VESANTO

HALLINTOSÄÄNTÖ
29.6.2026

Sisällysluettelo

1 OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN 3
1 luku Kunnan johtaminen 3
2 luku Toimielinorganisaatiot 5
3 luku Henkilöstöorganisaatio 8
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta 10
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako 11
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa 27
7 luku Varautuminen ja toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa 31
8 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen 32
2 OSA TALOUS JA VALVONTA 33
9 luku Taloudenhoito 33
10 luku Ulkoinen valvonta 35
11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta 37
3 OSA VALTUUSTO 38
12 luku Valtuuston toiminta 38
13 luku Valtuuston kokoukset 38
14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali 44
14 Luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus 46
4 OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY 47
15 Luku Kokousmenettely 47
16 luku Muut määräykset 52

1 OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 luku Kunnan johtaminen

Kuntalain 6 §:ssä määritelty kunnan toiminta käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä kunnan muuhun omistukseen, sopimukseen tai rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Johtamisessa on kysymys laajemman kokonaisuuden eli kunnan toiminnan johtamisesta. Kuntastrategia on valtuuston tärkein ohjausväline kunnan toiminnan pitkäaikaisessa johtamisessa ja ohjaamisessa.

Kuntalaki mahdollistaa erilaiset johtamis- ja organisaatiomallit. Kunnan johtaminen jakaantuu poliittiseen johtamiseen ja ammattijohtamiseen. Poliittiseen johtamiseen kuuluu tavoitteenasettelu sekä päätöksentekoa ohjaavien linjausten tekeminen. Ammatillinen johtaminen on poliittisen päätöksenteon apuna toimivan valmistelu- ja täytäntöönpano-organisaation johtamista.

Johtamisvastuussa olevien roolien tulisi olla selkeät ja johtamisen rakenteiden ja toimintatapojen määriteltyjä. Rooleihin, rakenteisiin ja toimintatapoihin on sitouduttava.

Kunnan ylimmän johdon muodostavat valtuusto, kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kunnanhallitusta, lautakuntia, niiden jaostoja sekä toimikuntia. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntaan virka- ja työsuhteessa olevia.

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 hallin-tosäännön määräyksillä. Toimivaltaa voidaan siirtää toimielimelle, luottamushenkilölle ja viranhaltijalle.

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteen-sovittamisesta ja omistajaohjauksesta sekä kunnan henkilöstöpolitiikasta ja huolehtii kunnan sisäisestä valvon-nasta 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. Palvelualuejohtajat valmistelevat oman toimialansa asiat ja esittelevät ne kunnanhallituksessa. Esittelyvastuu on kuitenkin kunnanjohtajalla. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty. Mikäli kunnanjohtajan sijaiseksi määrätty on myös poissa tai

esteellinen, asia päätetään kunnanhallituksen puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

- johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
- vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

- johtaa valtuuston työskentelyä sekä kutsuu koolle kokoukset, seminaarit ja iltakoulut. Puheenjohtaja voi kutsua koolle valtuuston puheenjohtajiston sekä valtuustoryhmien puheenjohtajat keskustelemaan valtuustolle kuuluvista merkittävistä asioista.
- edistää valtuustoryhmien välistä hyvää ja rakentavaa yhteistyötä. Valtuuston puheenjohtaja seuraa valtuutettujen kokousläsnäoloa sekä toimintaa ja käy tarvittaessa palautekeskustelut. Johtaa valtuustoryhmien välistä yhteistoimintaa muun muassa kutsumalla tarvittaessa koolle yhteisiä keskustelutilaisuuksia
- kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelu yhdessä kunnanhallituksen puheenjohtajan kanssa,
- vastaa yhdessä kunnanhallituksen puheenjohtajan kanssa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut,
- edistää kunnan asukkaiden arvo- ja mielipidejohtajana valtuustotyön vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa,
- edustaa kuntaa sekä ulkoisten että kunnan sisäisten sidosryhmien kanssa tehtävässä yhteistyössä.

6 § Kunnan viestintä

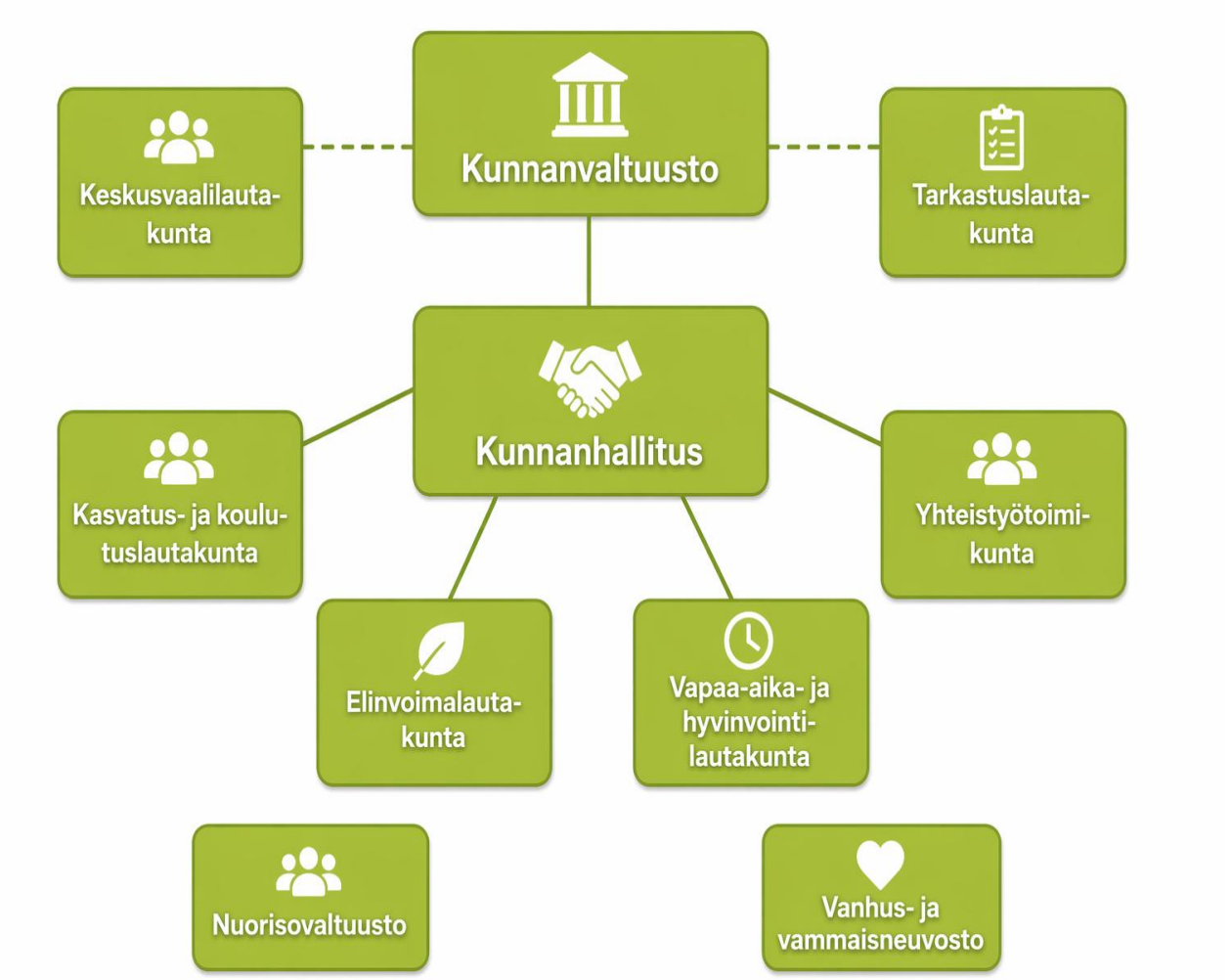
Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat. Viestinnän operatiivista toimintaa johtaa hyvinvointi- ja viestintäjohtaja.Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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

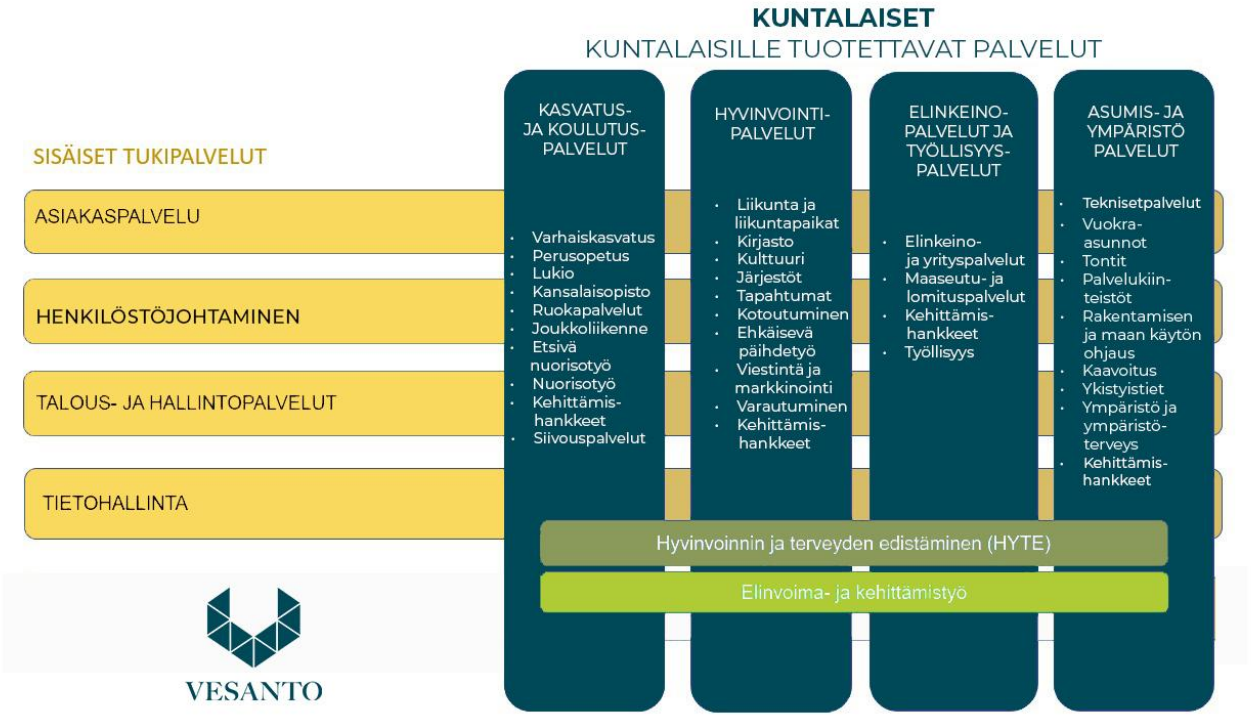
Kunnan toiminta kattaa kaiken, missä kunta on mukana. Tiedottaminen, valmistelun avoimuus ja vuorovaikutus ulottuvat myös kuntayhtymiin, kunnallisiin yhtiöihin ja yhteistyöhankkeisiin. Aktiivinen, monikanavainen, riittävä, ymmärrettävä ja oikea-aikainen viestintä luo edellytyksiä osallistumiselle ja vaikuttamiselle.

