



Ilmajoki

Ilmajoen kunnan hallintosääntö

Hyväksytty

Kunnanvaltuusto 16.3.2026 § 11



Sisällys

Ilmajoen kunnan hallintosäätö.....	1
I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	10
1 luku Kunnan johtaminen.....	11
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	11
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	11
3 § Esittely kunnanhallituksessa.....	11
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	11
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	12
6 § Kunnan viestintä.....	12
2 luku Toimielinorganisaatio.....	13
7 § Valtuusto.....	13
8 § Kunnanhallitus ja henkilöstöjaosto.....	13
9 § Tarkastuslautakunta.....	13
10 § Lautakunnat.....	14
11 § Kuntien yhteinen jätelautakunta.....	14
12 § Ympäristöterveydenhuolto.....	14
13 § Työllisyyspalvelut.....	14
14 § Vaalitoimielimet.....	14
15 § Vaikuttamistoimielimet.....	15
3 luku Henkilöstöorganisaatio.....	16
16 § Henkilöstöorganisaatio.....	16
17 § Kunnanjohtaja.....	19
18 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	19
19 § Toimialajohtajat.....	19
20 § Tulosaluejohtajat.....	19
21 § Tulosityksiköiden esihenkilöt.....	19
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta.....	21
22 § Konsernijohto.....	21



23 § Konsernijohtajan tehtävät ja toimivallan jako	21
24 § Sopimusten hallinta.....	22
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	23
25 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	23
26 § Lautakunnan yleistoimivalta.....	24
27 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	24
28 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	25
29 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	26
30 § Lakeuden jätelautakunnan kokoonpano, toimivalta ja muut erityiset määräykset	28
31 § Kunnanjohtajan toimivalta	30
32 § Hallinto- ja talousjohtajan toimivalta	30
33 § Henkilöstöjohtajan toimivalta.....	31
34 § Elinvoimapäällikön toimivalta.....	31
35 § Arkistosihteerin toimivalta.....	31
36 § Sivistys- ja hyvinvointijohtajan toimivalta	31
37 § Opetuspäällikön toimivalta.....	32
38 § Ilmajoki-opiston rehtorin toimivalta	32
39 § Kirjastonjohtajan toimivalta	32
40 § Lukion rehtorin toimivalta	33
41 § Peruskoulun johtajien / rehtorin toimivalta	33
42 § Aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattorin toimivalta	34
43 § Hyvinvointipäällikön toimivalta	34
44 § Nuorisopalvelupäällikön toimivalta	34
45 § Varhaiskasvatusjohtajan toimivalta.....	34
46 § Varhaiskasvatuksen aluejohtajan toimivalta.....	35
47 § Teknisen johtajan toimivalta	35
48 § Maankäyttöpäällikön toimivalta	35
49 § Toimivallan edelleen siirtäminen	36
50 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	36
51 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	37



52 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus.....	37
53 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	37
54 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	37
5 a luku Normaalista toimivallasta poikkeaminen	39
55 a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	39
55 b § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä	39
55 c § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen	39
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	40
56 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	40
57 § Henkilöstöjaoston toimivalta henkilöstöasioissa	40
58 § Henkilöstöjohtajan toimivalta henkilöstöasioissa	40
59 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	40
60 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	41
61 § Kelpoisuusvaatimukset.....	41
62 § Haettavaksi julistaminen	41
63 § Palvelussuhteeseen ottaminen	41
64 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	42
65 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	42
66 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	42
67 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	43
68 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallalla muissa henkilöstöasioissa.....	43
69 § Huomautuksen ja kirjallisen varoituksen antaminen.....	43
70 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	44
71 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	44
72 § Sivutoimet.....	44
73 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	44
74 § Virantoimituksesta pidättäminen	44
75 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	45
76 § Lomauttaminen.....	45
77 § Palvelussuhteen päätyminen	45



78 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	45
79 § Palkan takaisinperiminen	45
80 § Työkokemukseen perustuvat lisät	45
81 § Muista palvelussuhteen ehdoista päättäminen	46
7 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	47
82 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	47
83 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	47
84 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	48
85 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät.....	48
II OSA Talous ja valvonta	49
8 luku Taloudenhoito	50
86 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	50
87 § Talousarvion täytäntöönpano.....	50
88 § Toiminnan ja talouden seuranta	50
89 § Talousarvion sitovuus	50
90 § Talousarvion muutokset.....	50
91 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	51
92 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	51
93 § Rahatoimen hoitaminen.....	51
94 § Maksuista päättäminen	51
95 § Toimivalta hankinta-asioissa.....	52
96 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	52
9 luku Ulkoinen valvonta	53
97 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	53
98 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	53
99 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	53
100 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	54
101 § Tilintarkastusyhteisön valinta	54
102 § Tilintarkastajan tehtävät	54
103 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	54



104 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	54
10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	55
105 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	55
106 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	55
107 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	55
III OSA Valtuusto	56
11 luku Valtuuston toiminta	57
108 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	57
109 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	57
110 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	57
111 § Istumajärjestys	58
12 luku Valtuuston kokoukset	59
112 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	59
113 § Kokouskutsu	59
114 § Esityslista	59
115 § Sähköinen kokouskutsu	60
116 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	60
117 § Jatkokokous	60
118 § Varavaltuutetun kutsuminen	60
119 § Läsnäolo kokouksessa	60
120 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	61
121 § Kokouksen johtaminen	61
122 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	61
123 § Tilapäinen puheenjohtaja	62
124 § Esteellisyys	62
125 § Asioiden käsittelyjärjestys	62
126 § Puheenvuorot	62
127 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	63
128 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	63
129 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	64



130 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	64
131 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	64
132 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	65
133 § Toimenpidealoite	65
134 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	65
135 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	65
13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	66
136 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	66
137 § Enemmistövaali	66
138 § Valtuuston vaalilautakunta	66
139 § Ehdokaslistojen laatiminen	66
140 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	67
141 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	67
142 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	67
143 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	67
144 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	67
14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	68
145 § Valtuutettujen aloitteet	68
146 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	68
147 § Kyselytunti	68
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	70
15 luku Kokousmenettely	71
148 § Määräysten soveltaminen	71
149 § Toimielimen päätöksentekotavat	71
150 § Sähköinen kokous	71
151 § Sähköinen päätöksentekomenettely	71
152 § Kokousaika ja -paikka	71
153 § Kokouskutsu	72
154 § Sähköinen kokouskutsu	72
155 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	72



156 § Jatkokokous	72
157 § Varajäsenen kutsuminen	73
158 § Läsnäolo kokouksessa	73
159 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	73
160 § Kokouksen julkisuus	73
161 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	74
162 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	74
163 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	74
164 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	74
165 § Esittelijät	74
166 § Esittely	75
167 § Esteellisyys.....	75
168 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	75
169 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	76
170 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	76
171 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	76
172 § Äänestys ja vaali.....	76
173 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	76
174 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	78
16 luku Muut määräykset.....	79
175 § Aloiteoikeus	79
176 § Aloitteen käsittely.....	79
177 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	79
178 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	80
179 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	80
V OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	81
17 luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	82
180 § Soveltamisala.....	82
181 § Kokouspalkkiot	82
182 § Vaalilautakuntien ja vaalitoimikuntien palkkiot	83



183 § Palkkio lisätunneilta.....	83
184 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	83
185 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta.....	83
186 § Vuosipalkkiot.....	83
187 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen.....	84
188 § Palkkio toimituksista	84
189 § Kokouksen peruuntuminen	84
190 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä	85
191 § Palkkion maksamisen edellytykset	85
192 § Palkkioiden maksaminen.....	85
193 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen.....	85
194 § Matkakustannusten korvaaminen.....	85
195 § Tarkemmat ohjeet	86
196 § Erimielisyyden ratkaiseminen.....	86



I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen



1 luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

Kunnan toimintojen yhteensovittamiseksi kunnassa toimii kunnanjohtajan nimeämä johtoryhmä.

3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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



3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut,
4. päättää kunnanjohtajan osalta virkavapaat, joihin kunnanjohtajalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta sekä
5. hyväksyy kunnanjohtajan viran hoidossa syntyneet laskut.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja vastaa valtuustotyöskentelyn vastuullisuudesta ja tuloksellisuudesta.

