

JOROINEN

JOROISTEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Kunnanhallitus	1.12.2025
Valtuusto	8.12.2025
Voimaan	1.1.2026

SISÄLLYS

I OSA	HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	7
1. luku	Kunnan johtaminen	7
1 §	Hallintosäännön soveltaminen	7
2 §	Määritelmiä	7
3 §	Kunnan johtamisjärjestelmä	7
4 §	Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	10
5 §	Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	10
6 §	Kunnan viestintä	10
2. luku	Toimielinorganisaatio	10
7 §	Valtuusto	10
8 §	Kunnanhallitus	10
9 §	Tarkastuslautakunta	10
10 §	Lautakunnat	11
11 §	Keski-Savon ympäristölautakunta	11
12 §	Keski-Savon työllisyysaluelautakunta	11
13 §	Keski-Savon rakennusvalvontalautakunta	11
14 §	Vaalitoimielimet	11
15 §	Vaikuttamistoimielimet	11
16 §	Toimikunnat	12
17 §	Johtoryhmät	12
3. luku	Henkilöstöorganisaatio	12
18 §	Henkilöstöorganisaatio	12
19 §	Kunnanjohtaja	12
20 §	Toimialajohtajat	13
21 §	Tulosalueiden ja yksiköiden vastaava henkilöstö	13
4. luku	Konserniohjaus	13
22 §	Konsernijohto	13
23 §	Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	13
5. luku	Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	14
24 §	Valtuuston tehtävät ja ratkaisuvallat	14
25 §	Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	14
26 §	Lautakunnan tehtävät ja toimivalta	16
27 §	Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	16
28 §	Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	17
29 §	Keski-Savon työllisyysaluelautakunnan tehtävät ja toiminta-ajatus	18
30 §	Keski-Savon ympäristölautakunnan tehtävät ja toiminta-ajatus	18
31 §	Keski-Savon rakennusvalvontalautakunnan tehtävät ja toiminta-ajatus	18
32 §	Toimivallan edelleen siirtäminen	19
33 §	Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä	19
34 §	Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	19
35 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	19

36 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	19
6. luku	Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	19
37 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	19
38 §	Päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä ja normaaliolojen häiriötilanteessa	20
39 §	Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti	20
7. luku	Toimivalta henkilöstöasioissa	20
40 §	Kunnanhallituksen yleistoiimivalta	20
41 §	Kunnanjohtajan toimivalta henkilöstöasioissa	20
42 §	Työnjohtovallan käyttäminen	20
43 §	Viran perustaminen, muuttaminen ja lakkauttaminen	20
44 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	21
45 §	Kelpoisuusvaatimukset	21
46 §	Haettavaksi julistaminen	21
47 §	Palvelussuhteeseen ottaminen	21
48 §	Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä	21
49 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	21
50 §	Palkan määrittäminen	22
51 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	22
52 §	Sivutoimet	22
53 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	22
54 §	Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen	22
55 §	Virantoimituksesta pidättäminen	22
56 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	23
57 §	Lomauttaminen	23
58 §	Palvelussuhteen päättäminen ja eron myöntäminen	23
59 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	23
60 §	Palkan takaisinperiminen	23
8. luku	Viranhaltijoiden erityinen toimivalta	23
61 §	Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	23
62 §	Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta	24
63 §	Hallintopäällikön tehtävät ja toimivalta	24
64 §	Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta	25
65 §	Yhtenäiskoulun rehtorin tehtävät ja toimivalta	26
66 §	Kuvansin koulunjohtajan tehtävät ja toimivalta	27
67 §	Hyvinvointipäällikön tehtävät ja toimivalta	27
68 §	Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta	27
69 §	Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta	28
70 §	Rakennuttamis- ja hankintapäällikön tehtävät ja toimivalta	28
9. luku	Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	29
71 §	Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	29
72 §	Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	29
73 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	29

74 §	Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät.....	30
75 §	Tiedonhallintayksikön tehtävät.....	30
76 §	Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta	30
II OSA TALOUS JA VALVONTA		30
10. luku	Taloudenhoito.....	30
77 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	30
78 §	Talousarvion täytäntöönpano.....	30
79 §	Toiminnan ja talouden seuranta	30
80 §	Talousarvion sitovuus	31
81 §	Talousarviomuutokset	31
82 §	Omaisuuuden luovuttaminen	31
83 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	31
84 §	Rahatalouden hoitaminen	31
85 §	Maksuista päättäminen.....	32
86 §	Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut.....	32
11. luku	Ulkoisen valvonta	32
87 §	Ulkoisen valvonta.....	32
88 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	32
89 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	32
90 §	Tilintarkastusyhteisön valinta	33
91 §	Tilintarkastajan tehtävät	33
92 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	33
93 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	33
12. luku	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	33
94 §	Valtuuston tehtävät	33
95 §	Kunnanhallituksen tehtävät.....	33
96 §	Lautakunnan tehtävät.....	33
97 §	Viranhaltijoiden tehtävät.....	33
III OSA VALTUUSTO.....		34
13. luku	Valtuuston toiminta	34
98 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	34
99 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	34
100 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	34
101 §	Istumajärjestys.....	34
14. luku	Valtuuston kokoukset	34
102 §	Valtuuston päätöksentekotavat.....	34
103 §	Kokouskutsu.....	35
104 §	Esityslista	35
105 §	Esityslistan ja kokouksen julkaiseminen yleisessä tietoverkossa.....	35
106 §	Sähköinen kokouskutsu	35
107 §	Jatkokokous	35
108 §	Varavaltuutetun kutsuminen.....	35
109 §	Läsnäolo kokouksessa.....	36

110 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	36
111 §	Kokouksen johtaminen	36
112 §	Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle	36
113 §	Tilapäinen puheenjohtaja	36
114 §	Esteellisyys.....	36
115 §	Asioiden käsittelyjärjestys	36
116 §	Puheenvuorot	37
117 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	37
118 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	37
119 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	37
120 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	37
121 §	Äänestystapa.....	38
122 §	Äänestysjärjestys.....	38
123 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen	38
124 §	Toimenpidealoite (ponsi)	38
125 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	38
126 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	38
15. luku	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	38
127 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	38
128 §	Enemmistövaali	39
129 §	Valtuuston vaalilautakunta	39
130 §	Ehdokaslistojen laatiminen	39
131 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	39
132 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	39
133 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	39
134 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen	39
135 §	Vaalin tuloksen toteaminen	40
16. luku	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	40
136 §	Valtuutettujen aloitteet	40
137 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	40
138 §	Valtuuston iltakoulu.....	40
IV OSA	PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	40
17. luku	Kokousmenettely	40
139 §	Määräysten soveltaminen	40
140 §	Toimielimen päätöksentekotavat	41
141 §	Sähköinen kokous	41
142 §	Kokousaika ja -paikka	41
143 §	Kokouskutsu.....	41
144 §	Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa	41
145 §	Sähköinen kokouskutsu.....	41
146 §	Jatkokokous	42
147 §	Varajäsenen kutsuminen.....	42
148 §	Läsnäolo kokouksessa.....	42

149 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	42
150 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	42
151 §	Tilapäinen puheenjohtaja	42
152 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	42
153 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	42
154 §	Esittely	43
155 §	Kokouksen julkisuus	43
156 §	Esteellisyys	43
157 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	43
158 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	43
159 §	Päätöksen toteaminen	43
160 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	43
161 §	Äänestys ja vaali	43
162 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	44
163 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	44
18. luku	Muut määräykset	45
164 §	Aloiteoikeus	45
165 §	Aloitteen käsittely	45
166 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	45
167 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	45
168 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	45
V OSA	PALKKIOSÄÄNTÖ	46
19. luku	Palkkiosääntö	46
169 §	Soveltamisala	46
170 §	Kokouspalkkiot	46
171 §	Samana päivänä pidetyt kokoukset	46
172 §	Vuosipalkkiot	46
173 §	Erillispalkkiot	47
174 §	Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta	47
175 §	Erityistehtävät	47
176 §	Palkkion edellytykset ja maksaminen	47
177 §	Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaus	48
178 §	Vaatimusten esittäminen	48
179 §	Matkakustannusten korvaaminen	48
180 §	Korvaus tietoliikenneyhteyksistä	48
181 §	Erimielisyyksien ratkaiseminen	49

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1. luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Hallintosäännön määräyksistä voidaan poiketa kunnanjohtajan päätöksellä, mikäli kunnan johtaminen vakavassa häiriö- tai poikkeustilanteessa näin vaatii.

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin. Kunnanjohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Toimialajohtaja voi käyttää normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja päättä asiasta. Kunnanhallitukselle tulee raportoida normaalista poikkeavalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

2 § Määritelmiä

Tässä hallintosäännössä tarkoitetaan

- *toimielimellä* valtuustoa, kunnanhallitusta, lautakuntia, niiden jaostoja sekä toimikuntia sekä johtoryhmää ja tilapäistä valiokuntaa.
- *viranomaisilla* toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä.
- *henkilöstöllä* kuntaan virka- ja työsuhteessa olevia.

3 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta ja kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja toimii kunnanhallituksen esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Kunnanhallituksen alaisuudessa toimivat **tekninen lautakunta** ja **sivistyslautakunta**.

Tekninen johtaja toimii teknisen lautakunnan esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta teknisen lautakunnan käsiteltäväksi. Teknisen johtajan ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Sivistysjohtaja toimii sivistyslautakunnan esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta sivistyslautakunnan käsiteltäväksi. Sivistysjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

Valtuusto



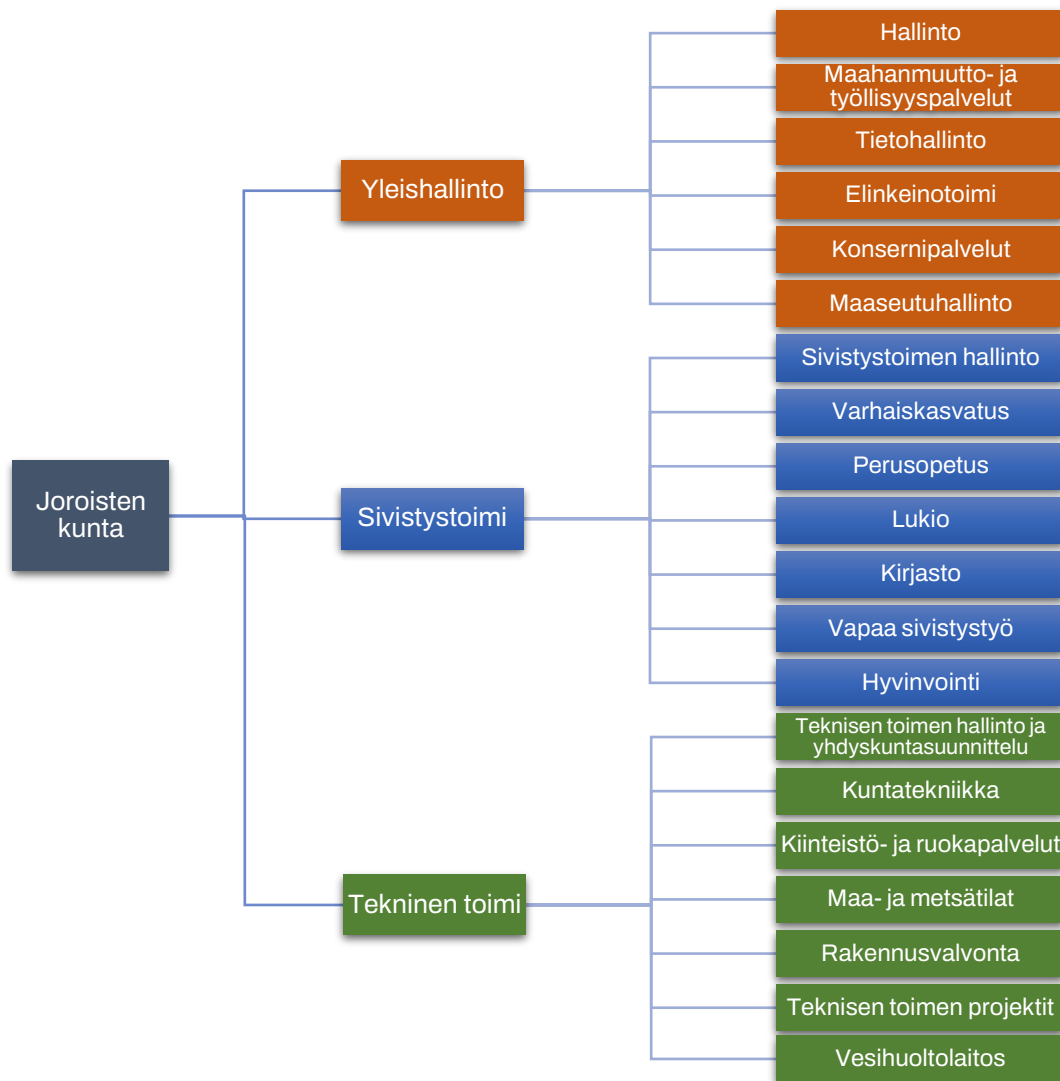
Kuvio 1: Kunnan toimielimet ja niiden johtosuhteet

Kunnan toimielimiin kuuluvat lisäksi riippumattomat vaalitoimielimet sekä seuraavat yhteiset lautakunnat:

- Leppävirran kunnan alaisuudessa toimiva **Keski-Savon ympäristölautakunta** (Heinävesi, Joroinen, Leppävirta, Pieksämäki ja Varkaus),
- Varkauden kaupungin alaisuudessa toimiva **Keski-Savon työllisyysaluelautakunta** (Varkaus, Pieksämäki, Leppävirta ja Joroinen),
- Pieksämäen kaupungin alaisuudessa toimiva **Keski-Savon rakennusvalvontalautakunta** (Joroinen, Kangasniemi, Leppävirta, Pieksämäki ja Varkaus).

