



Savitaipale
Sydämellä Sovussa Sisulla

SAVITAIPALEEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty:
Kunnanhallitus
Kunnanvaltuusto

8.5.2023 § 78, 29.5.2023 § 97
22.5.2023 § 20, 5.6.2023 § 34

Voimaantulo

1.10.2023

I Osa Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	6
1 luku Kunnan johtaminen	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen	6
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	6
3 § Esittely kunnanhallituksessa	6
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	6
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	7
6 § Kunnan viestintä	7
2 luku Toimielinorganisaatio	7
Savitaipaleen kunnan organisaatiokaavio	8
7 § Valtuusto	9
8 § Kunnanhallitus	9
9 § Tarkastuslautakunta	9
10 § Lautakunnat ja niiden jaostot	9
11 § Vaalitoimielimet	9
12 § Vaikuttamistoimielimet	9
3 luku Henkilöstöorganisaatio	9
13 § Henkilöstöorganisaatio	9
14 § Johtoryhmä	10
15 § Kunnanjohtaja	10
16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	10
17 § Toimialajohtajat	11
18 § Esimiehen/vastuuhenkilön yleiset tehtävät ja toimivalta	12
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	13
19 § Konsernijohto	13
20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	13
21 § Sopimusten hallinta	13
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	13
22 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	14
23 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	15
24 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta	16
25 § Lautakuntien yleinen toimivalta	16
26 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	17
27 § Sivistystoimenjohtajan tehtävät ja toimivalta	18
28 § Rehtori ja koulunjohtaja	19
29 § Opinto-ohjaaja	20
30 § Kirjastotoimenjohtaja	20
31 § Kulttuurisihteerit	20
32 § Vapaa-aikatoimen koordinaattori	20
33 § Päiväkodin johtaja	21
36 § Tekninen lautakunta	22
37 § Tekninen johtaja	23
38 § Rakennustarkastaja	24
39 § Kuntatekniikan päällikkö	26
40 § Toimivallan edelleen siirtäminen	27

41 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	27
42 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	27
43 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	27
44 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	27
5 a luku Normaalista toimivallasta poikkeaminen.....	28
45 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	28
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....	29
46 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	29
47 § Viran tai toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä virka- tai tehtävävanimikkeen muuttaminen	29
48 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	29
49 § Kelpoisuusvaatimukset	29
50 § Haettavaksi julistaminen	29
51 § Palvelussuhteeseen ottaminen	29
52 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	30
53 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	30
54 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	30
55 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	31
56 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	31
57 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	31
58 § Sivutoimet	31
59 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	31
60 § Virantoimituksesta pidättäminen	31
61 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	32
62 § Lomauttaminen	32
63 § Palvelussuhteen päättyminen	32
64 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	32
65 § Palkan takaisinperiminen	32
7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen.....	32
66 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	32
67 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	33
68 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät	33
69 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	34
II Osa Talous ja valvonta.....	34
8 luku Taloudenhoito.....	34
70 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	34
71 § Talousarvion täytäntöönpano	34
72 § Toiminnan ja talouden seuranta	34
73 § Talousarvion sitovuus	34
74 § Talousarvion muutokset	34
75 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	35
76 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	35
77 § Rahatoimen hoitaminen	35
78 § Maksuista päättäminen	35
79 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	36
9 luku Ulkoinen valvonta.....	36

80 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	36
81 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	36
82 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	36
83 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	37
84 § Tilintarkastusyhteisön valinta	37
85 § Tilintarkastajan tehtävät	37
86 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	37
87 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	37
10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	37
88 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	37
89 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	38
90 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	38
III Osa Valtuusto.....	39
11 luku Valtuuston toiminta	39
91 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	39
92 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	39
93 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	39
94 § Istumajärjestys	39
12 luku Valtuuston kokoukset	40
96 § Kokouskutsu	40
97 § Esityslista	40
98 § Sähköinen kokouskutsu	40
99 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	41
100 § Jatkokokous	41
101 § Varavaltuutetun kutsuminen	41
102 § Läsnäolo kokouksessa	41
103 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	41
104 § Kokouksen johtaminen	42
105 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	42
106 § Tilapäinen puheenjohtaja	42
107 § Esteellisyys	42
108 § Asioiden käsittelyjärjestys	42
109 § Puheenvuorot	43
110 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	43
111 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	43
112 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	44
113 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	44
114 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	44
115 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	44
116 § Toimenpideoite	45
117 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	45
118 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	45
13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	45
119 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	45
120 § Enemmistövaali	45
121 § Valtuuston vaalilautakunta	45
122 § Ehdokaslistojen laatiminen	46

123 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	46
124 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	46
125 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	46
126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	46
127 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	46
14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	47
128 § Valtuutettujen aloitteet	47
129 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	47
IV Osa Päätöksenteko- ja hallintomenettely	47
15 luku Kokousmenettely	47
130 § Määräysten soveltaminen	47
131 § Toimielimen päätöksentekotavat	47
132 § Sähköinen kokous	48
134 § Kokousaika ja -paikka	48
135 § Kokouskutsu	48
136 § Sähköinen kokouskutsu	48
137 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	48
138 § Jatkokokous	49
139 § Varajäsenen kutsuminen	49
140 § Läsnäolo kokouksessa	49
141 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	49
142 § Kokouksen julkisuus	49
143 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	50
144 § Tilapäinen puheenjohtaja	50
145 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	50
146 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	50
147 § Esittelijät	50
148 § Esittely	50
149 § Esteellisyys	51
150 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	51
151 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	51
152 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	51
153 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	51
154 § Äänestys ja vaali	52
155 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	52
156 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	53
16 luku Muut määräykset	53
157 § Aloiteoikeus	53
158 § Aloitteen käsittely	53
159 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	54
160 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	54
161 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	54
17 luku Soveltaminen ja voimaantulo	55
162 § Tarkemmat ohjeet	55
163 § Säännön voimaantulo	55

I Osa Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

- konserniohje
- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje
- kunnan hankintaohje
- luottamushenkilöiden palkkiosääntö

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä.