6 § Kunnan viestintä

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

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

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



2 luku Toimielinorganisaatio



miro

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 35 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat tämän hallintosäännön 106 §:ssä.

8 § Kunnanhallitus ja henkilöstöjaosto

Kunnanhallituksessa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksessa on henkilöstöjaosto, jossa on 5 kunnanhallituksen keskuudestaan valitsemaa jäsentä, joista kunnanhallitus valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9 § Tarkastuslautakunta

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



10 § Lautakunnat

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa on 10 jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on 10 jäsentä.

Ympäristölautakunnassa on 5 jäsentä.

Keskusvaalilautakunnassa on 5 jäsentä.

Suhteellisten vaalien vaalilautakunnassa on 5 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen lukuun ottamatta keskusvaalilautakuntaa. Keskusvaalilautakunnassa on 7 varajäsentä ja he tulevat varsinaisten jäsenien sijaan kutsumisjärjestyksessä.

11 § Kuntien yhteinen jätelautakunta

Alavuden, Ilmajoen, Kihniön, Kuortaneen, Kurikan, Lapuan, Seinäjoen ja Ähtärin kunnat/kaupungit muodostavat yhteisen jätelautakunnan. Kunkin yhteistyökunnan kunnanvaltuusto valitsee lautakuntaan yhden jäsenen varsinaisen kunnallisvaalivuoden päättyessä olevan asukasluvun alkavaa 25 000 asukasta kohden sekä kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.

Ilmajoen valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

12 § Ympäristöterveydenhuolto

Ympäristöterveyden huollosta vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti yhteistoiminta-alue, jonka vastuukuntana toimii Kurikan kaupunki. Yhteistyökuntina ovat Kurikan kaupunki ja Ilmajoen kunta.

13 § Työllisyyspalvelut

Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti yhteis-toiminta-alue, jonka vastuukuntana toimii Seinäjoen kaupunki. Yhteistyökuntina ovat Seinäjoen kaupunki sekä Ilmajoen ja Isonkyrön kunta.

14 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

Suhteellisten vaalien vaalilautakunnasta säädetään hallintosäännön 136 §:ssä.



15 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto sekä vammais- ja ikäihmisten neuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

Vaikuttamistoimielimen nimeämällä edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus sekä aloiteoikeus kunnanvaltuuston kokouksessa.

Kunnanhallitus voi siirtää vaikuttamistoimielimien käytännön asioiden hoidon lautakunnalle toimintaedellytyksistä päättäessään.



3 luku Henkilöstöorganisaatio

16 § Henkilöstöorganisaatio

Toimialat jakautuvat tulosalueisiin, jotka jakautuvat edelleen tulosityksiköihin.



miro



Kunnanjohtaja

Konserni- ja elinvoimapalvelujen toimiala / hallinto- ja talousjohtaja

Hallinnon- ja talouden tukipalvelujen tulosalue / hallinto- ja talousjohtaja

Hallintopalvelujen
tulosyksikkö / hallinto-
ja talousjohtaja

Talouspalvelujen
tulosyksikkö / hallinto-
ja talousjohtaja

Isännöintipalvelujen
tulosyksikkö /
isännöitsijä

Tietohallinnon
tulosyksikkö / hallinto-
ja talousjohtaja

Henkilöstöhallinnon tulosalue / henkilöstöjohtaja

Palkkapalvelujen
tulosyksikkö /
henkilöstöjohtaja

Henkilöstöpalvelujen
tulosyksikkö /
henkilöstöjohtaja

Elinvoima- ja työllisyyspalvelujen tulosalue / elinvoimapäällikkö

Elinvoimapalvelujen
tulosyksikkö /
elinvoimapäällikkö

Työllisyys- ja
kotouttamispalvelujen
tulosyksikkö /
elinvoimapäällikkö

miro



Sivistyksen ja hyvinvoinnin toimiala / sivistys- ja hyvinvointijohtaja

Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen tulosalue / opetuspäällikkö

Alakoulujen tulosyksikkö / opetuspäällikkö

Yläkoulun tulosyksikkö / rehtori

Lukion tulosyksikkö / rehtori

Aamu- ja iltapäivätoiminnan tulosyksikkö / opetuspäällikkö

Varhaiskasvatuksen tulosalue / varhaiskasvatusjohtaja

Päiväkotihoidon tulosyksikkö / varhaiskasvatusjohtaja

Perhepäivähoidon tulosyksikkö / varhaiskasvatusjohtaja

Esiopetuksen tulosyksikkö / varhaiskasvatusjohtaja

Kulttuurin ja vapaan sivistystyön tulosalue / Ilmajoki-opiston rehtori

Ilmajoki-opiston tulosyksikkö / Ilmajoki-opiston rehtori

Kulttuurin tulosyksikkö / Ilmajoki-opiston rehtori

Hyvinvoinnin tulosalue / sivistys- ja hyvinvointijohtaja

Kirjastopalvelujen tulosyksikkö / kirjastonjohtaja

Nuorisopalvelujen tulosyksikkö / nuorisopalvelupäällikkö

Liikunnan ja hyvinvoinnin edistämisen tulosyksikkö / hyvinvointipäällikkö

miro

Tekninen toimiala / tekninen johtaja

Kunnallistekniikan tulosalue / kunnallistekniikan päällikkö

Vesihuollon tulosyksikkö / kunnallistekniikan päällikkö

Yleisten alueiden tulosyksikkö / kunnallistekniikan päällikkö

Teknisen varikon tulosyksikkö / kunnallistekniikan päällikkö

Kiinteistöpalvelujen tulosalue / rakennuttajapäällikkö

Ylläpidon tulosyksikkö / kiinteistöpalvelupäällikkö

Ruoka- ja puhtauspalvelujen tulosyksikkö / ruokapalvelupäällikkö

Ympäristönsuojelun ja rakennusvalvonnan tulosalue / rakennustarkastaja

Ympäristönsuojelun tulosyksikkö / ympäristöinsinööri

Rakennusvalvonnan tulosyksikkö / rakennustarkastaja

Kaavoituksen ja mittauksen tulosalue / maankäyttöpäällikkö

Kaavoituksen tulosyksikkö / maankäyttöpäällikkö

Kartoituksen ja mittauksen tulosyksikkö / maankäyttöpäällikkö

Lakeuden jätehuoltolautakunnan tulosalue / jätehuoltopäällikkö

miro



17 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallinto- ja talousjohtaja.

18 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

19 § Toimialajohtajat

Konserni- ja elinvoimapalvelujen toimialaa johtaa hallinto- ja talousjohtaja.

Sivistyksen- ja hyvinvoinnin toimialaa johtaa sivistys- ja hyvinvointijohtaja.

Teknistä toimialaa johtaa tekninen johtaja.

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

Toimialajohtaja päättää toimialansa sisäisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä.

Kunnanjohtaja määrää toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

20 § Tulosaluejohtajat

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää tulosaluejohtajan sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

21 § Tulosityksiköiden esihenkilöt

Tulosityksikön esihenkilö vastaa tulosityksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.



Tulosaluejohtaja määrää tulosityksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa tulosityksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.



4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

22 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja hallinto- ja talousjohtaja.

23 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

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

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

Hallinto- ja talousjohtajan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.



24 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.



