

Hallintosääntö

KAUSTISEN KUNTA

Hyväksytty:

- hallintosääntötyöryhmä 4.12.2008
- kunnanhallitus 8.12.2008
- kunnanvaltuusto 17.12.2008
- **Voimaantulo: 22.12.2008**

Sisällysluettelo

I luku Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt

II luku Kunnan organisaatio

2 § Luottamushenkilöorganisaatio

3 § Henkilöstö- ja palveluorganisaatio

III luku Kokousmenettely

4 § Soveltaminen

5 § Kokousaika- ja paikka

6 § Kokouksen koollekutsuminen

7 § Jatkokokous

8 § Varajäsenen kutsuminen

9 § Kokouksen pitäminen

10 § Kokouksen johtaminen

11 § Tilapäinen puheenjohtaja

12 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

13 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä

14 § Esittely

15 § Esteellisyyden toteaminen

16 § Äänestys ja vaalit

17 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen

18 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

19 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

IV luku Kunnan talous

20 § Talousarvion täytäntöönpano

21 § Seuranta

22 § Talousarvion muutokset

23 § Käyttöomaisuuden osto ja myynti

24 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

25 § Rahatoimen hoitaminen

26 § Maksujen määrääminen ja saatavien poisto

27 § Riskienhallinta

V luku Hallinnon ja talouden tarkastus

28 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

29 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

30 § Lautakunnan tehtävät

31 § Tilintarkastajan valinta

32 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

33 § Tilintarkastajan ilmoitukset

34 § Tilintarkastuskertomus

35 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

VI luku Henkilöstöasiat

36 § Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen

- 37 § Henkilöstövalinnat
- 38 § Virkavapaus ja työloma
- 39 § Viran- ja toimenhaku
- 40 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen
- 41 § Ero, irtisanominen ja lomauttaminen
- 42 § Henkilöstön kelpoisuusehdot
- 43 § Sivutoimiluvan myöntäminen
- 44 § Kunnanhallituksen ja lautakuntien toimivalta henkilöstöasioissa
- 45 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta henkilöstöasioissa
- 46 § Henkilöstökokoukset ja kehityskeskustelut

VII luku Tehtävät

- 47 § Kunnanvaltuusto
- 48 § Kunnanhallitus
- 49 § Kunnan hallinnoimien projektin ohjausryhmät
- 50 § Kunnanhallituksen henkilöstöjaos
- 51 § Kunnanhallituksen toimikunnan asettaminen
- 52 § Kunnanhallituksen alaisten viranhaltijoiden päätösvalta
- 53 § Lautakuntien yleiset tehtävät
- 54 § Keskusvaalilautakunta
- 55 § Kehittämislautakunta
- 56 § Sivistyslautakunta
- 57 § Tekninen lautakunta
- 58 § Ympäristölautakunta

VIII luku Valtuuston työjärjestys

- 59 § Valtuuston toiminnan järjestelyt
- 60 § Valtuustoryhmien muodostaminen
- 61 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen
- 62 § Istumajärjestys
- 63 § Valtuutettujen aloitteet
- 64 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys
- 65 § Kyselytunti
- 66 § Kokouskutsu
- 67 § Esityslista
- 68 § Kokouksesta tiedottaminen
- 69 § Varavaltuutetun kutsuminen
- 70 § Kunnanhallituksen edustus valtuuston kokouksessa
- 71 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja
- 72 § Nimenhuuto
- 73 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut
- 74 § Asioiden käsittelyjärjestys
- 75 § Puheenvuorot
- 76 § Puheenvuorojen käyttäminen
- 77 § Pöydällepanoesitys
- 78 § Esitykset
- 79 § Äänestystapa
- 80 § Äänestysjärjestys
- 81 § Toivomusponsi

- 82 § Yleiset määräykset
- 83 § Vaalitoimituksen avustajat
- 84 § Valtuuston vaalilautakunta
- 85 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto
- 86 § Ehdokaslistojen laatiminen
- 87 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen
- 88 § Ehdokaslistojen yhdistelmä
- 89 § Vaalitoimitus
- 90 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslipun säilyttäminen
- 91 § Pöytäkirja, pöytäkirjan tarkastus

IX luku Luottamushenkilöiden palkkiot

- 92 § Luottamushenkilöiden oikeus palkkioon
- 93 § Kokouspalkkiot
- 94 § Kokouksen puheenjohtajan ja sihteerin palkkio
- 95 § Kokouspalkkion korottaminen
- 96 § Puheenjohtajan vuosipalkkio
- 97 § Toimituspäiväpalkkio
- 98 § Ansionmenetyskorvaus
- 99 § Matkakorvaus, päiväraha tms. korvaus

X luku Muut määräykset

- 100 § Tiedottaminen
 - 101 § Kunnan asukkaiden aloitteet
 - 102 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen
 - 103 § Asiakirjan antamisesta päättäminen
 - 104 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut
 - 105 § Toimivallan edelleen siirtäminen
 - 106 § Voimaantulo
- .

KAUSTISEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hallintosääntötyöryhmä 4.12.2008

Hyväksytty kunnanhallitus 8.12.2008

Hyväksytty kunnanvaltuusto 18.12.2008

Voimaantulo 22.12.2008

I luku

Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen ja kunnan johtosäännöt

Hallintosäännössä määrätään kunnan päätöksenteko- ja kokousmenettelyistä sekä taloudenhoidosta.