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

3 § Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallintojohtaja.

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämää keskustelua poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksemukaisella tavalla sekä

3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

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

6 § Kunnan viestintä

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

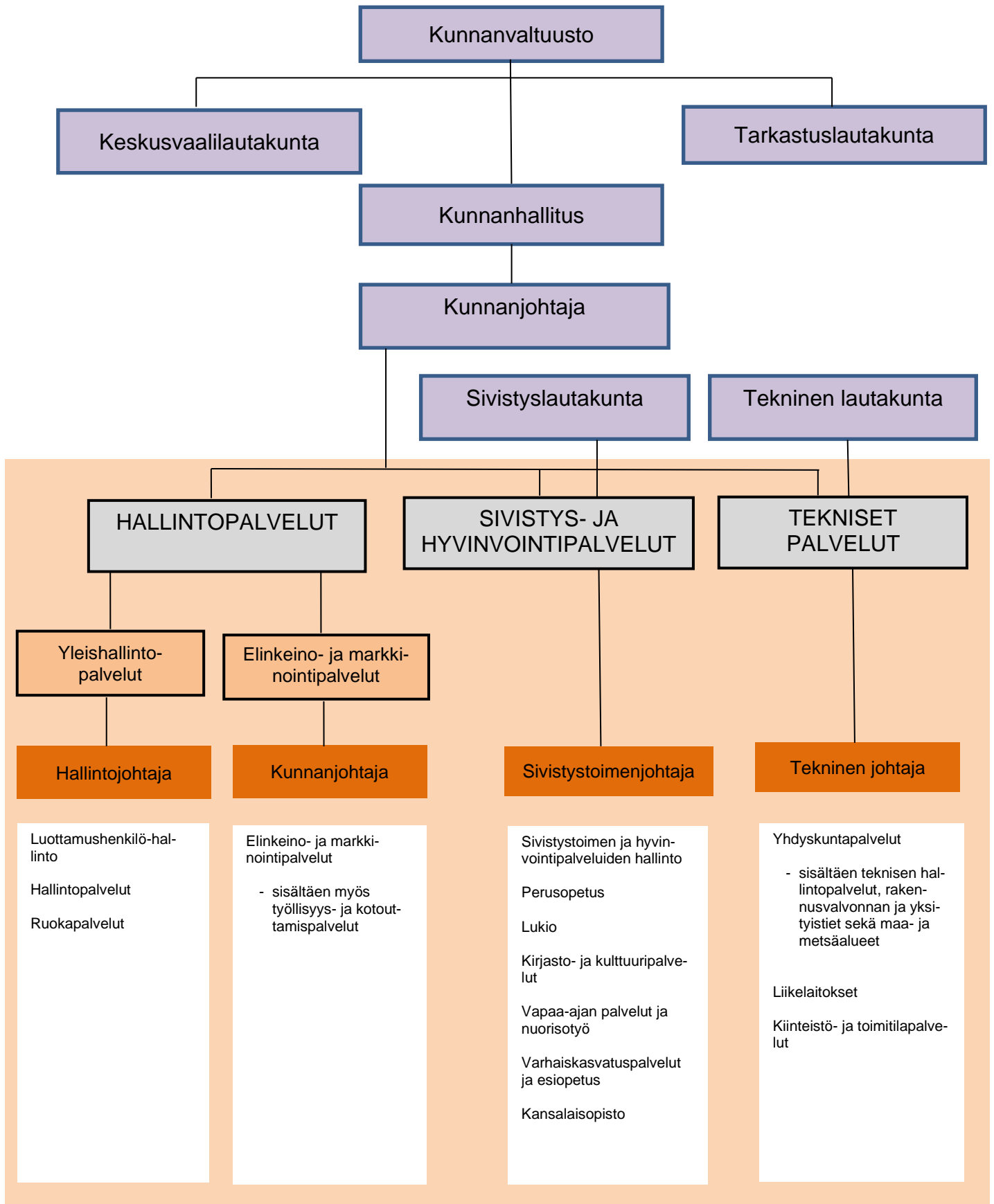
Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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

2 luku Toimielinorganisaatio

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

Savitaipaleen kunnan organisaatiokaavio



7 § Valtuusto

Kunnanvaltuustossa on 21 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat §:ssä 91.

8 § Kunnanhallitus

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

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

9 § Tarkastuslautakunta

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

10 § Lautakunnat ja niiden jaostot

Sivistyslautakunnassa on 7 jäsentä sekä kaksi Lemmin kunnan valitsemaa lisäjäsentä, jotka osallistuvat asioiden käsittelyyn kansalaisopistotoiminnan osalta.

Teknisessä lautakunnassa on 7 jäsentä.

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

11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

12 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

3 luku Henkilöstöorganisaatio

13 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstöorganisaatiota johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnanjohtaja.