Kunnan organisaatio jakautuu toimialoihin, jotka koostuvat tulosalueista, jotka voivat edelleen jakautua yksiköihin. Valtuusto päättää organisaation jakamisesta toimialoihin ja niiden jakamisesta tulosalueisiin. Kunnanhallitus päättää tulosalueiden jakamisesta yksiköihin.

Yleishallinnon alaisuudessa maaseutuhallinnon palvelut järjestää Rantasalmen kunta ja maahanmuutto- ja työllisyyspalvelut sisältäen kotoutumislain perusteella kuuluvat tehtävät järjestää Keski-Savon työllisyysalue vastuukuntanaan Varkauden kaupunki. Teknisen toimen alaisuuteen kuuluvat ympäristötoimen viranomaistehtävät on ulkoistettu viranomaisyhteistyössä Leppävirran kunnalle ja Keski-Savon ympäristölautakunnalle ja rakennusvalvonnan palvelut järjestää Pieksämäen kaupunki Keski-Savon yhteisen rakennusvalvonnan kautta.



Kuvio 2: Kunnan organisaatio, toimialat ja tulosalueet

Toimialojen johtajat

Yleishallinnon toimialaa johtaa kunnanjohtaja, sivistystoimea sivistysjohtaja ja teknistä toimea tekninen johtaja.

Tulosalueiden ja yksiköiden johtajat ja päälliköt

Kunnanjohtaja vastaa elinkeinotoimen tulosalueesta.

Taluspäällikkö vastaa konsernipalveluiden tulosalueesta.

Hallintopäällikkö vastaa hallinnon, tietohallinnon ja maahanmuutto- ja työllisyyspalveluiden tulosalueista. Tietohallinnossa osa-aikaisena asiantuntijajohtajana toimii ostopalveluna Varkauden kaupungin tietohallintojohtaja.

Maaseutuhallinnosta vastaa ostopalveluna Rantasalmen kunnan palveluksessa oleva maaseutupäällikkö.

Sivistysjohtaja vastaa sivistystoimen hallinnon, perusopetuksen, kirjaston ja vapaan sivistystoimen tulosalueista.

Yhtenäiskoulun rehtori vastaa yhtenäiskoulun ja lukion yksiköistä ja Kuvansin koulunjohtaja vastaa Kuvansin koulun yksiköstä.

Varhaiskasvatuspäällikkö vastaa varhaiskasvatuksen tulosalueesta.

Hyvinvointipäällikkö vastaa hyvinvoinnin tulosalueesta.

Tekninen johtaja vastaa teknisen toimen hallinnon ja yhdyskuntasuunnittelun, kuntatekniikan, maa- ja metsätilojen, rakennusvalvonnan ja teknisen toimen projektien tulosalueista. Tekninen johtaja on myös vesihuoltolaitoksen johtaja.

Kunnossapitopäällikkö vastaa kiinteistöpalveluiden yksiköstä.

Puhtaus- ja ruokapalvelupäällikkö vastaa puhtaus- ja ruokapalveluiden yksiköstä.

Rakennuttamis- ja hankintapäällikkö vastaa liikuntapaikkojen yksiköstä.

4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa poliittista yhteistyötä, jota valtuuston tehtävien toteuttaminen edellyttää, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.

5 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

- 1) johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää, käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin.
- 2) johtaa kuntastrategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä pitämällä yhteyttä valtuustoryhmiin ja seuraamalla kunnan viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta.
- 3) vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
- 4) käy kunnanjohtajan kanssa vuosittain tavoite- ja kehityskeskustelut.
- 5) johtaa johtajasopimuksella sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa sekä vastaa kunnanhallituksen tilapäiselle valiokunnalle antaman lausunnon valmistelusta.

6 § Kunnan viestintä

Kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta johtaa kunnanhallitus. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

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

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

2. luku Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 21 valtuutettua sekä kuntalaissa säädetty määrä varajäseniä.

8 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallituksen jäsenet valitaan valtuutettujen keskuudesta ja varajäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan jäsenet valitaan ensisijaisesti valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta ja toissijaisesti kuntavaaleissa ehdolla olleiden henkilöiden keskuudesta.

10 § Lautakunnat

Teknisessä lautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Sivistyslautakunnassa on viisi (5) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakuntien jäsenet valitaan ensisijaisesti valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta ja toissijaisesti kuntavaaleissa ehdoilla olleiden henkilöiden keskuudesta. Lautakuntien jäsenistä vähintään puheenjohtajan ja kahden muun jäsenen tulee olla valtuutettuja. Yhden lautakunnan jäsenen tulee olla kunnanhallituksen varsinainen jäsen.

11 § Keski-Savon ympäristölautakunta

Heinäveden, Joroisten, Leppävirran, Pieksämäen ja Varkauden kuntien yhteisessä ympäristölautakunnassa on kaksitoista (12) jäsentä, siten että Heinäveden, Joroisten ja Leppävirran kunnista jokaisesta on kaksi (2) jäsentä ja Pieksämäen ja Varkauden kaupungeista on molemmista kolme (3) jäsentä.

Leppävirran valtuusto valitsee Keski-Savon ympäristölautakunnan jäsenet sekä puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa kuultuaan muiden jäsenkuntien esitykset. Puheenjohtajuus kiertää kuntien kesken valtuustokausittain seuraavassa järjestyksessä: Leppävirta, Heinävesi, Varkaus, Pieksämäki, Joroinen.

12 § Keski-Savon työllisyysaluelautakunta

Kuntien Joroinen, Leppävirta, Varkaus ja Pieksämäki yhteisessä seudullisessa työllisyysaluelautakunnassa on kymmenen (10) Varkauden (vastuukunta) kaupunginvaltuuston toimikautekseen valitsemaa jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä seuraavasti: Joroisten ja Leppävirran kunnilla on kullakin kaksi (2) jäsentä sekä Pieksämäen ja Varkauden kaupungeilla kummallakin kolme (3) jäsentä sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Työllisyysaluelautakunnan puheenjohtajuus on kiertävä siten, että kunkin valtuustokauden ensimmäisenä vuonna puheenjohtajuus on Varkaudella, toisena Pieksämäellä, kolmantena Leppävirralla ja neljäntenä Joroisilla. Varapuheenjohtajuus kiertää siten, että se kunta, joka seuraavana vuonna toimii puheenjohtajana, toimii puheenjohtajuutta edeltävänä vuotena varapuheenjohtajana.

13 § Keski-Savon rakennusvalvontalautakunta

Rakennusvalvontalautakunnassa on seitsemän (7) Pieksämäen kaupunginvaltuuston toimikautekseen valitsemaa jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä seuraavasti: Pieksämäen ja Varkauden kaupungeilla on kummallakin kaksi (2) jäsentä sekä Leppävirralla, Joroisilla ja Kangasniemellä kullakin yksi (1) jäsen sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Jokaisella lautakunnan jäsenellä on käytettävissä äänestystilanteissa yksi ääni ja äänen mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee.

Rakennuslautakunnan puheenjohtajuus on kiertävä siten, että yhteistoiminnan ensimmäisenä vuonna puheenjohtajuus on Pieksämäellä, toisena Varkaudessa, kolmantena Leppävirralla, neljäntenä Joroisilla ja viidentenä Kangasniemellä. Tämän jälkeen kierros alkaa alusta. Mikäli yhteistoimintaan liittyy uusi kunta, tulee heidän vuoronsa listan viimeiseksi. Varapuheenjohtajuus kiertää siten, että se kunta, joka seuraavana vuonna toimii puheenjohtajana, toimii puheenjohtajuutta edeltävänä vuotena varapuheenjohtajana.

14 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

15 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto ja vanhus- ja vammaisneuvosto, joiden asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus kuntalain mukaisesti.

Kunnanhallitus hyväksyy kullekin vaikuttamistoimielimelle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja

valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

16 § Toimikunnat

Työ- ja virkasuhdeasioita, työsuojelua ja työhyvinvointia koskevat asiat valmistellaan ja niiltä osin, kun päätösvalta ei ole valtuustolla, kunnanhallituksella tai hallintosäännön perusteella jollakin viranhaltijalla, ratkaistaan yhteistyötoimikunnassa. Sen jäseniä ovat työnantajan edustajina yksi kunnanhallituksen valitsema luottamushenkilöedustaja, kunnanjohtaja, henkilöstöasioista vastaava viranhaltija sekä työsuojelupäällikkö ja työntekijöiden edustajina työntekijäjärjestöjen luottamusmiehet sekä niiden asettamat työsuojeluvaltuutetut. Yhteistyötoimikunnan puheenjohtajaksi valitaan vuorovuosin työnantajan edustaja ja työntekijäjärjestöjen edustaja. Yhteistyötoimikunnan sihteerinä toimii hallintopäällikkö.

Työsuojeluun liittyvät asiat yhteistyötoimikunnan ratkaistavaksi valmistelee työsuojelutoimikunta, jonka jäseniä ovat työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutetut.

17 § Johtoryhmät

Kunnassa on johtoryhmä, jota johtaa kunnanjohtaja ja jonka jäseniä ovat toimialajohtajat. Muut jäsenet nimeää kunnanjohtaja, minkä lisäksi työntekijäjärjestöillä on oikeus nimittää johtoryhmään yksi henkilöstön edustaja.

Kunnassa on valmiusjohtoryhmä, jota johtaa ja jonka jäsenet nimeää kunnanjohtaja. Valmiusjohtoryhmä ensisijaisesti tukee kunnan hallintoa, tilannekuvan luomista, kriisiviestintää, sekä yleistä päätöksentekoa häiriö- tai poikkeustilanteissa. Ryhmä koostuu lähtökohtaisesti kunnan johtoryhmästä, mutta sen kokoonpanoa voidaan tarpeen mukaan muuttaa tai täydentää muilla asiantuntijoilla ja yhteistyötahojen edustajilla. Valmiusjohtoryhmä toimii poikkeusolojen johtoryhmänä.

Toimialajohtaja nimeää tarvittaessa toimialan johtoryhmän ja toimii sen puheenjohtajana.

Johtoryhmien tehtävänä on tukea kunnan strategista ja operatiivista johtamista ja kehittämistyötä. Johtoryhmät kokoontuvat puheenjohtajansa kutsusta säännöllisesti. Tarvittaessa puheenjohtaja kutsuu johtoryhmän kokoukseen asiantuntijoita.