II luku

Kunnan organisaatio

2 § Luottamushenkilöorganisaatio

Kunnanhallituksessa on yhdeksän jäsentä. Valtuusto valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Hallitus valitsee kolmijäsenisen kunnanhallituksen henkilöstöjaoksen, jonka jäsenistä kunnanhallitus valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Valtuusto valitsee lautakunnat. Kullekin toimielimen jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen. Keskusvaalilautakuntaan valitaan seitsemän varajäsentä, jotka asetetaan siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan.

Lautakunta	jäseniä lautakunnassa
- sivistyslautakunta	9
- tekninen lautakunta	9
- ympäristölautakunta	9
- kehittämislautakunta	9
- tarkastuslautakunta	5
- keskusvaalilautakunta	5

Valtuuston puheenjohtajisto, kunnanhallitus ja lautakunnat valitaan kahdeksi vuodeksi. Tarkastuslautakunta ja keskusvaalilautakunta valitaan kuitenkin koko vaalikaudeksi.

Kunnanvaltuusto valitsee lautakuntien jäsenet siten, että jokaiseen lautakuntaan tulee valittavaksi valtuutettuja.

Kunnanvaltuusto voi määrätä kunnanhallituksen jäsenille vastualueet.

Peruskoululla ja lukiolla on johtokunnat. Valtuusto valitsee peruskoulun johtokuntaan yhdeksän jäsentä, joista 2 henkilökunnan edustajaa sekä kaikille varajäsenet. Oppilaskunnan puheenjohtajalla on kutsuttaessa oikeus osallistua perusopetuksen johtokunnan kokoukseen.

Lukion johtokuntaan valitaan seitsemän jäsentä, joista 2 henkilökunnan edustajaa lisäksi 2 oppilaiden edustajaa sekä kaikille henkilökohtaiset varajäsenet. Oppilaiden edustajilla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa ja heidät sivistyslautakunta valitsee lukuvuodeksi kerrallaan.

3 § Henkilöstö- ja palveluorganisaatio

Tulosalueet muodostavat palveluorganisaation, jota johtaa kunnanjohtaja. Kunkin tulosalueen toiminnasta vastaa toimialajohtaja. Toimialajohtajan sijaisen määrää kunnanhallitus.

1. Hallinto- ja kehittämisspalvelujen tulosalue

- hallinto- talous- ja kehittämisspalvelut
- vaalit
- kuntayhteistyö
- elinkeinot
- lomituspalvelut
- sosiaali- ja terveystyöpalvelut

2. Sivistystoimen tulosalue

- peruskoulutus
- toisen asteen koulutus
- muu koulutus
- kulttuuri
- kirjasto
- nuoriso-, liikunta- ja vapaa-aikapalvelut
- varhaiskasvatus

3. Tekninen tulosalue

- tekniset palvelut
- kunnallistekniikka
- toimitilapalvelut
- liikelaitokset
- liikenneväylät ja yleiset alueet
- asuminen
- maankäytön suunnittelu
- ympäristönsuojelu
- rakennusvalvonta ja neuvonta

Johtoryhmä

Johtoryhmään kuuluvat kunnanjohtaja ja toimialajohtajat sekä kunnanjohtajan erikseen kutsumat henkilöt.

Henkilökuntaneuvosto

Työnantajan ja henkilöstön toimintaa varten kunnassa on henkilökuntaneuvosto.

Henkilökuntaneuvostoon kuuluvat työnantajan edustajina kunnanjohtaja, toimialajohtajat sekä työntekijöiden edustajina neuvottelujärjestöjen edustajat. Kunnanhallituksen henkilöstöjaoksella on läsnäolo-oikeus henkilökuntaneuvoston kokouksissa. Henkilökuntaneuvoston puheenjohtajana toimii kunnanjohtaja.

Työsuojelutoimikunta

Työnantajan ja henkilöstön työturvallisuuden edistämiseksi kunnassa on työsuojelutoimikunta.

III luku

Kokousmenettely

4 § Soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielimissä sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmuskokouksissa.

5 § Kokousaika- ja paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämääränsä aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

6 § Kokouksen koollekutsuminen

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

Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä.

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

7 § Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille annetaan tieto jatkokokouksesta.

8 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään.

Myös puheenjohtaja tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

9 § Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

Toimita voi päätätä ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouksutsussa.

10 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

11 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

12 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

Kunnan eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajilla
- muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla.
- Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päätätä asianomainen toimielin.

13 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä

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

14 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Tarkastuslautakunnassa ja keskusvaalilautakunnassa asiat voidaan kuitenkin päätätä myös puheenjohtajan esittelystä.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päätä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

Toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Toimielin esittelijä

Kunnanhallitus kunnanjohtaja

Henkilöstöjaos talousjohtaja

Henkilökuntaneuvosto talousjohtaja

Kehittämislautakunta kunnanjohtaja ja tarvittaessa kunnanhallituksen määräämä viranhaltija

Sivistyslautakunta sivistysjohtaja

Tekninen lautakunta tekninen johtaja

Ympäristölautakunta rakennustarkastaja

ympäristösihteeri, ympäristöasioiden osalta

15 § Esteellisyden toteaminen

Henkilön on itse ilmoitettava esteellisyydestään.

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi. Toimielimen jäsenen, esittelijän ja muun läsnäoloon oikeutetun esteellisyydestä päättää toimielin.

16 § Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa mitä valtuuston työjärjestyksessä määrätään.