Kunnan henkilöstöorganisaatio jakautuu seuraaviin toimialoihin:

- Hallintopalvelut, jota johtaa yleishallintopalveluiden osalta hallintojohtaja ja elinkeino- ja markkinointipalvelujen osalta kunnanjohtaja
- Sivistys- ja hyvinvointipalvelut, jota johtaa sivistystoimenjohtaja
- Tekniset palvelut, jota johtaa tekninen johtaja

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

Toimialat jakautuvat tulosalueisiin, jotka jakautuvat tulosyksiköihin. Tulos-alueesta päättää kunnanvaltuusto vuosittain talousarvion laadinnan yhteydessä.

14 § Johtoryhmä

Kunnanjohtajan työn tukena toimii kunnanjohtajan päättämä johtoryhmä.

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

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

15 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja tai kunnanhallituksen kunnanjohtajan sijaiseksi määräämä henkilö.

16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

Hallintopalveluiden toimiala

Hallintopalveluiden toimiala kuuluu kunnanhallituksen alaisuuteen.

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

Sivistys- ja hyvinvointipalveluiden toimiala

Sivistys- ja hyvinvointipalveluiden toimiala kuuluu sivistyslautakunnan alaisuuteen.

Toimialan tehtävänä on järjestää laadukkaat ja monipuoliset palvelut opetuksen, varhaiskasvatuksen, kansalaisopiston, kirjaston, kulttuurin, liikunnan, vapaa-aikatoimen ja nuorisopalvelujen osalta. Lisäksi toimiala vastaa kunnan hyvinvointipalveluiden koordinoinnista kuntalaisten hyvinvoinnin edistämiseksi.

Teknisten palveluiden toimiala

Teknisten palveluiden toimiala kuuluu teknisen lautakunnan alaisuuteen

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

17 § Toimialajohtajat

Toimialajohtajan yleiset tehtävät ja toimivalta

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

1. johtaa, kehittää ja valvoa toimialaa kunnanvaltuuston asettamien päämäärien, strategisten päätösten ja tavoitteiden mukaisesti
2. seurata toimialan yleistä kehitystä ja tehdä sen edellyttämiä esityksiä toiminnan kehittämiseksi
3. vastata toimialan hallinnosta ja taloudesta sekä huolehtia toimialaa koskevasta henkilöstösuunnittelusta, ammattitaidon ylläpitämisestä ja kehittämisestä sekä henkilöstöryhmien tiedotustoiminnasta
4. päättää talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa toimialan hankinnoista, sopimuksista ja sitoumuksista hankintalain ja hankintaohjeiden puitteissa
5. päättää toimialaansa kuuluvien vahingonkorvausten ja harkinnanvaraisten korvausten maksamisesta vaatimuksen ollessa enintään 5 000 euroa
6. myöntää toimialaa koskevat tutkimusluvut, ellei asiaa ole delegoitu tehtäväalueen vastuuhenkilölle tai tulosyksikön esimiehelle
7. päättää hallussaan olevan poistetun omaisuuden myynnistä, ellei asiaa ole delegoitu edelleen

8. toimia sopimushallinnanvastuuhenkilönä oman toimialansa sopimusten osalta
9. päättää oman toimialansa hankkeiden käynnistämisestä ja niiden hallinnoinnista ja resurssoinnista.

18 § Esimiehen/vastuuhenkilön yleiset tehtävät ja toimivalta

Tehtäväalueen vastuuhenkilö vastaa tehtäväalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

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

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

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

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

19 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
4. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. seuraa ja arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
6. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa
7. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen
8. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan sekä nimetä kunnan yhtiökokousedustajat, jos kunnanhallituksen nimittämä edustaja on estynyt tai esteellinen taikka jos kunnanhallitus ei ole nimittänyt yhtiökokousedustajaa.

21 § Sopimusten hallinta

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

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

Valtuusto käyttää kunnan päätösvaltaa. Kuntalain 91 §:n mukaan valtuusto tekee päätösvaltaa eli toimivallansiirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja

viranhaltijalle. Toimivaltaa viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä hallinnollisen pakon käyttämisessä voidaan siirtää vain toimielimelle.

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

22 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

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

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

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

1. päättää selvityksen antamisesta kunnanvaltuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta
2. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta kunnalle talousarvion puitteissa, mikäli kaappasumma ylittää 50 000 euroa
3. päättää muiden kuin asemakaavatonttien myynnistä ja vuokrauksesta kunnanvaltuuston hyväksymien hinnoittelujen ja myynti- ja vuokrausehtojen mukaisesti siltä osin, kun asiaa ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
4. päättää irtaimen ja aineettoman hyödykkeen ja omaisuuden myynnistä, ostamisesta ja vaihtamisesta sikäli, kun tehtävää ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
5. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron, kiinteistöveron sekä kunnallisten maksujen ja niille määrättyjen viivästyskorkojen suorittamisesta
6. päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta siltä osin kun asiaa ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
7. päättää kunnan omaisuuden vakuuttamisen periaatteista
8. päättää kunnallisten maksujen määräämisestä sikäli kun tehtävää ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
9. ratkaista seuraavat maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset asiat:
 - 20 §:n mukaiset kaavoittajan valintaa koskevat tehtävät