2 luku Toimielinorganisaatiot

Vesannon kunnan luottamushenkilöorganisaatio on seuraava:



Vesannon kunnan palvelumalli on seuraavanlainen:



Vesannon kunnan palvelumalli kertoo, miten ja millä toimialueilla kunta palvelee kuntalaisiaan. Vesannon kunnan hallintomalli on päivityksen alla.

7 § Valtuusto

Valtuustossa on valtuustokaudella 2025-2029 17 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat mää-räykset ovat hallintosäännön §:ssä 82.

8 § Kunnanhallitus ja toimielinten toimikausi

Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä. Kunnanvaltuusto valitsee jäsenet ja varajäsenet kunnanhalli-tukseen sekä nimeää puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtai-nen varajäsen.

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta. Lautakuntien ja muiden toimielinten toimikausi on neljä vuotta, ellei nimittävä toimielin valintaa tehdessään toisin päätä.

Kunnanhallituksen ja lautakuntien jäsenten enemmistö valitaan valtuutetuista ja varavaltuutetuista.

9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on neljä (4) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Lautakunnat

Kasvatus- ja koulutuslautakunnassa, vapaa-aika- ja hyvinvointilautakunnassa ja elinvoimalautakunnassa on jokaisessa viisi (5) jäsentä.

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

Kunnanvaltuusto valitsee kuusi (6) maanjakotoimitusten uskottua miestä, jotka toimivat myös tietoimitusmiehinä yksityistielain mukaisia tietoimituksia varten.

Toimielin valitsee jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet mahdollisesti perustettavaan alaiseensa jaostoon sekä nimeää jaostojen puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat.

11 § Kuntien yhteislautakunnat

Keiteleen, Tervon ja Vesannon kuntien yhteisessä ympäristölautakunnassa on kuusi (6) jäsentä. Vastuukunta Keitele valitsee lautakuntaan kaksi (2) jäsentä, Tervon kunta kaksi (2) jäsentä ja Vesannon kunta kaksi (2) jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.
Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

Siilinjärven kunnan maaseutulautakunnassa on 11 jäsentä. Vesannon kunnanvaltuusto valitsee lautakuntaan yhden jäsenen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tervon kunnan ympäristöterveyslautakunnassa on kuusi (6) jäsentä. Vesannon kunnanvaltuusto valitsee lautakuntaan yhden jäsenen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa. Kuntalain toimielimiä koskevia säännöksiä sovelletaan vaalilakia täydentäen.

Vaalilain 14.3 §:n mukaan keskusvaalilautakuntaan ei sovelleta hallintosäännön määräyksiä kunnanhallituksen edustajan ja kunnanjohtajan tai pormestarin läsnäolo- ja puheoikeudesta kokouksissa eikä oikeudesta ottaa asia ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.16.3 §:n mukaan vaalilautakuntaan ja vaalitoimikuntaan ei sovelleta hallintosäännön määräyksiä pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja tiedoksi antamisesta, asian jatkokokoukseen siirtämisestä, kunnanhallituksen edustajan ja kunnanjohtajan tai pormestarin läsnäolosta ja puhe-oikeudesta kokouksissa, viranhaltijaesittelystä, menettelystä otettaessa asia ylemmän toimielimen käsiteltäväksi eikä kunnan taloudesta.

13 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta ja asettamisesta päättää kunnanhallitus. Nuorisovaltuuston ja vanhus- ja vammaisneuvoston toiminnan edellytyksistä vastaa vapaa-aika-ja hyvinvointilautakunta.

Kunnassa voi olla myös muita kuin kuntalaissa mainittuja vaikuttamistoimielimiä. Niistä päättää kunnanhallitus.

Edellä mainitut eivät ole kuntalain 30 §:ssä tarkoitettuja kunnan toimielimiä, eivätkä siten kunnan viranomaisia. Vaikuttamistoimielimille ei voida hallintosäännöllä antaa toimivaltaa tehdä hallintopäätöksiä. Ne osallistuvat päätöksentekoon aloitteilla ja lausunnoilla.
Kunnan toimielin voi päätöksellään antaa vaikuttamistoimielimien edustajille puhe- ja läsnäolo-oikeuden toimielimen kokouksissa.

3 luku Henkilöstöorganisaatio

14 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnassa on 7 toimielintä, joita ovat kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, keskusvaalilautakunta, tarkastuslautakunta, elinvoimalautakunta, kasvatus- ja koulutuslautakunta ja vapaa-aika- ja hyvinvointilautakunta. Toimielinten alaisuudessa toimivat tulosalueet:

Toimielin ja tulosalue

Keskusvaalilautakunta
-vaalit

Tarkastuslautakunta
-tilintarkastus

Kunnanhallitus
-yleishallinto
-lomituspalvelut
-maaseututoimi
-palkka- ja talouspalvelut
-työllisyyspalvelut
-valmiusasiat
-viestintä

Elinvoimalautakunta
-elinkeinotoimi
-teknisen toimen palvelut (Palveluyhtiö Viisarit Oy:n lakkauttamisen jälkeen 19.2026 alk.)
-yksityistietoimi

Kasvatus- ja koulutuslautakunta
- varhaiskasvatus perusopetus keskiasteen koulutus
- aikuiskoulutus
- joukkoliikenne
- ruokapalvelut
- siivouspalvelut (1.9.2026 alk.)
- etsivä nuorisotyö (1.8.2025 alkaen)
- nuorisotyö (1.8.2025 alkaen)

Vapaa-aika- ja hyvinvointilautakunta
- hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen
- ehkäisevä päihdetyö
- vapaa-aikapalvelut (kirjasto, kulttuuri, liikunta)
- kotouttaminen

Tulosalueet jakaantuvat edelleen kustannuspaikkoihin.

Kunnan yhteistoimintaelimenä toimii yhteistyötoimikunta, joka koostuu työnantajan ja henkilöstöjärjestöjen edustajista varajäsenineen sekä työsuojeluvaltuutetuista ja työsuojelupäälliköstä. Toimikunnan toimikausi onneljä vuotta. Työnantajan edustajat

yhteistyötoimikuntaan nimeää kunnanhallitus.

Kunnassa toimii myös palkkatoimikunta. Palkkatoimikunta käsittelee virka- ja työehtosopimukseen ja sen sovel-tamiseen liittyviä asioita ja seuraa henkilöstön palkkakehitystä sekä palkkauksen tasa- arvoisuutta. Käsittelemänsä asiat se tuo tarvittaessa kunnanhallituksen päätettäväksi. Esittelijänä toimii KT-yhteyshenkilö. Toimikunnan kausi on 4 vuotta.

15 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa toimii asumis- ja ympäristöjohtaja/rakennustarkastaja ja hänen poissa ollessaan hyvinvointi- ja viestintäjohtaja, ellei kunnanhallitus ole toisin päättänyt.

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.

17 § Palvelualuejohtajat

Yleishallinnon toimialaa vaalien, asuntoviranomaisen, elinkeinoasioiden, maaseutupalveluiden, lomituspalveluiden, työllisyysasioiden, ICT:n, talous- ja palkkahallinnon, kuntalaispalveluiden, henkilöstöhallinnon ja tilintarkastuksen osalta johtaa kunnanjohtaja.

Kasvatus- ja koulutuslautakunnan toimialaa johtaa hallinnollinen rehtori - koulutusjohtaja. Hallinnollinen rehtori- koulutusjohtajan sijaisena toimii pedagoginen rehtori.

Teknisiä palveluita (Palveluyhtiö Viisarit Oy:n lakkauttamisen jälkeen 1.9.2026 alk.) sekä asumis- ja kiinteistöasioiden toimialaa johtaa asumis- ja ympäristöjohtaja/rakennustarkastaja.