17 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävillä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Toimielimen pöytäkirjanpitäjänä toimii päävastuualueen vastuuhenkilö ellei toimielin ole muuta päättänyt. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään

1) järjestäytymistietoina:

- toimielimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet, heidän toimivaltansa ja asemansa
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

2) asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko
- valmistelija ja hänen yhteystietonsa
- selostus asiasta
- päätösehdotus, kokouksessa annettu esitys, muutettu esitys,
- esteellisyys ja esteellisyyden peruste
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos

- päätöksen toteaminen ja päätöksen perustelu sekä
- eriävä mielipide.

3) laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänäpidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Edellä oleva koskee soveltuvin osin viranhaltija- ja muita kunnassa tehtäviä päätöksiä. Viranhaltijan päätöspöytäkirjat on saatettava asianomaisen toimielimen tiedoksi ja ne tulee pitää yleisesti nähtävillä.

18 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, sen puheenjohtaja tai lautakunnan esittelijä.

19 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnan viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kunnanhallitukselle ja lautakunnalle niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

IV luku

KUNNAN TALOUS

20 § Talousarvion täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

21 § Seuranta

Toimielimet raportoivat valtuuston hyväksymien tavoitteiden toteutumisesta ja poikkeamisista ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta neljännesvuosittain.

22 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana, ja hyväksyttävä valtuustolla ennen muutosten tekemistä. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutos ehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

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

23 § Käyttöomaisuuden osto ja myynti

Käyttöomaisuuden ostosta ja myynnistä päättää kunnanhallitus kunnanvaltuuston hyväksymän määrärahan puitteissa, ellei sitä ole tässä säännössä delegoitu lautakunnalle tai viranhaltijalle.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien ostossa ja myynnissä kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

24 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

25 § Rahatoimen hoitaminen

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamisen ja antamisen sekä sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Kassanhallinta on järjestettävä siten, ettei toimintoihin sitoudu tarpeettomasti pääomaa. Rahoitus, maksuliikenne ja sijoitustoiminta on hoidettava riskit halliten.

26 § Maksujen määrääminen ja saatavien poisto

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista sekä perimättä jääneen saatavan poistamisesta tileistä päättää kunnanhallitus. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

27 § Riskienhallinta

Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

V LUKU

Hallinnon ja talouden tarkastus

28 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään niin, että ne yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Johtamansa toiminnan sisäisestä valvonnasta vastaa kukin toimielin ja kunkin vastualueen johtava viranhaltija.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain sekä kunnanvaltuuston hyväksymien ohjeiden mukaisesti.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus.

Tarkastuslautakunta

29 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä. Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Lautakunnan esittelijästä ja pöytäkirjanpitäjästä päättää lautakunta.

30 § Lautakunnan tehtävät

Sen lisäksi mitä kuntalain 71 § ja 75 § :ssä säädetään, tai hallintosäännössä määrätään, lautakunnan on

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

Tilintarkastaja

31 § Tilintarkastajan valinta

Kunnanvaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten vähintään yhden JHTT-tilintarkastajan ja vähintään yhden JHTT-varatilintarkastajan tai yhden JHTT-yhteisön.

Jos tilintarkastajia valitaan useampi kuin yksi, tilintarkastajat vastaavat kunnalle tilintarkastuksesta yhteisvastuullisesti.

32 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

33 § Tilintarkastajan ilmoitukset

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 73 § 3 mom. tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Kunnanhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisena kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle.

34 § Tilintarkastuskertomus

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalain 75 §:ssä mainitun lisäksi esitettävä lausunto 73 §:n 1 mom. mukaisista asioista. Kertomuksessa esitetään myös muut tilintarkastajan tarpeelliseksi katsomat asiat.

35 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Lautakunta antaa kunnanvaltuustolle arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Arvio annetaan valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

VI LUKU

HENKILÖSTÖASIAT

Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa tai muussa laissa, päättää kunnanhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä muuta määrätty.

36 § Viran ja toimen perustaminen ja lakkauttaminen

Valtuusto päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Kunnanhallitus perustaa ja lakkauttaa vakinaiset toimet.

37 § Henkilöstövalinnat

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan.

Kunnanhallitus päättää toimialajohtajien sekä hallinto- ja kehittämispalveluiden alaisten vakinaisten viranhaltijoiden valinnasta.

Lautakunta päättää alaistensa viranhaltijoiden valinnasta.

Sivistyslautakunta valitsee väliaikaiset (yli 6 kk) opettajat.

Toimialajohtaja päättää muun henkilöstön valinnasta oman vastualueensa osalta.

Lomituspalvelupäällikkö päättää lomittajien valinnasta.

Koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelusuhteeseen.

38 § Virkavapaus ja työloma

Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät valitsemansa henkilöstön harkinnanvaraisen virkavapauden myöntämisestä, ellei § 44 ja 45 muuta johdu.

Sijaisen valitsee tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virkavapauden tai työloman.

39 § Viran- ja toimenhaku

Viran tai toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimna olevaan virkaan tai toimeen. Kunnanjohtajan viran julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi pidättää itsellään oikeuden päättää kunnan viran tai toimen auki julistamisesta.

Virat ja toimet julistetaan pääsääntöisesti avoimeen hakuun. Henkilö voidaan erityisen painavista syistä ottaa ilman hakumenettelyä sellaiseen virka- tai

työsuhteeseen, johon hänellä on kelpoisuus ja jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut kunnassa vähintään kuusi kuukautta.