- 52 §:n mukaisesti hyväksyy asemakaavat
- 59 §:n mukaisen asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten periminen
- 191 §:n mukainen valittaminen kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä
- 201 §:n mukainen kaavan täytäntöönpanoa koskevat päätökset
- 60 § mukaisen asemakaavan ajanmukaisuuden arviointipäätöksen tekeminen
- 5 a §:n mukaiset tehtävät
- päättää 99 §:n ja 100 §:n mukaisen lunastusoikeuden hakemisesta ao. ministeriöltä

10. päättää paikallisesta virka- ja työehtosopimuksesta
11. antaa lausunnot kaavoituksen käynnistymisvaiheessa osallistumis- ja arviointisuunnitelmasta ja maakuntakaavoista
12. päättää yleiskaavojen ja 19 §:n mukaisen kaavan nähtävilläolon ja kuulemisen
13. päättää asemakaavojen MRA 27 §:n mukaisen nähtävilläolon ja kuulemisen

23 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

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

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, kunnanjohtajan tehtävänä on

1. päättää tiedotus-, neuvonta- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä
2. päättää kuntaorganisaatiossa pidettävien koulutustilaisuuksien järjestämisestä silloin, kun ne eivät kuulu toimialajohtajien toimivaltaan
3. päättää lausuntojen antamisesta elinkeinojen harjoittamiseen liittyvissä asioissa
4. vastaa kunnan elinkeinotoiminnan kehittämisestä
5. myöntää harkinnanvaraiset kohdeavustukset siltä osin kuin ne eivät kuulu toimialajohtajien ratkaisovaltaan.
6. vastaa kunnan talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta sekä kunnan kokonaistalouden seurannasta ja raportoinnista.

24 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla hallintosäännössä on määrätty, hallintojohtajan tehtävänä on

1. vastata kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta sekä toimia näiden toimielinten pöytäkirjanpitäjänä
2. vastata maksuvalmiuden ja maksuliikenteen käytännön hoitamisesta
3. päättää kunnanvirastolla käytettävien monitoimilaitteiden sopimuksista sekä tulosityksiköiltä ja asiakkailta perittävistä maksuista
4. päättää kunnan saatavien tileistä poistamisesta luottotappioihin perintätöimiston suosituksen perusteella
5. päättää kunnan saatavien ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, ellei toisin ole määrätty
6. päättää käteiskassojen ja alitilittäjien perustamisesta
7. päättää yleis-, talous- ja henkilöstöhallinnon ohjelmista ja solmii tässä tarkoituksessa tarvittavat sopimukset
8. päättää kunnan kassavarojen ohjaamisesta rahalaitoksiin ja maksuliikenteeseen liittyvistä sopimuksista rahalaitosten kanssa sekä allekirjoittaa tässä tarkoituksessa tarpeelliset sopimukset
9. johtaa viranhaltijana kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta
10. tiedottaa kunnallisista päätöksistä
11. toimia kunnan kuntatyönantaja-yhteyshenkilönä
12. päättää työkokemuslisään oikeuttavan palvelusajan hyväksymisestä ja sen perusteella määräytyvien työkokemuslisien määrästä
13. päättää merkkipäivälahjan hankkimisesta, huomionosoitusten ja kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin
14. päättää lahjoitusrahastojen varojen käytöstä siltä osin, kun päätösvalta ei kuulu koululaisrahastolautakunnalle.

Hallintojohtajan sijaisena tämän ollessa poissa tai estynyt toimii kunnanjohtaja.

25 § Lautakuntien yleinen toimivalta

Lautakunnat johtavat ja kehittävät alaistaan toimialaa, vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä sekä tavoitteiden asettamisesta kunnan strategisten linjausten mukaisesti. Lautakunnat seuraavat ja arvioivat palvelujen

vaikuttavuutta ja varaavat asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

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

1. päättävät toimialansa taloussuunnitelma- ja talousarvioehdotuksesta
2. päättävät talousarvioon sopeutuvista käyttösuunnitelmista, joilla toimialueen käyttötalousmääräraha ja tuloarvio jaetaan tulosalueille ja tulosityksiköille kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden ja kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaan
3. hyväksyvät toimintakertomuksen
4. päättävät toiminnassa noudatettavista perusteista, maksuista, taksoista ja yleisistä ohjeista, ellei toisin ole säädetty tai määrätty tai ellei taloussuunnitelmasta, talousarviosta tai kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen erillispäätöksestä muuta johdu
5. päättävät irtaimiston ostamisesta, myymisestä ja käytettäväksi luovuttamisesta siltä osin kuin tehtävää ei ole annettu viranhaltijalle
6. päättävät hallinnassaan olevien alueiden ja huoneistojen vuokralle antamisesta ja ottamisesta kunnanhallituksen määräämien perusteiden mukaisesti, niiltä osin kuin vuokralle antamista ei ole annettu viranhaltijan ratkaistavaksi
7. päättävät viranomaisten pyytämien lausuntojen antamisesta siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijalle
8. päättävät toimialansa sopimuksista ja sitoumuksista talousarviossa hyväksytyjen määrärahojen puitteissa, siltä osin kuin sitä ei ole siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi
9. päättävät toimialansa erityislakeihin, asetuksiin ja niiden toimeenpanoon sisältyvistä muista kuin viranhaltijan päätettäväksi siirretyistä asioista. Lautakunta voi siirtää toimivaltaansa viranhaltijoille, milloin se lain nojalla on lautakunnan määrättävissä.