3. luku Henkilöstöorganisaatio

18 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstö työskentelee kunnan palveluksessa toimialoilla, jotka jakaantuvat tulosalueisiin ja jotka voivat edelleen jakaantua yksiköihin. Kunnan henkilökunnan tuottamia palveluita täydennetään tarvittaessa ostopalveluilla.

19 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää kunnan ja kuntakonsernin toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa. Kunnanjohtajalla on johtajasopimus, jonka hyväksyy kunnanhallitus. Johtajasopimuksessa määritellään kunnanjohtajan tehtävät ja työn painopisteet, työn tekemisen edellytykset, kunnanjohtajan palvelussuhteen ehdot sekä muut kunnan johtamisen kannalta olennaiset asiat.

Kunnanjohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa kunnanhallituksen puolesta sekä saada kunnan viranomaisilta tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Kunnanjohtaja on toimialajohtajien sekä yleishallinnon päälliköiden esihenkilö.

Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen kunnanjohtajan sijaisena toimii hallintopäällikkö, ja molempien ollessa poissa tai esteellisiä sijaisena toimii tekninen johtaja. Edellä mainittujen ollessa poissa tai esteellisiä, sijaisena toimii kunnanhallituksen nimeämä muu johtava viranhaltija.

20 § Toimialajohtajat

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimialaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Toimialajohtaja on tulosalueensa yksiköiden esihenkilöiden esihenkilö, lukuun ottamatta sitä päiväkodin johtajaa, jonka esihenkilönä toimii varhaiskasvatuspäällikkönä toimiva päiväkodin johtaja. Toimialajohtaja vastaa toimialalle hankituista ostopalveluhenkilöstöstä.

Yleishallinnon toimialaa johtaa kunnanjohtaja. Sijaistamisen osalta noudatetaan, mitä hallintosäännön 19 §:ssä on määrätty kunnanjohtajan sijaistamisesta.

Sivistystoimen toimialaa johtaa sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan sijaisena tämän ollessa poissa tai esteellinen toimii yhtenäiskoulun rehtori ja tämän ollessa poissa tai esteellinen kunnanjohtajan nimeämä muu viranhaltija.

Teknisen toimen toimialaa johtaa tekninen johtaja. Teknisen johtajan sijaisena tämän ollessa poissa tai esteellinen toimii rakennuttamis- ja hankintapäällikkö ja tämän ollessa poissa tai esteellinen kunnanjohtajan nimeämä muu viranhaltija.

21 § Tulosalueiden ja yksiköiden vastaava henkilöstö

Tulosalueiden vastaavat johtajat tai päälliköt ovat vastuussa tulosalueidensa toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät sen toimintaa. Tulosalueen johtaja tai päällikkö on tulosalueensa henkilöstövastuullinen esihenkilö. Tulosalueiden lisäksi Kuvansin koulun johtaja on yksikönsä henkilöstövastuullinen esihenkilö.

Yksiköistä vastaavat henkilöt ovat vastuussa yksiköidensä toiminnasta sekä johtavat ja kehittävät niiden toimintaa.

Tulosalueen päällikön tehtävät, tavoitteet ja vastuut on määritelty hänelle annetun ratkaisuvallan lisäksi toimialajohtajan hyväksymässä tehtäväkuvassa.

Toimialajohtajat voivat määrätä tulosalueiden ja yksiköiden esihenkilön sijaisen, joka vastaa tulosalueen tai yksikön vastaavan tehtävistä tämän ollessa poissa tai esteellinen. Varhaiskasvatuspäällikkö määrää johtamansa päiväkodin johtajan sijaisen.

4. luku Konserniohjaus

22 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja hallintopäällikkö.

23 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

vastaa

- 1) konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä.
- 2) omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle.
- 3) omistajaohjauksen toteuttamisesta ohjaamalla ja valvomalla konserniyhteisöjä siten, että nämä toimivat kuntakonsernin kokonaisedun ja konsernitoiminnoille asetettujen periaatteiden mukaisesti.
- 4) konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan järjestämisestä.
- 5) tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista ja nimeää ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin.

seuraa ja arvioi

- 6) yhtiöiden ja tarvittaessa muiden merkittävien yhteisöjen tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman ja toiminnan kehitystä sekä raportoi tästä valtuustolle puolivuositain.
- 7) omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta.
- 8) antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa.

- 9) nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.
- 10) päättää vaatimuksen tekemisestä ylimääräisen yhtiökokouksen tai vastaavan kokouksen koollekutsumiseksi.

Kunnanjohtaja

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

5. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

24 § Valtuuston tehtävät ja ratkaisuvallta

Kuntalain mukaan kunnassa on valtuusto, joka vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kunnan päätösvaltaa.

Kuntalain mukaan valtuusto päättää

- 1) kuntastrategiasta
- 2) hallintosäännöstä
- 3) talousarviosta ja taloussuunnitelmasta
- 4) omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta
- 5) liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista
- 6) varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista
- 7) sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista
- 8) palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista
- 9) takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta
- 10) jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä
- 11) luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista
- 12) tilintarkastajien valitsemisesta
- 13) tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta
- 14) muista valtuuston päätettäviksi säädetyistä ja määrätyistä asioista.

Valtuuston tehtävänä on sen lisäksi päättää

- 15) merkittävistä ja taloudellisesti tai muulla tavoin laajakantoisista kunnan hallinnon järjestämisen periaatteista ja koko kuntaa koskevista strategioita toteuttavista suunnitelmista ja ohjelmista.
- 16) periaatteet kunnan oman palvelutuotannon siirtämisestä kunnan organisaation ulkopuoliselle toimijalle silloin, kun kyse on taloudellisesti tai toiminnallisesti merkittävästä osasta kunnan toimintaa.
- 17) kiinteän omaisuuden, rakennusten ja laitteiden sekä rakennusten ja huoneistojen hallintaan oikeuttavien osakkeiden myymisestä että hankkimisesta sekä maankäyttösojien hyväksymisestä, kun käypä hinta, vaihtoarvo tai korvaus on yli 350 000 euroa.
- 18) muiden kuin edellä mainittujen osakkeiden ja osuuskuntien osuuksien ostamisesta, myymisestä ja merkitsemisestä, jos kauppahinta tai merkintahinta ylittää 350 000 euroa tai kyseessä ei ole valtuuston hyväksymien sijoitustoiminnan periaatteiden mukaisesta sijoituksesta.
- 19) kunnan osallistumisesta perustajana tai perustajaosakkaana osakeyhtiöön, kuntayhtymään, osuuskuntaan ja säätiöön.
- 20) kunnan rakennusten hankesuunnitelmien hyväksymisestä, kun hanke ei ole valtuuston hyväksymässä investointiohjelmassa.

25 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä. Ratkaisuvallta kunnalle kuuluvista hallintosäännössä määrittelemättömistä tehtävistä tai toiminnasta on kunnanhallituksella, ellei asia ole valtuuston ratkaistava. Kunnanhallitus käy kokouksissaan lähetekeskustelua valmisteluun tulevista asioista sekä

ohjaa

- 1) kuntastrategian valmistelua ja seurantaa
- 2) talouden suunnittelua

- 3) kunnan eri toimialojen suunnittelua ja kehittämistä
- 4) strategisesti merkittäviä työllisyys- ja elinkeinopolitiikan linjauksia
- 5) strategista maankäytön suunnittelua
- 6) maa- ja asuntopolitiikan linjauksia
- 7) strategisia liikennepolitiikan linjauksia
- 8) maankäytön, asumisen, liikenteen ja palvelujen pitkän aikavälin toteutuksen ajoitusta sekä investointien koordinoitua
- 9) kuntakonsernia omistajanohjauksen keinoin

vastaa

- 10) kunnan henkilöstöpolitiikasta
- 11) kuntademokratian sekä kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien edistämistä
- 12) sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta

kunnan etua valvoessaan

- 13) määrää tarvittaessa edustajan käyttämään kunnan puhevaltaa, edustamaan kuntaa yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia
- 14) seuraa niiden kuntayhtymien, kuntien edustajainkokousten ja niiden laitosten ja yhteisöjen toimintaa, joissa kunta on osallisena tai joita kunta on taloudellisesti tukenut sekä ohjaa riittävin ohjein edustajiaan niissä sekä valvoo kunnan edustajien toimintaa
- 15) antaa tarvittaessa toimintaohjeet kunnan edustajille eri yhteisöissä
- 16) antaa valtuuston puolesta selityksen valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava

päättää

strategiaan ja johtamisjärjestelmään liittyen

- 17) hyvään johtamis- ja hallintotapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvistä menettelytapaohjeista
- 18) lausuntojen antamisesta kunnan kannalta merkittävistä asioista
- 19) kunnan toiminnan viestinnän ja tiedottamisen periaatteista
- 20) valmiussuunnitelmien hyväksymisestä valtuustokausittain
- 21) kaavan vireille tulosta
- 22) rakennusjärjestysluonnoksen ja -ehdotuksen, alueidenkäyttölain mukaisen yleiskaava-luonnoksen ja -ehdotuksen sekä asemakaavaluonnoksen ja -ehdotuksen hyväksymisestä
- 23) hyväksyy muut kuin vaikutukseltaan merkittävät asemakaavat
- 24) vesi- ja viemärlaitoksen sekä vesisuoskuntien toiminta-alueista

sopimuksiin ja hankintoihin liittyen

- 25) sopimuksista, sitoumuksista ja hankinnoista, siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle
- 26) kiinteän omaisuuden ostamisesta, myymisestä ja lunastamisesta, kun kyseessä ei ole yleis- tai asemakaavan mukainen tontti ja kauppahinta on alle 30 000 euroa tai tontin hinta ei ole ennalta määritelty
- 27) kiinteän omaisuuden ostamisesta, myymisestä ja lunastamisesta kauppahinnan ollessa 30 000–350 000 euroa
- 28) etuosto-oikeuden käyttämisestä maankäytön kannalta merkityksellisissä kohteissa
- 29) vesiliittymissopimuksista niissä tapauksissa, joissa maksut määrätään elinkeinopoliittisin perustein
- 30) erilaisten ostopalvelujen hankinnasta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle
- 31) tilapäislainojen enimmäismäärästä
- 32) sijoitustoiminnasta valtuuston hyväksymien ohjeiden perusteella

henkilöstöasioissa

- 33) paikallisten sopimusten tekemisestä kunnallisen pääsopimuksen ja valtakunnallisten työehtosopimusten rajoissa sekä yleisperiaatteista henkilöstöä koskevista asioista
- 34) kunnanjohtajan osalta palkkauksesta sekä muusta harkinnanvaraisesta virkaehtosopimuksen soveltamisesta
- 35) vakinaisen henkilöstön täyttölupien myöntämisestä
- 36) yhteistoimintamenettelyistä

alueidenkäyttölaissa kunnan päätettäväksi määräytyistä asioista:

- 37) alueiden käytön suunnittelu sekä maapolitiikan harjoittaminen
- 38) päätös kehittämisalueeksi nimeämisestä
- 39) valittaminen alueidenkäyttölain 191 §:n ja 194 §:n nojalla.

26 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan yleisinä tehtävinä on valmistella kunnanhallituksen ja valtuuston käsiteltäväksi kuuluvat asiat sekä huolehtia toimialalleen kuuluvien asioiden täytäntöönpanosta.

Lautakunta käy kokouksissaan lähete keskustelua valmisteluun tulevista asioista.