40 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kunnanhallitus tai se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

41 § Ero, irtisanominen ja lomauttaminen

Irtisanomisesta, virantoimituksesta pidättämisestä, eron myöntämisestä ja lomauttamisesta päättää se viranomainen, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

42 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Valitseva viranomainen päättää henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta. Kelpoisuusehdoista pidetään keskitetysti luetteloja henkilöstöhallinnossa.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 mom. mukaisesti.

43 § Sivutoimiluvan myöntäminen

Sivutoimiluvan myöntämisestä päättää henkilöstöjaos.

44 § Kunnanhallituksen ja lautakuntien toimivalta henkilöstöasioissa

Kunnanhallitus

- hyväksyy henkilöstöpoliittisen ohjelman
- päättää valitsemiensa henkilöiden osalta yli 6 kk:n mittaisen harkinnanvaraisen virkavapauden myöntämisestä.
- päättää kunnanjohtajan ja toimialajohtajien palkkauksesta
- päättää kunnanjohtajan virkavapaudesta (ehdoton oikeus) ja enintään 6 kk:n harkinnanvaraisen virkavapauden myöntämisestä.

Lautakunnat ja johtokunnat

- päättävät valitsemiensa henkilöiden osalta yli 6 kk:n mittaisen harkinnanvaraisen virkavapauden myöntämisestä.

Henkilöstöjaos

- tekee kunnan puolesta sellaiset virka- ja työehtosopimukset, joissa päätösvalta on paikallistasolla Kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla
- päättää virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta, sopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta ja niihin liittyvien neuvottelujen käymisestä

- valmistelee henkilöstöpoliittisen ohjelman ja henkilöstösuunnitelman sekä huolehtii yhteistyöstä työnantajan ja henkilöstöä edustavien työntekijäjärjestöjen välillä
- päättää vakinaisten viran- ja toimenhaltijoiden sijoituspalkkauksesta ja tehtäväkohtaisesta palkasta
- päättää harkinnanvaraisesta palkkauksen tarkistamisesta siltä osin kun tehtävää ei ole annettu palkka-asiamiehelle.
- päättää virka- ja työehtosopimusten virka- ja työehtosopimusten mukaisen henkilökohtaisen lisän, kannustuslisän tai tulospalkkion myöntämisestä.

Johtoryhmä

- päättää henkilöstön yleiskoulutuksesta
- tekee esityksen henkilöstöjaokselle virka- ja työehtosopimusten mukaisten harkinnanvaraisten lisien myöntämisestä

45 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja ja toimialajohtajat ratkaisevat alaisiaan koskevat henkilöstöasiat kunnanhallituksen henkilöstöjaoksen antamien yleisohjeiden mukaisesti sekä

- päättävät valitsemiensa muun kuin vakinaisen henkilökunnan palkkauksesta
- myöntävät vuosiloman
- myöntävät enintään 6 kuukauden harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman, vuorotteluvapaan sekä määräävät sijaisen.
- myöntävät alaiselleen viran- ja toimenhaltijalle virkamatka- ja koulutusmääräyksen
- määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
- päättävät henkilöstönsä työssään aiheuttamien vahinkojen korvaamisesta
- päättävät terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä

Henkilöstöpäällikkö

- vastaa kunnan henkilöstöhallinnosta ja toimii kunnan palkka-asiamiehenä
- myöntää henkilökohtaisen lisän, henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaisen osan, työkokemuslisän ja työolosuhteellisen.

Vastuualueiden esimiehet

- myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus
- myöntävät alaiselleen työntekijälle ja viranhaltijalle virkamatka- ja koulutusmääräyksen
- myöntävät alaisensa henkilöstön vuosiloman
- myöntävät vuorotteluvapaan

46 § Henkilöstökokoukset ja kehityskeskustelut

Henkilöstökokouksia järjestetään vähintään kaksi kertaa vuodessa. Kehityskeskustelut käydään vuosittain.

VII LUKU

TEHTÄVÄT

47 § Kunnanvaltuusto

Kunnanvaltuuston tehtävät määräytyvät kuntalain mukaan.

48 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksen tehtävänä on kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti huolehtia kunnan toiminnan tarkoituksenmukaisesta ja tuloksellisesta hoitamisesta ja tällöin:

Hallintoa johtaessaan

- vastaa suunnittelusta ja kehittämisestä sekä antaa yleisohjeita kunnan hallintoon kuuluvista tehtävistä, kaavoituksesta, maapolitiikasta, tiedotustoiminnasta, kunnan talouden ja omaisuuden hoitamisesta, asiakirjahallinnosta ja arkistotoimesta sekä yhteistoiminnasta
- seuraa, ohjaa ja valvoo kunnan yleistä kehitystä, asetettujen tavoitteiden ja hyväksytyjen suunnitelmien toteuttamista sekä ohjeiden, säännösten ja määräysten noudattamista
- huolehtii yhteistyöstä kunnan toimintaan läheisesti liittyvien yhteisöjen kanssa
- huolehtii EU-, seutukunta- ja muusta alueellisesta yhteistyöstä.

Kunnanvaltuuston käsiteltäviä asioita valmistellessaan

- Huolehtii säännösten, määräysten ja suunnitelmien huomioimisesta, tarpeellisten taloudellisten ja muiden selvitysten laatimisesta ja päätösehdotusten riittävästä perustelemisesta.