26 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

1. päättää esiopetuksen järjestämiskoista
2. hyväksyy esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen lukuvuosisuunnitelmat
3. päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä
4. hyväksyy aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmat

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

27 § Sivistystoimenjohtajan tehtävät ja toimivalta

1. päättää esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen oppilaskuljetusten järjestämisestä sekä asiointiliikenteestä
2. päättää harkinnanvaraisista oppilaskuljetuksista ja saattoavustuksista
3. päättää koulujen tuntikehyksestä
4. päättää koulutapaturmista maksettavista korvausvaatimuksista
5. päättää lausuntojen antamisesta liikennelupien osalta
6. päättää oppilaan ottamisesta esiopetuksessa annettavaan valmistavaan opetukseen, 11-vuotisesta oppivelvollisuudesta

7. päättää oppilaan koulunkäyntioikeudesta muussa kuin lähimmässä tarkoituksenmukaisessa koulussa sekä määräyksestä käydä koulua muussa kuin lähimmässä tarkoituksenmukaisessa koulussa
8. myöntää luvan oppilaan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
9. päättää oman kunnan oppilaitoksen opettajan virkojen ja muun henkilökunnan toimien sijoituspaikoista
10. ratkaisee muut sivistystoimenjohtajan toimivaltaan ja sivistyspalveluiden johtamiseen liittyvät tehtävät.

Sivistystoimenjohtajan sijaisena tämän ollessa poissa tai estynyt toimii päiväkodin johtaja.

28 § Rehtori ja koulunjohtaja

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

14. päättää lukion oppilaan pidättämisestä koulunkäynnistä oppilaan ollessa tutkimuksen alaisena rikoksesta
15. päättää luvasta lukion suoritusajan pidennykseen
16. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta perustellusta syystä.

29 § Opinto-ohjaaja

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

30 § Kirjastotoimenjohtaja

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

31 § Kulttuurisihteeri

1. päättää yksittäisistä kohdeavustuksista toimintaryhmille ja yksityisille haki-joille sivistyslautakunnan määräämin perustein
2. päättää kulttuuritapahtumien, koulutuksen ja kulttuuriretkien järjestämisestä ja tiedotuksesta sekä yhdistysten kanssa järjestettävistä tapahtumista sivistyslautakunnan määräämin perustein.

32 § Vapaa-aikatoimen koordinaattori

1. vastaa vapaa-aikatoimen palvelujen suunnittelusta, toteutuksesta ja hankinnoista
2. päättää kunnan omistamien ja hallinnoimien sisä- ja ulkoliikuntapaikkojen käytöstä, vuorojen jakamisesta ja vuokraamisesta
3. päättää yksittäisistä liikuntatoimen kohde- ja koulutusavustuksista määrärahojen puitteissa
4. päättää määrärahojen puitteissa seuroille liikuntatapahtumista maksettavista avustuksista siltä osin, kun lautakunta ei niitä pääätä

33 § Päiväkodin johtaja

1. johtaa päiväkodin lisäksi kaikkia varhaiskasvatuksen yksiköitä mukaan lukien esiopetus, ryhmäperhepäivähoito sekä perhepäivähoito
2. päättää lasten sijoittamisesta varhaiskasvatukseen
3. tekee varhaiskasvatuksen maksupäätökset
4. päättää lasten sijoittamisesta varhaiskasvatuksen yksiköihin
5. päättää lapsen ottamisesta esiopetukseen
6. päättää huoltajan suostumuksella erityisen tuen antamisesta, jatkamisesta ja poistamisesta
7. päättää varhaiskasvatuspalveluista perittävien maksujen poistamisesta yksittäistapauksissa erityisin perustein

34 § Varhaiskasvatuksen pedagoginen suunnittelija

1. vastaa varhaiskasvatuksen pedagogisesta suunnittelusta ja tavoitteiden valmistelusta, pedagogisen työn seuraamisesta, arvioinnista sekä dokumentoinnista
2. johtaa ja kehittää varhaiskasvatuksen opetussuunnitelmatyötä
3. vastaa varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmien päivityksestä yhdessä henkilöstön kanssa
4. päättää esiopetuksen vuosittaisten suunnitelmien vähäisistä muutoksista
5. suunnittelee varhaiskasvatuksen henkilöstön koulutusta ja perehdyttämistä sekä toimii työntekijöiden oppimisen tukena ja pedagogisena asiantuntijana