Vapaa-aika- ja hyvinvointipalveluita ja kotouttamista johtaa hyvinvointi- ja viestintäjohtaja. Hän johtaa myös valmiussuunnittelua ja viestintää kunnanhallituksen alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

18 § Johtoryhmä

Johtoryhmään kuuluvat kunnanjohtaja ja palvelualuejohtajat. Kunnanjohtajalla on mahdollisuus kutsua johtoryhmään asiantuntijoita ja muita jäseniä. Kunnanjohtaja kutsuu johtoryhmän koolle sekä johtaa sitä.
Tarvittaessa kunnanjohtaja voi kutsua koolle ns. laajennetun johtoryhmän, johon kuuluvat johtoryhmän lisäksi valtuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajistot.
Kunnan johtoryhmän tehtävät:

1. huolehtia kunnan toimintajärjestelmän toimivuudesta,

2. edistää hyväksyttyjen tavoitteiden toteuttamistoimenpiteitä,
3. kehittää tulosalueiden sisäistä ja niiden välistä yhteistyötä ja operatiivista toimintaa,
4. avustaa kunnanjohtajaa käsittelyyn tulevien asioiden valmistelu-, täytäntöönpano- ja valvontatehtävissä.

Kullakin toimialalla voi olla johtoryhmä, jonka perustamisesta, kokoonpanosta ja kokoontumisesta päättää palvelualuejohtaja.

19 § Tulosyksikön esihenkilö

Tulosyksikön esihenkilö vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja määrää tulosyksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa tulosyksikön esihenkilön, tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

20 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

21 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmis-telusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konserni-valvonnan,
3. määrää kunnanjohtajan tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehittymistä osana kunnan talouden seurantaa,
5. antaa tarvittaessa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämistä asioista,
6. antaa valtuustolle raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä osana tilinpäätöstä,
7. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta,
8. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin,
9. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

22 § Sopimusten hallinta

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

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

23 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

1. kiinteän omaisuuden hankinnasta kunnalle noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto määrärahan myöntäessään on mahdollisesti antanut,
2. lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis-tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä,
3. rakennustöiden pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työselvitysten hyväksymisestä,
4. asemakaavan muuttamisesta, mikäli se ei olennaisesti muuta kaavan käyttötarkoitusta,
5. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnan tuloveron, kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun, kiinteistöveron sekä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta,
6. kunnan saatavien, kunnalle tulevien suoritusten sekä vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muut-tamisesta ja vapauttamisesta siltä osin kuin näitä tehtäviä ei ole delegoitu muulle toimielimelle,
7. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, kor-vausvelvollisuuden ollessa yli tuhat (1.000) euroa,
8. paikallisen virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä ja täytäntöönpanosta, virkaehtosopimuksen har-kinnanvaraisten määräysten soveltamisesta, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisista paikal-lisneuvotteluista,
9. selityksen antamisesta valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin, jos kunnanhallitus katsoo, ettei val-tuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava,
10. lainan ottamisesta valtuuston päättämissä rajoissa,
11. riskien, omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisessa noudatettavista periaatteista,
12. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten tehtävien osalta:

- maankäyttösopimuksista (§ 91 b)
- suunnittelutarvealueesta (§ 16)
- kaavoitusohjelmasta (§:t 36, 51)
- rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muutosten ollessa vireillä (§ 38)
- rakennuskiellosta tai 128 §:ssä tarkoitetusta toimenpiderajoituksesta, kun yleiskaavanlaatiminen tai muuttaminen on pantu vireille (§:t 38, 128)
- asemakaavan muutoksista, jotka eivät ole vaikutuksiltaan merkittäviä (§ 52)
- asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perinnästä (§ 59)
- asemakaavan ajanmukaisuuspäätöksestä (§ 60)
- rantayleiskaavan laatimiskustannusten perinnästä (§ 76)
- erillisen tonttijaon hyväksymisestä ja laatimisesta (§ 79)
- maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta (§ 105)
- kehittämisalueeksi nimeämisestä (§ 110)
- kunnan lausunnon antamisesta poikkeuslupa-asiassa (§ 173)
- kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle (§ 84)
- kadun rakennussuunnitelman hyväksymisestä (§ 85)

- liikenneväylien, katujen, torien, puistojen ja muiden yleisten alueiden kunnossapidosta (§ 167)
- kadunpidosta ja kadunpidon lopettamisesta (§ 86)
- johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä (§ 89)
- muun yleisen alueen kuin kadun suunnittelusta ja toteuttamisesta (§ 90)
- rakentamiskehotuksen antamisesta ja luetteloinnista (§ 97)
- vuosittain annettavasta kaavoituskatsauksesta (§ 7),
- valituksen tekemisestä:
- kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä (§ 191)
- ELY-keskuksen poikkeamispäätöksestä ja kunnan viranomaisen suunnittelutarveasiassa tekemästä 137 §:n mukaisesta päätöksestä (§ 193)
- erillisen tonttijaon hyväksymisestä (§ 194),

13. lohkottaessa rakennuspaikaksi kiinteistönmuodostamislain mukaisen suostumuksen antamisesta alu-eella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten (§ 35) sekä ranta- alueella tai sen suunnittelualueella (§ 36),
14. yksityistielain 3 §:n 3 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa tienpidon hoidettavaksi ottamisesta,
15. vesiosuuskuntien vesihuoltosuunnitelmien hyväksymisestä sekä vesihuoltoavustusten myöntämisestä osuuskunnille valtuuston hyväksymän määrärahan puitteissa,
16. Tonttimarkkinointia koskevien periaatteiden hyväksymisestä
17. maa-aineslupaan kohdistuvien velvoitteiden vapauttamisesta (maa-aineslaki § 13 a)
18. kunnan lausunnon antamisesta maa-ainesasiassa koskien toista kuntaa (maa-ainesasetus § 4),
19. maa-ainesten ottamissuunnitelman tarkastamisesta ja ottamistoiminnan valvonnasta perittävistä maksuista yleisiä perusteita lukuun ottamatta (maa-aineslaki § 23),
20. yksityistielain 6 a §:ssä kunnalle määrätyistä tehtävistä,
21. korkotukilainan myöntämisestä kolmea asuntoa pienemmille uudisrakennus- ja perusparannuskohteille yh-dessä kunnanjohtajan kanssa,
22. luvan antamisesta asuntolainoitetun omakotitalon tai osakehuoneiston tilapäiseen vuokraamiseen.
23. yritystoiminnan edistämiseen tähtäävän tuen perusteista,
24. kirjallisen varoituksen antamisesta valitsemansa viranhaltijan osalta kuultuaan asianosaista, koskien palve-lualuejohtajia ja kunnanjohtajaa,
25. vesihuoltolain mukaisten toiminta-alueiden vahvistamisesta,
26. toimii kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavana toimielimenä,
27. koulutoimen tuntikehyksestä,
28. rakennustonttien myynnistä noudattaen valtuuston antamia yleisperusteita,
29. kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle,
30. rakennushankkeiden tarveselvityksien, hankesuunnitelmien ja tilaohjelmien hyväksymisestä,
31. kunnan vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen määrittelystä,
32. toimii kunnan elinvoimaa ja sen johtamista kehittävänä ja arvioivana elimenä,
33. viestintästrategiasta ja viestintää liittyvistä linjauksista,
34. valmiussuunnittelusta ja siihen liittyvistä linjauksista.
35. Markkinoinnin linjauksista

35.§ Toimielimen yleinen päätös- ja toimivalta

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa. Lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palveluiden tuloksellisesta järjestämisestä.

Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta toimialallaan:

1. päättää niistä asioista, jotka ovat tarpeen toiminnan turvaamiseksi ja sille asetettujen tavoitteiden ja tulosten saavuttamiseksi,
2. päättää tulosalueidensa jakamisesta kustannuspaikkoihin ja määrää vastuuhenkilöt sekä heidän varahenkilönsä,
3. päättää toiminnassa noudatettavista aukioloajoista, yleisistä perusteista ja ohjeista, maksujen perus-teista sekä maksuista, korvauksista ja vuokrista mikäli lainsäädännöstä ei muuta johdu,
4. hyväksyy toimintasuunnitelmat sekä toimintakertomukset,
5. valvoo alaisensa henkilöstön toimintaa sekä myönnettyjen määrärahojen käyttöä,
6. päättää toimialaansa liittyvistä hankkeista, sopimuksista ja hankinnoista talousarvion ja suunnitelman sekä kunnanhallituksen määrittelemissä rajoissa ja koordinoi ne yhdessä kunnan muiden toimialojen kanssa,
7. määrää laskujen ja muiden tulo- ja menotositteiden hyväksyjät sekä heidän varahenkilönsä,
8. päättää valitsemansa viranhaltijan tai työntekijän palkkauksesta virka- ja työehtosopimuksen määräys-ten mukaisesti neuvoteltuaan ennen palkkauksen vahvistamista KT-yhteyshenkilön kanssa,
9. päättää hallinnassaan olevien alueiden ja huoneistojen vuokralle antamisesta, asuinhuoneistoja lukuun ottamatta, kunnanhallituksen määrittelemien perusteiden mukaisesti,
10. antaa ohjeita vuokralle luovutetusta vastuualueen omaisuudesta,
11. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä silloin, kun kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jos korvauksen suuruus alittaa tuhat (1.000) euroa,
12. vastaa toimintaansa koskevien lausuntojen antamisesta,
13. päättää saatavien ja tulevien suoritusten määrittelystä sekä vakuuksien hyväksymisestä,
14. päättää oman toimialansa taksasta, maksusta, korvauksesta ja muusta saatavasta tai tulevasta suori-tuksesta vapauttamisesta tai muuttamisesta.

Mitä edellä on sanottu lautakunnista, koskee soveltuvin osin myös kunnanhallitusta.

