



TOHMAJÄRVEN KUNTA



HALLINTOSÄÄNTÖ

Kunnanhallitus 08.05.2017 § 146
Kunnanhallitus 22.05.2017 § 163
Kunnanvaltuusto 29.05.2017 § 36

Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	6
1 luku Kunnan johtaminen	6
1 § Hallintosäännön soveltaminen	6
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	6
3 § Esittely kunnanhallituksessa	7
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	7
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	7
6 § Kunnan viestintä	7
2 luku Toimielinorganisaatio	8
7 § Valtuusto	8
8 § Kunnanhallitus ja henkilöstöjaosto	8
9 § Tarkastuslautakunta	8
10 § Lautakunnat.....	9
11 § Keski-Karjalan musiikkiopiston johtokunta	9
12 § Vaalitoimielimet.....	9
13 § Vaikuttamistoimielimet.....	9
3 luku Henkilöstöorganisaatio	10
14 § Henkilöstöorganisaatio.....	10
15 § Kunnanjohtaja	10
16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	10
17 § Toimialajohtajat	11
18 § Muut johtajat ja esimiehet.....	11
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	11
19 § Konsernijohto.....	11
20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	11
21 § Sopimusten hallinta.....	12
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	12
22 § Kunnanvaltuusto	12
23 §.....	13
Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	13
24 §.....	15
Kunnanhallituksen henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta	15
25 §.....	16
Lautakuntien ja Keski-Karjalan musiikkiopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta.....	16
Sivistyslautakunta:	16
Ympäristölautakunta	17

Tiejaosto	19
1. Kokoonpano	19
2. Tehtävät.....	19
3. Esittely.....	19
Rakennustarkastaja	19
Keski-Karjalan musiikkiopiston johtokunta	20
26 § Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta	21
27 § Toimivallan edelleen siirtäminen	22
28 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	22
29 §.....	22
Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	22
30 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	22
31 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	22
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	23
32 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	23
33 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	23
34 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	23
35 § Kelpoisuusvaatimukset	24
36 §.....	24
Haettavaksi julistaminen	24
37 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	24
38 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	25
39 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	25
40 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	25
41 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat.....	25
42 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	26
43 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	26
44 § Sivutoimet	26
45 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	26
46 § Virantoimituksesta pidättäminen	26
47 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	27
48 § Lomauttaminen	27
49 § Palvelussuhteen päättyminen	27
50 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	27
51 § Palkan takaisinperiminen	27
7 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen	28
52 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	28

53 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	28
54 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	28
II OSA Talous ja valvonta	29
8 luku Taloudenhoito	29
55 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	29
56 § Talousarvion täytäntöönpano.....	29
57 § Toiminnan ja talouden seuranta	29
58 § Talousarvion sitovuus	29
59 § Talousarvion muutokset.....	30
60 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	30
61 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	30
62 § Rahatoimen hoitaminen	30
63 § Maksuista päättäminen.....	31
64 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	31
9 luku Ulkoinen valvonta	32
65 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	32
66 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	32
67 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	32
68 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	33
69 § Tilintarkastusyhteisön valinta	33
70 § Tilintarkastajan tehtävät.....	33
71 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	33
72 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	34
10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	34
73 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	34
74 § Kunnanhallituksen tehtävät sisäisessä valvonnassa.....	34
75 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	35
76 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	35
III OSA Valtuusto	36
11 luku Valtuuston toiminta	36
77 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	36
78 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	36
79 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	37
80 § Istumajärjestys	37
12 luku Valtuuston kokoukset	37
81 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	37
82 § Kokouskutsu.....	38
83 § Esityslista	38

84 § Sähköinen kokouskutsu.....	38
85 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	38
86 § Jatkokokous.....	39
87 § Varavaltuutetun kutsuminen	39
88 § Läsnäolo kokouksessa.....	39
89 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	39
90 § Kokouksen johtaminen	40
91 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	40
92 § Tilapäinen puheenjohtaja	40
93 § Esteellisyys.....	40
94 § Asioiden käsittelyjärjestys	41
95 § Puheenvuorot	41
96 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	42
97 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	42
98 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	42
99 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	42
100 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	43
101 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	43
102 § Toimenpideoite	43
103 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	44
104 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	44
13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	44
105 §.....	44
Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	44
106 § Enemmistövaali.....	44
107 § Valtuuston vaalilautakunta.....	45
108 § Ehdokaslistojen laatiminen	45
109 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	45
110 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	45
111 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	46
112 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	46
113 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	46
14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	47
114 § Valtuutettujen aloitteet.....	47
115 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	47
116 § Kyselytunti	47
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	48
15 luku Kokousmenettely	48