Kunnanvaltuuston päätöksiä toimeenpannessaan

- antaa täytäntöönpanosta tarpeelliset määräykset ja ohjeet
- vastaa päätösten tiedottamisesta.

Kunnan etua valvoessaan

- määrää tarvittaessa edustajan käyttämään kunnan puhevaltaa, edustamaan kuntaa yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia
- antaa kunnanvaltuuston puolesta selvityksen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava
- seuraa kuntayhtymien, kuntien edustajakokousten ja yhteislautakuntien sekä niiden laitosten ja yhteisöjen toimintaa, joissa kunta on osallisena tai joita kunta on taloudellisesti tukenut sekä ohjaa ja valvoo niissä olevien kunnan edustajien toimintaan.

Kunnanhallituksen ratkaisuvälä

Sen lisäksi mitä muutoin on määrätty tai säädetty, hallitus ratkaisee asiat, jotka koskevat

- kiinteän omaisuuden vuokralle ottamista tai antamista siltä osin kun niitä ei ole siirretty lautakunnan tai viranhaltijan tehtäväksi
- kiinteän omaisuuden ostamista kunnalle talousarviomäärärahojen puitteissa
- kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu
- päätöstä asemakaavan laatimisesta ja rakennuskiellosta sekä vähäisistä asemakaavan muutoksista
- MRL:ssa tarkoitettun kehotuksen antamista maanomistajalle rakentaa kaava-alueella oleva rakennuspaikka (MRL 97 §)
- asemakaavan toteuttamista varten tarpeellisten alueiden rakennusten ja laitteiden ostamista, myymistä, vaihtamista ja lunastamista
- julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitettusta julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämistä,
- kunnan elinkeinopolitiikkaa
- seutukunta- ja kuntien yhteistoimintaa ja kansainvälisiä asioita.

Lisäksi kunnanhallitus ratkaisee tai **määrää lautakunnan tai alaisensa viranhaltijan** ratkaisemaan asiat, jotka koskevat:

- teollisuus- tai asuin-/liiketoimittien ja muiden rakennuspaikkojen vuokraamista tai myymistä
- vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on mahdollista
- asuntotuotantolain mukaisten asuntolainojen keskinäistä etuoikeusjärjestystä
- talousarviolainan ottamista kunnalle ja kunnan omaisuuden kiinnittämistä
- tilikartan hyväksymistä.

49 § Kunnan hallinnoimien projektien ohjausryhmät

Kunnanhallitus nimeää rahoituspäätöksen yhteydessä kunnan hallinnoimalle hankkeelle ohjausryhmän ja nimeää kunnan henkilöstöstä vastuuhenkilön. Ohjausryhmän tehtävät määrättyvät hyväksytyn hankesuunnitelman ja kunnan antamien ohjeiden mukaan. Projektien kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön III luvun ohjeita. Ohjausryhmän pöytäkirjat toimitetaan kunnanhallitukselle tiedoksi.

50 § Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto vastaa henkilöstöhallinnon kehittämisestä, ohjaamisesta ja päätöksenteosta.

51 § Kunnanhallituksen toimikunnan asettaminen

Toimikuntaa asettaessaan kunnanhallitus määrittelee toimikunnan tavoitteet, tehtävät ja aikataulun.

Toimikunnan jäsenten keskuudesta kunnanhallitus valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

52 § Kunnanhallituksen alaisten viranhaltijoiden päätösvalta

Kunnanjohtaja päättää

- kunnan etuosto-oikeuden käyttämisestä kunnanhallituksen antamissa rajoissa
- viraston aukioloaikojen vähäisistä poikkeamisista
- yritystukien myöntämisestä
- käyttää puhevaltaa kunnan puolesta Kaustisen seutukunnan johtoryhmässä
- päättää kuntarahaosuudeltaan alle 100.000 euron seutuprojekteista Kaustisen kunnan puolesta ja vahvistaa asian viranhaltijapäätöksellään.

Kunnanjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa tai viran ollessa avoinna hoitaa tehtäviä talousjohtaja ellei hallitus toisin päättä. Viran ollessa avoinna tai poissaolon kestäessä kolmea kuukautta kauemmin valtuusto voi ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

Talousjohtaja päättää

- tilapäisluoton ottamisesta yhden (1) miljoonan euron limiitin puitteissa
- kunnan kassavarojen sijoittamisesta ja kunnan maksuliikenteen hoitamiseen liittyvistä sopimuksista
- talousarvioon sisältyvien yleisavustusten myöntämisestä kunnanhallituksen määrittelemien perusteiden.

Talousjohtaja toimii kunnan henkilöstöpäällikkönä.

Maaseutuasiainmies päättää

Sen lisäksi mitä muutoin on säädetty tai määrätty

- maatalouselinkeinojen hallinnosta kunnissa annetun lain mukaan kunnalle kuuluvat tehtävät
- maatalouden kehittämisavustusten myöntäminen talousarvion rajoissa.

Lomituspalvelupäällikkö päättää

- maatalousyrittäjän lomituspalveluista annetun lain ja asetuksen mukaisista lomituspalveluyksikön tehtävistä:
- lomituspalveluiden antaminen
- perittävät maksut ja takaisinperinnät
- valtionkorvausta koskevien hakemusten ja selvitysten antamisesta.
- vahingonkorvauksesta tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi.