25 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta

Kasvatus- ja koulutuslautakunta päättää ja toimii:

1. apulais-/vararehtorin määräämisestä sekä peruuttaa määräyksen,
2. oppilaan koulusta erottamisesta,
3. koulutuksen arvioinnin perusteista,
4. ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi otosta,
5. tarvittaessa ohjeiden ja määräysten antamisesta alaisilleen kouluille ja muille toimintayksiköille,
6. koulujen ja esiopetuksen opetussuunnitelmien hyväksymisestä sekä varhaiskasvatuksensuunnitelman hyväksymisestä,

7. koulujen ja esiopetuksen vuosisuunnitelmien hyväksymisestä,
8. lukuvuoden työajoista ja esiopetuksen lukuvuodesta, työpäivien määrästä ja esiopetus-tuokioiden kestosta,
9. koulujen järjestyssäännöistä,
10. esiopetuksen järjestämispaikoista,
11. aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä,
12. koulukuljetusten järjestämistä koskevista ohjeista,
13. talousarvion käyttösuunnitelman hyväksymisestä,
14. maksujen perusteista ja euromääristä palvelualueellaan,
15. arvioi strategian painopisteiden saavuttamista omalla toimialallaan ja tuo ne kunnanhallituksen ja valtuuston tietoon.

Elinvoimalautakunta päättää ja toimii:

1. arvioi strategian painopisteiden saavuttamista omalla toimialallaan ja tuo ne kunnanhallituksen ja valtuuston tietoon,
2. elinvoimaa vahvistavien sisäisten ja ulkoisten hankkeiden valmistelijana,
3. irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myynnistä, vuokrauksesta, vaihtamisesta, lunastamisesta tai muusta käytettäväksi luovuttamisesta, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle,
4. urakkasopimusten ja suunnittelusopimusten hyväksymisestä, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle,
5. antaa lausunnon kunnanhallitukselle asemakaavan muuttamisesta, mikäli se ei olennaisesti muuta kaavan käyttötarkoitusta,
6. rakennustöiden suunnittelusta, suoritustavasta, aloitusajankohdasta sekä urakkasopimuksista siltä osin kuin tehtävää ei ole annettu viranhaltijalle,
7. rakentamista ohjaavien kaavojen suunnittelusta ja laatimisesta,
8. ohjeiden antamisesta luovutettaessa kunnan omistamia huoneistoja ja/tai alueita tilapäiskäyttöön,
9. kunnan rakennushankkeiden työselitysten ja LVIS- yms. erikoispiirustusten hyväksymisestä,
10. yksityisteiden ja metsäautoteiden avustamisesta,
11. liikenneturvallisuuden edistämiseen liittyvistä tehtävistä,
12. esityksen tekemisestä rakennuksen suojelemiseksi sekä kunnan lausunnosta rakennuksen suojelemiseksi (laki rakennusperinnön suojelemisesta),
13. esityksestä moottorikäyttöisten ajoneuvojen maastokäytön ja moottoriveneliikenteen kieltämiseksi tai rauhoittamiseksi sekä niitä koskevista kunnan lausunnoista,
14. kunnan asunto-ohjelman valmistelusta (tilaohjelma),
15. kunnan vuokra-asuntojen vuokralaisvalinnan hyväksymisen periaatteista ja tekee esityksen keskimää-räisestä enimmäisvuokrasta,
16. elinkeinoelämän toimeenpanoa koskevista toimenpiteistä valtuuston hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
17. tonttimarkkinointia koskevien periaatteiden hyväksymisestä,
18. kunnan asuntoviranomaisen ratkaistaviksi määrätyistä asioista, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle,
19. hankkeisiin mukaan lähdöstä, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle,
20. öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaisena.
21. kunnan vesilaitoksen toiminta-alueen määrittelystä

Vapaa-aika- ja hyvinvointilautakunta päättää ja toimii:

1. valmistelee ja hyväksyy osaltaan laajan hyvinvointikertomuksen, vuosittaiset hyvinvointitavoitteet ja raportit,
2. maksujen perusteista ja euromääristä palvelualueellaan,
3. kotiseutuarkiston ylläpidosta,
4. vapaa- aikatoimen avustusten myöntämisen perusteista,
5. kirjaston aukioloajoista,
6. kylätoiminnan edistämistoimenpiteistä sekä kylätoiminnan avustamisesta resurssien puitteissa,
7. kotouttamiseen liittyvistä asioista,
8. arvioi strategian painopisteiden saavuttamista omalla toimialallaan ja tuo ne kunnanhallituksen ja valtuuston tietoon.

Keiteleen, Tervon ja Vesannon kuntien yhteinen ympäristölautakunta päättää ja toimii:

1. maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n mukaisena viranomaisena,
2. ympäristönsuojelulain hallinnosta annetun lain 5 §:n mukaisena ympäristönsuojeluviran-omaisena,
3. ulkoilulain 20 §:n mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena,
4. rakennustuotteiden markkinavalvontaviranomaisena (MRL 181 §)
5. lain rakennusperinnön suojelemisesta 12 §:n mukaisena lautakuntana,
6. vesihuoltolain mukaisena valvontaviranomaisena,
7. jätelain mukaisena valvontaviranomaisena,
8. maasto- ja vesiliikennelain mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena,
9. vesilain mukaisena valvontaviranomaisena,
10. ympäristönsuojelulain mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena
11. maa-aineslain 7 §:n mukaisena lupaviranomaisena ja 14 §:n mukaisena valvontaviran-omaisena,
12. kunnan päätösvaltaan kuuluvien luonnonsuojelulain mukaisten luonnonmuistomerkkien rauhoittami-sesta,
13. toimialansa lupa- ja valvontamaksuista yleisiä perusteita lukuun ottamatta (MRL § 145),
14. toimii ympäristönsuojelulain 157 §:n mukaisten poikkeusten toimivaltaisena viranomaisena
15.

Tämän lisäksi ympäristölautakunnan toiminnassa noudatetaan Keiteleen, Tervon ja Vesannon kuntien yhteisen ympäristölautakunnan toimivaltajakotaulukkoa, joka on tämän hallintosäännön lopussa.

26 § Viranhaltijan päätös- ja toimivallan soveltaminen

Siirrettyä päätösvaltaa käyttäessään viranhaltijan on noudatettava toimielimen vahvistamia perusteita ja yleisiä ohjeita sekä pidettävä pöytäkirjaa päätöksistään (viranhaltijapäätös).

27 § Viranhaltijan yleinen päätös- ja toimivalta

Kunnanjohtaja, palvelualuejohtaja ja tulosyksikön esihenkilö päättää:

1. toiminnan tiedottamisesta vastuualueellaan,
2. asioista, jotka toimielin on toimivaltansa nojalla siirtänyt viranhaltijan ratkaistaviksi,

3. oman hallinnonalansa toimitilan ja huoneiston tilapäisestä luovuttamisesta,
4. alaisensa henkilökunnan
   -työsopimuksen tekemisestä,
   -suullisen huomautuksen antamisesta,

   -kirjallisen varoituksen antamisesta kuultuaan asianosaista: tulosyksikön esihenkilö yhdessä palvelualuejohtajan kanssa, palvelualuejohtaja yhdessä kunnanjohtajan kanssa. Kunnanhallituksen valitseman viranhaltijan osalta kirjallisen varoituksen antamisesta päättää kunnanhallitus kuultuaan asianosaista.

Palvelualuejohtaja päättää tulosalueensa esimiehenä:

1. tulosalueensa kehittämisestä ja asetettujen tavoitteiden toteuttamisesta annettujen resurssien puitteissa,
2. tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä ja valtionosuuksien ja korvauksien hakemisesta,
3. lykkäyksen myöntämisestä maksuunpannusta kunnallisesta maksusta ja sille määrätystä viivästysko-rosta tai vähäisestä viivästyskorosta vapauttamisesta,
4. oman hallinnonalansa neuvottelu-, edustus- ja kokoustilaisuuden järjestämisestä,
5. tutkimusluvan myöntämisestä,
6. kiinteän omaisuuden ja huoneiston vuokraamisesta,
7. tietojärjestelmien käyttöoikeuksien myöntämisestä,
8. pienimuotoisista tai toistuvista tai kiireellisistä hankkeista,
9. hankinnoista toimielimen talousarviossa vahvistetuissa rajoissa ja hankintaohjeita noudattaen
10. palveluista perittävistä vahvistetun taksan mukaisten maksujen ja korvausten perimisestä,
11. tulosyksikön irtaimiston käytöstä poistamisesta ja myynnistä.

28 § Palvelualuekohtainen ratkaisuvalta

Viranhaltija, jolle toimielin on siirtänyt palvelualuekohtaista ratkaisuvaltaa, päättää vastuualueellaan toimielimen hyväksymiä periaatteita ja muita ohjeita noudattaen seuraavista asioita:

<u>Yleishallinto</u>

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää:

1. kunnanjohtajan vuosiloman myöntämisestä ja tehtävien hoitamisesta sen aikana,
2. virkavapauden myöntämisestä, jos siihen on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
3. ulkomaan virkamatkasta, kuultuaan kunnanjohtajaa.