117 § Määräysten soveltaminen.....	48
118 § Toimielimen päätöksentekotavat	48
119 § Sähköinen kokous	49
120 § Sähköinen päätöksentekomenettely	49
121 § Kokousaika ja –paikka	49
122 § Kokouskutsu.....	49
123 § Sähköinen kokouskutsu.....	50
124 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	50
125 § Jatkokokous.....	50
126 § Varajäsenen kutsuminen	50
127 § Läsnäolo kokouksessa.....	51
128 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	51
129 § Kokouksen julkisuus	51
130 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	51
131 § Tilapäinen puheenjohtaja	51
132 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	52
133 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	52
134 § Esittelijät	52
135 § Esittely	52
136 § Esteellisyys.....	53
137 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	53
138 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	53
139 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	54
140 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	54
141 § Äänestys ja vaali	54
142 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	54
143 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	56
16 luku Muut määräykset	56
144 § Aloiteoikeus	56
145 § Aloitteen käsittely	56
146 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	57
147 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	57
148 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	58

Hyväksytty
Voimaantulo

Kunnanvaltuusto 29.05.2017 § 36
01.06.2017

TOHMAJÄRVEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

I OSA **Hallinnon ja toiminnan järjestäminen**

1 luku **Kunnan johtaminen**

1 § **Hallintosäännön soveltaminen**

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

2 § **Kunnan johtamisjärjestelmä**

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 §

Esittely kunnanhallituksessa

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

4 §

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

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. Puheenjohtaja edistää valtuustoryhmien välistä hyvää ja rakentavaa yhteistyötä.

Valtuustoon puheenjohtaja seuraa valtuutettujen kokousläsnäoloa sekä toimintaa ja käy tarvittaessa palautekeskustelut.

6 §

Kunnan viestintä

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

Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä **avoimelle** toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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

2 luku

Toimielinorganisaatio

7 §

Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua.

8 §

Kunnanhallitus ja henkilöstöjaosto

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

Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

Kunnanhallituksen jäsenet valitaan valtuuston toimikaudeksi.

Kunnanhallituksella on henkilöstöjaosto, johon kunnanhallitus valitsee kolme (3) jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen. Kunnanhallitus valitsee jaoston jäsenten keskuudesta jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikaudekseen.

9 §

Tarkastuslautakunta

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

10 §

Lautakunnat

Sivistyslautakunnassa on 7 jäsentä.

Ympäristölautakunnassa on 7 jäsentä.

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

11 §

Keski-Karjalan musiikkiopiston johtokunta

Kunnanhallituksen alaisessa Keski-Karjalan musiikkiopiston johtokunnassa on perussopimuksen mukaisesti 11 jäsentä, joista vastuukunnan valtuusto valitsee johtokunnan jäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Johtokunnan jäsenet ja varajäsenet valitaan jäsenkuntien esityksestä.

Sopimuskuntien valtuustot valitsevat opiston johtokuntaan yhden jäsenen ja tälle henkilökohtaisen varajäsenen jokaista alkavaa 50 oppilaspaikkaa kohti.

Johtokunnan puheenjohtaja valitaan siitä kunnasta, jolla on eniten oppilaspaikkoja opistossa ja varapuheenjohtaja siitä kunnasta, jolla paikkoja on toiseksi eniten.

12 §

Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

13 §

Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto, elinvoimaneuvosto ja kuntien yhteinen vammaisneuvosto sekä Siun soten neuvottelukunta, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

3 luku

Henkilöstöorganisaatio

14 §

Henkilöstöorganisaatio

Kunnan organisaatio jakautuu viiteen toimialaan.

Toimialat ja toimialajohtajat ovat:

Toimialan nimi	toimialajohtaja	vastuutoimielin
Yleisjohto ja kuntakehitys	kunnanjohtaja	kunnanhallitus
Talous ja hallinto	talous- ja hallintojoht.	kunnanhallitus
Sivistys	sivistysjohtaja	sivistyslautakunta
Tekninen	tekninen johtaja	ympäristölautakunta
Keski-Karjalan musiikkiopisto	musiikkiopiston rehtori	K-K:n musiikkiopiston johto

Toimialat jakautuvat tulosityksiköihin, joilla on esimiehet. Kunnanhallitus päättää tulosityksiköistä.

15 §

Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen ja valtuuston toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa sekä hallituksen ja valtuuston toimintaedellytyksiä kunnanhallituksen alaisuudessa.

Kunnanjohtaja toimii koko kuntakonsernin johtajana. Kunnanjohtaja päättää työvoiman käytöstä sekä tilapäisestä työnjaon muutoksista toimialojen välillä.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii talous- ja hallintojohtaja. Sijaisen yli kuukauden sijaisuuksiin määrää kunnanhallitus.

16 §

Toimialojen organisaatio ja tehtävät

Kunnanhallitus ja muut toimielimet määräävät alaisensa toimialan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Kunnanhallitus päättää toimialojen välisestä tehtävijaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

17 §

Toimialajohtajat

Toimialajohtajat (15 §) vastaavat toimialansa toiminnasta, johtamisesta ja kehittämisestä kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja oman alansa toimielimen alaisuudessa.

Kunnanjohtaja määrää kullekin toimialajohtajalle sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen. Kunnanhallitus määrää toimialajohtajan sijaisen yli 6 kuukautta kestäviin sijaisuuksiin.

18 §

Muut johtajat ja esimiehet

Tulosityksikön esimies vastaa tulosityksikön toiminnasta, johtamisesta ja kehittämisestä toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää tulosityksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa esimiehen tehtäviä tämä ollessa poissa tai esteellinen.