5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

25 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

1. maanvaihto- ja tilusvaihtosopimuksista, sekä kiinteän omaisuuden ostamisesta kunnalle, noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto mahdollisesti määrärahan myöntäessään on antanut,
2. asemakaavan hyväksymisestä,
3. vapautuksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua sekä lykkäyksen myöntämisen periaatteista,
4. kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole päätetty,
5. harkinnanvaraisen vahingonkorvauksen myöntämisestä,
6. rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen ollessa vireillä,
7. rakentamisvelvoitteista poikkeamisesta,
8. etuosto-oikeuden käyttämisestä etuosto-oikeudesta annetun lain 21 §:n tarkoittamissa tapauksissa,
9. lausunnon antamisesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava,
10. sitovan ehdotuksen tekemisestä yhtiökokouksille yhtiöiden hallitukseen valittavista jäsenistä,
11. kaavoituspäätöksen tekemisestä ja kaavoitussopimuksen hyväksymisestä,
12. valittamisesta kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä,
13. kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle,
14. toimielimensä jäsenten koulutuksesta,
15. yleisavustusten myöntämisestä,
16. maankäytösopimuksista,
17. kunnalle tarpeettomien rakennusten myynnistä maa-alueineen,
18. maan myynnistä ja vaihtamisesta noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto mahdollisesti määrärahan myöntäessään on antanut ja kun toimivaltaa ei ole osoitettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle,
19. osakkeiden tai osuuksien ostosta ja myynnistä 50 000 euroon asti,



20. toimielinten jäsenten ulkomaanmatkoista.
21. asemakaavassa osoitetun tien, kadun nimen muutoksesta tai asemakaava-alueen ulkopuolella olevan tiennimeämisestä [AKL 55 §],
21. yleiskaavan nähtäville asettamisesta,
22. asemakaavan tai yleiskaavan mukaisten asuin- ja yritystonttien myynti- ja vuokrausehdoista, lukuun ottamatta neliöhintaa.

26 § Lautakunnan yleistoimivalta

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

27 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistys- ja hyvinvointilautakunta päättää

1. perusopetuksen paikallisista opetussuunnitelmista, lukion opetussuunnitelmasta, varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmista, vuosisuunnitelmien hyväksymisestä, kansalaisopiston toimintasuunnitelman sekä opiston työaikojen hyväksynnästä, ellei toimivaltaa ole hallintosäännössä osoitettu muulle toimielimelle,
2. toimialansa useammassa yksikössä suoritettavista kokeiluista ja itsearvioinnista,
3. palvelualueiden ja palveluyksiköiden muodostamisesta,
4. esiopetuksen ja perusopetuksen oppilasalueista, oppilaaksi ja opiskelijaksi ottamisen perusteista sekä tarvittaessa pääsy- ja soveltuvuuskokeista,
5. perusopetuksen aamu- ja/tai iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteista ja toimintasuunnitelmasta,
6. toimialaansa liittyvien koulu- ja muiden kuljetuksen ja saattoavustuksen myöntämisperusteista,
7. hyvinvoinnin edistämisen ja liikunta-, nuoriso-, kirjasto- ja kulttuuritoiminnan järjestämisen pääperiaatteista,
8. kulttuuritoimen kokoelmien täydennysperusteista,
9. hallinnassaan olevien tilojen ja alueiden käyttöperiaatteista ja järjestyssäännöistä,
10. hyvinvoinnin tulosalueen osalta harkinnanvaraisten stipendien jakamisesta, avustusten jakoperusteista sekä palkitsemissäännöstä,
11. oppilasta koskevista kurinpitotoimista (esimerkiksi määräaikainen erottaminen) milloin lain mukaan asiasta on monijäsenisen toimielimen päätettävä,



12. kaikista niistä asioista, joista toimialaa ohjaavan lainsäädännön mukaan on päätettävä monijäsenisessä toimielimessä, ellei hallintosäännöstä muuta johdu.

28 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta vastaa maankäytön suunnittelusta, maan hankinnasta ja luovutuksesta, kunnan palvelutuotannossa käytettävien rakennusten, kunnallistekniikan, katujen ja yleisten alueiden rakennuttamisesta ja ylläpidosta sekä yksityisteiden kunnossapitopalveluista.

Tekninen lautakunta päättää seuraavista maankäytön suunnittelua, kaavoitusta, maan hankintaa ja luovutusta, kiinteistöjä, yksityisiä teitä, yleistä tieverkkoa ja kunnallistekniikkaa koskevista asioista:

1. vuosittaisen kaavoituskatsauksen antamisesta,
2. asemakaavan ajanmukaisuudesta,
3. asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä [AKL 59§],
4. rantayleiskaavan laatimiskustannuksista perittävän maksun periaatteet ja maksun perimistavan ja –ajan,
5. ranta-asemakaavan laatijan hyväksymisestä,
6. valituksen tekemisestä hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä poikkeamisasiassa, kun kyseessä alueidenkäyttölain mukainen poikkeamisasia,
7. kaavoitettujen tonttien myymisestä ja vuokrauksesta, asuntotontteja lukuun ottamatta, jos tonteille on päätetty tonttien myyntiehdot ja –hinnat,
8. rakentamisveloitteen jatkoajasta sekä sopimussakon maksuunpanosta tai siitä vapauttamisesta,
9. kunnan myymän rakentamattoman tontin edelleen myynnin hyväksymisestä,
10. tiealueilla asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta,
11. talousarvion mukaisten investointien täytäntöönpanosta,
12. katu- ja tiesuunnitelmien sekä muun yleisen alueen toteuttamissuunnitelman vahvistamisesta,
13. katujen ja muiden yleisten alueiden liikenteen ohjauslaitteiden asentamisesta,
14. katujen ja siltojen painorajoitusten asettamisesta,
15. lausunnon antamisesta kunnan puolesta nopeusrajoitusesityksiin,
16. muutoksenhakemisesta maanmittaustoimituksessa annettuun päätökseen,
17. yksityistietoimituksen hakemisesta,
18. yksityisteiden kunnossapidon avustuksen ja tiekunnan omavastuuosuuden maksu-perusteista sekä yksityisteiden kunnossapitosopimusten tekemisestä,



19. alueidenkäyttölain mukaisesta kadunpitopäätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen tekemisestä,
20. kiinteistöjen vuotuisen kunnossapito-ohjelman vahvistamisesta,
21. tehtäväalueidensa mukaisessa rakentamisessa, kunnossapidossa ja ylläpidossa aiheutettujen vahinkojen korvauksista,
22. ulkoilureittisopimuksista ja niistä määritellyistä korvauksista,
23. rasitesopimuksista,
24. hulevesijärjestelmän liitoskohdan osoittamisesta kiinteistöillä [AKL 103 g §] ja kunnan hulevesien hallintaa koskevista määräyksistä [AKL 103 j §],
25. RakL 46 §:ssä säädettyjen sijoittamisen edellytysten olemassaolosta useamman kuin yhden rakennuspaikan osalta [RakL 47 § 1. mom.],
26. alueellisista poikkeamisista [RakL 58 §].

29 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristölautakunta toimii kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, rakennusvalvontaviranomaisena sekä maa-aineslaissa tarkoitettuna lupa- ja valvontaviranomaisena.

Sen lisäksi, mitä on lainsäädännöllä yllä mainitun viranomaisen päätösvallasta säädetty tai määrätty, ympäristölautakunta ympäristönsuojeluviranomaisena

1. toimii kemikaalilain mukaisena valvontaviranomaisena,
2. toimii sen lisäksi, mitä vesihuoltolaissa säädetään hulevesien hallintaan liittyen, alueidenkäyttölain 103 d §, 103 f § ja 103 k §:n mukaisena valvontaviranomaisena.
3. toimii asiantuntija- ja yhteistyöviranomaisena mm. öljyvahinkojen torjunnassa, pilaantuneiden maa-alueiden kunnostuksessa ja muissa ennalta arvaamattomissa onnettomuus- ja vahinkotilanteissa,
4. toimii asiantuntija- ja yhteistyöviranomaisena luonnonsuojelulain mukaisissa asioissa,
5. toimii asiantuntija- ja yhteistyöviranomaisena vesien- ja ympäristönsuojelun edistämistä koskevissa asioissa,
6. toimii ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäviranomaisena,
7. päättää vesilain 5. luvun 9 §:n mukaisen ojitusoikeuden myöntämisestä asemakaava-alueella,
8. myöntää ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaisen poikkeuksen talousjätevesien käsittelyvaatimuksista viemäriverkoston ulkopuolella,
9. päättää ympäristönsuojelulain 202 §:n mukaisista kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä,



Sen lisäksi, mitä on lainsäädännöllä yllä mainitun viranomaisen päätösvallasta säädetty tai määrätty, ympäristölautakunta rakennusvalvontaviranomaisena