Kunnanjohtaja päättää:

1. Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää kuntakonsernin hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa kunnanhallituksen alaisena, yhteistyössä viranhaltijaorganisaation ja muun johdon kanssa. Kunnanjohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa kunnanhallituksen puolesta sekä saada kunnan viranomaisilta tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu,
2. elinkeinoelämän tukitoimista ja avustusten myöntämisestä kunnanhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti,
3. työryhmän asettamisesta ja nimittämisestä valmistelua varten,
4. rakennustonttivarauksen hyväksymisestä,

5. rakennustontin myynnistä ja vuokraamisesta valtuuston vahvistamien perusteiden mukaisesti,
6. hankinnoista 60.000 euroon asti talousarvion puitteissa,
7. kauppakirjan allekirjoittamisesta ostettaessa kiinteää omaisuutta,
8. yritystoiminnan tukemisesta kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti,
9. yritystoimintaan, matkailuun tai vastaavaan liittyvän lausunnon antamisesta muille viranomaisille,
10. edustusmäärärahan käytöstä,
11. vaakunan ja kuntatunnuksen käyttöoikeudesta sekä niiden luovuttamisesta,
12. kunnan edustustilaisuudesta, markkinoinnista, lehti ilmoittelusta, lahjan tai muun huomionosoituksen myöntämisestä,
13. kunnan toimitilojen, huoneistojen ja tonttialueiden käytöstä yksittäiseen tilaisuuteen,
14. palvelualuejohtajien vuosilomien myöntämisestä,
15. panttikirjojen luovuttamisesta kunnan lainojen vakuudeksi,
16. kunnan kassavarojen sijoittamisesta kunnanhallituksen päätöksen mukaisesti,
17. kassalainasta valtuuston päättämissä rajoissa,
18. asiakirjahallinnosta,
19. kunnan vakuutuksista kunnanhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti,
20. vaaleista, vastaavana viranhaltijana,
21. toimivallan käytöstä tarvittaessa normaaliolojen häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa.

Elinvoimapalvelut

Asumis- ja ympäristöjohtaja/rakennustarkastaja päättää:

1. tulosyksikön esihenkilönä vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa lautakunnan/kunnanhallituksen alaisuudessa,
2. kunnan asuntoviranomaisen tehtävistä ja asuntoasioiden valmistelusta kunnanhallitukselle, vuokrasopimusten allekirjoituksesta,
3. toimii vesihuoltolaitoksen johtajana,
4. toimii jätehuoltoasioiden yhteyshenkilönä,
5. ajoneuvon siirtämisestä annetun lain (828/2008) kunnan toimivaltaan kuuluvista toimenpiteistä,
6. tilapäisen käyttöluvan myöntämisestä ja maan vuokrauksesta enintään vuodeksi,
7. käytöstä poistetun omaisuuden myynnistä toimialallaan,
8. vesihuollon sekä sähköliittymissopimusten hyväksymisestä,
9. metsänhoitosopimusten hoidosta ja toimenpiteistä yhdessä MHY:n kanssa vastaa,
10. rakennushankkeen vähäisestä suunnitelman muuttamisesta työn aikana ja lisälaskujen hyväksymisestä,
11. kadun, tien tai muun liikenneväylän päällystysaineesta,
12. rakennushankkeen suunnittelijan valinnasta, työn suoritustavasta, aloitusajankohdasta sekä urakkasopimuksista lautakunnan määrittelemien rajojen puitteissa,
13. liikenteen ohjauslaitteen ja/tai opasteen asettamisesta kadulle, torille tms. alueelle, kun se koskee liikenteen alueellista rajoittamista tai pihakadun nimeämistä,
14. sijoittamisluvan myöntämisestä kunnan hallinnassa olevalle alueelle johdon, kilven tms. laitteen osalta,
15. maa-ainesten myynnistä,
16. vesihuollon sekä sähköliittymäsopimuksen hyväksymisestä
17. alle kansallisen kynnysarvon pienhankintarajojen mukaisesti urakkasopimuksista ja

hankinnoista omalla toimialallaan,

18. investointiohjelman mukaisten urakoiden kilpailutuksesta ja urakoitsijan valinnasta alle kansallisen kilpailun arvon alittavissa urakoissa,
19. kunnan kunnossapitoavustusten jakamisesta yksityisille tiekunnille valtuuston hyväksymien perusteiden mukaan yhdessä rakennustarkastajan kanssa
20. haja-asutusalueen osoitejärjestelmän tien nimestä,
21. katualueen haltuunotosta (MRL § 95),
22. hanke- ja esisuunnitelmien laatimisesta tai hankkimisesta,
23. toimii kunnanjohtajan 1. sijaisena,
24. toimii työsuojelupäällikkönä,
25. urakkatarjouskilpailujen valvonnasta ja urakkasopimuksista,
26. teknisen toimen palveluista, kiinteistönhoidosta ja vesi- ja viemärilaitokseen liittyvistä hankinnoista ja investoinneista talousarvion mukaisesti (Palveluyhtiö Viisarit Oy:n lakkauttamisen jälkeen 1.9.2026 alk.).

Vesannon ja Keiteleen yhteinen rakennustarkastaja päättää:

Keiteleen, Tervon ja Vesannon yhteinen ympäristölautakunta vastaa kunnalle kuuluvista rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun tehtävistä ja valvonnasta em. kuntien alueella 1.1.2019 lähtien. Ympäristölautakunta toimii alueen rakennus- ja ympäristönsuojeluviranomaisena. Isäntäkuntana Kuntalain 51 §:n mukaiselle yhteislauta-kunnalle toimii Keiteleen kunta.

Sopimus rakennusvalvonnan ja ympäristötoimien järjestämisestä Keiteleen, Tervon ja Vesannon kuntien alueella on hyväksytty (kvalt 17.12.2018 § 44). Keiteleen, Tervon ja Vesannon kuntien yhteisen ympäristölautakunnan toimivalta ja toimivallan siirto (delegoinnit) alaisilleen viranhaltijoille 1.1.2019 on alla olevassa taulukossa.

Säädös	Pykälä	Asia	Rakennus-tarkastaja
Rakentamislaki 751/2024	43 §	Rakentamisluvan käsittely	x
	43 § 1 mom	Sijoittamisen edellytysten ratkaiseminen hakijan pyynnöstä erillisellä päätöksellä (sijoittamislupa)	x
	54 §	Maisematyöluvan käsittely	x
	55 §	Purkamisilmoituksen hyväksyminen ja purkamisluvan käsittely	x
	59 §	Vähäisen poikkeamisen myöntäminen rakentamisluvan tai loppukatselmuksen yhteydessä	x
	63, 64 §	Hoitaa kuulemisen ja tiedottamisen poikkeamisluvasta, maisematyöluvasta ja rakentamisluvasta	x

	65 §	Hoitaa kuulemisen purkamisluvasta	x
	66, 67 §	Pyytää lausunnot hankkeista ELY-keskukselta, museoviranomaiselta, maakunnan liitolta ja muulta valtion viranomaiselta	x
	70 §	Antaa lupapäätökset tiedoksi julkisella kuulutuksella	x
	72, 73 §	Toimittaa rakennuksen viranomaiskatselmusten ja rakentamisen lupiin liittyvät tiedot rakennetun ympäristön tietojärjestelmään	x
	76 §	Antaa määräyksiä lupapäätöksessä	x
	77 §	Antaa päätöksen luvan voimassaolon jatkamisesta	x
	78 §	Aloittamisoikeuden myöntäminen	x
	85 §	Suunnittelijan kelpoisuuden toteaminen ja arviointi	x
	89 §	Vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan kelpoisuuden toteaminen ja arviointi	x
	101 §	Rakentamishankkeen vaativuuden määrittäminen	x
	106 §	Myöntää hakemuksesta luvan naapurin alueen käyttämiseen rakennushankkeessa	x
	107 §	Määräyksen antaminen rakennuksen paikasta ja korkeusasemasta rakentamisluvan yhteydessä	x
	108 §	Rakennustyön keskeyttämismääräyksen antaminen, jos hankkeella ei ole työnjohtajaa	x
	110 §	Määräyksen antaminen rakentamisluvan sekä maisematyöluvan aloituskokouksen pitämisestä	x
	111 §	Laadunvarmistusselvityksen edellyttäminen rakennushankkeessa	x

	113 §	Määräyksen antaminen rakennustyön aikaisista viranomaiskatselmuksista	x
	114 §	Asiantuntijatarkastuksen salliminen ja hyväksyminen	x
	115 §	Ulkopuolisen tarkastuksen edellyttäminen	x
	116 §	Erityismenettelyn edellyttäminen	x
	117 §	Suostumuksen antaminen poikkeamisesta rakennustyön aikana	x
	122, 123 §	Loppukatselmuksen ja osittaisen loppukatselmuksen hyväksyminen	x
	124 §	Suorituskyvyttömyysvakuuden toteaminen	x
	131, 133 §	Yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittaminen, muuttaminen ja poistaminen	x
	134 §	Luvan myöntäminen vähäisten laitteiden sijoittamiseen	x
	138 §	Luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta aiheutuvan haitan korjaamis- ja poistamiskehotuksen antaminen pakkokeinopäätöstä lukuun ottamatta	x
	141 §	Rakennuksen kunnossapitovelvollisuuden laiminlyönnin johdosta annettava määräys	
	146 §	Rakennustyön keskeyttäminen	x
	148 §	Rakennusvalvontaviranomaisen tarkastusoikeus	x
Postilaki 415/2011	44 §	Postilaatikoiden sijoittaminen *	x

Ympäristönsuojelutarkastaja päättää:
Keiteleen, Tervon ja Vesannon kuntien yhteisen ympäristölautakunnan alaisen ympäristönsuojelutarkastajan päätösvalta on määritelty alla olevassa taulukossa.