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

19 §

Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja, talous- ja hallintojohtaja sekä tekninen johtaja.

20 §

Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytär- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. raportoi valtuustolle vuoden toisen osavuosisiraportin sekä tilinpäätöksen yhteydessä tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä esittää arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,

5. arvioi omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä teettää tarvittaessa ulkopuolisen arvioinnin konserniyhtiöiden toiminnasta
6. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle,
7. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
8. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
9. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
10. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

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

Talous- ja hallintojohtajan sekä teknisen johtajan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

21 §

Sopimusten hallinta

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

Lautakunta ja johtokunta määräävät sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

22 §

Kunnanvaltuusto

Kunnanvaltuusto käyttää kunnan ylintä päätösvaltaa. Kunnanvaltuuston tehtävistä on säädetty Kuntalaissa. Kuntalain 91 §:n mukaan valtuusto tekee toimivallan siirtoa koskevat ratkaisut aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa voidaan tällä säännöllä siirtää toimielimille, luottamushenkilöille ja viranhaltijoille niiltä osin, kun sitä ei ole laissa kielletty.

23 §

Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä,

Kunnanhallitus

1. vastaa valtuuston asettamien tavoitteiden toteuttamisesta,
2. vastaa kunnan etujen valvonnasta ja elinkeinopolitiikasta,
3. seuraa kuntayhteistyölle asetettujen tulostavoitteiden toteutumista,
4. ohjaa kuntayhtymissä, osakeyhtiöissä, liikelaitoksissa säätiöissä ja yhdistyksissä toimivia kunnan edustajia,
5. ohjaa kunnan sisäistä valvontaa,
6. antaa valtuuston puolesta selvityksen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava,
7. hyväksyy kunnanjohtajan johtajasopimuksen,
8. päättää kiinteän omaisuuden hankkimisesta, jos kauppahinta on enintään 200.000 euroa,
9. päättää rakennustonttien myymisestä valtuuston hyväksymin myyntihinnoin ja muun kiinteän omaisuuden myymisestä, jos kauppahinta on enintään 100.000 euroa,
10. päättää lykkäyksen myöntämisestä luovuttamiensa rakennuspaikkojen, tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden tai muun ehdon täyttämiseen,
11. päättää lainan ottamisesta kunnanvaltuuston asettamissa rajoissa,
12. päättää ottolainojen vakuuden antamista,
13. päättää tilapäisen rahoituksen myöntämisestä kunnan alueella toteutettaviin kehittämishankkeisiin enintään 50.000 euroa/hanke ja yhteensä enintään 200.000 euroa / vuosi,
14. päättää kunnalle tulevien perintöjen sekä testamentattujen ja lahjoitettujen varojen vastaanottamisesta ja hoidosta,
15. päättää taksoista ja maksuista, ellei päätösvalta ole valtuustolla tai päätösvaltaa ole delegoitu muille toimielimille,
16. päättää kunnan omistamien osakeyhtiöiden perustamisesta ja kunnan osakemerkinnästä yhtiöissä,
17. päättää merkittävästä kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta, jollei asiaa ole annettu muun toimielimen tai viranhaltijan ratkaistavaksi,

18. päättää kunnan omistamien liike- ja muiden yritystoimintaan tarkoitettujen vuokrasopimusten perusteista, sekä merkittävistä julkisten rakennusten vuokrauksista,
19. päättää rakennushankkeen huonetilaohjelman ja luonnospiirustusten sekä alustavan kustannusarvion hyväksymisestä, kun rakennuksen kerrosala on 350–600 k-m²,
20. päättää rakennushankkeen pääpiirustusten, lopullisen kustannusarvion ja työn aloittamisajankohdan hyväksymisestä, kun rakennushankkeen koko on yli 600 k-m²,
21. päättää maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) nojalla seuraavista asioista:
 - a) asemakaavan hyväksyminen, kun kaava on merkitykseltään vähäinen (MRL 52 §)
 - b) asemakaavan laatimis- ja käsittelykulujen periminen (MRL 59 §)
 - c) rantayleiskaavan laatimiskustannuksista päättäminen (MRL 76 §)
 - d) muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman hyväksyminen (MRL 90 §)
 - e) kehittämisalueen nimeäminen (MRL 110 §)
 - f) kaavan laatimisesta päättäminen (MRL 36 § ja 51 §)
 - g) poikkeamisluvan myöntäminen (MRL 171 §)
 - h) valittaminen kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä (MRL 191 §)
 - i) valittaminen poikkeamispäätöksestä ja suunnittelutarveratkaisusta (MRL 193 §)
22. päättää lausunnon antamisesta rakennussuojelulain 8 §:n tarkoittamassa asiassa,
23. päättää maa-ainesasetuksen 4 §:n mukaisen lausunnon antamisesta koskien toista kuntaa,
24. hyväksyy vesihuoltolaitoksen toiminta-alueen (VesihuoltoL 8 §),
25. hyväksyy vesihuoltolaitoksen yleiset sopimusehdot,
26. päättää tonttijaon tai asemakaavan tai yleiskaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta,
27. päättää kunnan omistamien rakennusten myymisestä, purkamisesta tai siirtämisestä tonttijaon tai rakennuskaavan toteuttamista tahi uudisrakentamista varten, taikka milloin ne ovat käyneet kunnalle tarpeettomiksi,
28. päättää rakennuslaissa tarkoitetun kehotuksen antamisesta maanomistajalle rakentaa asemakaava-alueella sijaitseva rakennustontti tai -paikka,
29. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamiseen siten, kuin siitä on säädetty,
30. päättää vapautuksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, mikäli valtuusto ei ole hallintosäännöllä antanut tätä tehtävää muun toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi,

31. päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista, jollei valtuusto ole johtosäännöllä antanut asiaa muun toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi,
32. päättää vahingonkorvauksesta tapauksissa, joissa kunta on korvausvelvollinen, mikäli korvaus on yli 2.000 euroa, tätä pienemmät korvausasiat ratkaisee vastuullinen toimielin tai viranhaltija,
33. päättää kunnan omaisuuden, toiminnan ja henkilöstön vakuuttamisesta,
34. vastaa julkisista kuulutuksista,
35. päättää sovinnosta ja akordista,
36. päättää virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimikemuutoksista,
37. päättää kunnanhallitukselle annetun ratkaisuvallan siirtämisestä alaistensa viranomaisten ratkaistavaksi, ellei laista muuta johdu, tai palauttaa päätösvallan itselleen, milloin siihen on perusteltua syytä,
38. ratkaisee asiat, mikäli on epäselvyyttä, mille toimielimelle asia kuuluu

24 §

Kunnanhallituksen henkilöstöjaoston tehtävät ja toimivalta

Henkilöstöjaosto:

1. kehittää ja koordinoi kunnan henkilöstö- ja työnantajapolitiikkaa,
2. vastaa kunnallisen virka- ja työehtosopimuslainsäädännön edellyttämästä valvonnasta,
3. päättää kunnan palkkausjärjestelmän periaatteista ja seuraa niiden toteutumista,
4. huolehtii tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta koskevien asioiden seurannasta ja paikallisten ohjeiden valmistelusta,
5. huolehtii kunnan yhteistoimintajärjestelmän ja työsuojelutoiminnan keskitetystä järjestämisestä työnantajan edustaja,
6. valmistelee henkilöstöstrategian,
7. hyväksyy paikallisesti neuvotellut virka- ja työehtosopimukset,
8. päättää viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkaan niiden virkojen osalta, jotka hallitus toimivaltansa perusteella täyttää,
9. hyväksyy yksittäisten työntekijöiden ja viranhaltijoiden palvelussuhderiitoja koskevat sopimukset,
10. päättää työehtosopimuksesta poikkeavista palkkaratkaisuista

25 §

Lautakuntien ja Keski-Karjalan musiikkiopiston johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistyslautakunta, ympäristölautakunta ja Keski-Karjalan musiikkiopiston johtokunta johtavat ja kehittävät vastuullaan olevaa toimialaa ja vastaavat palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Toimielimet seuraavat ja arvioivat palvelujen vaikuttavuutta ja varaavat asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Toimielin edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Sivistyslautakunta:

1. Päättää kunnan oppilaaksiottoalueista.
2. osoittaa perusopetuslain mukaisen lähikoulun ryhmäpäätöksin,
3. Hyväksyy perusopetuslain ja lukiolain mukaiset sekä vapaan sivistystyön kuntakohtaiset opetussuunnitelmat sekä niihin perustuvat lukuvuosittaiset suunnitelmat (sisältää myös esiopetuksen opetussuunnitelman).
4. Päättää perusopetuksen ja lukiokoulutuksen tuntiresurssien jakoperusteista.
5. Päättää oppilaan ottamisesta tai siirtämisestä erityiseen tukeen silloin, kun huoltaja vastustaa sitä.
6. Päättää perusopetuslain ja lukiolain tarkoittamiin kokeiluihin osallistumisesta.
7. Huolehtii perusopetuslain, lukiolain ja vapaata sivistystyötä koskevan lain mukaisesta koulutuksen arvioinnin toteutumisesta.
8. Päättää perusopetuslain mukaisista lukuvuoden työ- ja lomapäivistä sekä lukioasetuksen mukaisista työajoista.
9. Päättää perusopetuslain ja lukiolain mukaisesti oppilaan tai opiskelijan erottamisesta määräajaksi.
10. Päättää lukiolain mukaisesta opiskelijan opiskelusta pidättämisestä rikostukinnan ajaksi.
11. Päättää lukiolain mukaisista opiskelijaksi ottamisen perusteista sekä mahdollisesti järjestettävistä pääsy- tai soveltuvuuskokeista.
12. Päättää lukion koulutuspalvelujen hankkimisesta lukiolain tarkoittamilta koulutuksen järjestäjiltä.
13. Kilpailuttaa koulumatkakuljetukset ja hyväksyy kuljetussopimukset.
14. Päättää koulumatkaedusta (myös esiopetuksen oppilaiden osalta). Petokyydeistä päättää sivistysjohtaja.
15. Päättää koulunjohtajan tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamisesta opettajalle samoin kuin sen poisottamisesta.
16. Päättää perusopetuslain mukaisesta aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämistavasta ja laajuudesta, sekä hyväksyy sille toimintasuunnitelman.
17. Hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelman.
18. Päättää kansalaisopiston lukukauden alkamisesta ja päättymisestä.