35 § Kansalaisopiston rehtori

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

36 § Tekninen lautakunta

1. päättää kunnan toimesta tapahtuvan rakentamisen ja rakennuttamisen suoritustavasta, toteuttamisesta sekä niistä urakkasopimuksista, joiden urakkasumma ei ylitä 500 000 euroa
2. valitsee suunnittelijat ja tekee suunnittelusopimukset niissä tapauksissa, joissa suunnittelusta aiheutuvat kokonaiskustannukset eivät ylitä 100 000 euroa
3. hyväksyy yhdyskuntatekniikan rakentamisen suunnitelmat
4. päättää talonrakennuksen ja laitosten pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselityksen hyväksymisestä
5. hyväksyy puistojen, leikkikenttien, torien, paikoitusalueiden, venevalkama-alueiden, uimarantojen ja pelkästään kunnan kustannuksella rakennettavien liikuntapaikkojen ym. sellaisten suunnitelmat
6. päättää katujen luovuttamisesta yleiseen käyttöön
7. määrää katujen kunnossapitoluokituksen
8. päättää mullan, soran, hiekan ja muiden maalajien myynnistä
9. päättää venepaikkojen vuokrasta ja torimaksuista
10. päättää kunnan rakennuskohteiden vastaanottamisesta
11. päättää kunnan järjestämän jätehuollon toimeenpanon järjestelyistä
12. päättää liikuntatilojen käyttömaksuista
13. päättää kaukolämpö- vesi- ja viemärlaitoksen taksojen muutoksista valtuuston hyväksymän taksarakenteen puitteissa
14. päättää rakennuslupataksojen muutoksista valtuuston hyväksymän taksarakenteen puitteissa
15. päättää yleiskaavojen MRA 30 §:n mukaisesta nähtävillä olostä ja kuulemisesta
16. päättää asemakaavojen MRA 30 §:n mukaisesta nähtävillä olostä ja kuulemisestä
17. ratkaisee seuraavat maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset asiat:
 - 7 §:n mukaisen kaavoituskatsauksen järjestäminen
 - hyväksyy 91 b §:n mukaiset maankäyttösopimukset
 - 36 §:n mukaiset yleiskaavan laatimistarvetta koskevat tehtävät
 - 51 §:n mukaiset asemakaavan laatimistarvetta koskevat tehtävät
 - 38 §:n ja 53 §:n mukaiset rakennuskiellon ja toimenpiderajoituksen yleis- ja asemakaavaa laadittaessa

18. maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) 13a luvun hulevesiä koskevat erityiset säännökset
- 103 d §:n mukainen hulevesiä koskevien erityisten säännösten noudattamisen valvonta (monijäseninen toimielin)
 - 103 j §:n mukainen tarkempien hulevesien hallintaa koskevien määräysten antaminen
 - 103 k §:n mukaisen määräyksen antaminen hulevesistä aiheutuvan haitan poistamiseksi
19. antaa ympäristö- ja maa-aineslupia sekä naapurikuntien kaavoitusta ja rakennusjärjestystä koskevat lausunnot

Tekninen lautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 21 §:n tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena sekä huolehtii edellä mainitussa laissa ja muualla rakennusvalvontaviranomaiselle säädetyistä tehtävistä.

Lisäksi tekninen lautakunta

- päättää rakennuslupien sekä poikkeuslupien myöntämisestä siltä osin, kun niitä ei ole siirretty rakennustarkastajalle
- päättää maankäyttö- ja rakennuslain 158 ja 159 §:ien mukaisista rakennusrasitteista
- päättää yksityistieavustusten jakamisesta
- antaa MRL:n 97 §:n mukaisen rakentamiskehotuksen
- ratkaisee MRL:n 137 §:n mukaiset rakennusluvan erityiset edellytykset suunnittelutarvealueella
- ratkaisee MRL:n 137 a §:n mukaiset rakennusluvan erityiset edellytykset oikeusvaikutteisen yleiskaavan kyläalueella
- ratkaisee MRL 171 § ja 172§:n mukaiset poikkeamispäätökset
- päättää normaalista poikkeavista rakennusetäisyyksistä kunnan omistamien ja hallitsemien tilojen rajoihin
- päättää lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokrausehtojen rakentamis- ja muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä
- päättää kunnan osoitejärjestelmästä, teiden nimien muuttamisesta ja uusien teiden nimeämisestä haja-asutusalueella
- asemakaava-alueella asemakaavoitus ratkaisee teiden ja katujen nimet, rakennusvalvontaviranomainen antaa osoitenumerot kiinteistöille
- vastaa kunnan rakennusjärjestyksen ylläpidosta ja valmistelusta.
- antaa lausunnot tieviranomaisten laatimista tiesuunnitelmista

37 § Tekninen johtaja

1. päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksytyihin talonrakennuskohteiden rakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta kohteen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- tai kustannustason muutosta

2. päättää kiireellisten talonrakennuskohteiden korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
3. päättää niistä talonrakennuskohteiden urakkasopimuksista sekä tehtävistä hankinnoista, joiden arvo ei ylitä 150 000 euroa.
4. valitsee kaavoituksen ja talonrakennuskohteiden suunnittelijat ja tekee suunnittelusopimukset niissä tapauksissa, joissa suunnittelukustannukset eivät ylitä 60 000 euroa.
5. päättää talonrakennuskohteiden urakkasopimusten vakuuksista
6. päättää toteuttamisvaltuuksiensa puitteissa tapahtuvien rakennuskohteiden vastaanottamisesta
7. päättää johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamiin rakennuksiin
8. päättää rakennuspaikkojen lisämaan ja tonttien lisämaan myynnistä, kun myytävä alue on alle 3 000 m².
9. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta kunnalle talousarvion puitteissa, mikäli kauppasumma alittaa 50 000 euroa.
10. päättää teollisuushallien ja muiden kunnan toimitilojen vuokralle antamisesta tai ottamisesta, käyttömaksujen ja vuokrien määräämisestä noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, jotka valtuusto mahdollisesti on antanut sikäli, kun tehtävää ei ole siirretty muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi
11. päättää kunnan omistuksessa olevien vuokra-asuntojen vuokrien määräämisestä
12. päättää kunnan omistamien ja hallinnoimien sisäliikuntapaikkojen ylläpidosta