Säädös	Pykälä	Asia	Ympäristö-lautakunta	Ympäristön-suojelutarkastaja
Laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta (64/1986)	6 §, kohta 2	Ympäristönsuojelun suunnittelu ja kehittäminen	x	
	6 §, kohta 3	Päätökset koskien ympäristön tilan seurantaa	x	
	6 §, kohta 4	Ohjauksen ja neuvonnan järjestäminen		x
	6 §, kohta 5	Lausunnot, esitykset, aloitteet	x	x
	6 §, kohta 6	Tiedotus, valistus ja koulutus		x
	6 §, kohta 7	Yhteistyön edistäminen ympäristönsuojelussa		x
Ympäristönsuojelulaki (527/2014)	27, 34 §	Ympäristölupahakemuksen käsittely	x	
	36 §	Lupa-asian siirtäminen valtiolle		x
	42 §	Lausunnot ympäristölupahakemuksista	x	
	47 a §	Ympäristölupahakemuksen ja maa-aineslupahakemuksen yhteiskäsittely	x	
	61–61 b §	Vakuuden indeksikorotus, realisointi ja vapauttaminen		x
	64 §	Suunnitelma seurannasta ja tarkkailusta		x
	65 §	Tarkkailumääräysten muuttaminen	x	
	89, 90 §	Ympäristöluvan muuttaminen	x	
	91 §	Määräajan pidentäminen lupa-asiassa		x
	92 §	Ympäristöluvan selventäminen		x
	93 §	Ympäristöluvan peruuttaminen	x	
	88, 94 §	Luvanvaraisen toiminnan lopettamista koskevien määräysten antaminen		x
	106 d §	Polttoaineen saatavuushäiriöihin liittyvät poikkeukselliset tilanteet, poikkeuksen myöntäminen		x
	116 §	Rekisteröinti-ilmoituksen käsittely		x
	118 §	Meluilmoituksen käsittely		x
	119 §	Koeluonteista toimintaa koskevan ilmoituksen käsittely		x
	123 §	Poikkeuksellisesta tilanteesta tehdyn ilmoituksen käsittely		x
	143 §	Ympäristön tilan seuranta		x
	156 d §	Talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeaminen		x
	158 §	Jäteveden johtaminen toisen alueella	x	
	168 §	Valvontasuunnitelman ja valvontaohjelman laatiminen sekä hyväksyminen	x	
	169–172 §	Valvonta		x
	175 §	Rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaiseminen	x	
	179 §	Kehotus		x
	180 §	Määräys pilaantumisen ehkäisemiseksi		x
	181 §	Toiminnan keskeyttäminen	x	
	182 §	Viranhaltijan väliaikainen määräys		x
	184 §	Uhkasakko, teettämis- ja keskeyttämisuhka	x	
	186 §	Vireillepano-oikeus valvonta-asioissa		x
	188 §	Toiminta rikosasioissa, rikosilmoitus	x	
	191 §	Valitusoikeus	x	
	192 §	Oikaisuvaatimuksen käsittely	x	

	202.4 §	Poikkeaminen ympäristönsuojelumääräyksistä		x
	205 §	Maksun määrääminen		x
	223 §	Ympäristönsuojelun tietojärjestelmään tallennettavat tiedot		x
Vesilaki (587/2011)	1:7 ja 14:1	Valvontatoimivalta	x	
	4:2	Pintaveden oton rajoittaminen	x	
	5:5, 5:9 ja 5:14	Ojitusasiat	x	
	11:6	Lausunnot lupahakemuksista	x	
	11:9	Puhevallan käyttäminen hakemusasiassa	x	
	13:7	Erillisen korvausasian ratkaiseminen	x	
	14:2	Viranomaisen toimet lainvastaisen menettelyn johdosta	x	
	14:3	Tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus		x
	14:4	Rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaiseminen ojitusasiassa	x	
	14:8	Uhkasakko, teettämis- ja keskeyttämisuhka	x	
	14:10	Valvontaviranomaisen välittömät toimet	x	
	14:11	Toiminnan keskeyttäminen	x	
	15:1 ja 15:2	Muutoksenhaku lain nojalla annettuun päätökseen	x	
Jätelaki (646/2011)	75 §	Roskaantuneen alueen siivoamisesta määrääminen		x
	92 §	Lausunto jätehuoltomääräysten muuttamisesta	x	
	100 §	Ilmoitus keräystoiminnasta jätehuoltorekisteriin		x
	122 §	Tiedonsaantioikeus		x
	123 §	Tarkastusoikeus		x
	125 §	Yksittäisen määräyksen antaminen		x
	126 §	Rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaiseminen	x	
	129 §	Uhkasakko, teettämisuhka ja keskeyttämisuhka	x	
	130 §	Teettämisuhan kohteena olevan irtaimen omaisuuden myynti	x	
	133 §	Laiminlyöntimaksun määrääminen	x	
	134 §	Vireillepano-oikeus		x
	136 §	Tutkintapyyntö	x	
	138 §	Valitusoikeus	x	
Maa-aineslaki (555/1981)	7 §	Lupaviranomainen	x	
	14 §	Valvontaviranomainen		x
	14 §	Hallintopakko	x	
	15 §	Maa-ainesten ottamisen keskeyttäminen	x	
	20 a §	Valitusoikeus	x	
Maastoliikennelaki (1710/1995)	9.1 §	Esitys maastoliikennerajoitukseksi	x	
	14.2 §	Moottorikelkkailureitin pitäjän hyväksyminen	x	
	15 §	Moottorikelkkailureittisuunnitelman hyväksyminen	x	
	22 §	Reitin siirtäminen	x	
	23 §	Reitin lakkauttaminen	x	
	30 §	Kilpailu- ja harjoituslupa maastossa		x
	32 §	Yleinen valvonta		x

Vesiliikennelaki (782/2019)	102 §	Kielto- ja rajoitusasioiden käsittely	x	
	106 §	Lupa kilpailuihin, harjoituksiin ja muihin tapahtumiin		x
Vesihuoltolaki (119/2001)	4 §	Valvontatehtävät		x
	8 §	Lausunnot vesihuoltolaitoksen toiminta-alueesta	x	
	11 §	Liittämisvelvollisuudesta vapauttaminen		x
	17 c §	Hulevesiviemäriin liittämisvelvollisuudesta vapauttaminen		x
	29 §	Rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaiseminen	x	
	30 §	Uhkasakko sekä teettämis- ja keskeyttämisuhka	x	
Luonnonsuojelulaki (9/2023)	95 §	Luonnonmuistomerkin rauhoittaminen		x
	96 §	Luonnonmuistomerkin rauhoittamisen lakkauttaminen		x
Nitraattiasetus (1250/2014)	9 §	Aumausilmoitusten käsittely		x
	10 §	Poikkeuksellisten lannanlevitysilmoitusten käsittely		x
	14 §	Ilmoitusten käsittelytietojen raportoiminen		x
Ulkoilulaki (606/1973)	20 §	Leirintäalueviranomainen		x
Merenkulun ympäristönsuojelulaki (1672/2009)	9:6	Huvivenesataman jätehuoltosuunnitelman hyväksyminen		x
	12:5	Valvontatehtävät		x

*) Mitä viranhaltijan ratkaisuvallasta on määrätty, koskee se myös kyseessä olevan viranhaltijan sijaisena/ mää-räaikaisena toimivaa viranhaltijaa.

**) Ympäristölautakunnalla toimivalta erimielisyyden ratkaisemisessa.

***) Ympäristönsuojelutarkastaja antaa lausunnon vaikutukseltaan vähäisistä

hankkeista. Toimivallan siirto ei koske hallinnollisten pakkokeinojen käyttämistä.

Viranhaltija voi tarvittaessa saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, ympäristölautakunnan käsiteltäväksi.

Lisäksi kuntien yhteinen rakennustarkastaja päättää Vesannon kunnan kunnossapitoavustusten jakamisesta yksityisille tiekunnille valtuuston hyväksymien perusteiden mukaan asumis- ja ympäristöjohtaja ohjeistuksen mukaisesti.

Vapaa-aika- ja hyvinvointipalvelut:

Hyvinvointi- ja viestintäjohtaja päättää:

1. tulosyksikön esihenkilönä vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa lautakunnan/kunnanhallituksen alaisuudessa,
2. hyvinvointikoulutusten ja -tapahtumien järjestämisestä resurssien puitteissa,
3. tapahtumien koordinoinnista resurssien puitteissa,
4. Elli Kankkusen testamenttivarojen käytöstä,
5. Veikko Huttusen testamenttivaroista,
6. vapaa-aikatoimen avustusten jakamisesta lautakunnan periaatteiden mukaisesti,
7. vastuualueensa kokeiluihin osallistumisesta,
8. viestintästrategian valmistelusta ja viestintäohjeiden valmistelusta kunnanhallitukselle,
9. markkinoinnin ja viestinnän operatiivisesta johtamisesta sekä viestintätehtävien delegoinnista johtoryhmälle ja työntekijöille,
10. valmiuden koordinoinnista, suunnittelusta, valmiuteen liittyvistä tapahtumista, koulutuksista, harjoituksista, ohjeistuksista ja delegoinnista johtoryhmälle ja työntekijöille
11. hyvinvointiryhmän perustamisesta ja kehittämisestä sekä jalkauttamisesta johtoryhmään ja palvelualueille
12. toimii kunnanjohtajan 2. sijaisena

Kirjaston johtaja päättää (Keiteleen kunnan palveluksessa):

1. tulosyksikön esihenkilönä vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja palvelualuejohtajan alaisuudessa,
2. kirjaston toiminnan arvioiminen kirjastolain mukaisesti,
3. päättää asioista, jotka toimielin on toimivaltansa nojalla siirtänyt viranhaltijan ratkaistavaksi,
4. päättää oman hallintoalansa toimitilan ja huoneiston tilapäisestä luovuttamisesta,
5. tekee alaisensa henkilökunnan työsopimukset,
6. suullisen huomautuksen antaminen,
7. kirjallisen varoituksen antaminen kuultuaan asianosaista,
8. sijaisjärjestelyistä päättäminen kirjaston osalta,
9. päättää käyttökieltojen/lainauskieltojen antamisesta,
10. kirjastotoimea koskevat viranhaltijapäätökset,
11. tekee sopimukset ulkoisten tavaroiden ja palvelujen toimittajien kanssa ja vastaa niiden valvonnasta.