19. Päättää kansalaisopiston opiskelijan erottamisesta.
20. Päättää kansalaisopiston opintoryhmän vähimmäisopiskelijamäärästä.
21. Päättää nuoriso-, liikunta- ja kulttuuritoimen avustusmäärärahojen jakamisesta lukuun ottamatta alle 500 euron suuruisia kannustus-, kohde- ja sponsoriavustuksia sekä stipendejä, joista päättää sivistysjohtaja.
22. Päättää perusopetuslain tarkoitetun opetuksen järjestämistä koskevan luvan hakemisesta.
23. Päättää sivistystoimialalla perittävistä taksoista ja maksuista (sisältää myös päivähoitomaksut ja niiden perusteet).
24. Sivistyslautakunta voi saattaa ratkaisuvallassaan olevan asian kunnanhallituksen ratkaistavaksi.
25. Sivistyslautakunta voi siirtää toimialueeseensa kuuluvia tehtäviä tapauskohtaisesti alaistensa viran- ja toimenhaltijoiden ratkaistavaksi.
26. Hyväksyy nuoriso-, liikunta- kirjasto- ja kulttuuripalveluiden vuosittaiset palvelusuunnitelmat

Ympäristölautakunta

1. määrittelee toimialueensa painopistealueet,
2. päättää ja hakee toimialueeseensa kuuluvat sopimukset, luvat ja sitoumukset,
3. vahvistaa kunnan suoraan omistamista vuokra-asunnoista perittävät vuokrat, päättää toimialueeseensa kuuluvat maksut ja taksat ja niistä vapauttamisen paitsi vesihuoltolaitoksen maksuista ja perusteista, rakennusvalvonnan viranomaistehtävien maksuperusteista, ympäristönsuojeluviranomaisen taksasta ja maa-ainesten ottamissuunnitelman tarkastamisesta ja ottamistoiminnan valvonnasta suoritettavista maksuista sekä jätehuoltomaksuista, jotka päättää kunnanvaltuusto,
4. vastaa kunnan jätehuollosta,
5. tekee kadunpitopäätökset ja hyväksyy katusuunnitelmat,
6. päättää hallussaan olevan irtaimen omaisuuden poistamisesta ja myynnistä,
7. päättää liikennemerkkien asettamisesta siellä, missä kunta on tienpitäjänä ja tieliikennelain 51 §:n 2 mom. mukaisesta kunnan suostumuksesta (lupaliikenteen ohjauslaitteen asettamiseen yksityisalueelle),
8. myöntää yksityisteiden kunnossapitoavustukset sekä määrää avustusten jakoperusteet kunnanvaltuuston myöntämän määrärahan puitteissa,
9. päättää luonnonsuojelulain mukaisista luonnonmuistomerkkien rauhoittamisista,

10. hyväksyy rakennushankkeen huonetilaohjelman ja luonnospiirustukset sekä alustavan kustannusarvion silloin, kun rakennuksen kerrosala on alle 350 k-m²,
11. hyväksyy rakennushankkeen pääpiirustukset, lopullisen kustannusarvion ja työn aloittamisajankohdan, kun rakennushankkeen koko on alle 600 k-m² tai maa- ja vesirakennushankkeen kustannusarvio alle 700 000 € (alv 0 %),
12. päättää toimialaansa kuuluvien suunnitelmien hyväksymisestä siltä osin, kuin päätösvaltaa ei erikseen ole nimetty muille toimielimille,
13. lautakunta voi siirtää toimialueeseensa kuuluvia tehtäviä tapauskohtaisesti alaistensa viran- ja toimenhaltijoiden ratkaistavaksi,
14. suorittaa muut kunnanhallituksen määräämät tehtävät,
15. toimii vesihuoltolain mukaisena kunnan vesihuoltoviranomaisena,
16. toimii kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena,
17. toimii ulkoilulain 94/1343 §:n 20 mukaisena kunnan leirintäalueviranomaisena,
18. toimii maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena,
19. toimii kunnan rakennusvalvontaviranomaisena,
20. ratkaisee MRL:n 21 §:n mukaisen hallintopakon ja oikaisuvaatimuksen käsittelyä koskevat asiat,
21. suorittaa asemakaavan ajantasaisuuden arvioinnin (MRL 60 §),
22. tekee laitteen siirtopaikan hyväksymispäätöksen (MRL 89 §),
23. ulkoilulain mukaisista tehtävistä ympäristölautakunta ratkaisee seuraavat asiat:
 - ulkoilureitin pitäminen (2 §)
 - ulkoilureittisuunnitelman nähtävillä pito ja lausunnon antaminen (4 §)
 - ulkoilureittitoimituksen hakeminen (5 §)
 - ulkoilureittiä koskevien määräysten antaminen (10 §)
24. päättää yksityistielaisissa kunnan tielautakunnalle säädetyt tehtävät lukuun ottamatta tiejaostolle nimettyjä yksityistielain mukaisia toimitusasioita,
25. valvoa kunnan myöntämien aravalainojen maksatusta ja hoitoa sekä tarvittaessa irtisanoa ne,