Lomasihteeri päättää

- määräaikaisten lomittajien ottamisesta.

Lomasihteeri toimii lomituspalvelupäällikön sijaisena.

§ 53 Lautakuntien yleiset tehtävät

- vastaa tulosalueensa palveluiden tuottamisesta kuntalaisille
- vastaa siitä, että toiminta on tuloksellista, taloudellista ja kuntastrategian mukaista
- tekee esitykset talousarvioksi ja . suunnitelmaksi huomioiden kunnan voimavarat ja tavoitteet
- hyväksyy käyttösuunnitelmat, joilla tulosalueen määräraha jaetaan tulosyksiköihin (käyttötalousosa) ja kohteisiin (investointiosa), asettaa tarkennetut tavoitteet tulosyksiköittäin ja kohteittain sekä päättää omalta osaltaan määrärahojen käytöstä kustannuspaikoittain
- määrää laskujen hyväksyjät ja päättää hankintamenettelystä yleisten ohjeiden mukaisesti
- antaa kunnanhallitukselle vuosittain helmikuun loppuun mennessä toiminnastaan kertomuksen, jossa selvitetään valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellistentavoitteiden toteutuminen sekä raportoi toteumasta kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti
- hyväksyy palveluidensa maksuperusteet
- päättää hallinnassaan olevien rakennusten tilapäisen käytön periaatteista
- vastaa osaltaan, että kunnan omaisuus on vakuutettu ja huolehtii oman toimialueensa riskikartoituksesta.
- siirtää lain ja asetuksen nojalla ratkaisuvaltaa alaisilleen viranhaltijoille tai toimielimille
- tekee esityksiä ja antaa lausuntoja toimialansa yhteistyöstä muiden kuntien kanssa
- avustusten myöntämisestä

54 § Keskusvaalilautakunta

Keskusvaalilautakunta hoitaa vaalilainsäädännön (1641 . 1650/95) mukaiset tehtävät kunnallis-, eduskunta-, Tasavallan Presidentin ja Euroopan parlamentin edustajain vaaleissa.

55 § Kehittämislautakunta

Kehittämislautakunta toimii aloitteellisesti kunnan ja kuntapalvelujen kehittämisessä ja kehittämissuunnitelmien valmistelussa. Lautakunnan vastuualueeseen kuuluvat elinkeinoelämän edistäminen ja maaseudun kehittäminen.

56 § Sivistyslautakunta

Lautakunnan vastuualueeseen kuuluvat varhaiskasvatus, peruskoulutus-, II-asteen koulutus ja muu sivistystyö sekä niihin kuuluvat toimintayksiköt.

Lautakunta vastaa seuraavien lakien mukaisista tehtävistä:

- perusopetuslaki ja -asetus
- lukiolaki ja -asetus
- laki ja asetus taiteen perusopetuksesta
- laki ja asetus vapaasta sivistystyöstä
- laki ja asetus kunnan kulttuuri-, nuoriso-, liikunta- ja kirjastotoimesta.

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty tai määrätty, sivistyslautakunta päättää

- kunnan opetus- ja työsuunnitelmista
- peruskoulun ja lukion tuntijaon soveltamisesta koko kunnan tasolla

- peruskoulussa ja lukiossa toteutettavasta kunnan kieliohjelmasta
- koulukyyditysten perusteista ja kuljetussuunnitelmasta
- koulumatkaedusta
- koulun työpäivistä
- oppilaan opetuksen järjestämispaikan osoittamisesta tai sen vaihtamisesta
- toiminnan arviointiin liittyvistä päätöksistä
- toissijaisten hakijoiden oppilaaksi ottamisesta perusopetuksessa
- kuntakohtaisten viranhaltijoiden toimipaikan määräämisestä
- apulais- ja vararehtorin määräämisestä
- kokeiluluvan hakemisesta
- kustannuskorvauksista erityisruokavaliossa

Johtokunnat

Johtokunnan esittelijänä toimii rehtori. Sivistyslautakunnan puheenjohtajalla ja sivistysjohtajalla on oikeus olla läsnä johtokunnan kokouksessa ja käyttää siinä puhevaltaa. Perusopetuksen ja lukion johtokunta päättävät niille laissa säädettyjen ja määrättyjen tehtävien lisäksi koulun kasvatuksen ja opetuksen kehittämistä sekä koulun sisäisestä, kodin ja koulun sekä koulun ja ympäröivän muun yhteiskunnan välisestä yhteistyöstä ja työrauhan ylläpitämisestä.

Johtokunta

- tekee esityksensä vuosittaisesta työsuunnitelmasta ja tuntijaon koulukohtaisesta soveltamisesta
- päättää oppilaaksi ottamisen perusteista lukiokoulutuksessa
- päättää oppilaan erottamisesta määräajaksi

Viranhaltijoiden päätösvalta

Sivistysjohtaja päättää

- koulutapaturman korvaamisesta
- opetuksen aloittamisesta vuotta myöhemmin tai aiemmin
- koulumatkojen ostopalvelusopimuksista
- opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi.

Rehtori päättää

- oppilaaksi ottamisesta
- oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti
- oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta
- opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
- ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen valvonnasta
- valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta
- yli 4 päivän poissaololuvan myöntämisestä oppilaalle
- päättö- ja erotodistuksen sekä oppimäärän suorittamisesta annettavasta todistuksesta
- opetusharjoittelijan ottamisesta
- muualla suoritettujen opintojen hyväksymisestä
- lukion suoritusajan pidennyksestä
- päättää koulutuspalvelujen hankkimisesta ulkopuolelta
- vapautuksen myöntämisestä opetuksesta
- opetus- ja oppilashuoltopalveluista ja apuvälineistä.