Kasvatus- ja koulutuspalvelut

Hallinnollinen rehtori-koulutusjohtaja päättää:

1. tulosyksikön esihenkilönä vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa lautakunnan//kunnanhallituksen alaisuudessa,
2. kasvatus- ja koulutustoimen suunnittelusta ja kehittämisen valmistelusta,
3. opetushenkilöstön täydennyskoulutuksesta,
4. koulun työjärjestyksestä,
5. opettajille koulukohtaisesti määrättävistä tehtävistä,
6. koulutuspalvelujen hankkimisesta lautakunnan antamien perusteiden mukaan,
7. määrää erityisen tutkinnon vastaanottavat opettajat,

8. yksityisoppilaan ottamisesta,
9. oppilaan/opiskelijan ottamisesta lukioon,
10. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta,
11. luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen,
12. koululaisten aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta ja osallistumismaksuista vahvistettujen perusteiden ja ohjeiden mukaisesti, sekä niiden poistamisesta tai alentamisesta,
13. huolehtii opetuksen järjestämisestä opettajan estyneenä ollessa (esim. koulutus, sairaus),
14. hankinnoista 60.000 euroon asti talousarvion puitteissa
15. Siivoustyön mitoituksesta
16. muun kuin oman kunnan oppilaitosten ylläpitäjille annettavista kunnan oppilaan maksusitoumuksista,
17. vastuualueensa kokeiluihin osallistumisesta.
18. kunnan joukkoliikenteen suunnittelusta ja toteutuksesta sekä kuljetuspalvelujen hankinnasta,
19. myöntää luvan oppilaan koulukuljetukseen lautakunnan antamien ohjeiden mukaan.

Pedagoginen rehtori päättää:

1. oppilaan valinnaisaineen muuttamisesta ja/tai oppilaan vapauttamisesta aineen opiskelusta kuultuaan huoltajaa, jos se on tarpeen opetuksen tarkoituksenmukaisen järjestämisen kannalta,
2. opetusharjoittelijan ottamisesta,
3. luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin,
4. oppivelvollisuuteen liittyvistä asioista (esim. oppivelvollisuuden valvonta, koulunkäynnin jatkaminen oppivelvollisuusiän jälkeen ja oppivelvollisuuden keskeyttäminen),
5. oppilaiden ja opiskelijoiden turvallisuuteen ja opiskeluhuoltoon liittyvistä asioista,
6. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
7. oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta,
8. koulun työjärjestyksestä,
9. myöntää oppilaalle hyväksyttävistä syistä luvan poissaoloon koulusta,
10. antaa päättö- ja erotodistuksen tai todistuksen oppimäärän suorittamisesta,
11. valvoo ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymistä ja määrää em. opetuksessa olevan oppilaan edistymisen tutkimista varten tarvittavan tutkivan opettajan,
12. myöntää luvan suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta,
13. tekee oppimisen tukeen liittyvät päätökset,
14. huolehtii opetuksen järjestämisestä opettajan estyneenä ollessa (esim. koulutus, sairaus),

Varhaiskasvatusjohtaja päättää:

1. lapsen ottamisesta kunnalliseen päivähoitoon ja ryhmään sijoittamisesta,
2. päivähoitomaksuista säädösten ja annettujen perusteiden ja ohjeiden mukaisesti sekä niiden poistamisesta tai alentamisesta asiakasmaksulain mukaisesti,
3. päivähoitopaikkojen osto- ja myyntisopimuksista ja valvoo tämän johdosta toiminnan lainmukaisuutta,
4. vammaisen tai muun erityistä tukea tarvitsevan lapsen oikeudesta saada maksutta varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämät tulkitsemis- ja avustajapalvelut, muut ostopalvelut sekä erityiset apuvälineet,

5. vammaisen lapsen oikeudesta saada maksuton, kuntouttava varhaiskasvatus, mikäli lapselle on vahvistettu kuntouttava päivähoito kehitysvammaisten erityishuoltolain perusteella,
6. esiopetuspaikan osoittamisesta,
7. tekee oppimisen tuen päätökset esioppilaiden osalta,
8. perhepäivähoitajan hoitopaikkojen lukumäärän varaamisesta, lisäämisestä ja irtisanomisesta,
9. perhepäivähoitajalle työn vaativuuden arvioinnin perusteella maksettavista lisistä vahvistettujen perusteiden mukaisesti,
10. opiskelijan tai harjoittelijan työhön ottamisesta,
11. valvoo yksityistä, ilmoituksenvaraista päivähoitopalvelua,
12. vastaa työvoiman käytöstä ja työvuorojen suunnittelusta varhaiskasvatuksen vastuualueella.

29 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille tässä luvussa määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

Toimivaltaa käytettäessä on noudatettava toimielimen vahvistamia perusteita, yleisiä ohjeita sekä huolehdittava riittävästä yhteistyöstä.

30 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnanjohtaja. Elinvoimalautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee asumis- ja ympäristöjohtaja/rakennustarkastaja, vapaa-aika- ja hyvinvointilautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hyvinvointi- ja viestintäjohtaja ja kasvatus- ja koulutuslautakunnan asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallinnollinen rehtori-koulutusjohtaja.

Viranhaltijat ovat omaan päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa julkisuuslain tarkoittamia viranomaisia ja voivat päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa päättää asiakirjojen ja tiedon antamisesta. Tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu (Jul-kisuuslaki § 14.1).

Toimielimen ja viranhaltijan päätökseen tiedon ja asiakirjan antamisessa haetaan muutosta hallintovalituksella suoraan hallinto-oikeudelta. Kun päätösvallan siirto ei perustu kuntalakiin, ei päätöksiin voi käyttää otto-oikeutta.

31 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

32 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

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

33 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle. Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa.

Kunnanhallitus ja lautakunnat eivät käytä otto-oikeuttaan henkilöä koskeviin vuosiloma-, sairauspoissaolo- tai koulutuspäätöksiin, jotka viranhaltija tekee henkilöstöhallinnon ohjelmassa. Näitä päätöksiä ohjaavat työehtosopimukset, työterveyshuolto ja valtuuston hyväksymä koulutussuunnitelma.

6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

34 § Luvun määräysten soveltaminen

Laissa kunnallisesta viranhaltijasta säädetään sellaisista viranhaltijan oikeuksia ja velvollisuuksia koskevista asioista, joista täytyy päättää hallintopäätöksellä. Niiltä osin kuin kunnallisessa viranhaltijalaissa ei oteta kantaa toimivaltakysymyksiin, noudatetaan hallintosäännön tämän luvun määräyksiä.

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003) tai muussa laissa, päättää kunnanhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä taikka muussa säännössä muuta määrätty.

Se, mitä tässä säännössä on sovittu viranhaltijasta, koskee soveltuvin osin myös työsopimussuhteeseen otettavaa työntekijää, mikäli ei ole toisin määrätty.

35 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Virka- ja työehtosopimukseen ja sen soveltamiseen liittyvät asiat valmistelevat kunnanhallituksen päätettäväksi palkkatoimikunta yhdessä KT-yhdyshenkilön kanssa. Kunnanhallitus päättää palkkatoimikunnan kokoonpanosta. Palkkatoimikunta edustaa kuntaa virka- ja työehtosopimuksen mukaisissa paikallisneuvotteluissa.

36 § Työnjohtovallan käyttäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kunnanjohtajan virkasuhdetta koskevissa asioissa, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

Lähiesihenkilö käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevissa asioissa, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

Tehtäväkuvaukset

Viranhaltijan/työntekijän tehtäväkuvaukset valmistelee lähin esihenkilö yhdessä viranhaltijan/työntekijän kanssa. Henkilöstön tehtäväkokonaisuudet ja keskeiset tulostavoitteet määritellään tehtäväkuvauksissa. Tehtävänkuvaus laaditaan työsuhteen alkaessa ja työtehtävien vaihtuessa. Kuvausta tarkistetaan tarvittaessa esihenkilön ja työntekijän välisissä kehityskeskusteluissa.

Tehtäväkuvauksen hyväksyykunnanhallitus kunnanjohtaja palvelualuejohtaja

tulosalueen/-yksikön esihenkilö
kunnanjohtaja palvelualuejohtajat
tulosalueiden vastuuhenkilöt ja muut välittömät alaiset välittömät alaiset

Virkamatkamääräykset, koulutus, työaika

Esihenkilö välittömän alaisensa osalta:

1. antaa virkamääräyksen,
2. antaa virkamatkamääräyksen,
3. päättää koulutuksesta,
4. määrää tarvittaessa lisä-, yli-, lauantai- tai sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.

Yhteistoiminta ja kehityskeskustelut

Sen lisäksi, mitä tehtävistä ja toimivallasta on muutoin säädetty tai määrätty esihenkilöasemassa olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden tulee erityisesti huolehtia yhteistoiminnasta sekä henkilöstön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista.

Kehityskeskustelut käydään kerran vuodessa.

37 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

38 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

39 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

40 § 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.
Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 4§:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

41 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan.

Kunnanhallitus valitsee palvelualuejohtajat ja rakennustarkastajan. Lautakunta valitsee muut tulosyksikön esimiehinä toimivat henkilöt.

Palvelualuejohtaja valitsee muun vakinaisen henkilöstön.

Lähin esihenkilö valitsee muun väliaikaisen/tilapäisen henkilöstön.

Jos viranhaltija tai työntekijä on useamman tulosyksikön alainen, päättää hänen ottamisestaan palvelualuejohtaja.

Tulosyksikön vastuuhenkilö/johtaja voi ottaa tarvittaessa määräaikaisen, tilapäisen tai väliaikaisen viranhaltijan/työntekijän enintään vuodeksi kerrallaan, mikäli siihen on talousarviossa varauduttu.