Lautakunta ja kunnanhallitus yleishallinnon osalta päättää

- 1) keinoista palvelujen järjestämiseksi valtuuston talousarviopäätöksessä asetettujen tavoitteiden ja varattujen määrärahojen puitteissa
- 2) toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista
- 3) alaisensa viranhaltijan määräämisestä ratkaisemaan asian, milloin se lain tai siihen rinnastettavan määräyksen taikka säännön nojalla on lautakunnan määrättävissä
- 4) lausuntojen antamisesta silloin, kun niillä on toimialan kannalta strategista merkitystä, eikä lausunnon antaminen kuulu muun toimielimen tehtäviin
- 5) niistä hankinnoista, joihin lautakunnalle on myönnetty määrärahat sekä päättää alaisensa viranhaltijoiden hankintavaltuudet niiden osalta, joiden hankintavaltuuksia ei määritellä hallintosäännössä tai muissa ohjeissa
- 6) toimialaansa kuuluvien palvelumaksujen, tilavuokrien ja muiden taksojen suuruudesta, ellei säännöksissä tai ohjeissa ole muuta määrätty
- 7) kunnan saamisten ja kunnalle tulevien suoritusten muuttamisesta ja vapauttamisesta, kun saaminen tai suoritus on yli 10 000 euroa.
- 8) vahingonkorvauksen myöntämisestä toimialallaan tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi yli 10 000 eurolla
- 9) vastata osaltaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanon valvonnasta sekä tuloksellisuudesta.

27 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta johtaa ja kehittää teknistä toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta huolehtii toimialansa lainsäädännössä ja muissa säädöksissä määritellyistä sekä muista erikseen määräytyistä tehtävistä.

Teknisen lautakunnan kokouksissa asiat esittelee tekninen johtaja.

Tekninen lautakunta

Tehtävänä on

- 1) laatia esitys vesi- ja viemärlaitoksen ja vesiosuuskuntien toiminta-alueesta
- 2) valmistella kunnan kaavoitukseen ja maankäyttöön kuuluvat tehtävät
- 3) nimetä rakennushankkeiden rakennustoimikunnat
- 4) toimia alueidenkäyttölain mukaisena hulevesien hallinnan monijäsenenä toimielimenä
- 5) vastata vesihuoltolain 5 §:n mukaisesta vesihuollon yleisestä kehittämisestä kunnan alueella

päättää

- 6) toimialaansa kuuluvista sopimuksista, sitoumuksista ja hankinnoista, kun niiden arvo on 30 000–150 000 euroa
- 7) rakennushankkeiden pääpiirustusten, kustannusarvioiden ja hankesuunnitelmien hyväksymisestä sekä toteutettavista rakennusurakoista, kun urakoiden arvo on yli 60 000 euroa
- 8) liikenneväylien, katujen, teiden, ja siltojen sekä yleisten alueiden suunnitelmien hyväksymisestä
- 9) jätehuollon järjestämisestä
- 10) kunnan vesi- ja viemärilaitoksen käyttö- ja kunnossapitotehtävistä
- 11) toimitilojen käytöstä perittävien vuokrien tasosta, ellei vuokrasta ole päätetty muualla
- 12) vesiliittymissopimuksista sekä liittymismaksusta niissä tapauksissa, kun kyseessä on harkinta siitä, sallitaanko kiinteistön liittyä vesihuoltolaitokseen
- 13) ja vastaa kunnan metsätaloudesta
- 14) maa-ainesten myynnistä
- 15) lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojesen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämiseen

päättää poikkeuksen myöntämisestä seuraavissa tapauksissa:

- 16) poikkeaminen alueidenkäyttölain 72 §:n 1 momentin mukaisissa asioissa
- 17) vähäistä suurempi poikkeaminen asemakaavassa osoitetusta tontti- ja rakennuspaikkakohtaisesta kokonaisrakennusoikeudesta taikka vähäistä suuremman rakennusoikeuden osoittamisesta alueelle, jolla asemakaavassa ei ole osoitettu rakennusoikeutta
- 18) poikkeaminen alueidenkäyttölain 53 §:ssä tarkoitettusta asemakaavan hyväksymisestä johtuvasta rakennuskiellosta
- 19) poikkeaminen alueidenkäyttölain 38 §:n perusteella määrätystä rakennuskiellosta
- 20) poikkeaminen kaavan mukaisesta alueen tai rakennuspaikan pääkäyttötarkoituksesta

päättää myös seuraavista alueidenkäyttölaissa kunnan päätettäväksi määrättyistä asioista:

- 21) maankäytösopimuksista, kun käypä hinta, vaihtoarvo tai korvaus on korkeintaan 350 000 euroa (91 b §)
- 22) rakentamiskiellon tai toimenpiderajoituksen määräämisistä ja pidentämisistä, kun yleiskaavan tai asemakaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille (38 §, 53 §)
- 23) asemakaavan, rantayleiskaavan tai tuulivoimarakentamista ohjaavan yleiskaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisistä (59 §, 76 §, 77 c §)
- 24) asemakaavan ajanmukaistamispäätöksistä (60 §)
- 25) erillisestä tonttijaosta (79 §)
- 26) rakentamiskehotuksen antamisista ja luetteloinnista (97 §)
- 27) maanomistajalle maksettavaksi määrättävä katualueen korvauksista (105 §)
- 28) ratkaisee alueidenkäyttölain mukaisen alueellisen poikkeamisen.

28 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta johtaa ja kehittää sivistyksen toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Lautakunta huolehtii toimialansa lainsäädännössä ja muissa säädöksissä määritellyistä sekä muista erikseen määrättyistä tehtävistä.

Sivistyslautakunta

Tehtävänä on

- 1) avoimen varhaiskasvatustoiminnan ja lasten varhaiskasvatuspalveluiden järjestäminen
- 2) esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen järjestäminen
- 3) sivistystoimialan talouden, toiminnan ja organisaation kehittäminen
- 4) huolehtia ennalta ehkäisevästä toiminnasta kuntalaisten hyvinvoinnin edistämiseksi
- 5) kirjasto-, kulttuuri- ja museopalveluiden suunnittelu, kehittäminen ja järjestäminen

- 6) nuorisotyön sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan suunnittelu, kehittäminen ja järjestäminen
- 7) liikuntapalveluiden suunnittelu, kehittäminen ja kunnan tarjoaman liikuntatoiminnan järjestäminen.

päättää

- 8) toimialaansa kuuluvista sopimuksista, sitoumuksista ja hankinnoista, kun niiden arvo on 30 000–150 000 euroa
- 9) varhaiskasvatuksen suunnitelmasta, esiopetuksen, perusopetuksen ja lukio-opetuksen opetussuunnitelmista
- 10) esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen työ- ja loma-ajoista
- 11) kunnassa järjestettävästä esiopetuksesta
- 12) esi- ja perusopetuksen oppilaiden koulukuljetusten ja koulumatka-avustusten sekä varhaiskasvatuksessa olevien lasten kuljetusten perusteista
- 13) varhaiskasvatuspalveluiden palvelurahan periaatteista ja sen suuruudesta
- 14) varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista
- 15) yksityisen hoidon tuen suuruudesta
- 16) lukion opiskelijaksi ottamisen perusteista
- 17) oppilaan ja opiskelijan erottamisesta määräajaksi
- 18) perusopetuslain mukaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämistavasta
- 19) perusopetuslaissa säädetyistä oppilaskohtaisista tukitoimista, perusopetuksen oppimäärästä ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta sekä oppivelvollisuuden pidentämisestä, mikäli huoltaja/huoltajat vastustavat kyseisiä ratkaisuja
- 20) perusopetukseen valmistavan tai lisäopetuksen järjestämisestä
- 21) vapaan sivistystyön palveluiden järjestämisestä
- 22) nuoriso-, liikunta- ja kulttuuritoimen avustusten jakamisperiaatteista ja ohjeista
- 23) toimialueelleen kuuluvista hyvinvointipalveluiden järjestämisestä
- 24) nuortentyöpajan järjestämisestä sekä nuorisotyön ja nuortentyöpajan toimintasuunnitelman perusteista
- 25) kunnalle kuuluvan ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä
- 26) koulujen, päiväkotien sekä liikuntatilojen käyttömaksujen periaatteista
- 27) kirjaston aukioloajoista
- 28) kirjaston käyttösäännöistä ja kirjastoissa perittävistä maksuista

29 § Keski-Savon työllisyysaluelautakunnan tehtävät ja toiminta-ajatus

Keski-Savon työllisyysaluelautakunta on kuntalain 51 §:n mukainen Joroisten, Leppävirran, Pieksämäen ja Varkauden kuntien yhteinen toimielin, jossa vastuukuntana toimii Varkauden kaupunki. Seudullisessa työllisyystoimessa mukana olevien kuntien osallistumisesta ja tehtävistä on sovittu kuntien välisessä tehtävien järjestämisestä koskevassa sopimuksessa.

Työllisyysaluelautakunnan tehtävistä ja toimivallasta on määrätty Varkauden kaupungin hallintosäännössä.

30 § Keski-Savon ympäristöalautakunnan tehtävät ja toiminta-ajatus

Keski-Savon ympäristöalautakunta on kuntalain 51 § mukainen yhteinen toimielin, jossa vastuukuntana toimii Leppävirran kunta. Seudullisessa ympäristötoimessa mukana olevien kuntien osallistumisesta ja tehtävistä on sovittu kuntien välisessä tehtävien järjestämisestä koskevassa sopimuksessa.

Keski-Savon ympäristöalautakunnan tehtävistä ja toimivallasta on määrätty Leppävirran kunnan hallintosäännössä.

31 § Keski-Savon rakennusvalvontalautakunnan tehtävät ja toiminta-ajatus

Pieksämäen, Varkauden, Leppävirran, Joroisten ja Kangasniemen kuntien yhteinen rakennusvalvontalautakunta on kuntalain 51 §:n tarkoittama kuntien yhteinen toimielin. Osallistumisesta yhteistoimintaan on sovittu kuntalain 52 §:n mukaisella yhteistä toimielintä koskevassa sopimuksessa. Vastuukuntana toimii Pieksämäen kaupunki.

Rakennusvalvontalautakunnan tehtävistä ja toimivallasta on määrätty Pieksämäen kaupungin hallintosäännössä.

- 32 § Toimivallan edelleen siirtäminen
Toimielin voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.
- 33 § Toimivalta asiakirjan antamisesta päättämisessä
Valtuuston ja hallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallintopäällikkö.
Muiden toimialojen osalta tiedon asiakirjan sisällöstä antaa se viranomaisen henkilöstöön kuuluva, jolle viranomainen on tämän tehtävän määrännyt tai jolle se hänen asemansa ja tehtäviensä vuoksi muuten kuuluu. (Julkisuuslaki 14 §)
- 34 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi
Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtaja.
Kunnanhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen lautakunnan tekemiin päätöksiin.
- 35 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi
Lautakunnan alaisen viranomaisen ratkaisema asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.
Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja ja kyseisen lautakunnan esittelijä.
- 36 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen
Viranhaltijoiden ja toimielinten on ilmoitettava kunnanhallitukselle tai lautakunnille tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus tai lautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.
Ilmoitusvelvollisuuden ulkopuolelle erikseen rajataan seuraavat asiat:
- kynnysarvon alle jäävät tavara-, palvelu- ja urakkahankinnat (pienhankinnat), silloin kun ne ovat toimielimen tai viranhaltijan hankintavallan rajoissa
 - opiskelijoille, tutkijoille ja tutkimuslaitoksille myönnettävät tutkimusluvut
 - työryhmän asettaminen
 - kunnan hallinnoimien asuntojen ja toimitilojen vuokrausta ja käyttöoikeuksia koskevat viranhaltijapäätökset
- Otto-oikeutta ei ole lainkaan seuraavissa asioissa:
- lain tai asetuksen mukaisissa lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevissa asioissa
 - yksilöön kohdistuvissa opetustoimen, iltapäivätoiminnan ja varhaiskasvatuksen asioissa
- Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.
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 poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

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

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida 37 §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

38 § Päätösvalan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 37 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käytölle ole enää perusteita.

39 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 37 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

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

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

7. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

40 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta

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

41 § Kunnanjohtajan toimivalta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja vahvistaa paikallisen virka- ja/tai työehtosopimuksen ja päättää työehtosopimukseen perustuvasta soveltamisohjeesta. Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kunnanjohtaja.

Kunnanjohtaja päättää, ketkä määritellään johtavaan tai itsenäiseen asemaan kuuluviksi viranhaltijoiksi tai työntekijöiksi.

42 § Työnjohtovallan käyttäminen

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

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

43 § Viran perustaminen, muuttaminen ja lakkauttaminen

Valtuusto päättää toimialajohtajien virkojen perustamisesta, muuttamisesta ja lakkauttamisesta.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta, muuttamisesta ja lakkauttamisesta.