26. hyväksyä asuntolainan ja korkotukilainan avulla rakennettavaa, laajennettavaa tai peruskorjattavaa omakotitaloa koskevat rakennussuunnitelmat ja kustannukset, sijainti, hankinta-arvot sekä rahoitussuunnitelmat pyydettyään tarvittaessa rahoitussuunnitelmista ja sijainnista asianomaisen viranomaisen lausunnot,
27. valvoa valtion lainoittamien vuokra- ja asunto-osuuskunta-asuntojen vuokralaisvalintoja sekä muutoinkin toimialallaan huolehtia kunnalle säädetyistä valvontatehtävistä,
28. vastata kunnan asunto-olojen kehittamisestä ja hoidosta sekä aravalainsäädännön mukaisista tehtävistä.

Tiejaosto

1. Kokoonpano

Ympäristölautakunnassa on tiejaosto, johon lautakunta valitsee keskuudestaan kolme (3) jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.

Lautakunta valitsee jaoston jäsenten keskuudesta puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

2. Tehtävät

Jaoston tehtävänä on käsitellä ja päättää yksityistielain mukaisissa toimituksissa tielautakunnalle säädetyt asiat.

3. Esittely

Asiat ratkaistaan jaoston kokouksissa kuntatekniikan päällikön esittelystä. Hänen poissa ollessaan tai ollessa esteellinen toimii esittelijänä se viranhaltija, joka muutoinkin hoitaa hänen virkatehtävänsä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana.

Rakennustarkastaja

1. päättää MRL:n mukaiset lupa- ja valvonta-asiat sekä määrää maksut vahvistettujen maksuperusteiden mukaisesti, lukuun ottamatta MRL:n 21 §:n mukaisia hallintopakon ja oikaisuvaatimuksen käsittelyä koskevia asioita, jotka ratkaisee lautakunta.
2. hoitaa ympäristönsuojeluun ja jätehuoltoon liittyvät valmistelu- ja kehittämissuhteet
3. päättää MRL:n 137 §:n mukaisen suunnittelutarveratkaisun
4. antaa alueen puhdistamiskehotuksen roskaamistapauksessa
5. päättää hyöty- ja ongelmajättemaksusta vapauttamisesta sekä jätehuoltomääräysten mukaisten yhdyskuntajätteen tyhjennysvälien pidentämisestä ympäristölautakunnan antaman ohjeistuksen mukaisesti.

6. päättää ympäristönsuojelulain 118, 119 ja 120 §:ien mukaisista ilmoituksista ja 175 ja 181 §:ien mukaisista rikkomusten tai laiminlyöntien oikaisemisista sekä toiminnan keskeyttämisistä kiireellisissä tapauksissa
7. hyväksyy valtioneuvoston asetuksen 1250/2014 9 §:n mukaiset poikkeamisilmoitukset karjanlannan varastointitilan tilavuudesta

Edellä olevat toimivaltaansa kuuluvat tehtävät rakennustarkastaja voi tapauskohtaisesti harkintansa mukaan siirtää ympäristölautakunnan päätettäväksi.

Tekemistään päätöksistä rakennustarkastajan tulee pitää pöytäkirjaa ja ilmoittaa päätökset viipymättä ao. lautakunnalle.

Keski-Karjalan musiikkiopiston johtokunta

Sen lisäksi, mitä johtokunnan tehtävistä on muualla säädetty tai määrätty, johtokunnan tehtävänä on:

1. arvioida ja johtaa oppilaitoksen toimintaa, seurata musiikkikasvatuksen vaikuttavuutta ja kulttuurin yleistä kehitystä sekä tehdä aloitteita ja esityksiä oppilaitoksen kehittämiseksi ja antaa lausuntoja,
2. hyväksyä opetussuunnitelmat ja työskentelyajat sekä valvoa niiden noudattamista,
3. päättää opetustoiminnan kannalta tarpeellisten toimielinten asettamisesta, kokoonpanosta ja tehtävistä sekä määrätä niihin kuuluvat opettajat,
4. päättää rehtorin opetusvelvollisuudesta voimassa olevia määräyksiä noudattaen,
5. päättää tarvittaessa rehtorin ja vakinaisten opettajien oikeudesta sivutoimeen,
6. määrätä tarvittaessa joku vakinaisista opettajista sopimuskuntien toimipisteen johtajaksi avustamaan rehtoria johtamistehtävässä,
7. päättää oppilaiden valintaperusteista,
8. päättää oppilailta perittävistä opintomaksuista,
9. päättää vapaaoppilaspaikkojen myöntämisen perusteista ja päättää vapaaoppilaspaikoista
10. päättää tarvittaessa oppilaan opinto-oikeuden peruuttamisesta oppilasta ja hänen huoltajaansa sekä hänen opettajiaan kuultuaan,
11. päättää kurinpitotapauksissa oppilaan määräaikaisesta erottamisesta,
12. vahvistaa tarvittaessa oppilaitoksen järjestyssäännöt,
13. tehdä kunnanhallitukselle ehdotus oppilaitoksen talousarvioksi ja osuudeksi kuntasuunnitelmaan,
14. antaa kunnanhallitukselle kertomus oppilaitoksen edellisen kalenterivuoden toiminnasta,
15. antaa opetushallitukselle sen vaatimat kertomukset, tiedot ja selvitykset oppilaitoksen toiminnasta,