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

38 § Rakennustarkastaja

1. rakennustarkastajalle siirretyt rakennusvalvontaviranomaisen tehtävät: päättää rakennuslupien, toimenpidelupien, purkamislupien ja maisematyölupien myöntämisestä sekä ilmoitusten käsittelystä (MRL 125 § - 129 §) myöhemmin mainituin rajoituksin
2. rakennustarkastaja voi siirtää edellä lueteltuja lupia koskevan päätöksenteon suoraan ratkaistavaksi tekniseen lautakuntaan
3. rakennustarkastaja ei voi päättää sellaisista rakennusluvista, jotka koskevat: yli 400 k-m² liikerakennuksia tai julkisia rakennuksia taikka tällaisten rakennusten laajennuksia tai yli 600 k-m² muita rakennuksia (MRL 125 §)

yli kaksi (2) huoneistoa käsittävät rakennukset (MRL 125 §) rakenteiltaan muut poikkeukselliset, vaativat rakenteet, yli 25 m korkeat rakennukset tai rakenteet mm. piiput, antennit, valaisinpylväät, mastot, tai niihin verrattavat laitteet tai rakennelmat

4. päättää poikkeuslupien myöntämisestä erillisen teknisen lautakunnan hyväksymän delegointitaulukon mukaisesti
5. päättää vastaavan työnjohtajan, kvv-työnjohtajan ja erityisalan vastaavan työnjohtajan hyväksymisestä (MRL 122 §)
6. päättää kvv- suunnitelmien hyväksymisestä
7. määrää taksan mukaiset lupa- ja valvontamaksut (MRL 145 §)
8. määrää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 161 ja 162 §)
9. määrää vähäisten laitteiden sijoittamisesta (MRL 163 §)
10. suorittaa rakennustuotteiden markkinavalvontaa kunnassa (MRL 181 §)
11. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 95 §:ssä tarkoitetun katualueen haltuunotokatselmuksen suorittamisesta
12. päättää rakennustyön keskeyttämisestä MRL:n 180 §:n tarkoittamissa tapauksissa
13. päättää naapuruussuhdelain mukaisista katselmuksista
14. päättää rakentamattomien asemakaavatonttien tai niiden osien myynnistä ja vuokraamisesta kunnanvaltuuston hyväksymien hinnoittelujen ja myyntiehtojen mukaisesti. Päättää myös vuokralla olevien asemakaavatonttien myynnistä voimassa olevan vuokrasopimuksen perusteella.
Jos vuokrasopimuksessa ei ole hinnanmääräytymisperustetta, käytetään markkinaehtoista hinnoittelumallia huomioiden lisäksi jo kuluneen vuokraajan pituus.
15. edustaa Savitaipaleen kuntaa kaikissa maanmittaustoimituksissa ja maa- oikeudessa, sopii ja päättää toimituksissa esille tulevista asioista, hyväksyy ja allekirjoittaa toimituksissa laadittavat asiakirjat sekä päättää maanmittaustoimitusten hakemisesta. Rakennustarkastajan estyneenä ollessa maankäyttöinsinööri tai tekninen johtaja hoitaa ko. toimitukset.
16. päättää etuostolain 21 §:n tarkoittaman ratkaisuvallan käyttämisestä
17. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisesti
18. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 144 §:n 2 momentin mukaisen vakuuden hyväksymisestä ja vapauttamisesta.

19. päättää rakennusrasitteen perustamisesta (MRL 158 §)

39 § Kuntatekniikan päällikkö

1. päättää välttämättömistä vähäisistä muutoksista hyväksytyihin kunnallisteknisten kohteiden rakennus- ja korjaussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyin laatu- tai kustannustason muutosta
2. päättää kiireellisten kunnallisteknisten kohteiden korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät
3. päättää niistä kunnallisteknisten kohteiden urakkasopimuksista sekä tehtävistä hankinnoista, joiden arvo ei ylitä 100 000 euroa.
4. valitsee kunnallisteknisten kohteiden suunnittelijat ja tekee suunnittelusopimukset niissä tapauksissa, joissa suunnittelukustannukset eivät ylitä 60 000 euroa
5. päättää kunnallisteknisten kohteiden urakkasopimusten vakuuksista
6. päättää toteuttamisvaltuuksiensa puitteissa tapahtuvien rakennuskohteiden vastaanottamisesta
7. päättää kunnan omistamien ja hallinnoimien ulkoliikuntapaikkojen ylläpidosta
8. päättää puuston myymisestä hyväksytyin metsänhoitosuunnitelman mukaisesti
9. päättää puistojen, torien ja muiden alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön
10. päättää tilapäisistä käyttöluvista, sekä johtojen, kilpien ja muiden laitteiden sijoittamisesta ja sijoittamisluvista kunnan omistamille maa-alueille sekä yleisille paikoille
11. hyväksyy kunnan puolesta johtoalueen käyttöoikeussopimukset ja muut rasitesopimukset kuten vene- ja autopaikat
12. päättää venepaikkojen vuokraamisesta
13. päättää liikennemerkkien ja liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta kaduille, yksityisteille, toreille ja muille vastaavanlaisille alueille
14. päättää kunnan omistamien maa-alueiden metsästysvuokrasopimuksista
15. päättää vesi-, viemäri- ja kaukolämpölaitosten toiminnasta laissa ja asetuksissa säädetyin ehdoin

16. päättää vesi-, viemäri- ja kaukolämpölaitoksen taksan mukaisten liittymis-sopimusten hyväksymisestä, käyttö- ja liittymismaksun määrittämisestä sekä maksuunpanosta.
17. vastaa öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaistehtävien hoitamisesta, jolle vastuuta ole siirretty sopimuksella jonkun toisen viranomaisen (esim. Etelä-Karjalan hyvinvointialue) tehtäväksi.