44 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää kuntalain 89 §:n mukaan virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, mikäli viran tehtäviin ei kuulu julkisen vallan käyttöä.

45 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muutoin virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa. Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomaisen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

46 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomaisen. Kun valinnasta päättävä viranomaisen on valtuusto, viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi kunnanhallitus.

47 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Vakinainen henkilöstö valitaan seuraavasti:

- 1) Valtuusto valitsee kunnanjohtajan.
- 2) Kunnanhallitus valitsee toimialajohtajat.
- 3) Vakinaisen henkilöstön valinnan valmistelee valittavan esihenkilö ja valinnasta päättää esihenkilön esihenkilö. Perustellusta syystä kunnanhallitus voi täyttöluvan myöntämisen yhteydessä päättää käyttää valintavaltaa poiketen edellä mainitusta valintamenetelystä.

Määräaikainen henkilöstö valitaan seuraavasti:

- 4) Enintään vuoden mittaisiin palvelussuhteisiin henkilöstön valitsee esihenkilö.
- 5) Yli vuoden mittaisissa määräaikaisissa palvelussuhteissa valinnan valmistelee valittavan esihenkilö ja valinnasta päättää esihenkilön esihenkilö.

Palvelussuhteeseen ottava päättää virkasuhteen koeajan määrittämisestä tai sopii työsuhteen koeajasta.

48 § Palvelussuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Julkisesta hakumenettelystä säädetään kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:ssä. Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi virka voidaan täyttää sitä haettavaksi julistamatta, kun kyseessä on

- 1) viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, kelpoisuusehdot täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan tai siitä syystä, että virkasuhde puretaan koeaikana, taikka siitä syystä, että virkaan ottamista koskeva päätös on lainvoimaisella päätöksellä kumottu ja asia palautettu uudelleen käsiteltäväksi
- 2) virka, johon Joroisten kunta on henkilön kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyyskoulutusta kunta on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset henkilö täyttää
- 3) virka, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleen järjestelyjen vuoksi.

49 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kunnanhallitus. Kunnanhallituksen ehdollisen virkavaalin vahvistaa kunnanjohtaja. Valinnasta päättänyt viranomaisen vahvistaa valinnat muiden virkavaalien, nimityspäätösten tai valintapäätösten osalta.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisen.

50 § Palkan määrittäminen

Valinnan suorittava viranomainen vahvistaa tehtäväkohtaisen palkan virka- tai työsuhteen alkaessa voimassa olevien määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä päättää muista virka- ja työsuhteen ehdoista lain, työ- ja virkaehtosopimusten ja annettujen ohjeiden mukaisesti lukuun ottamatta tässä hallintosäännössä erikseen mainittuja ehtoja.

Kunnanjohtaja päättää palkkaus- ja palkitsemisjärjestelmien periaatteista ja niiden mukaisista tehtäväkohtaisista palkoista. Kunnanjohtaja päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisista harkinnanvaraisista palkankorotuksista, lukuun ottamatta kunnanhallituksen ja valtuuston valintaan kuuluvien viranhaltijoiden palkkausta, josta päättää kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja päättää kannustepalkkioista toimialajohtajan esityksestä.

Työkokemukseen perustuvien lisien myöntämisestä päättää toimialajohtaja ja toimialajohtajien osalta kunnanjohtaja.

Muiden kuin tässä kohdassa mainittujen harkinnanvaraisten lisien myöntämisestä päättää esihenkilön esityksestä kunnanjohtaja kunnan johtoryhmää kuultuaan.

51 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanjohtaja ja toimialajohtajien osalta kunnanhallitus.

52 § Sivutoimet

Sivutoimiluvista ja niiden perumisesta päättää toimialajohtaja sekä toimialajohtajien osalta kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan osalta sivutoimiluvista päättää kunnanhallitus.

53 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää työterveyshuoltolain ja kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Esihenkilö päättää työterveyshuoltolain ja kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

54 § Virka- ja työvapaan myöntäminen ja sijaisen ottaminen

Esihenkilö päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä alaisilleen sekä virka- ja työvapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta. Sijaisen ottamisessa noudatetaan mitä hallintosäännön 47 §:ssä määrätään palvelussuhteeseen ottamisesta.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnanjohtajan vuosilomien myöntämisestä. Muun virkavapaan myöntämisestä kunnanjohtajalle sekä virkavapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta päättää kunnanhallitus. Kunnanhallitus valitsee tarvittaessa kunnanjohtajan sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta.

55 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnanjohtajan virasta pidättämisestä päättää valtuusto. Ennen valtuuston kokousta voi valtuuston puheenjohtaja päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä väliaikaisesti.

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

- 56 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi
Virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomainen.
- 57 § Lomauttaminen
Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.
Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja.
- 58 § Palvelussuhteen päättäminen ja eron myöntäminen
Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta, purkautuneena pitämisestä ja eron myöntämisestä päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.
Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta sekä työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta ja purkamisesta saatetaan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon.
- 59 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen
Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kunnanjohtaja.
- 60 § Palkan takaisinperiminen
Aiheettömästi maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan etuuden takaisinperinnästä päättää kunnanjohtaja.

8. luku Viranhaltijoiden erityinen toimivalta

- 61 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta
Kunnanjohtaja
johtaa
- 1) kunnan strategista kehittämistä
 - 2) kunnan hallintoa ja henkilöstöorganisaatiota
 - 3) kunnan valmiussuunnittelua
 - 4) yleishallinnon toimialaa
- vastaa
- 5) elinkeinotoimesta
- päättää
- 6) sopimukset, sitoumukset ja hankinnat enintään 30 000 euron määrään saakka, jos sopimuksen tekeminen ei kuulu toimielimien tai muun viranhaltijan toimivaltaan
 - 7) maan etuusto-oikeuden käyttämisestä maankäytön kannalta oleellisia kohteita lukuun ottamatta
 - 8) asema- ja yleiskaavojen mukaisten asuin- ja vapaa-ajantonttien myymisestä
 - 9) kunnan pankkitilien käyttöoikeuksien ja luottokorttien myöntämisestä
 - 10) talousarviolainan ottamisesta talousarvion rajoissa
 - 11) elinkeinopoliittisten avustusten ja tukien myöntämisestä niiltä osin kuin avustuksia ja tukia ei myönnetä Navitas Kehitys Oy:n kanssa tehdyn yhteistyösopimuksen perusteella
 - 12) kunnan elinkeinotoimen tehtävien järjestämisestä
 - 13) osallistumisesta koko kuntaa koskeviin kehittämishankkeisiin talousarvion puitteissa niiden hankkeiden osalta, joissa päätösvalta ei ole kunnanhallituksella
 - 14) toimivallan käytöstä tarvittaessa häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa
- lisäksi
- 15) nimeää kunnan johtoryhmän ja valmiusjohtoryhmän
 - 16) antaa kunnanhallituksen puolesta merkitykseltään vähäiset lausunnot ja selvitykset

- 17) nimeää poikkihallinnolliset työryhmät
- 18) käyttää kunnan puhevaltaa ja valvoo kunnan etua
- 19) käyttää viranomaisen toimivaltaa työllisyyteen- ja maahanmuuttoon liittyvissä asioissa
- 20) päättää kunnanviraston yksittäisestä sulkupäivästä
- 21) päättää kunnan rahavarojen sijoittamisesta valtuuston hyväksymän sijoituspolitiikan mukaisesti
- 22) päättää tilapäislainan ottamisesta kunnan maksuvalmiuden turvaamiseksi kunnanhallituksen vahvistaman enimmäismäärän puitteissa
- 23) päättää lainan ottamisesta rahoituksen periaatteiden mukaisesti ja valtuuston vahvistamissa rajoissa sekä lainan uudistamisesta ja lainaehdojen muuttamisesta
- 24) päättää koron- ja valuutanvaihtosopimuksista, koronsuojasopimuksista sekä muuttuvakorkoisen lainan enimmäis- ja vähimmäiskorosta enintään talousarviossa olevan lainakannan verran
- 25) päättää tilapäislainan myöntämisestä kuntakonserniin kuuluvalla yhteisöllä kunnanhallituksen vahvistamaan enimmäisrajaan asti enintään yhdeksi vuodeksi
- 26) päättää eräntyneiden saatavien maksusuunnitelmista ja pienten saatavien poistamisesta kunnanhallituksen päättämässä rajoissa
- 27) päättää virka- ja työehtosopimusten mukaiset palveluaikaan perustuvat lisät yleishallinnon osalta

edustaa

- 28) kuntaa ja kuntakonsernia oikeudellisissa asioissa, ellei tehtävää ole annettu muulle kunnan viranomaiselle

62 § Toimialajohtajan tehtävät ja toimivalta

Toimialajohtaja

- 1) päättää tulosalueiden ja yksiköiden tehtävänjaosta, ellei tässä hallintosäännössä tai lainsäädännössä ole muuten määrätty
- 2) päättää toimialansa erityislainsäädännön asioista ja muista toimialansa koskevista asioista, ellei tässä hallintosäännössä tai lainsäädännössä ole muuten määrätty
- 3) päättää toimialan osallistumisesta kehittämishankkeisiin talousarvion puitteissa
- 4) nimeää toimialan työryhmät
- 5) vastaa toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta sekä tuloksellisuudesta ja raportoinnista
- 6) hyväksyy muutokset toimialan valmiussuunnitelmaan
- 7) hyväksyy toimialaa koskevat sopimukset ja sitoumukset
- 8) päättää toimialan irtaimen omaisuuden siirtämisestä, myymisestä ja hävittämisestä
- 9) päättää toimialan tilojen käytöstä ja aukioloajoista sekä sen yleisten tilojen, maa-alueiden ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta lyhytaikaisesti ulkopuoliseen käyttöön ja niistä perittävistä korvauksista
- 10) päättää alaisensa toimialaa koskevien harkinnanvaraisten valtionavustusten hakemisesta
- 11) päättää kunnan saamisten ja kunnalle tulevien suoritusten muuttamisesta ja vapauttamisesta enintään 10 000 euroon asti
- 12) päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi 10 000 euroon asti
- 13) päättää tutkimusluvista
- 14) päättää tässä säännössä määritellyn päätösvaltansa siirtämisestä edelleen alaiselleen viranhaltijalle

63 § Hallintopäällikön tehtävät ja toimivalta

Hallintopäällikkö

johtaa

- 1) hallinnon, tietohallinnon ja maahanmuutto- ja työllisyyspalveluiden tulosalueita.

vastaa

- 2) valtuuston ja keskusvaalilautakunnan sekä yhteistyötoimikunnan sihteerin tehtävistä

- 3) tehtäviensä osalta kunnan toimielimien päätöksenteon valmistelusta ja toimeenpanosta
- 4) talousarvion ja taloussuunnitelman valmistelusta yhdessä talouspäällikön kanssa
- 5) raportoinnista ja tilinpäätöksen valmistelusta yhdessä talouspäällikön kanssa
- 6) tehtäviensä osalta kunnan ja kuntakonsernin edunvalvonnasta
- 7) kunnan ja kuntakonsernin oikeudellisista asiantuntijatehtävistä
- 8) kunnan tietohallinnon koordinoitavista tehtävistä
- 9) kunnan asiakirjahallinnosta ja arkistotoimista
- 10) kunnallisten ja valtiollisten vaalien sekä kansanäänestyksen järjestämisestä.

edustaa

- 11) luottamusjohto- ja sidosryhmäyhteistyössä.

päättää

- 12) tehtäviinsä liittyvät sopimukset, sitoumukset ja hankinnat enintään 30 000 euron määrään saakka, mikäli sopimuksen tekeminen ei kuulu toimielimien tai muun viranhaltijan toimivaltaan
- 13) kunnan työnantajavakuutuksista
- 14) tehtäviinsä liittyvistä maksuista ja taksoista siltä osin kuin päätösvalta ei kuulu toimielimille.