16. valvoa, että oppilaitoksen taloutta ja omaisuutta hoidetaan sitä koskevia säännöksiä ja määräyksiä noudattaen,
17. vahvistaa enimmäiseuromäärän, jonka rajoissa rehtori voi suorittaa yksittäisiä hankintoja,
18. pitää yhteyttä kuntien muuhun kulttuuritoimeen ja koululaitokseen sekä muihin viranomaisiin ja musiikki- ja kulttuurijärjestöihin,
19. vahvistaa valittavaksi johtokuntaan opettajakunnan, oppilaitoksen muun henkilökunnan ja oppilaskunnan (kaksi 15 vuotta täyttänyttä oppilasjäsentä) edustajaa,
20. suorittaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät.
21. siirtää toimialueeseensa kuuluvia tehtäviä tapauskohtaisesti alaistensa viranhaltijoiden ratkaistavaksi.

26 §

Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta

Toimialajohtajan tehtävänä on toimialallaan:

1. johtaa ja kehittää toimintaa valtuuston, hallituksen ja oman alansa toimielimen asettamien tavoitteiden mukaisesti,
2. vastata toiminnan ja talouden suunnittelusta, yhteensovittamisesta ja raportoinnista,
3. vastata toimielimen päätösvaltaan kuuluvien asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
4. huolehtia osaltaan henkilöstön kehittämisestä ja tehtävien määrittelystä,
5. vastata viestinnästä, sidosryhmäyhteistyöstä ja yhteistoiminnasta yhteistyötahojen kanssa,
6. hoitaa muut toimialaansa kuuluvat tehtävät, joita ei hallintosäännöllä tai muilla päätöksillä ole osoitettu jonkun muun tehtäväksi.

Toimialajohtaja ratkaisee toimialallaan asiat, jotka koskevat:

1. toiminnan järjestämistä ja organisointia toimielinten linjausten mukaisesti,
2. irtaimen omaisuuden poistamista tai luovuttamista käytettäväksi sekä tavaroiden ja palvelujen hankintaa sekä myyntiä talousarvion toimintavaltuuksien määräämissä rajoissa,
3. henkilöstöasioita hallintosäännön henkilöstöasioita koskevan osan mukaisesti,
4. urakka-, suunnittelu-, hankinta- tai muun sopimuksen tekemistä kunnan talousarvion määräämissä rajoissa,
5. tulosityksiköiden tehtäviä.

Muiden viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta määritellään virkamääräyksessä ja tehtävänkuvauksessa ja niitä arvioidaan vuotuisten kehityskeskusteluiden yhteydessä.

27 §

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.

28 §

Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee talous- ja hallintojohtaja.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

29 §

Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanjohtaja. Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Vastaavasti kunnanjohtajan ollessa estynyt kunnanjohtajan sijainen voi tehdä ottopäätöksen.

30 §

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.

31 §

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksella ja lautakunnilla on otto-oikeus.

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

32 §

Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

33 §

Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää talous- ja hallintojohtajan, sivistysjohtajan, teknisen johtajan ja musiikkiopiston rehtorin virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Keski-Karjalan musiikkiopiston viroista on pyydetty lausunto sopimuskuntien kunnanhallituksilta.

34 §

Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

35 §

Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

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

36 §

Haettavaksi julistaminen

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

37 §

Palvelussuhteeseen ottaminen

Kunnanvaltuusto täyttää kunnanjohtajan viran.

Kunnanhallitus täyttää talous- ja hallintojohtaja, teknisen johtajan ja sivistysjohtajan virat.

Asianomainen toimielin täyttää sen alaisena olevat virat.

Työsopimussuhteisen tehtävän vakinaisesta täyttämisestä päättää toimielin talousarvion ja -suunnitelman puitteissa, ellei kunnanhallitus toisin ohjeista. Henkilövalinnan valmistelee lähiesimies ja valintapäätöksen tekee toimialajohtaja.

Enintään vuoden pituiseen määräaikaiseen palvelussuhteeseen palkkaamisesta päätöksen tekee toimialajohtaja talousarvion puitteissa.

Koeajan määrittämisestä ja sen pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

Valinnasta päättävä viranomainen päättää palkasta ja muista palvelussuhteen ehdoista kunta-alan virka- ja työehtosopimusten, kunnanvaltuuston vahvistaman talousarvion sekä kunnanhallituksen henkilöstöjoaston vahvistaman kunnan palkkausjärjestelmän periaatteiden mukaisesti.

Kunnanhallitus voi antaa tarkentavia tai tilapäisiä ohjeita ja määräyksiä, jotka koskevat palvelussuhteeseen ottamista sekä palkkoja ja muita palvelussuhde-etuuksia.