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

40 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

41 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koske-va viranomaisen ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

42 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituk-sen lisäksi kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanjohtaja. Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Kunnanjohtajan ollessa esteellinen voi ottopäätöksen tehdä hallintojohtaja.

43 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

44 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan puheenjohta-jalle sekä esittelijälle.

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden es-tämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian otta-misesta kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

5 a luku Normaalista toimivallasta poikkeaminen

45 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida 45 §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

46 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

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

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta lukuun ottamatta 26 §:ssä mainittuja opettajavirkojen virkanimikemuutoksia. Kunnanhallitus päättää toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta ja sekä tehtävänimikkeen muuttamisesta. Toimialajohtaja päättää työsopimussuhteisen tehtävän nimikkeen muuttamisesta kun tehtävän sisältö ei muutu eikä muutoksella ole kustannusvaikutuksia.

48 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

49 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

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

50 § Haettavaksi julistaminen

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

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

51 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Vakinaisen henkilöstön valinta:

Kunnanvaltuusto kunnanjohtaja

Kunnanhallitus hallintojohtaja
sivistystoimenjohtaja
tekninen johtaja

Kunnanjohtaja kunnan toimistohenkilökunta asianomaisen toimialajohtajan esittelystä

Hallintojohtaja ruokapalveluhenkilöstö

Lautakunta alaisensa muut viranhaltijat ja työsopimussuhteiset, ellei hallintosäännöstä muuta johdu.

Koeajan käyttämisestä päättää viran tai työsuhteisen täyttävä viranomainen.

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

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

Määräaikaisen henkilöstön ja sijaisen valinta:

Toimialajohtaja/tulosalueen/tulosyksikön esimies valitsee suoraan alaisensa määräaikaisen viranhaltijan/työntekijän ja sijaisen sekä päättää työsopimuksen sisällöstä sijaisen palkkaamisesta annettujen yleisten ohjeiden ja toimialajohtajan ohjeiden mukaisesti.

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

52 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

53 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

54 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanjohtajalle harkinnanvaraisen virkavapaan myöntää kunnanhallitus.

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

55 § Muut kuin harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

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

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

56 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

57 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

58 § Sivutoimet

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

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

59 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

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

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

60 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

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

61 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen

62 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja.

63 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

64 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

65 § Palkan takaisinperiminen

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

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

7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

66 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli, muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus)

2. Vastuu tietoineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
3. Vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta ja
4. Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoineistojen säilyttämisen järjestämisestä.

67 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain mukaisista velvoitteista:

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

68 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

Asiakirjahallinnon tehtävät on määrätty hallintojohtajalle.

69 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II Osa Talous ja valvonta

8 luku Taloudenhoito

70 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

71 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle. Hallitus voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

72 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

73 § Talousarvion sitovuus

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

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

74 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana.

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

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

75 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

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

76 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

77 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

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

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallintojohtaja.

78 § Maksuista päättäminen

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

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

79 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteän perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku Ulkoinen valvonta

80 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

81 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin. Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

82 § 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
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.

83 § 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.

84 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

85 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

86 § 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.

87 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

88 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus

1. vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä
2. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
3. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti

4. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konserni-valvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

Lisäksi kunnanhallitus

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
2. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan ja että riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

89 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

90 § 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.

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

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

III Osa Valtuusto

11 luku Valtuuston toiminta

91 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan 2 vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintosäännössä valtuuston pöytäkirjanpitäjäksi määrätty viranhaltija.

92 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

93 § 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.

94 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku Valtuuston kokoukset

95 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

96 § Kokouskutsu

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

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

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

97 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, 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.

98 § 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.

99 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

100 § 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.

101 § 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.

102 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

103 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

104 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

105 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

106 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

107 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

108 § 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.

109 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

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

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

110 § 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 kehoituksesta 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.

111 § 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.

112 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

113 § 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.

114 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

115 § 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.

116 § Toimenpideoite

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

117 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään **155 §:ssä**. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

118 § 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

119 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

120 § 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 päätä.

121 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

122 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 125 §:ssä tarkoitetut oikaisut

123 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

124 § 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.

125 § 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.

126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

127 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

128 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Kunnanhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kunnanhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

129 § 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.

IV Osa Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku Kokousmenettely

130 § Määräysten soveltaminen

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

131 § 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).

132 § Sähköinen kokous

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

133 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

134 § 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.

135 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

136 § Sähköinen kokouskutsu

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

137 § 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.

138 § 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.

139 § 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.

140 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

141 § 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.

142 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

143 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

144 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

145 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitin toisin päättä.

146 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitin 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, toimitin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

147 § Esittelijät

Toimielinten esittelijät määräytyvät seuraavasti:

Kunnanhallitus kunnanjohtaja

Sivistyslautakunta sivistystoimenjohtaja

Tekninen lautakunta

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

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 81 §:ssä

148 § Esittely

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

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

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

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

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

149 § 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 toimitielimen 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 toimitielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

150 § 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.

151 § 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.

152 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

153 § 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.

154 § Äänestys ja vaali

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

155 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

156 § 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

157 § Aloiteoikeus

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

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

158 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

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

159 § 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.

160 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

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

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

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

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

161 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

17 luku Soveltaminen ja voimaantulo

162 § Tarkemmat ohjeet

Tarkemmat ohjeet tämän säännön soveltamisesta antaa tarvittaessa kunnanhallitus.

163 § Säännön voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.10.2023.