64 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sivistysjohtaja

- 1) johtaa sivistystoimea ja sivistystoimen hallinnon tulosaluetta sekä vastaa perusopetuksesta, sivistystoimen hallinnon ja vapaan sivistystoimen sekä kirjaston tulosalueista.
- 2) käyttää muulle alaiselleen viranhaltijalle siirrettyä ratkaisuvalltaa tämän ollessa esteellinen tai estynyt ellei sijaista ole määrätty.

vastaa

- 3) henkilöstö- ja palkka-asiahenkilön tehtävistä
- 4) virka- ja työehtosopimuksista poikkeavien paikallissopimusten neuvottelemisesta, palvelussuhdeasioita koskevista neuvotteluista, virka- ja työehtosopimusten tulkinnasta ja täytäntöönpanosta
- 5) yleisen henkilöstökoulutuksen järjestämisestä
- 6) työnantajan ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan järjestämisestä
- 7) palkkausjärjestelmän koordinoimisesta ja kehittämisestä
- 8) työterveyshuollon tilaajatehtävistä

päättää

- 9) toimialaansa kuuluvista sopimuksista, sitoumuksista ja hankinnoista, kun niiden arvo ei ylitä 30 000 euroa ja sopimuksen tekeminen ei kuulu toimielimien tai muun viranhaltijan toimivaltaan
- 10) oppilaan lähikoulusta
- 11) ulkopaikkakuntalaisen lähikouluhakemuksesta
- 12) opetuksen järjestämisestä osittain toisin kuin perusopetuslaissa säädetään tai oppimäärän suorittamatta jättämisestä huoltajan hakemuksesta
- 13) perusopetuslaissa säädetyistä oppilaskohtaisista tukitoimista sekä perusopetuksen oppimäärästä ja opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta perusopetuslaissa säädetyin arvioinnin mukaisesti lukuun ottamatta oppilaan tilapäistä terveydentilaan perustuvaa vapauttamista oppiaineen opiskelusta.
- 14) pidennetystä tai varhennetusta oppivelvollisuudesta tai oppilaan oikeudesta aloittaa perusopetus vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin
- 15) opettajien virkojen ja koulunkäynninohjaajien työsuhteiden sijoituspaikoista
- 16) rehtorin tehtäviä hoitavan Kuvansin koulunjohtajan nimeämisestä sekä yhtenäiskoulun vastuupettajien nimeämisestä yhtenäiskoulun rehtorin esityksestä
- 17) opetussuunnitelmiin perustuvien varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, peruskoulujen ja lukion vuosisuunnitelmien hyväksymisestä
- 18) nuortentyöpajan sekä nuorisotyön vuosittaisista toimintasuunnitelmien hyväksymisestä lautakunnan määräämien perusteiden mukaan

- 19) aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman hyväksymisestä
- 20) koulukuljetuksiin oikeutetut oppilaat hyväksytyjen koulukuljetusperiaatteiden mukaisesti
- 21) perusopetuslain 32 § mukaiset erityisestä syystä myönnettävistä poikkeuksista maksettomaan koulukuljetukseen
- 22) palvelualueensa asiakasmaksuista asiakasmaksulain ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti sekä maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta asiakasmaksulain mukaisesti
- 23) koulukuljetusten järjestämisestä
- 24) toimialan hankkeisiin osallistumisesta
- 25) kirjaston hankinnoista niiden ollessa alle 30 000 euroa
- 26) kirjaston kirjastoaineiston valinnasta
- 27) kirjastojen sisäisestä työvoiman käytöstä
- 28) Joroisten kirjaston aukioloaikojen tilapäisestä muuttamisesta
- 29) kunnallisen työmarkkinalaitoksen tekemien kuntaa sitovien sopimusten sekä paikallisten sopimusten täytäntöönpanosta
- 30) virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta

65 § Yhtenäiskoulun rehtorin tehtävät ja toimivalta

Yhtenäiskoulun rehtori

päättää

- 1) opetuksen seuraamisen rajoittamisesta perustellusta syystä
- 2) muun kuin perusopetuksessa olevan oppilaan perusopetuksen tutkinnon ja yksittäisen oppiaineen tutkinnon vastaanottamisesta
- 3) kouluunsa kuuluvan kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä varten tarvittavan tutkivan opettajan
- 4) oppilaan koulunkäynnistä ulkomailla
- 5) luvan myöntämisestä oppilaan poissaoloon yli viiden päivän osalta
- 6) koulun järjestyssäännöstä, mikäli se ei sisälly opetussuunnitelmaan
- 7) vahvistaa oppilaskohtaisen tuen tarpeen arviointiin perustuvan tuen toteuttamista koskevan suunnitelman
- 8) lapsen aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta
- 9) tarvittaessa toisen opettajan määräämisestä huolehtimaan toisenkin opettajan tehtävistä enintään kolmeksi päiväksi kuukaudessa, milloin tämä odottamattoman esteen takia ei voi antaa opetusta eikä muuta sijaista saada
- 10) oppilaan valinnaisaineista, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
- 11) oppilaan ottamisesta joustavaan perusopetukseen
- 12) oppilaan valinnaisaineen vaihtamisesta huoltajaa ja oppilasta kuultuaan
- 13) kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle tai opiskelijalle
- 14) oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä, korvaavan opetuksen järjestämisestä sekä oppiaineen opiskelusta vapauttamisesta tilapäisesti.
- 15) opetusharjoittelijan ottamisesta
- 16) työllistettävien, siviilipalveluksen suorittajien sekä harjoittelijoiden ottamisesta
- 17) ei-harkinnanvaraiseen asiantuntijalausuntoon perustuvista poikkeuksista maksettomaan koulukuljetukseen
- 18) lukiolain 13 § mukaisista erityisistä opetusjärjestelyistä
- 19) luokanvalvojista ja lukion ryhmäohjaajista sekä niiden määrästä,
- 20) muualla suoritettujen opintojen hyväksymisestä tai määrää hyväksyvän opettajan
- 21) lukioon opiskelijaksi ottamisesta
- 22) luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen
- 23) luvan myöntämisestä suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta,
- 24) koulutilojen vuokraamisesta tai luovuttamisesta koulun ulkopuoliseen käyttöön lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti ja siitä perittävästä korvauksesta joko vahvistetun taksan mukaisesti tai sen puuttuessa tapauskohtaisesti
- 25) toimivaltansa siirtämisestä yhtenäiskoulun tai lukion vastuupettajalle
- 26) koulunsa hankinnoista niiden ollessa alle 15 000 euroa (opetusmateriaalihankinnoissa 60 000 euroa).

vastaa

27) kodin ja koulun välisen yhteistyön edistämisestä.

66 § Kuvansin koulunjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kuvansin koulunjohtaja

päättää

- 1) opetuksen seuraamisen rajoittamisesta perustellusta syystä
- 2) muun kuin perusopetuksessa olevan oppilaan perusopetuksen tutkinnon ja yksittäisen oppiaineen tutkinnon vastaanottamisesta
- 3) kouluunsa kuuluvan kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymistä varten tarvittavan tutkivan opettajan
- 4) oppilaan koulunkäynnistä ulkomailla
- 5) luvan myöntämisestä oppilaan poissaoloon yli viiden päivän osalta
- 6) kodin ja koulun yhteistyöstä
- 7) koulun järjestyssäännöstä, mikäli se ei sisälly opetussuunnitelmaan
- 8) vahvistaa oppilaskohtaisen tuen tarpeen arviointiin perustuvan tuen toteuttamista koskevan suunnitelman
- 9) lapsen aamu- ja iltapäivätoimintaan ottamisesta
- 10) tarvittaessa toisen opettajan määräämisestä huolehtimaan toisenkin opettajan tehtävistä enintään kolmeksi päiväksi kuukaudessa, milloin tämä odottamattoman esteen takia ei voi antaa opetusta eikä muuta sijaista saada
- 11) oppilaan valinnaisaineista, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
- 12) kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle tai opiskelijalle
- 13) oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä, korvaavan opetuksen järjestämisestä sekä oppiaineen opiskelusta vapauttamisesta tilapäisesti.
- 14) opetusharjoittelijan ottamisesta
- 15) ei-harkinnanvaraiseen asiantuntijalausuntoon perustuvat poikkeukset maksuttomaan koulukuljetukseen
- 16) koulunsa hankinnoista niiden ollessa alle 15 000 euroa.

vastaa

17) kodin ja koulun välisen yhteistyön edistämisestä.

67 § Hyvinvointipäällikön tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointipäällikkö

- 1) vastaa kunnalle kuuluvan terveyden ja hyvinvoinnin edistämisestä sekä kylien elinvoiman kehittämisestä ja yhteisöllisyyden lisäämisestä
- 2) vastaa hyvinvointisuunnitelman ja -kertomuksen laatimisesta

päättää

- 3) tulosalueensa sopimuksista, sitoumuksista ja hankinnoista, kun niiden arvo ei ylitä 15 000 euroa ja sopimuksen tekeminen ei kuulu toimielimien tai muun viranhaltijan toimivaltaan
- 4) tulosalueensa yksiköiden aukioloajoista, tilojen vuokraamisesta ja salivuoroista
- 5) kulttuuritoimen, nuorisotoimen ja liikuntatoimen avustuksista hyväksytyjen avustussääntöjen mukaisesti
- 6) tulosalueensa käyttömaksujen kohtuullistamisesta ja perimättä jättämisestä
- 7) kunnan ja kunnan alueella toimivien järjestöjen välisestä yhteistyöstä hyvinvoinnin edistämiseksi.

68 § Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta

Varhaiskasvatuspäällikkö päättää

- 1) lasten varhaiskasvatukseen ottamisesta ja varhaiskasvatussyksiköihin sijoittamisesta
- 2) esioppilaaksi ottamisesta

- 3) monialaisen työryhmän esityksestä varhaiskasvatuksen osalta lapsen ottamisesta tai siirtämisestä tehostetun tai erityisen tuen piiriin ja tuen eri muotoihin liittyvistä muutoksista kuultuaan huoltajaa
- 4) palvelualueensa asiakasmaksuista asiakasmaksulain ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti
- 5) varhaiskasvatuspalvelujen ostamisesta lautakunnan määrittelemien valtuuksin
- 6) luvan myöntämisestä esioppilaan poissaoloon yli viiden päivän osalta
- 7) varhaiskasvatuksen hankinnoista niiden ollessa alle 15 000 euroa.

69 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

Tekninen johtaja

- 1) johtaa teknistä toimea ja vastaa teknisen toimen hallinnon ja yhdyskuntasuunnittelun, maa- ja metsätilojen ja rakennusvalvonnan tulosalueista sekä kuntatekniikasta ja teknisen toimen projekteista
- 2) käyttää muulle alaiselleen viranhaltijalle siirrettyä ratkaisuvalltaa tämän ollessa esteellinen tai estynyt ellei sijaista ole määrätty.
- 3) jakaa yksityistieavustukset kunnan osoittaman määrärahan puitteissa
- 4) johtaa vesihuoltolaitosta
- 5) toimii kunnan kaavoitusta valmistelevana viranomaisena
- 6) toimii jätelaista vastaavana viranhaltijana ja kunnan edustajana Keski-Savon jätehuollon liikelaitoskuntayhtymän johtokunnassa
- 7) valmistelee teknisen lautakunnan päätettäväksi tulevat rakentamislain mukaiset poikkeamiset ja alueelliset poikkeamiset sekä kuulee ja tiedottaa sekä pyytää lausunnot poikkeamisesta ja alueellisesta poikkeamisesta
- 8) vastaa yhdessä kunnanjohtajan kanssa kunnan normaaliolojen valmiusasioista ja varautumisesta
- 9) antaa lausunnot tieliikennelain 71§:n tarkoittamissa liikenteen ohjauslaitteen asettamista koskevilla asioilla kunnossapitopäällikön valmistelun perusteella.