10. ratkaisee luvan hakijan niin pyytäessä sijoittamisen edellytysten olemassaolon erillisellä päätöksellä (sijoittamislupa) [RakL 43 § 1. mom.],
11. myöntää rakentamislain 46 §:n 2. mom. tarkoitetut rakentamisluvat,
12. ratkaisee maisematyöluvut [RakL 54 § ja RakL 77 §],
13. ratkaisee purkamista koskevat luvat ja ilmoitukset [RakL 55 § ja 56 §],
14. päättää poikkeamisen myöntämisestä rakentamislain 57 §:n nojalla, kun asia koskee rakentamislain mukaista poikkeamista,
15. päättää valituksen tekemisestä hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä poikkeamisasiassa, kun kyseessä rakentamislain mukainen poikkeamisasia,
16. ratkaisee vähäiset poikkeamiset rakentamislupien yhteydessä [RakL 59 §],
17. hoitaa rakentamisluvista kuulemisen ja tiedottamisen [RakL 63 §],
18. hoitaa kuulemisen ja tiedottamisen poikkeamisluvasta (kun asia koskee poikkeamista rakentamislain mukaisista) ja maisematyöluvasta sekä rakentamisluvasta suunnittelutarvealueelle sijoittuvan rakennuspaikan osalta [RakL 64 §],
19. hoitaa kuulemisen purkamisluvista [RakL 65 §],
20. pyytää lausunnot purkamis- ja maisematyöluvista sekä rakentamisluvista [RakL 66 §],
21. pyytää lausunnot poikkeamisluvista, kun asia koskee rakentamislain mukaista poikkeamista sekä rakentamisluvista suunnittelutarvealueelle sijoittuvien rakennuspaikkojen osalta [RakL 67 §],
22. toimittaa rakennusten viranomaiskatselmusten tiedot rakennetun ympäristön tietojärjestelmään [RakL 72 §],
23. toimittaa rakentamisen lupiin liittyvät tiedot rakennetun ympäristön tietojärjestelmään [RakL 73 §],
24. antaa lupapäätöksissä tarvittavat lupamääräykset [RakL 76 §],
25. määrää rakentamisluvissa rakennusten paikan merkitsemisistä [RakL 107 §],
26. päättää asemakaava-alueella tapahtuvasta oijittamisesta tai toisen alueelle oijittamista varten sijoitettavan suojapenkereen sijoittamisesta tai pumppuaseman sijoittamisesta [RakL 132 § 2. mom.],
27. toimii osaltaan kunnan valvovana viranomaisena RakL 142 §:n 2. ja 3. mom. tarkoittamassa asiassa,
28. hoitaa poikkeamisluvan tiedoksiannon ja tiedottamisen, kun asia koskee rakentamislain mukaista poikkeamista, [RakL 185 §],
29. voi määrätä poikkeamislupia ratkaistessaan ehtoja poikkeamiselle, kun asia koskee rakentamislain mukaista poikkeamista, [RakL 187 §],



30. antaa kunnan lausunnon liikennejärjestelmästä ja maanteistä annetun lain 52.2 §:ssä tarkoitettusta hakemuksesta.

Edellisten lisäksi ympäristölautakunta päättää toimivallan siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille.

30 § Lakeuden jätelautakunnan kokoonpano, toimivalta ja muut erityiset määräykset

LAUTAKUNNAN TOIMIALUE

Lautakunnan alueellinen toimialue kattaa Alavuden, Ilmajoen, Kihniön, Kuortaneen, Kurikan, Lapuan, Seinäjoen ja Ähtärin kunnat. Mikäli uusi kunta haluaa liittyä lautakunnan jäseneksi, edellyttää se kaikkien jäsenkuntien suostumusta.

VASTUUKUNTA

Lautakunta toimii Ilmajoen kunnan lautakuntana.

LAUTAKUNNAN KOKOONPANO

Kunkin yhteistyökunnan kunnanvaltuusto valitsee lautakuntaan yhden jäsenen varsinaisen kunnallisvaalivuoden päättyessä olevan asukasluvun alkavaa 25000 asukasta kohden sekä kullekin henkilökohtaisen varajäsenen. Ilmajoen kunnanvaltuuston valitsema jäsen toimii lautakunnan puheenjohtajana. Ilmajoen kunnanvaltuusto valitsee yhden muun jäsenen varapuheenjohtajaksi vuorotellen muista sopimuskunnista.

ESITTELY LAUTAKUNNASSA

Lautakunnassa asiat käsitellään ja päätetään Ilmajoen kunnan virkaan nimittämän jätehuolto-päällikön esittelystä tai lautakunnan niin päättäessä puheenjohtajan selostuksen perusteella ilman esittelyä.

Lautakunta valitsee pöytäkirjanpitäjän lautakunnan kokouksiin.

LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT

Lautakunta vastaa ja päättää toimialueellaan asioista, jotka jätelain (646/2011) mukaan on säädetty kunnan hoidettavaksi, kuten esimerkiksi:

1. kunnalle kuuluvien jätehuollon järjestämiseen, suunnitteluun ja seurantaan liittyvien jätehuoltoviranomaistehtävien hoitaminen,
2. päätökset jätteenkuljetuksen järjestämisestä (jätelaki 35-37 §),



3. päätökset kunnallisista jätehuoltomääräyksistä sekä niistä poikkeamisesta (jätelaki 91 §),
4. jätehuollon maksuja koskeva päätöksenteko (jätelaki 9 luku),
5. jätteen kuljetuksista pidettävän rekisterin ylläpito (jätelaki 143 §)

Jättemaksu maksetaan Lakeuden Etappi Oy:lle.

Lautakunnan tulee antaa asianomaiselle viranomaiselle jätelain 89.3 §:ssä tarkoitetut tiedot toimialueeltaan.

Lautakunnalla on oikeus jätelain perusteella saada tarvittavat tiedot toiminnan järjestämisestä (122 §).

Lautakunta voi siirtää sille kuuluvaa ratkaisuvalltaa esittelijälle tai muulle viranhaltijalle.

Mikäli lainsäädäntö muuttuu, hoitaa jätelautakunta kunnalle säädetyt tässä mainittuja tehtäviä vastaavat tehtävät uusien säännösten mukaisesti.

YHTEISTYÖVELVOITE

Lautakunnan on toimittava yhteistyössä kuntien valvontaviranomaisten ja Lakeuden Etappi Oy:n kanssa. Lautakunnan on varattava toimialueensa kuntien ympäristön- ja terveydensuojeluviranomaisille, elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle ja Lakeuden Etappi Oy:lle tilaisuus lausunnon antamiseen ennen jätehuoltomääräyksiä muutoksista päättämistä.

Lautakunnan on otettava käsittelyyn toimialueensa kunnan, valvontaviranomaisen tai Lakeuden Etappi Oy:n aloitteesta lautakunnan tehtäviin kuuluva asia.

PÖYTÄKIRJAT JA ASIAKIRJAT

Sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat, jotka laaditaan lautakunnan päätösten mukaisesti, allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Esittelijä tai pöytäkirjanpitäjä allekirjoittaa pöytäkirjanotteet.

Pöytäkirja lautakunnan kokouksista tulee välittömästi tarkistuksen jälkeen lähettää yhteistyökuntien kunnanhallituksille. Pöytäkirjat lautakunnan kokouksista pidetään nähtävillä jokaisessa jäsenkunnassa kuntalain 140 §:n mukaisesti.

YLEISTÄ

Muutoin lautakunta työskentelee kuntalain ja Ilmajoen kunnan hallintosäännön mukaisesti.



31 § Kunnanjohtajan toimivalta

Kunnanjohtaja päättää asiat, jotka koskevat

1. tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämistä,
2. kunnantalon vuokrasta vapauttamista,
3. kunnan vaakunan käyttöoikeutta,
4. huomionosoituksia ja kannatusilmoituksia,
5. kiinteistöjen käyttötarkoituksen tilapäistä muutosta sekä siihen liittyvää vuokraa tai maksun määrää.