Sijaisen valitsee tarvittaessa se toimielin tai viranhaltija, joka myöntää virkavapauden tai työloman.

Viranhaltijan tai työntekijän tehtäväkohtaisesta alkupalkasta päättää se toimielin tai viranhaltija, joka valitsee viranhaltijan tai työntekijän. Ennen päätöksentekoa on neuvoteltava KT-yhteyshenkilön kanssa.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määräämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

42 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

43 § 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.

Sama menettely koskee myös haettavana ollutta toimea/tehtävää.

44 § Virka- ja työvapaat

Palvelualuejohtaja myöntää alaisuudessaan työskentelevän henkilöstön virkavapaudet ja työlomat, jollei tämän pykälän 2 momentista muuta johdu.

Esihenkilö välittömän alaisensa osalta:

- -vahvistaa virkavaalin, jos lääkärintodistus on varaukseton,
- -myöntää sellaisen virkavapauden tai työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lainsäädännön, virka- tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
- -myöntää harkinnanvaraisen, palkattoman virkavapauden tai työloman enintään 90 kalenteripäiväksi kerrallaan, myöntää vuosiloman,

-ratkaisee tehtävien hoidon virkavapauden, työ- ja vuosiloman aikana,
-myöntää enintään viiden päivän mittaisen sairausloman ilman lääkärintodistusta; esimiehellä on aina oikeus vaatia hyväksyttävä lääkärintodistus,
-päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä asianomaiselta itseltään ja hänen suostumuksellaan sekä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

Kunnanjohtajan osalta päätöksen tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

45 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kunnanjohtaja.

46 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

47 § Sivutoimet

Viranhaltijan sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan myöntämisestä tai peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää sama viranomainen, joka päättää viranhaltijan valinnasta. Kunnanjohtajan osalta päätöksen tekee kunnanhallitus.

Työntekijällä ei työsopimuslain perusteella ole samanlaista velvollisuutta ilmoittaa sivutoimestaan kuin viranhaltijalla on kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain perusteella.

48 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

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

49 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kunnanhallitus päättää myös muun viranhaltijan kuin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä.

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

Palvelualuejohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

50 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

Viranhaltijalain 21 §:n mukaan virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.

51 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelualuejohtaja kunnanhallituksen periaatteita noudattaen.

52 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

Eron myöntää palvelualuejohtaja tai kunnanjohtaja.

53 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää palvelussuhteeseen ottanut viranomainen.

Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisin perinnästä päättää palvelussuhteeseen ottanut viranomainen.

7 luku Varautuminen ja toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

54 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja, operatiivisesta koordinoinnista, valmistelusta, koulutuksista ja harjoituksista vastaa hyvinvointi- ja viestintäjohtaja. Palvelualuejohtajat vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

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

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

Palvelualuejohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen

normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja päätä asiasta.
Kunnanhallitukselle tulee raportoida 55 §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

55 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja palvelualuejohtajan normaalista poikkeavan toimivallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä' normaaliolojen häiriötilanteissa 55 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi- vahvistamisen sijaan- sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

56 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 55 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Val-miuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyt-tävät välitöntä päätöksentekoa, kunnanhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kunnan hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

8 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

57 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Henkilötietolain velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

58 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

- vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,

- ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
- hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
- vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista, laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
- huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

59 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

2 OSA TALOUS JA VALVONTA

9 luku Taloudenhoito

60 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy kalenterivuosittain suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Palvelualueet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

61 §Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kunnanhallitus antaa vuosittain erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

62 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.
Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille säännöllisesti.

63 § 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.

64 § 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.

Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

65 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisessa ja vuokraamisessa noudatetaan soveltuvin osin tämän hallintosäännön määräyksiä. Muuten kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

66 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

67 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle. Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa kunnanjohtaja.

68 § Maksuista päättäminen

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

Toimielin päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Toimielin voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

69 § 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.

10 luku Ulkoinen valvonta

70 § 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.

71 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä. Tarkastuslautakunta kutsuu sihteerin kokouksiinsa.

72 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kuntalain 121 §:n mukaan muun muassa arvioida,

ovatko valtuuston asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet toteutuneet kunnassa. Tällä oikeutuksella tarkastuslautakunta voi ottaa aktiivisesti kantaa myös hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tilaan ja kunnan asettamien tavoitteiden toteutumiseen kunnassa.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

73 § 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.

74 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Valtuusto valitsee tilintarkastusyhteisön toimikauttaan vastaavien vuosien ajaksi, kuitenkin enintään kuuden vuoden ajaksi.

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kilpailuttaa tilintarkastusyhteisön valinta ja tehdä valtuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä sekä valvoa tilintarkastussopimuksen noudattamista.

75 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

76 § 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.

77 § 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.

11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

78 § Luvun määräysten soveltaminen

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa kuntakonsernin johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kunnan ja kuntakonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyyttä

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan. Sisäistä valvontaa tehdään viranhaltijoiden toimesta viikoittain. Valvonnan kohde ja tulos kirjataan.

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa. Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.

79 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

a. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
b. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
c. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

80 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.
Raportointi pitää sisällään tiedot merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä niiden hallinnasta.

81 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen tarkastuksen, valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja sekä palvelualueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen tarkastuksen, valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja palvelualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimin-tayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

Konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen tarkastuksen, valvonnan ja ris-kienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

3 OSA VALTUUSTO

12 luku Valtuuston toiminta

82 § 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 kahden (2) vuoden toimikaudeksi. Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päätä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija/työntekijä.

83 § 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.

84 § 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.

85 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 luku Valtuuston kokoukset

86 § 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 verkon kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

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

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

87 § 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 4 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle
sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

88 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä (vähintään 4 päivää ennen), jollei erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

89 § 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.

90 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

91 § 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.

92 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

93 § 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 ja vanhus- ja vammaisneuvosto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Em. edustajilla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

94 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus on puheenjohtajan ratkaistava asia. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

95 § Kokouksen johtaminen

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

96 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

97 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

98 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

99 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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.

100 § 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:

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

101 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

102 § 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.

103 § Iliman 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.

104 § 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.

105 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan nimenhuudolla/sähköisesti/äänestyskoneella tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti. Puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestystavan.

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

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.

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.
Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

106 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänten mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt. Puheenjohtaja ei voi äänestää" tyhjää", jos aiemmin annetut äänet ovat menneet tasan.

107 § Toimenpidealoite

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

108 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

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

109 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen

nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

110 § Luvun määräysten soveltaminen

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisena, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.
Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta otetaan hallintosääntöön.

111 § 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.

112 § 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.

113 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

114 § 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 114 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

115 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

116 § 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, vaali lautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

118 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

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

119 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

120 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14 Luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

117 § 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.

118 § 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 neljän 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.

119 § Kyselytunti

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

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään 7 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

4 OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

15 Luku Kokousmenettely

120 § 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.

121 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

122 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

123 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

124 § 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.

126 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu annetaan viimeistään 4 päivää ennen kokousta. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jollei 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.

125 § 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.

126 § 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.

127 § Jatkokokous

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

128 § 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.

129 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.
Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta. Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

130 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnä-olo- 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.

131 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä. Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta verkon kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

132 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

133 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

134 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

135 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

136 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

- kasvatus- ja koulutuslautakunnassa palvelualuejohtaja
- elinvoimalautakunnassa palvelualuejohtaja
- vapaa-aika- ja hyvinvointilautakunnassa palvelualuejohtaja
- yhteistyötoimikunnassa työsuojelupäällikkö
- ympäristölautakunnassa esittelijä toimii ympäristönsuojelutarkastaja toimivaltaansa kuuluvien asioiden osalta

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii sijaiseksi määrätty viranhaltija. Lautakunta voi määrätä päätettävänään olevassa asiassa tulosyksikön esihenkilön tai muun viranhaltijan selostamaan tämän toimialaan kuuluvan asian.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 71 §:ssä.

137 § Esittely

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

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

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

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

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

138 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta.
Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Asi-anomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

139 § 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.

140 § 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.

141 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa

pohjaehdotuksen toimielimen päätökseksi.

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

142 § 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.

143 § Äänestys ja vaali

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

144 § 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 tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenette-lyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

1. asiaotsikko
2. selostus asiasta
3. esittelijän päätösehdotus
4. esteellisyys ja perustelut
5. tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
6. äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
7. vaalit: vaalitapa ja vaalintulos
8. asiassa tehty päätös
9. eriävä mielipide

Muuna tietoina

1. salassapitomerkinnät
2. puheenjohtajan allekirjoitus
3. pöytäkirjanpitäjän varmennus
4. merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
5. merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä. Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhaku kiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

145 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kun talain 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.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

16 luku Muut määräykset

146 § Aloiteoikeus

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

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

147 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomainen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomainen on toimielin, aloitteista ja

aloitteiden perusteella suoritetuista toimenpi-teistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrätyllä tavalla.

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

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

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

148 § 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 toimenpitei-siin.

Jos aloite ei anna aihetta toimenpiteisiin, päätökseen liitetään muutoksenhakukielto.

Jos aloitteessa on useampia allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhdyshenkilölle. Jos yhdyshenkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.

149 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa kunnanjohtaja tai asianomainen palvelualuejohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin. Puheenjohtajien allekirjoitukset voi varmentaa myös kunnanjohtaja.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa kunnanjoh-taja tai ao. palvelualuejohtaja tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

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

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 päättämissään asioissa. Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Yleinen nimenkirjoitusoikeus on kunnanjohtajalla ja tämän 1. sijaisella asumis- ja ympäristöjohtajalla sekä 2. sijaisella hyvinvointi- ja viestintäjohtajalla.

150 § 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 palvelualueen johtava viranhaltija.