päättää

- 10) toimialaansa kuuluvista sopimuksista, sitoumuksista ja hankinnoista, kun niiden arvo ei ylitä 30 000 euroa ja sopimuksen tekeminen ei kuulu toimielimien tai muun viranhaltijan toimivaltaan
- 11) rakennusinvestoinneista, -hankinnoista ja -urakoista silloin, kun niiden arvo ei ylitä 60 000 euroa
- 12) vesihuoltolaitoksen taksoituksen ulkopuolisten laskutuksen määräämisestä ja maksuunpanosta
- 13) vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimuksien ja -maksujen hyväksymisestä teknisen lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
- 14) vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimuksien purkamisesta, päättää vedentoimituksen keskeyttämisestä
- 15) kaavatiealueen tilapäisestä käytöstä ja rajoituksista kunnossapitopäällikön valmistelun perusteella
- 16) romuajoneuvojen siirtämisestä kunnossapitopäällikön valmistelun perusteella
- 17) öljyvahinkojen jälkihoidosta
- 18) liikennemerkkien ja liikenneohjauslaitteiden asettamisesta kunnan ylläpitämillä teillä kunnossapitopäällikön valmistelun perusteella

70 § Rakennuttamis- ja hankintapäällikön tehtävät ja toimivalta

Rakennuttamis- ja hankintapäällikkö

- 1) toimii kunnan edustajana maanmittaustoimituksissa
- 2) toimii kunnan edustajana joukkoliikenneasioissa
- 3) toimii kunnan työsuojelupäällikkönä
- 4) toimii kunnan liikuntapaikoista vastaavana viranhaltijana
- 5) vastaa kunnan teknisen toimialan vakuutuksista.
- 6) vastaa rakennuskohteiden rakennus- ja takuuajan vakuutuksista.
- 7) esittää kunnan puolesta vahingonkorvausvaatimukset ilkivalta- ja vahingontekotapauksissa.

päättää

- 8) osaltaan vähäisistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin
- 9) hankinnoista ja pienurakoista silloin, kun niiden arvo ei ylitä 15.000 euroa.
- 10) urakalla suoritettujen töiden vastaanottamisesta, kun urakoiden arvo on alle 60 000 euroa.
- 11) tori-, auto- ja venepaikkojen vuokrauksesta.
- 12) kunnan omistamien maa- ja vesialueiden sekä niihin liittyen metsästys- ja kalastus- oikeuksien vuokraamisesta.
- 13) asema- ja yleiskaavan mukaisten asuntotonttien vuokraamisesta sekä vuokraoikeuden siirroista.
- 14) kunnan omistamien tilojen vuokraamisesta muiden kuin koulu- ja liikuntatilojen osalta.
- 15) luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamille ja hallitsemille alueille, milloin niistä aiheutuva haitta on katsottava vähäiseksi tai milloin se asetetaan tilapäisesti.
- 16) kunnan suostumuksesta maanomistajana käsiteltäessä rakentamista naapurin rajalle sekä antaa lausunnon kunnan puolesta naapurien kuulemisessa.

9. luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

71 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

- 1) vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli 5 §, muutosvaikutusten arviointi 5 § ja asiakirjajulkaisuutta koskeva kuvaus (28 §).
- 2) vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta.
- 3) vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §).
- 4) vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §).

72 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kunnanhallitus päättää kansallisen arkistotietovarannon käyttöön otosta ja asiakirjojen säilyttämisestä Kansallisarkistossa (14 § ja 21 § uudessa arkistointilaissa).

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain mukaisista velvoitteista

- 1) määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
- 2) antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä
- 3) päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
- 4) nimetä kunnan arkistonmuodostajat ja yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset rekisterinpitäjät, ellei rekisterinpitäjää ole määrätty hallintosäännössä.

73 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan arkistoitavista asiakirjoista ja tietoaineistoista sekä lisäksi:

- 1) vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- 2) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
- 3) hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,

- 4) vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
- 5) laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
- 6) huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

74 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

75 § Tiedonhallintayksikön tehtävät

Hallintopäällikkö vastaa kunnanhallituksen alaisena tiedonhallintayksikön yleisestä ohjauksesta sekä vastaa tietoturvallisuuteen, tietojärjestelmiin ja tietovarantoihin liittyvistä asioista tietohallintojohtajan esittelystä.

Hallintopäällikkö vastaa asianhallintaan sekä tietoaineistojen arkistointiin ja tuhoamiseen liittyvistä asioista. Hallintopäällikkö vastaa myös tiedonhallintamallin ylläpitämisestä ja päivittämisestä edellä lueteltujen vastualueiden mukaisesti. Yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisesti selosteen sisällöstä vastaa tietosuojavastaava yhdessä toimialojen kanssa.

76 § Päätös automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta

Kunnan viranomainen, jonka tehtävien hoitamiseksi automaattinen ratkaisumenettely otetaan käyttöön, päättää ratkaisumenettelyn käyttöönotosta.

II OSA TALOUS JA VALVONTA

10. luku Taloudenhoito

77 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy talousarvion laadintaohjeet, jonka perusteella toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelman kolmeksi tai useammaksi vuodeksi. Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi.

78 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnan toiminnassa ja taloudessa on noudatettava talousarviota ja sitä täydentävää talousarvion täytäntöönpano-ohjetta.

Kunnanhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet, ellei valtuusto ole hyväksynyt niitä talousarvion yhteydessä. Kunnanhallituksella on toiminnan niin edellyttäessä oikeus muuttaa talousarvion täytäntöönpano-ohjeita talousarviovuoden aikana.

Käyttösuunnitelmien laadinnasta annetaan ohjeet talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa.

79 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimialat seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti, kuitenkin vähintään kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan kunnanhallitukselle Valtiokonttorin raportointiaikataulua (*osavuosisraportit*) siten seuraten, että

- ¼ -vuosisraportti (1.1.–31.3.) raportoidaan viimeistään 30.6.,
- ½ -vuosisraportti (1.1.–30.6.) raportoidaan viimeistään 30.9.,

- ¾-vuosiraportti (1.1.–30.9.) raportoidaan viimeistään 31.12.,
- viimeinen osavuosisraportti on tilinpäätös, joka on kuntalain mukaan annettava kunnanhallitukselle käsiteltäväksi seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä ja joka valtuuston on hyväksyttävä seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä.

Osavuosisraportissa esitetään yleiskuvaus kunnan taloudellisesta tilanteesta, rahoituksellisesta asemasta ja talousarviossa asetettujen tavoitteiden tilanteesta sekä raportoidaan riittävässä laajuudessa kunkin tulosalueen talouden ja toiminnan toteuma talousarvioon verrattuna. Osavuosisraportti on myös riskienhallinnan seurantaraportti, johon päivitetään tulosalueiden riskiarviot.

Sivistystoimen ja teknisen toimen osuus kustakin raportista on mahdollisuuksien mukaan käsiteltävä ao. toimialan lautakunnassa ennen raportin käsittelyä kunnanhallituksessa. Jollei raporttia ehditä käsittelemään ao. lautakunnassa ennen kunnanhallituksen käsittelyä, on se vietävä ensimmäiseen mahdolliseen kokoukseen tiedoksi.

Osavuosisraportit toimitetaan tiedoksi valtuustolle kunnanhallituksen käsittelyn jälkeiseen ensimmäiseen valtuuston kokoukseen.

80 § Talousarvion sitovuus

Talousarvio on sitova tulosaluetasolla (toimiala -> **tulosalue** -> yksikkö).

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.

81 § Talousarviomuutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarvion muutosehdotukset esitellään pääsääntöisesti valtuustolle raportoitavien osavuosisraporttien yhteydessä. Kiireelliset ja taloudellisilta ja toiminnallisilta vaikutuksiltaan merkittävät muutokset tulee tuoda kuitenkin viipymättä valtuuston käsiteltäväksi.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

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

82 § Omaisuuden luovuttaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti, jollei hallintosäännössä ole muuta määrätty. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

83 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Poistolaskennan pohjana oleva pienhankintaraja vahvistetaan talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa. Raja on 15 000 euroa, ellei toisin ole päätetty.

84 § Rahatalouden hoitaminen

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

Valtuusto päättää varallisuuden hoidon sekä rahoitus- ja sijoitustoiminnan perusteista.

Kunnanjohtaja päättää talousarviolainojen ottamisesta. Muutoin kunnan rahataloudesta vastaa kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja päättää lyhytaikaisen lainan ottamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita ja vuotuisen talousarvion enimmäismääriä.

Kunnanjohtaja antaa rahatoimea koskevat toimintaohjeet ja vastaa kunnan rahatoimen hoitamisesta.

85 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista niiltä osin kuin toimivalta ei ole lautakunnilla tai viranhaltijoilla.

86 § Asiakirjojen ja tietojen 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.

Hallintopäällikkö päättää tarkemmin asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

11. luku Ulkoinen valvonta

87 § Ulkoinen valvonta

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

88 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Lautakunta ottaa itselleen sihteerin. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 17. luvun määräyksiä.

89 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

Sidonnaisuusilmoitukseen liittyen tarkastuslautakunnan tehtävänä on

- 1) valvoa kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtia sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla
- 2) toimia sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjänä
- 3) saattaa sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vähintään kerran vuodessa.

- 90 § Tilintarkastusyhteisön valinta
Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.
- 91 § Tilintarkastajan tehtävät
Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.
- 92 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät
Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.
- 93 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi
Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.
Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.
Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

- 94 § Valtuuston tehtävät
Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteista kunnassa ja kuntakonsernissa.
- 95 § Kunnanhallituksen tehtävät
Kunnanhallitus vastaa hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä
- 1) hyväksyy johtamis- ja hallintotapaa, sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
 - 2) valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
 - 3) vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan
 - 4) antaa tilinpäätöksen sisältämässä toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
- 96 § Lautakunnan tehtävät
Lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoi kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.
- 97 § Viranhaltijoiden tehtävät
Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat-tulosalueiden ja yksiköiden esihenkilöt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialoillaan ja tulosalueillaan ja ohjeistavat alaisiaan yksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.
Tulosalueiden esihenkilöt vastaavat niiden riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

III OSA VALTUUSTO

13. luku Valtuuston toiminta

98 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi.

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 hallintopäällikkö.

99 § 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 edellisessä kappaleessa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen. Tarvittaessa valtuusto voi päätöksellään velvoittaa muuttamaan valtuustoryhmän nimen.

100 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

101 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

14. luku Valtuuston kokoukset

102 § Valtuuston päätöksentekotavat

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

Valtuuston 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 valtuuston kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

103 § Kokouskutsu

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

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

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

Puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

104 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

105 § Esityslistan ja kokouksen julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

Valtuuston kokoukset voidaan lähettää reaaliaikaisesti yleisessä tietoverkossa ja valtuuston kokousten tallenteet voidaan julkaista kunnan nettisivuilla tai muualla internetissä.

106 § 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.

107 § Jatkokokous

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

108 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

109 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa, ja heillä on kokouksessa puheoikeus. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä.

Toimialajohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksissa.

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa tai kun käsiteltäviin asioihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

110 § 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 sen, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

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

Varavaltuutetun edustaessa kokouksessa valtuutettua ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutetun saapuessa kesken kokoukseen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

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

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

111 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

112 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

113 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

114 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

115 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

Jos kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

116 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

Puheenvuorot annetaan pyydytyssä 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 niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro viisi minuuttia.

117 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

118 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

119 § 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.

120 § 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.

121 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimituksen hyväksyttäväksi äänestystavan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla/ äänestyskoneella/sähköisesti, äänestys on vaadittaessa toimitettava uudelleen nimenhuudolla/ äänestyskoneella/sähköisesti.

122 § Äänestysjärjestys

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.

123 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

124 § Toimenpideoite (ponsi)

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

125 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 162 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

126 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

15. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

127 § 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.

Suhteellisessa vaalissa ääni annetaan ehdokaslistalle.

128 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimitelimen 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.

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

129 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

130 § 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 allekirjoitettava on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiahenkilönä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 132 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

131 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

132 § 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 asiahenkilölle 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.

133 § 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.

134 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

135 § Vaalin tuloksen toteaminen

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

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

16. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

136 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Aloitteet, jotka merkitsevät uuden määrärahan ottamista talousarvioon tai määrärahan korottamista, valmistellaan seuraavan vuoden talousarvion yhteydessä. Tullakseen käsitellyksi talousarvion yhteydessä aloite pitää jättää huhtikuun loppuun mennessä.