32 § Hallinto- ja talousjohtajan toimivalta

Hallintojohtaja päättää asiat, jotka koskevat

1. lainojen ottamista kunnalle valtuuston talousarviossa tai kunnanhallituksen hyväksymän käyttösuunnitelman rajoissa,
2. lainojen ottamista asuntolainojen välittämistä varten,
3. vakuutussovimusten tekemistä kunnanhallituksen periaateratkaisujen puitteissa,
4. kunnan kassavarojen sijoittamista kunnanhallituksen hyväksymän käyttösuunnitelman mukaisesti,
5. kannanottoa valtiosuuspäätöksiin,
6. kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien valvomista, muuttamista ja vapauttamista yrityshankkeiden osalta,
7. toimikuntien koulutusta sekä näiden muun toiminnan menoja,
8. julkisen ilmoitustaulun hoitajan määräämistä,
9. käräjäoikeuden lautamiehiä koskevia käytännön asioita,
10. kunnan suorassa omistuksessa olevien vuokra-asuntojen vuokria,
11. aravalainan vuosimaksutasosta päättämistä ja sen muuttamista,
12. henkilökohtaisten aravalainojen lyhennysten ja/tai korkojen suorittamisen lykkäämistä sekä koronalennuksista päättämistä ja lainamaksujen muuttamista,
13. aravalainoilla lainoitettujen asuntojen lainojen siirtämistä,
14. aravalainojen vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista,
15. aravalainan myöntämistä ja korkotukilainaksi hyväksymistä omakotitalon rakentamista, hankkimista, perusparantamista ja laajentamista varten sekä hankkeen rakennuskustannusten, rakennussuunnitelman, hankinta-arvon ja rahoitussuunnitelman vahvistamista,
16. aravalainan myöntämistä ja korkotukilainaksi hyväksymistä huoneiston hallintaan oikeuttavien osakkeiden hankkimista varten sekä huoneiston hankinta-arvon ja rahoitussuunnitelman vahvistamista,



17. lykkäyksen myöntämistä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua, kunnanhallituksen hyväksymien periaatteiden pohjalta,
18. kunnan kannanottoa velkajärjestelyasioihin,
19. asukkaiden valintaa kunnan suorassa omistuksessa oleviin vuokra-asuntoihin.

33 § Henkilöstöjohtajan toimivalta

Toimivalta hallintosäännön 6. luvun mukaan.

34 § Elinvoimapäällikön toimivalta

Elinvoimapäällikkö päättää

1. kunnan osallistumisesta elinkeinojen kehittämistä sekä kunnan ja yritysten välisen vuorovaikutuksen edistämistä koskeviin hankkeisiin talousarvion määrärahojen puitteissa,
2. kuntamarkkinoinnista ja siihen liittyvästä yhteistyön kehittämisestä kuntaorganisaation sisällä ja suhteessa yhteistyökumppaneihin,
3. toimialaansa kuuluvista selvityksistä ja lausunnoista,
4. yritystilojen vuokraamisesta.

35 § Arkistosihteerin toimivalta

Toimii asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavana viranhaltijana. Toimivalta hallintosäännön 7. luvun mukaan.

36 § Sivistys- ja hyvinvointijohtajan toimivalta

Sivistys- ja hyvinvointijohtaja päättää

1. peruskoulun ja esiopetuksen koulukuljetusten ja saattoavustusten myöntämisestä lautakunnan hyväksymien perusteiden pohjalta,
2. useampaa alaistansa yksikköä koskevan tutkimusluvan myöntämisestä,
3. maksusitoumuksen antamisesta,
4. perusopetuslaissa mainittujen ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi otosta,
5. osoittaa oppivelvolliselle opiskelupaikan tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa tai työhön ja itsenäiseen elämään valmentavassa koulutuksessa,
6. koulujen työ- ja loma-ajoista,
7. sopimuksista, jotka koskevat toimialan järjestämien palvelujen tarjoamista muiden kuntien asukkaille tai palvelujen hankkimista muilta kunnilta tai yhteisöiltä.



37 § Opetuspäällikön toimivalta

Opetuspäällikkö päättää

1. peruskoulun palkattujen tuntien sijoittamisesta eri kouluihin,
2. lukion palkattujen tuntien määrästä,
3. oppilaan oikeudesta käydä koulua muussa kuin lähikoulussa lautakunnan hyväksymien perusteiden pohjalta,
4. koulunalaisen esioppilaan ja alakoulun oppilaan oppilaskohtaisen tuen antamisesta,
5. oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä alakoulun osalta,
6. huoltajan tahdon mukaisesti varhennetusta esiopetuksesta,
7. perusopetuksen järjestämisestä oppilaalle oppimiskykyyn vaikuttavan vamman, sairauden tai toimintakyvyn rajoitteen perusteella,
8. luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä myöhemmin tai aikaisemmin.

38 § Ilmajoki-opiston rehtorin toimivalta

Ilmajoki-opiston rehtori päättää

1. toimintasuunnitelmaan perustuvan vuosittaisen työsuunnitelman hyväksymisestä,
2. opiskelijoiden ottamisesta,
3. tilojen luovuttamisesta muuhun käyttöön,
4. tutkimusluvan myöntämisestä Ilmajoki – opiston osalta,
5. kulttuuripalvelujen hallinnassa olevien tilojen ja irtaimiston käytöstä,
6. stipendien ja avustusten jakamisesta lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti,
7. taidenäyttelyjen näytteilleasettajien hyväksymisestä ja järjestettävistä kutsunäyttelyistä.

Ilmajoki-opiston rehtori toimii kunnan kulttuurista vastaavana viranhaltijana.

39 § Kirjastonjohtajan toimivalta

Kirjastonjohtaja päättää

1. kirjaston tilojen ja irtaimiston käytöstä,
2. kirjaston aukioloajoista ja kirjastoauton reiteistä,
3. kotiseutuarkiston kokoamisesta ja hoidosta,



40 § Lukion rehtorin toimivalta

Lukion rehtori päättää

1. oppimisen tuen ja erityisopetuksen järjestämisestä,
2. yhdessä opettajien kanssa käytettävistä oppikirjoista, materiaalista ja apuvälineistä,
3. opiskelijaksi ottamisen perusteista ja opiskelijoiden valinnasta,
4. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta,
5. antaa opiskelijalle luvan suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta,
6. opiskelijan vapauttamisesta opiskelusta, ellei ole siirtänyt tehtävää ryhmänohjaajalle,
7. pidennyksen myöntämisestä opiskelijalle lukion suoritusajasta perustellusta syystä,
8. opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä,
9. opiskelijan eronneeksi toteamisesta,
10. kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle,
11. rajoituksesta päästä seuraamaan opetusta perustellusta syystä,
12. opetusharjoittelijan ottamisesta,
13. tilojen luovuttamisesta muuhun kuin koulukäyttöön,
14. tutkimusluvan myöntämisestä oman yksikkönsä osalta.

41 § Peruskoulun johtajien / rehtorin toimivalta

Koulunjohtaja toimii perusopetuslain tarkoittamana toiminnasta vastaavana rehtorina. Koulunjohtaja/rehtori päättää

1. yhdessä opettajien kanssa käytettävistä oppikirjoista, materiaalista ja apuvälineistä,
2. valinnaisaineista, sekä valinnaisaineen tai oppimäärän vaihtamisesta,
3. oppilaan tilapäisestä oppiaineen oppimäärän suorittamisen vapauttamisesta terveydellisistä syistä,
4. kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle,
5. tutkivan opettajan kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymisen seurantaan varten ja päättää valvonnan järjestämisestä,
6. rajoituksesta päästä seuraamaan opetusta perustellusta syystä,
7. opetusharjoittelijan ottamisesta kouluun,
8. koulukiinteistön ja kaluston luovuttamisesta muuhun kuin koulukäyttöön,
9. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta perustellusta syystä,
10. muun kuin peruskoulun oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta yhdessä opettajan kanssa,
11. myöntää oppilaalle tilapäisen vapautuksen koulunkäynnistä,
12. tutkimusluvan myöntämisestä oman yksikkönsä osalta.



Edellä mainittujen lisäksi Jaakko Ilkan koulun rehtori päättää

1. yläkoulun oppilaan oppilaskohtaisen tuen antamisesta,
2. oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä,
3. oppilaan joustavasta perusopetuksesta ja sen päättymisestä ennen perusopetuksen päättymistä,
4. luokanohjaajien määräämisestä.