Kirjastonjohtaja päättää

- kirjastoaineiston hankinnasta ja poistosta
- kirjaston aukioloajoista lautakunnan päättämin perustein.

Päivähoidonjohtaja päättää

- päivähoitolain mukaisten palvelujen antamisesta
- normin mukaisten hoitomaksujen määräämisestä, kotihoidontuen ja kuntalisten maksamisesta.
- kodin hyväksymisestä perhepäiväkodiksi
- perusopetuslain mukaisen esiopetuksen antamisesta perusturvan yksikössä
- varhaiskasvatuksen materiaali- ja kalustohankinnoista.

Päivähoidon johtaja valvoo yksityisen päivähoiton antamista ja iltapäiväkerhotoimintaa.

57 § Tekninen lautakunta

Teknisen lautakunnan vastuualueeseen kuuluu huolehtia teknisestä suunnittelusta, rakennuttamisesta, liikenneväylien rakentamisesta, kunnossapidosta, yleisten alueiden kunnossapidosta, liiketoiminnasta, toimitilapalveluista sekä asumisen edistämisestä.

Tekninen lautakunta jakautuu tie- ja rakennuttamisjaoksiin.

Tekninen lautakunta tai sen jaos ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- kunnan rakentamisen suunnittelua, rakennuttamista ja rakentamista
- urakka- ja suunnittelusopimuksia, suunnittelijoiden valitsemista ja urakkatarjouksia
- työkohteen valvojan määräämistä
- kaavojen ja kaavamuutosten valmistelua
- kunnan omistamien ja hallitsemien rakennusten ja huoneistojen tilapalvelua
- jätelain mukaisen jätehuollon järjestämistä
- maakaaren ja kiinteistönmuodostamislain ym. säädösten ja päätösten mukaisia kunnan toimialaan kuuluvaa kiinteistöjen edunvalvontaa
- kunnan metsien hakkuu- ja hoitosuunnitelmia sekä puukauppoja
- tielautakunnalle yksityistielain ja yleisistä teistä annetun lain säätämiä tehtäviä sekä yleistä liikenneturvallisuutta
- asunto-ohjelman valmistelua
- kunnan omistamien teollisuushallien ja muiden toimitilojen vuokralle antamista ja ottamisen periaatteita.

Viranhaltijoiden päätösvalta

Tekninen johtaja päättää

- vesi- ja viemärlaitoksen liittymissopimusten hyväksymisestä
- työselitysten ja . suunnitelmien hyväksymisestä, töiden suorittamistavasta ja aikataulusta
- vähäisistä muutoksista vahvistettuihin suunnitelmiin töiden kuluessa
- rakennustöiden vakuuksien hyväksymisestä
- liikennemerkkin ja liikenteenohjauslaitteen asettamisesta niille rakennuskaava- ja muille

- teille, joilla kunta toimii tienpitäjänä sekä suostumuksen antamista liikenne merkin asettamiseen milloin muu kuin kunta on tienpitäjänä
- luvan myöntämisestä kunnan alueen tilapäiskäyttöön
- ajoneuvon siirtämisestä.
- AravaL:n mukaisista kunnan asuntoviranomaiselle kuuluvista tehtävistä
- KorkotukiL:n mukaisista kunnan viranomaisen tehtävistä
- vuokralaisten valinnasta kunnan omistamiin tai hallitsemiin vuokra-asuntoihin
- korjausavustusten myöntämisestä
- aravalainoitettujen asuntojen vuokrien vahvistamisesta ja vapaarahoitteisten asuntojen vuokrien tarkistamisesta
- kiinteistöpalvelujen myynnistä kunnan ulkopuolisille yhteisöille ja niiden ostamisesta
- kunnan omistamien teollisuushallien ja muiden toimitilojen vuokralle antamisesta ja ottamisesta lautakunnan vahvistamissa rajoissa.

58 § Ympäristölautakunta

Ympäristölautakunta toimii kunnan rakennusvalvonta- ja ympäristönsuojeluviranomaisena.

Tehtävät ja toimivalta

- toimii kunnan MRL (maankäyttö- ja rakennuslain) 21 §:n tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena
- tekee MRL:n 137 §:n mukaiset suunnittelutarveratkaisut
- myöntää MRL:n 171 §:n mukaiset poikkeusluvut
- toimii maa-aineslain 7 §:n mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena
- toimii kunnan leirintäalueviranomaisena
- edistää ja valvoo terveellisen ja viihtyisän elinympäristön säilyttämistä ja kehittämistä.