Viranhaltijan ja työntekijän irtisanoo ja hänelle eron myöntää sekä työntekijän lomauttaa sama viranomais, jonka tehtävänä on viranhaltijan tai työntekijän ottaminen.

38 §

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomais.

39 §

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.

40 §

Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat voivat myöntää enintään puolen vuoden palkattoman harkinnanvaraisen virkavapauden tai työloman.

Tulosityksiköiden esimiehet voivat myöntää alaisilleen enintään 30 päivän palkattoman harkinnanvaraisen virkavapauden tai työloman.

Kunnanjohtajan virkavapaushakemuksen ratkaisee kunnanhallitus.

41 §

Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanjohtaja, toimialajohtajat ja tulosityksiköiden esimiehet ratkaisevat suorassa alaisuudessaan olevien henkilöiden osalta sellaiset henkilöstöasiat, johon viranhaltijalla tai työntekijällä on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

42 §

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

43 §

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

44 §

Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää toimielin alaisensa henkilöstön osalta.

45 §

Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

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

46 §

Virantoimituksesta pidättäminen

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

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

47 §

Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

48 §

Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kunnanhallitus tai ao. lautakunta/johtokunta.

49 §

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.

50 §

Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Alaiselleen viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättävät kunnanjohtaja tai ao. toimialajohtaja.

51 §

Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää kunnanjohtaja tai ao. toimialajohtaja.

7 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

52 §

Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

53 §

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

54 §

Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA

Talous ja valvonta

8 luku

Taloudenhoito

55 §

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

56 §

Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

57 §

Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle kolmannesvuosittain.

58 §

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.

59 §

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.

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

60 §

Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kunnanhallitus voi hallintosäännössä määrättyllä tavalla siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

61 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

62 §

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 talousjohtaja/rahatoimesta vastaava viranhaltija.

63 §

Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen lautakunnalle/johtokunnalle.

64 §

Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku

Ulkoinen valvonta

65 §

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.

66 §

Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

67 §

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä

3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

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

Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset. Arviointikertomuksen havainnot/suositukset käsitellään valtuustokäsittelyn jälkeen myös kunnanhallituksessa ja lautakunnissa/johtokunnassa.

68 §

Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

69 §

Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

70 §

Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

71 §

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.

72 §

Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

73 §

Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

74 §

Kunnanhallituksen tehtävät sisäisessä valvonnassa

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
2. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,

3. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
4. valmistelee valtuustolle sisäistä valvontaa ja riskienhallinta koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

75 §

Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

76 §

Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

III OSA

Valtuusto

11 luku

Valtuuston toiminta

77 §

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.

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

78 §

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.

79 §

Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

80 §

Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku

Valtuuston kokoukset

81 §

Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

82 §

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.

83 §

Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

84 §

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.

85 §

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.

86 § 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.

87 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

88 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

89 § 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 ilmoitettava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislis-tan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun ti-lalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudel-leen läsnäolijat.

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytet-tävä tai lopetettava kokous.

90 §

Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

91 §

Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohdon kokouk- sessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

92 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

93 §

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 ko- kouksesta.

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 asian- omaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

94 §

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.

95 §

Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti tai pyytämällä puheenvuoropyyntö selkeästi käden-
nostolla.

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 5 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

96 §

Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

97 §

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.

98 §

Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

99 §

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.

100 §

Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

101 §

Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

102 §

Toimenpideoite

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

103 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 90 §:ssä.

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

104 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 90 §:ssä säädetään.

13 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

105 §

Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

106 §

Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

Kun enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

107 §

Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

108 §

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 tarvittavat oikaisut.

109 §

Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

110 §

Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

111 §

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.

112 §

Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

113 §

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

114 §

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.

115 §

Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

116 §

Kyselytunti

Valtuusto voi päättää kyselytunnin järjestämisestä ja sen muodoista.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku

Kokousmenettely

117 § 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.

118 § 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.

119 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

120 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

121 § 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.

122 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

123 §

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.

124 §

Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaisutavalta 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.

125 §

Jatkokokous

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

126 §

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.

127 §

Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa,
- 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.

128 §

Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

129 §

Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

130 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

131 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

132 §

Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimieliin toisin päättä.

133 §

Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimieliin 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, toimieliin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

134 §

Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 65 §:ssä.

135 §

Esittely

Asiat päätetään toimieliimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimieliimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimieliimelle 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 toimieliin toisin päättä.

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.

136 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

137 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

138 § 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.

139 §

Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

140 §

Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

141 §

Äänestys ja vaali

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

142 §

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 päätöksentekomenetellyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asiankäsittelytietoina

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

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajanallekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjänvarmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

143 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

16 luku

Muut määräykset

144 §

Aloiteoikeus

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

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

145 §

Aloitteen käsittely

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

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

Muun toimielimen kuin valtuuston toimivaltaan kuuluvista aloitteista on annettava tieto toimielimelle niiden päättämällä tavalla. 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.

146 §

Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kahden 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 johdannut toimenpiteisiin.

147 §

Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa talous- ja hallintojohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa talous- ja hallintojohtaja ja varmentaa hallinnon sihteeri.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja ja varmentaa osastosihteeri, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

148 §

Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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