42 § Aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattorin toimivalta

Aamu- ja iltapäivätoiminnan koordinaattori päättää

1. oppilaan ottamisesta aamu- ja/tai iltapäivätoimintaan,
2. aamu- ja iltapäivätoiminnasta perittävistä maksuista lautakunnan hyväksymien maksuperusteiden pohjalta.

43 § Hyvinvointipäällikön toimivalta

Hyvinvointipäällikkö päättää

1. liikuntapalveluiden hallinnassa olevien alueiden, tilojen ja irtaimiston käytöstä,
2. liikuntapalveluiden hallinnassa olevien tilojen aukioloajoista,
3. avustusten jakamisesta lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti,
4. erityisryhmien uinti- ja kuntosalikorttien myöntämisestä.

44 § Nuorisopalvelupäällikön toimivalta

Nuorisopalvelupäällikkö päättää

1. nuorisopalvelujen hallinnassa olevien alueiden, tilojen ja irtaimiston käytöstä,
2. avustusten jakamisesta lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti,
3. nuorisopalvelujen hallinnassa olevien tilojen aukioloajoista.

45 § Varhaiskasvatusjohtajan toimivalta

Varhaiskasvatusjohtaja päättää

1. varhaiskasvatuspaikkojen täyttämisestä koko varhaiskasvatuksen vastuualueella, ellei ole delegoinut päätösvaltaa alaiselleen viranhaltijalle,
2. henkilökunnan käytöstä varhaiskasvatuksen vastuualueella,
3. varhaiskasvatusmaksuista lautakunnan hyväksymien maksuperusteiden pohjalta,
4. osaamisen kehittämisen suunnitelmasta,



5. lapsen siirtämisestä tehostetun ja erityisen tuen piiriin sekä tehostetun ja erityisen tuen päätöksen purkamisesta varhaiskasvatuksen vastuualueella,
6. esioppilaan oppilaskohtaisen tuen antamisesta,
7. vastuualueellaan yksittäisistä ostopalveluista ja sijoituksista,
8. palvelusetelin myöntämisestä omalla vastuualueellaan,
9. tutkimusluvan myöntämisestä omalla vastuualueellaan,
10. oppilaan ottamisesta esiopetukseen.

46 § Varhaiskasvatuksen aluejohtajan toimivalta

Varhaiskasvatukseen aluejohtaja päättää

1. alueensa varhaiskasvatuspaikkojen täyttämisestä.

47 § Teknisen johtajan toimivalta

Tekninen johtaja päättää

1. kunnan kiinteistöjen liittämisestä vesi- ja viemäriverkostoon, teleliikenne- kauko- lämpö- ja sähkö, tms verkostoihin,
2. urakkasopimusten mukaisten vakuuksien hyväksymisestä ja vapauttamisesta,
3. johtojen, kaapeleiden, mainosten, opasteiden ja muiden laitteiden, tms. sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitsemille alueille tai rakennuksiin,
4. kiireellisissä tai ennalta arvaamattomissa tapauksissa määrärahaa vailla olevista toimenpiteistä (mm. vesivahingot, tulipalot, tms onnettomuudet, pilaantuneen maan kunnostus) sekä öljyvahinkojentorjuntalain mukaisista kunnalle kuuluvista öljyvahinkojen torjuntatehtävistä ja toimenpiteistä,
5. päättää yritystiloja lukuun ottamatta muusta käytöstä vapaana olevien kiinteistöjen, rakennusten, huoneistojen, puistojen, torien ja muiden yleisten alueiden luovuttamisesta tai vuokraamisesta sekä viljelysmaiden vuokraamisesta enintään viiden vuoden määräajaksi,
6. kadun, torin, puiston tai muun yleisen alueen käytön rajoittamisesta tai muusta vastaavasta toimenpiteestä,
7. ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista kunnan päätösvaltaan kuuluvista asioista,
8. kunnan vesi- ja viemärilaitoksen vesi- ja viemäri liittymissopimusten hyväksymisestä.

48 § Maankäyttöpäällikön toimivalta

Maankäyttöpäällikkö päättää



1. kaavan osallistumis- ja vuorovaikutusmenettelystä ja tilaisuuden varaamisesta mielipiteiden esittämiseen kaavan valmisteluvaiheessa,
2. asuintonttien varaamisesta, myynnistä ja vuokraamisesta kaavoitetuilla alueilla, joille on vahvistettu varaus- ja myyntiehdot sekä –hinnat,
3. suostumuksen antamisesta kunnan puolesta rajan läheisyyteen rakentamiselle,
4. maanmittaustoimitusten hakemisesta kunnan puolesta,
5. luvan myöntämisestä maanmittaustoimituksen suorittamiseksi,
6. etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä etuostolain 21 §:n tarkoittamissa tapauksissa,
7. kunnan kartta-aineiston julkaisuluvista ja kunnan hallinnassa olevien paikkatietoaineistojen luovuttamisesta sekä osoitenumerointiin liittyvistä asioista,
8. alueidenkäyttölain pätevyysvaatimusta vastaavan henkilön asemakaavan pohjakartan hyväksyjäksi ja kaavoitusmittausten valvojaksi,
9. maanmittaustoimitusten hakemisesta, lukuun ottamatta yksityistie ja lunastustoimituksia, hakee maanmittaustoimitukset kunnan puolesta ja edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa maanmittaustoimituksissa ja maa- ja metsätalouden oikeudessa,
10. rakennuspaikkojen antamisesta varattavaksi sekä varauksessa noudatettavasta menettelytavasta,
11. poikkeamisen myöntämisestä rakentamislain 57 §:n nojalla silloin, kun asia koskee alueidenkäyttölain mukaista poikkeamista sekä poikkeamisenmenettelyyn liittyvistä toimenpiteistä [RakL § 64, RakL § 67, RakL § 185],
12. asemakaavan nähtäville asettamisesta.
13. hyväksyy yritystonttien varaukset

49 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin tai viranhaltija voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

50 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallinto- ja talousjohtaja.

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



51 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

52 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kunnanhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen jätelautakunnan tekemiin päätöksiin.

Kunnanhallituksella ei ole otto-oikeutta lain tai asetuksen mukaisiin lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskeviin asioihin tai yksilöön kohdistuviin opetustoimen, varhaiskasvatuksen ja työllisyyspalvelujen asioihin.

53 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

Lautakunnalla on yksittäisessä asiassa otto-oikeus kuitenkin vain siinä tapauksessa, ettei asiaa ole otettu kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

54 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

Kunnanhallitukselle / lautakunnalle ei tarvitse ilmoittaa otto-oikeuden käyttämistä varten niistä henkilöstöä koskevista päätöksistä, jotka perustuvat työ- ja virkaehtosopimukseen tai joista ei tehdä hallintopäätöstä.



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



5 a luku Normaalista toimivallasta poikkeaminen

55 a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

55 b § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 59 a §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

55 c § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.



6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

56 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

57 § Henkilöstöjaoston toimivalta henkilöstöasioissa

Henkilöstöjaosto

1. päättää henkilöstöasioita koskevista yleisohjeista,
2. päättää virka- ja työehtosopimusten soveltamisen yleisperiaatteista siltä osin, kun se on sopimuksessa määrätyissä rajoissa jätetty kunnan harkintaan,
3. päättää paikallisesta virka- ja työehtosopimuksesta,
4. hyväksyy työterveyshuollon toimintasuunnitelman,
5. päättää henkilöstön tehtävän vaativuuden arvioinnin mukaisesta tehtäväkohtaisen palkan perusteesta ja suuruudesta palkkahinnoittelutunnuksittain sekä henkilöstön sijoitumisesta vaativuusjärjestelmään,
6. päättää tasopalkkajärjestelmästä ja tasopalkkojen sekä tasolisien suuruuksista palkkaryhmittäin,
7. päättää henkilökohtaisten lisien myöntämisen perusteista,
8. toimii kunnan palkkaviranomaisena.