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun 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. Valtuuston voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

137 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kolmen kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä. Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

138 § Valtuuston iltakoulu

Valtuuston puheenjohtaja, kunnanhallitus tai kunnanjohtaja voi kutsua koolle valtuuston iltakoulun, jossa valmistellaan valtuuston päätettäväksi tulevia asioita.

Iltakoulu voidaan järjestää myös tärkeistä asioista tiedottamista varten. Iltakoulun yhteydessä voidaan järjestää koulutuksia ja niissä voidaan kuulla alustuksia ja asiantuntijoita.

Valtuuston iltakoulut ovat suljettuja tilaisuuksia, ellei valtuuston puheenjohtaja toisin päätä.

Iltakoulut pyritään järjestämään valtuuston kokouksien yhteyteen. Iltakoulujen osalta noudatetaan soveltuvin osin, mitä valtuuston kokouksista on määrätty.

IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17. luku Kokousmenettely

139 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielimissä sekä soveltuvin osin toimituskokouksissa ja katselmuksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, ellei erikseen ole toisin määrätty.

140 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

141 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Kokouksen aikana toimielimen jäsenen tulee huolehtia siitä, etteivät luottamukselliset keskustelut tai salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Kuntalain 99 §:n edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja äänyhteydessä. Kokouksessa läsnä olevat voivat näin osallistua keskenään eri paikoista.

Kunnan on huolehdittava kuntalain 98 §:n tarkoittamalla tavalla teknisistä laitteista, järjestelmistä ja tietoliikenneyhteyksistä sekä tietoturvallisuudesta. Kuitenkin toimielimen jäsen viime kädessä vastaa siitä, etteivät salassa pidettävät tiedot ole kokouksen aikana ulkopuolisen saatavissa. Julkisuuslain 24 §:ssä on säädetty yleiset salassapitoperusteet.

142 § Kokousaika ja -paikka

Toimielimen puheenjohtaja päättää toimielimen esittelijän esityksestä säännönmukaisten kokousten 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.

143 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu on toimitettava neljä päivää ennen kokousta.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille sekä varsinaisen jäsenen ollessa estyneenä hänen varajäsenelleen ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

144 § Esityslistan julkaiseminen yleisessä tietoverkossa

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

145 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään ensisijaisesti sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

146 § Jatkokokous

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

147 § 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 voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

148 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Kunnan ulkopuolisen asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa.

Nuorisovaltuusto voi nimetä sivistys- ja teknisen lautakunnan kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei ole läsnäolo-oikeutta silloin, kun käsiteltäviin asioihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

149 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan eikä valtuuston tilapäiseen valiokuntaan.

150 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuun kokoukseen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

151 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

152 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

153 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi puheenjohtajan tai esittelijän ehdotuksesta ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Tällaiset asiat on hyväksyttävä kokouksessa käsiteltäväksi ennen ensimmäisen asiakohdan käsittelyä.

154 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijästä määrätään hallintosäännössä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Esittelijä voi ottaa esityslistalla olevan asian pois käsittelystä.

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.

155 § Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Toimielimen julkisissa kokouksissa yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta kunnan kokouskutsussa nimeämästä paikasta.

156 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyydestä päätetään, voi olla läsnä esteellisyydestä päätettäessä, mutta ei saa osallistua esteellisyysasian käsittelyyn.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

157 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

158 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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

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

159 § 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.

160 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

161 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä tässä hallintosäännössä määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta valtuustossa.

162 § 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 päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin. Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

163 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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.

Kuntalain mukaan kunnan viranhaltijoiden päätösten on oltava nähtävänä julkisessa tietoverkossa.

18. luku Muut määräykset

164 § Aloiteoikeus

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

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

165 § Aloitteen käsittely

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

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

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

Aloite on otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi kuuden kuukauden kuluessa sen vireille tulosta.

166 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johdanut toimenpiteisiin.

167 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa toimialajohtaja.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja ja tarvittaessa varmentaa kunnanjohtaja tai hallintopäällikkö, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja ja varmentaa tarvittaessa varmentaa kunnanjohtaja tai hallintopäällikkö.

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 toimivallassaan olevat päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asioissa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

168 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanjohtaja tai hallintopäällikkö tai heidän valtuuttama viranhaltija.

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

VOSA PALKKIOSÄÄNTÖ

19. luku Palkkiosääntö

169 § Soveltamisala

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

Tätä palkkiosääntöä sovelletaan viranhaltijoihin ja työntekijöihin näiden toimiessa esittelijänä, sihteerinä tai asiantuntijana luottamuselimiä kokouksissa toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla virka-ajan (klo 8–16) ulkopuolella, tällöin kyseessä on ns. KVTES:n mukainen kertapalkkio.

170 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

- valtuusto ja kunnanhallitus 60 euroa
- lautakunnat, jaostot ja johtokunnat 50 euroa
- toimikunnat ja muut toimielimet sekä toimielimien, toimialajohtajien tai kunnanjohtajan päättämät työryhmät 50 euroa

Kokouksen puheenjohtajana toimivalle sekä kokouksen sihteerille maksetaan toimielimen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

Valtuuston tai kunnanhallituksen puheenjohtajistoon kuuluvalle ja jäsenelle, joka osallistuu toimielimen kokoukseen, tai muuten kokoukseen määrätyle henkilölle suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 1 ja 2 momentissa mainitut kokouspalkkiot korotettuna 50 prosentilla.

171 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

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

Mikäli kunnanhallituksen kokous pidetään välittömästi valtuuston kokouksen tai iltakoulun yhteydessä, ei siitä makseta erillistä kokouspalkkiota.

172 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan seuraavat vuosipalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 2 300 euroa
- varapuheenjohtaja 300 euroa

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 3 000 euroa
- varapuheenjohtaja, jäsen 300 euroa

Tarkastus-, sivistys- ja tekninen lautakunta

- puheenjohtaja 700 euroa

Vuosipalkkioihin sisältyy korvaus mm. puhelinkuluista, edustustilaisuuksista, onnittelukäynteistä, tutustumismatkoista, vierailuista, kokouksiin valmistautumisesta, asioiden tiedottamisesta, palavereista ja neuvotteluista, joista ei laadita muistiota, kuntalaisten yhteydenotoista tai kuntalaistapaamisista ja vastaavista luottamustehtävän hoitamiseen liittyvistä tehtävistä. Vuosipalkkio sisältää korvauksen luottamustoimen hoitamisesta lukuun ottamatta 170 §:n, 173 §:n ja 174 §:n mukaisia palkkioita, matkakulujen korvauksia ja korvauksia ansionmenetyksestä.

Mikäli tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö ilmoittaa olevansa estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuu-kauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle tai -jäsenelle kutakin kalenterivuoro-kautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes luottamushenkilö palaa hoita-maan tehtäviään.

173 § Erillispalkkiot

Muista tilaisuuksista kuin kokouksista luottamushenkilölle maksetaan 40 euron erillispalkkio. Palkkio maksetaan seuraavista tilaisuuksista:

- toimielimen iltakoulu
- kunnan tai toimielimen järjestämät koulutus- ja infotilaisuudet sekä seminaarit
- katselmukset ja työmaakokoukset
- työhaastattelu nimettynä kunnan edustajana

1 momentin mukaisista tilaisuuksista maksetaan palkkio edellyttäen, että luottamushenkilö on ollut tilaisuudessa läsnä vähintään kaksi kolmasosaa sen kestosta tai vähintään kaksi tun-tia. Lisäksi noudatetaan mitä 176 §:ssä määrätään palkkion maksamisen edellytyksistä.

Mikäli 1 momentissa lueteltu tilaisuus yhdistyy toimielimen kokoukseen, lasketaan se osaksi kokousaikaa eikä tilaisuudesta makseta erillispalkkiota.

Kuntien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkioista on voimassa, mitä edellä 170 §:ssä on määrätty valtuuston kokouksen palkkiosta. Kunnan edustajaksi kuntalain 51 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen tai muuhun kuntien yhteistoimintaelimeen va-littujen luottamushenkilöiden palkkioista on voimassa, mitä edellä 170 §:ssä on määrätty lau-takunnan kokouksen palkkiosta. Tässä momentissa mainittuihin palkkioihin ei ole oikeutettu, jos edustaja saa palkkiota muun kunnan tai kuntayhtymän suorittamana.

174 § Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta

Vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenille maksetaan kultakin vaalitoimi-tuspäivältä palkkio, johon vaalilautakunnan osalta sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä. Palkkioita maksetaan seuraavasti:

- | | |
|----------------------------------|-----------|
| • vaalilautakunnan puheenjohtaja | 300 euroa |
| • vaalilautakunnan jäsen | 220 euroa |
| • vaalitoimikunnan puheenjohtaja | 200 euroa |
| • vaalitoimikunnan jäsen | 150 euroa |

Vaalitoimielinten kokouksista ja koulutustilaisuuksista maksetaan edellä 170 §:ssä ja 173 §:ssä määräytyvät palkkiot.

175 § Erityistehtävät

Keskusvaalilautakunnan sihteerille ja hänen avustajalleen maksetaan molemmille 500 euron kertapalkkio valta- ja maakunnallisista vaaleista sekä 1000 euron kertapalkkio kuntavaaleista.

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, valtuusto määrää tarvitaessa palkkiot erikseen.

176 § Palkkion edellytykset ja maksaminen

Tässä luvussa mainittujen palkkioiden maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai, mikäli ky-seessä on muu tässä palkkiosäännössä määritelty tilaisuus kuin kokous, muistioon, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen tai tilaisuuden kesto, läsnäolijat sekä saapumiset ja pois-tumiset.

Pöytäkirjanpitäjän tai muistion laatijan tulee tehdä palkkioiden maksamisesta koskevat ilmoitukset palkkalaskentaan viivytyksettä. Palkkioiden maksatusilmoitukset tulee varustaa hyväksymismerkinnällä ja tiliöinnillä.

Palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

177 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä vain päätoimen osalta ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 169 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Muutettaessa kuukausipalkkaa tuntipalkaksi käytetään jakajana lukua 163. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on kuitenkin 30 euroa.

Korvausta maksetaan, milloin luottamushenkilö on oikeutettu 170 §:ssä, 173 §:ssä tai 174 §:ssä määrättyihin palkkioihin. Korvattavaksi ajaksi lasketaan tilaisuuteen käytetty aika sekä matkoihin työpaikan tai kodin ja tilaisuuden paikan välillä enintään tunti matka-aikaa kumpaankin suuntaan.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.

Edellä 4 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 e/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 1 ja 5 momentissa on määrätty.

178 § Vaatimusten esittäminen

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

179 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat todelliset matkakustannukset korvataan kunta-alan yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Matkakustannukset korvataan, milloin luottamushenkilö on oikeutettu 170 §:ssä, 173 §:ssä tai 174 §:ssä määrättyihin palkkioihin. Matkakustannukset korvataan enintään kotikunnassa sijaitsevasta koti-osoitteesta kokouspaikalle. Matkoja järjestettäessä tulee mahdollisuuksien mukaan pyrkiä kustannuksia säästäviin järjestelyihin ja yhteiskyyteihin.

Luottamushenkilölle, joka ei vammansa vuoksi kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

180 § Korvaus tietoliikenneyhteyksistä

Luottamushenkilölle maksetaan luottamustehtävän hoitamista varten otetun tietoliikenneyhteyden käyttökustannuksista korvausta. Korvauksen maksamisen edellytyksenä on, että luottamushenkilö on sitoutunut vastaanottamaan toimielimen kokouskutsut, esityslistat sekä muun kokousmateriaalin sähköisessä muodossa. Korvausta voidaan maksaa Joroisten kunnan valtuuston, kunnanhallituksen sekä tarkastus-, sivistys- ja teknisen lautakunnan varsinaisille jäsenille. Korvauksen suuruus on 10 euroa/kk. Korvaus on veronalaista kulukorvausta.

181 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Toimivalta ratkaista erimielisyys, joka on syntynyt tämän luvun mukaisen palkkion ja korvauksen määrästä tai perusteesta taikka molemmista, on kunnanhallituksella.