninen johtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen tehtäväkuvassaan määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 72 §:ssä.

142 §

Esittely

Valtuusto 26.08.2021 / 69
Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

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

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

143 §

Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

144 §

Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

145 §

Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

146 §

Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

147 §

Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

148 §

Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 13 luvussa.

149 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Valtuusto 26.08.2021 / 69 Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt kannatetut ehdotukset
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnät
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisemisesta.

150 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

16 luku

Muut määräykset

151 §

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.

152 §

Aloitteen käsittely

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

Kuntalaisaloitteet sekä valtuustoaloitteet ja niiden perusteella suoritettavat toimenpiteet tulee saattaa valtuuston käsiteltäväksi asianomaisen toimielimen ratkaistua aloitteessa esitetyn toimenpiteen. Valtuuston tulee samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

Valtuusto 26.08.2021 / 69 Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi prosenttia kunnan asukkaista, aloite on kuuden kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

153 §

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.

154 §

Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin. Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa esittelijä, jollei toimielin ole päättänyt toisin. Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa esittelijä.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, toimielimen arkistovastaava tai keskusarkistonhoitaja.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä toimielimen arkistovastaava tai keskusarkistonhoitaja.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

155 §

Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan esittelijä.

17 luku

Luottamushenkilöiden kokouspalkkioiden määräytyminen

156 §

Soveltamisala

Luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansio-
menetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaami-
sesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkustuskustan-
nusten korvausta ja päivärahaa tämän säännön mukaisesti.

157 §

Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1. Valtuusto ja sen valiokunnat, kunnanhallitus sekä tarkastuslautakunta 65 €
2. Lauta- ja johtokunnat, näiden jaostot sekä toimikunnat ja työryhmät 50 €

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosenttia korotettuna kyseisen toimielimen palkkiosta.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille maksetaan osallistumisesta kunnanhal-
lituksen kokouksiin sama palkkio kuin kunnanhallituksen jäsenille.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja muulle jäsenelle maksetaan osallistumisesta val-
tuuston ja sen valiokunnan kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanhallituksen määräyksestä lautakunnan tai
johtokunnan kokoukseen osallistuvalla kunnanhallituksen muulle jäsenelle maksetaan
sama palkkio kuin lautakunnan tai johtokunnan jäsenelle.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan tämän pykälän mukaisia puheenjohtajan ja
jäsenen peruspalkkioita 50 prosentilla jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia koh-
den. Jos toimielimen pöytäkirja tarkastetaan erillisessä varta vasten kokoon kutsutussa toi-
mituksessa, maksetaan siitä 10 €.

158 §

Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona taikka jaostona kokoontuu yh-
tenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio ellei
edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kaksi tuntia.

Valtuusto 26.08.2021 / 69 Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia ja kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan kokouspalkkio 157 §:n 6 momentin mukaisesti.

159 §

Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä kuten kokouksiin valmistautumisesta, asioihin perehtymisestä sekä kuntalaisten yhteydenotoista maksetaan jäljempänä mainituille luottamushenkilöille kokouspalkkion lisäksi seuraavat vuosipalkkiot:

1. Valtuuston puheenjohtaja	1.500 €
2. Valtuuston I ja II varapuheenjohtaja	600 €
3. Kunnanhallituksen puheenjohtaja	1.500 €
4. Kunnanhallituksen muu jäsen	600 €
5. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	800 €
6. Muu lautakunnan puheenjohtaja	600 €

Tapauksessa, jossa valtuuston puheenjohtaja tai kunnanhallituksen puheenjohtaja toimii osa-aikaisena, ei vuosipalkkiota suoriteta.

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

160 §

Vaalilautakuntien palkkiot

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenille sekä kotiaänestystä toimittavalle vaalitoimitsijalle maksetaan kultakin toimituspäivältä 150 € suuruinen palkkio, johon sisältyy keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan puheenjohtajan ja jäsenen osalta palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavista laskentatehtävistä. Mikäli toimituspäivän pituus on alle neljä tuntia, on palkkio 75 €.

Valtuusto 26.08.2021 / 69 Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 157 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle maksetaan aiheutuneesta työstä kertakorvauksena kustakin vaalista erikseen 400 €. (Kaksivaiheinen presidentinvaali on yksi vaali.)

161 §

Luottamushenkilö-sihteerin palkkio

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

162 §

Erityisestä luottamustehtävästä suoritettava palkkio

Luottamushenkilö, joka nimettynä kunnan edustajana osallistuu muuhun kokoukseen, yhtiökokoukseen, neuvotteluun, toimitukseen tai kunnan edunvalvontaa edellyttävään tilaisuuteen ja edustaa kuntaa tai valvoo toimialaansa, saa 157 §:n 1. momentin 2. kohdan mukaisen palkkion. Korvauksesta ei suoriteta 157 §:n 6. momentin tarkoittamia palkkion korotuksia.

Varsinaisilla valtuutetuilla ja kunnanhallituksen jäsenillä on oikeus osallistua kunnan täysin omistamien tytäryhtiöiden yhtiökokouksiin ja saada niistä kokouspalkkiot.

Kunta ei suorita palkkiota sellaisesta kokouksesta tai neuvottelusta, josta sen järjestäjä suorittaa kokouspalkkion tai matkakustannuksen korvauksen.

Palkkion maksamisen edellytyksenä on toimielimen tai kunnanjohtajan kirjallinen päätös edustajaksi nimeämisestä tai valvontavelvolliseksi määräämisestä.

Luottamushenkilön osallistuessa asianomaisen toimielimen ennalta hyväksymään koulutukseen maksetaan virka- ja työehtosopimuksen mukainen päiväraha ja matkakustannukset sekä ansionmenetys, mutta ei kokouspalkkiota.

163 §

Ansiomenetyskorvaus

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta ansiomenetyksestä 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 €.

Saadakseen korvausta luottamushenkilön tulee esittää ansiomenetyksen osalta työnantajan todistus siitä sekä kustannuksista hyväksyttävä selvitys. Työnantajan todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikansa sekä se, minkä verran luottamushenkilölle on aiheutunut ansiomenetystä.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansiomenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10 €/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansiomenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

164 §

Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä mainittujen palkkioiden tulee perustua asianmukaisesti allekirjoitettuihin pöytäkirjoihin ja muistioihin. Toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset neljännesvuosittain.

Säännöllisiin toimielinten kokouksiin liittyvät matkat asunnosta kokouspaikalle maksetaan ilman eri hakemusta kokouspalkkioiden maksatuksen yhteydessä.

Muihin kuin toimielinten kokouksiin liittyvät matkakorvaukset luottamushenkilö laskuttaa itse kunnalta.

Ansiomenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvausta on pyydettävä kahden kuukauden kuluessa asianomaisesta tilaisuudesta.

165 §

Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön oikeus saada luottamustehtävän hoitamisesta matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahea, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta määräytyy voimassa olevan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti.

Matkakorvausten on perustuttava todellisiin kustannuksiin. Jos luottamushenkilö tilapäisesti esimerkiksi työskentelee tai opiskelee toisella paikkakunnalla, matkakustannukset korvataan vain vakinaisesta asunnosta.

166 §

Viranhaltijoiden/työntekijöiden kokouspalkkiot

Viranhaltijoille/työntekijöille maksetaan tämän palkkiosäännön 157 §:n mukaiset kokouspalkkiot ja muutoin sovelletaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen kertapalkkiota koskevia määräyksiä.