58 § Henkilöstöjohtajan toimivalta henkilöstöasioissa

Henkilöstöjohtaja

1. hoitaa kunnallisten virka- ja työehtosopimusten mukaiset paikalliset neuvottelut ja neuvottelee paikallisten virka- ja työehtosopimusten tekemisestä ja pyytää tarvittaessa valtuutuksen KT Kunta- ja hyvinvointialue työnantajalta paikalliseen sopimiseen, huolehtii sopimusten täytäntöönpanosta ja valvoo niiden noudattamista,
2. ohjeistaa henkilöstöä ja ratkaisee ohjeistuksiin liittyvät soveltamiskysymykset,
3. päättää virka- ja työehtosopimusten mukaisista henkilökohtaisista lisistä henkilöstöjaoston hyväksymien perusteiden ja arviointijärjestelmien mukaisesti.

59 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.



Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto päättää virkojen ja tehtävien nimikemuutoksista.

60 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

61 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Muun henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanhallituksen henkilöstöjaosto. Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

62 § Haettavaksi julistaminen

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

63 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Virkojen ja tehtävien täyttämisestä päättää vuosittain valtuusto hyväksymällä talous- ja toimintasuunnitelman yhteydessä toimialojen laatimat henkilöstösuunnitelmat. Vakinaisiin virkoihin ja tehtäviin haetaan aina täyttölupa kunnanhallitukselta.

Kunnanhallitus päättää toimialajohtajien ja tulosaluejohtajien valinnasta, eli hallinto- ja talousjohtajan, sivistys- ja hyvinvointijohtajan, teknisen johtajan, henkilöstöjohtajan, elinvoimapäällikön, opetuspäällikön, varhaiskasvatusjohtajan, Ilmajoki-opiston rehtorin, kunnallistekniikan päällikön, rakennuttajapäällikön, rakennustarkastajan, maankäyttöpäällikön ja jätehuolto-päällikön valinnasta.

Lautakunnat päättävät alaistensa tulosityksiköiden esihenkilöjen valinnasta.

Toimialajohtajat päättävät muiden vakinaisten viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten työntekijöiden valinnasta toimialallaan tulosaluejohtajaa ja/tai tulosityksikön esihenkilöä sekä haastatteluryhmää kuultuaan.

Kunnanhallituksella ja lautakunnilla on oikeus asettaa alaisensa vakituisen henkilöstön haastatteluryhmä.



Toimialajohtaja, tulosaluejohtaja tai tulosyksikön esihenkilö päättää alaisensa henkilöstön osalta määräaikaisen henkilöstön ottamisesta enintään vuoden ajaksi.

Virkasuhteeseen ottamisesta tehdään aina hallintopäätös. Kaikista vakinaisista virka- ja työsuh-teista sekä virka- ja työsuh-teista, joihin haetaan henkilöä julkisella hakumenettelyllä, tehdään hallintopäätös muutoksenhakuohjeineen sekä ilmoitetaan kunnanhallitukselle / lautakunnalle otto-oikeuden käyttämistä varten.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määräämisestä ja työsuh-teeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

64 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomai-nen. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottami-sesta päättänyt viranomainen.

65 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimi-tuksen alkamista

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

66 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntämisessä, keskeyttämisessä ja peruuttamisessa noudatetaan kunnan ohjeita.

Kunnanjohtaja / toimialajohtaja / tulosaluejohtaja / tulosyksikön esihenkilö päättää alaistensa harkinnanvaraisen virkavapauden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja perumisesta henkilös-töjaoston hyväksymien periaatteiden pohjalta.

Toimialajohtaja / tulosaluejohtaja / tulosyksikön esihenkilö voi päätöksellään delegoida ratkai-suvaltaa määräämilleen esihenkilöille.

Tämän pykälän mukaiset päätökset eivät vaadi hallintopäätöksen tekemistä, jolloin päätöksen voi tehdä myös työsopimussuhteinen esihenkilö.



67 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanjohtaja / toimialajohtaja / tulosaluejohtaja / tulosityksikön esihenkilö tai hänen sijaisekseen määrätty päättää alaisensa työ- ja virkavapauden, johon työntekijällä / viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Toimialajohtaja / tulosaluejohtaja / tulosityksikön esihenkilö voi päätöksellään delegoida ratkaisovaltaa määräämilleen esihenkilöille.

Tämän pykälän mukaiset päätökset eivät vaadi hallintopäätöksen tekemistä, jolloin päätöksen voi tehdä myös työsopimussuhteinen esihenkilö.

68 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta muissa henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja / toimialajohtaja / tulosaluejohtaja / tulosityksikön esihenkilö tai hänen sijaisekseen määrätty

1. päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta,
2. päättää alaisensa henkilöstön virkamatkamääräyksen antamisesta,
3. hyväksyy alaisensa henkilöstön matkalaskut,
4. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaloon,
5. päättää alaisensa sijaisuuden hoitamisesta,
6. päättää sijaisuuden hoitoon liittyvistä korvauksista henkilöstöjaoston antamien ohjeiden mukaan,
7. myöntää vuosilomat, vahvistaa lomajärjestyksen ja päättää tehtävien hoitamisesta vuosilomien aikana,
8. päättää oppisopimuskoulutuksesta.

Toimialajohtaja / tulosaluejohtaja / tulosityksikön esihenkilö voi päätöksellään delegoida ratkaisovaltaa määräämilleen esihenkilöille.

Tämän pykälän mukaiset päätökset eivät vaadi hallintopäätöksen tekemistä, jolloin päätöksen voi tehdä myös työsopimussuhteinen esihenkilö.

69 § Huomautuksen ja kirjallisen varoituksen antaminen

Esihenkilö antaa kirjallisen huomautuksen tai kirjallisen varoituksen alaiselleen.



70 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää henkilöstöjohtaja henkilöstöjaoston antamien yleisohjeiden mukaan.

71 § 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 kunnanhallitus.

72 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää henkilöstöjohtaja.

73 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Muiden viranhaltijoiden osalta esihenkilö päättää kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

74 § Virantoimituksesta pidättäminen

Lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 48 §:n mukaan valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä. Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä. Toimialajohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.



75 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

76 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja. Kunnanjohtajan ja toimialajohtajan lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kunnanhallitus.

77 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

78 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöjaosto.

Työsopimussuhteisten osalta työsopimuslain nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöjaosto.

79 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöjohtaja henkilöstöjaoston antamien ohjeiden mukaan.

Työsopimussuhteisten osalta työsopimuslain nojalla aiheettomasti maksetun palkan tai muun etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöjohtaja henkilöstöjaoston antamien ohjeiden mukaan.

80 § Työkokemukseen perustuvat lisät

Työkokemukseen perustuvista lisistä päättää henkilöstöjohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty.



81 § Muista palvelussuhteen ehdoista päättäminen

Muista palvelussuhteen ehdoista päättää palvelussuhteen alkaessa valinnasta vastaava viranomainen.

Muiden palvelussuhteen ehtojen muuttamisesta päättää kunnanjohtaja, toimialajohtaja, tulosaluejohtaja ja tulosityksikön esihenkilö kukin alaisensa henkilöstön osalta.



7 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

82 § 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 asiakirjajulkisuutta 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 §) ja
4. Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25 – 27)

83 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7 - 9 §:n mukaisista velvoitteista:

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



84 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

85 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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



II OSA Talous ja valvonta



8 luku Taloudenhoito

86 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

87 § Talousarvion täytäntöönpano

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

88 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

89 § Talousarvion sitovuus

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

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

90 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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



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

91 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnanvaltuusto päättää kiinteän omaisuuden myynnin perusteista.

Kunnanhallitus päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden myynnistä ja vuokraamisesta, ellei toimivaltaa ole annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Käytöstä poistetun tai arvoltaan vähäisen irtaimen omaisuuden myynnistä päättää toimialajohtaja tai tulosaluejohtaja.

92 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

93 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

Kunnanhallitus päättää lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Hallinto- ja talousjohtaja päättää lainan ottamisesta.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallinto- ja talousjohtaja.

94 § Maksuista päättäminen

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

Vesihuoltolain mukaisista maksuista päättää kunnanhallitus.

Kukin toimielin päättää alaisensa toiminnan maksuista.



95 § Toimivalta hankinta-asioissa

Kunnanhallitus hyväksyy hankintaohjeet.

Kansallisen kynnyksarvon ylittävistä hankinnoista päättää kunnanhallitus tai lautakunta toimialallaan.

Kunnanhallitus voi siirtää päätösvaltaa kunnanjohtajalle tai hallinto- ja talousjohtajalle.

Lautakunta voi siirtää päätösvaltaa alaiselleen toimialajohtajalle.

Kansallisen kynnyksarvon alittavista hankinnoista päättää toimialajohtaja.

Toimialajohtaja voi siirtää päätösvaltaa edelleen alaisilleen tulosaluejohtajille tai tulosyksikön esihenkilöille.

96 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.



9 luku Ulkoinen valvonta

97 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

98 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

99 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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



100 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran valtuustokaudessa.

101 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään neljän tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

102 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

103 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

104 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.



10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

105 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti.
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä,
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
5. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan.

106 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

107 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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



III OSA Valtuusto



11 luku Valtuuston toiminta

108 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi.

Valtuustossa on 3 varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallinto- ja talousjohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty.

109 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

110 § 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.



111 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.



12 luku Valtuuston kokoukset

112 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eikä nähtävissä. Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvalisia lakien edellyttämällä tavalla.

113 § Kokouskutsu

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

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

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

114 § Esityslista

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

Esityslista toimitetaan kolmelle varavaltuutetulle kustakin valtuustoryhmästä.



115 § 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.

116 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

117 § Jatkokokous

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

118 § 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.

Valtuutetun tai varavaltuutetun siirtymisellä toiseen valtuustoryhmään kesken vaalikauden ei ole vaikutusta varavaltuutettujen kutsumiseen. Varavaltuutetut määräytyvät vaalituloksen mukaan koko vaalikauden ajan.

119 § Läsnäolo kokouksessa

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

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



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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

120 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaunon päätyttyä tarvittaessa todeta uudeen läsnäolijat.

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

121 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

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

122 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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



123 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

124 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

125 § 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.

126 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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



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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 15 minuuttia. Kokouspaikalla omalta paikalta pidettävä puheenvuoro voi kestää enintään 3 minuuttia ja puhujakorokkeelta pidetty puheenvuoro enintään 10 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

Puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä. Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

127 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muutetulla pohjaehdotuksella.

128 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.



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

129 § 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.

130 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja ryhmä ehdotus tai 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.

131 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

1. Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.
2. Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suurisuuden 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.



132 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

133 § Toimenpideoite

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

134 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 171 §:ssä. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

135 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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



13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

136 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

137 § Enemmistövaali

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

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

138 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

139 § Ehdokaslistojen laatiminen

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



Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 139 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

140 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

141 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

142 § 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.

143 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

144 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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



14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

145 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

Aloitteet tulee käsitellä kuudessa kuukaudessa.

Aloitteen tekijälle ilmoitetaan pyydettyä ja viimeistään 6 kuukauden aikana, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

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

146 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

147 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen jälkeen. Kyselytunti on julkinen.



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

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



IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely



15 luku Kokousmenettely

148 § Määräysten soveltaminen

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

149 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

150 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta tilasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

151 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

152 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.



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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

153 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

154 § 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.

155 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

156 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta



poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

157 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

158 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla 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,
- toimialajohtajalla toimialansa lautakuntien kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

159 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

160 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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



161 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

162 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

163 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

164 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimita voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

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

165 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Henkilöstöjoaston esittelijänä on henkilöstöjohtaja.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan esittelijänä on sivistys- ja hyvinvointijohtaja.

Teknisen lautakunnan esittelijänä on tekninen johtaja.

Ympäristölautakunnan esittelijänä on rakennustarkastaja ja ympäristöinsinööri.

Lakeuden jätelautakunnan esittelijänä on jätehuoltopäällikkö.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 96 §:ssä.



166 § Esittely

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

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

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

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

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

167 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden toimielin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa. Hallintolain 29 §:n mukaan luottamushenkilö saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

168 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmisteltavaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan



vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

169 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

Vain kunnanvaltuuston kokouksessa voidaan tehdä ryhmäesityksiä. Muiden toimielimien kokouksissa ei voi tehdä ryhmäesityksiä.

170 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

171 § 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.

172 § Äänestys ja vaali

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

173 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

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

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.



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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

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

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

174 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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



16 luku Muut määräykset

175 § Aloiteoikeus

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

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

Kansanäänestysaloitteesta säädetään erikseen kuntalain 25 §:ssä ja ns. menettelylaissa (656/1990).

176 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

177 § 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 johdantanut toimenpiteisiin.



178 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa toimialajohtaja, elinvoimapäällikkö, henkilöstöjohtaja tai maankäyttöpäällikkö, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa toimialajohtaja, elinvoimapäällikkö, henkilöstöjohtaja tai maankäyttöpäällikkö, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

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

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa tulosyksikköjohtaja ja varmentaa muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

179 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja sekä kunnanjohtajan tai hallinto- ja talousjohtajan valtuuttama viranhaltija.

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



V OSA Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet



17 luku Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuk- sien perusteet

180 § Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

181 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto ja kunnanhallitus (myös seminaari ja iltakoulu)

- Jäsen 110 euroa
- Puheenjohtaja peruspalkkio 50 % korotettuna
- Esittelijä ja sihteeri peruspalkkio 50 % korotettuna

Lautakunnat ja kunnanhallituksen asettamat toimikunnat ja jaostot

- Jäsen 80 euroa
- Lautakunnan puheenjohtaja peruspalkkio 100 % korotettuna
- Muut puheenjohtajat peruspalkkio 50 % korotettuna
- Esittelijä ja sihteeri peruspalkkio 50 % korotettuna

Nuorisovaltuusto, vammais- ja ikäihmisten neuvosto ja muut toimielimet

- 60 euroa
- Puheenjohtaja peruspalkkio 50 % korotettuna
- Esittelijä ja sihteeri peruspalkkio 50 % korotettuna

Edustajainkokoukset ja yhteisen toimielimen kokoukset

- Kuntien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa mitä edellä on määrätty kunnanvaltuuston jäsenten kokouskohtaisesta kokouspalkkiosta.
- Kunnan edustajaksi kuntalain 51 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen tai muuhun kuntien yhteistoimintaelimeen kuin edellä tarkoitettuun valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin edellä on määrätty kokouskohtaisesta kokouspalkkiosta, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.



182 § Vaalilautakuntien ja vaalitoimikuntien palkkiot

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle sekä vaalitoimikuntaan kuuluvalla maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen ennakotyöstä ja vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

- puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle
 - 6 h tai yli / 150 euroa
 - alle 6 h / 75 euroa
- jäsenelle ja varajäsenelle
 - 6 h tai yli / 100 euroa
 - alle 6 h / 50 euroa
- lautakunnan ulkopuoliselle vaaliavustajalle ja muusta vaaliavustustyöstä
 - 6 h tai yli / 60 euroa
 - alle 6 h / 30 euroa
- Kokopäiväisestä kotiäänestyksen hoitamisesta maksetaan 150 €.

183 § Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta kuitenkin enintään palkkion kaksinkertaiseen määrään.

184 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn.

185 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

186 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 2.500 € /vuosi
- varapuheenjohtajat 550 € /vuosi



Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 3.000 € /vuosi
- varapuheenjohtajat 550 € /vuosi

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 1.000 € /vuosi
- tarkastuslautakunnan jäsen 400 € /vuosi

Muu vuosipalkkio

- Sähköisen kokousmateriaalin käsittely omalla laitteella 100 € /vuosi

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

187 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

188 § Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 70 euroa toimitukselta/päivä. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi rakennus- ja katukatselmuksset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Kaikki toimielimien osalta haastatteluista tai niihin verrattavista tilaisuuksista maksetaan 60 € / päivä.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

189 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille kokouspalkkio.



190 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

191 § Palkkion maksamisen edellytykset

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

192 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

193 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen määrä on enimmillään 25 euroa /tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinoharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetyks on alle 15 € /tunti.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä kolmen (3) kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esihenkilölle. Esihenkilön tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

194 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.



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

Opiskelijalle, joka saapuu toimielimen kokoukseen opiskelupaikkakunnaltaan, korvataan matkakustannukset edullisimman kulkuneuvon mukaisesti.

195 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

196 § Erimielisyyden ratkaiseminen

Kunnanhallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.