Viranhaltijoiden päätösvalta

Rakennustarkastaja päättää

Rakennusluvan myöntämisestä enintään kaksi asuntoa käsittävien asuinrakennusten, vapaa-ajan rakennusten ja enintään 100 m²:n talousrakennusten rakentamisesta

- rakennusluvan myöntämisestä maa-, metsä- ja turkistalouden tarkoituksiin rakennettavan enintään 200 m²:n rakennusten rakentamisesta lukuun ottamatta tuotantorakennuksia
- toimenpide-, maisematyö- ja purkamisluvista
- rakennusluvan myöntämisestä liiketoiminnan tai teollisuuden tarkoituksiin rakennettavan enintään 100 m²:n katosten ja varastojen rakentamisesta
- korjaus- ja energia-avustusten myöntämisestä
- pääsuunnittelijan ja rakennustyön vastaavan työnjohtajan, vaikeiden rakennustöiden työnjohtajan ja kiinteistön vesi- ja viemärlaitteiden asennustöiden vastaavan työnjohtajan hyväksymisestä
- myöntämiensä rakennuslupien voimassaoloaikojen muuttamisesta
- osoiteasioista ja osoitejärjestelmän ylläpitämisestä

Ympäristösihteeri päättää

- valtioneuvoston nitraattidirektiivin toimeenpanoa koskevan asetuksen 4 §:n mukaisista ilmoituksista
- ympäristönsuojelulain melua ja tärinää aiheuttavan tilapäisen toiminnan (60 §), koeluonteisen toiminnan (61 §) tai poikkeuksellisen tilanteen (62 §) johdosta tehtävistä ilmoituksista
- hyväksyy maa-ainelupien vakuudet ja määrää maa-ainesten oton valvonnasta perittävän vuotuisen valvontamaksun.

VIII luku

VALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

59 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerin tehtävistä huolehtii talousjohtaja ellei valtuusto määrää tehtävään toista viranhaltijaa.

60 § Valtuustoryhmien muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

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

61 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen. Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

62 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

63 § Valtuutettujen aloitteet

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

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

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

64 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen seuraavassa valtuuston kokouksessa. Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

65 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti pidetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava kunnanvaltuuston sihteerille viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys. Saatuaan kunnanhallitukselta vastaukset kysymyksen esittäjillä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

66 § Kokouskutsu

Kokouskutsu valtuuston kokoukseen on vähintään 5 päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto julkisten kuulutusten ilmoitustaululla. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

67 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston

päätöksiksi, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Valtuusto voi päättää kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

68 § Kokouksesta tiedottaminen

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

69 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös valtuuston sihteerille.

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä, puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 11 §:n momentissa tarkoitettu valtuutettu.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

70 § Kunnanhallituksen edustus valtuuston kokouksessa

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

Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

71 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja

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

72 § Nimenhuuto

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

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

73 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissaoleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

74 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

Käsittelyn pohjana (pohjaesityksenä) on kunnanhallituksen esitys taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden esitys.

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

75 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

- asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle
- ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;
- puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään
- asianomaisen toimitelimen valmistelemaa asioita; sekä
- repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

76 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

77 § Pöydällepanoesitys

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu esitys asian pöydällepanosta tai jokin muu esitys, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä esitystä ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos esitys hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään käsittely jatkuu.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu

kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asia pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

78 § Esitykset

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

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi.

Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä esityksistä.

Esitystä, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka esitystä, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaesitys ja ryhmäpuheenvuorossa tehty esitys otetaan kuitenkin äänestettäväksi. Pohjaesitys ja ryhmäpuheenvuorossa tehty esitys otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka niitä ei ole kannatettu.

Jollei ole muita äänestykseen otettavia esityksiä kuin pohjaesitys, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

79 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muualla tavalla kun nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi, toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

80 § Äänestysjärjestys

Jos esityksistä on äänestettävä, puheenjohtaja voi esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

- ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaesityksestä kaksi eniten poikkeavaa esitystä. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista esityksistä eniten pohjaesityksestä poikkeava esitystä vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaesitys pohjaesitykselle. Kuitenkin, jos äänestykseen on otettu pohjaesityksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava esitys, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista esityksistä voittanutta vastaan;
- jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman esityksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan esitysten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin esitys hyväksytään, minkä jälkeen pienimmistä esityksistä ei enää äänestetä; sekä
- jos esitys on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista esityksistä, sen on hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

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

81 § Toivomusponsi

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen, valtuusto voi hyväksyä kunnanhallitukselle osoitettavan toivomusponnen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

82 § Yleiset määräykset

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipuissa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa esitetty tai kannatettu.

83 § Vaalitoimituksen avustajat

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

Suhteellinen vaali

84 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on kolme jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

85 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

86 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen tarkoitetut oikaisut.

87 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti

laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

88 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Siten kun edellä 90 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaisella ehdokaslistalla merkitään järjestysnumero. Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

89 § Vaalitoimitus

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

90 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslipun säilyttäminen

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään. Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka ilmoittaa tuloksen valtuustolle. Vaaleissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päilyksessä.

91 § Pöytäkirja, pöytäkirjan tarkastus

Valtuuston pöytäkirjassa noudatetaan soveltuvin osin, mitä tämän säännön luvussa pöytäkirjasta määrätään. Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

IX luku

LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOT

92 § Luottamushenkilöiden oikeus palkkioon

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

93 § Kokouspalkkiot

Toimielimen kokouksista suoritettavista palkkioista päättää valtuusto. Kokouspalkkio suoritetaan toimielimen jäsenten lisäksi esittelijälle, sihteerille, asiantuntijalle sekä muulle, jolla valtuuston työjärjestyksen, hallintosäännön tai jonkin toimielimen päätöksellä on oikeus olla kokouksessa läsnä.

94 § Kokouksen puheenjohtajan ja sihteerin palkkio

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle ja kokouksen sihteerille sekä kunnanhallituksen esittelijälle suoritetaan kokouspalkkio 50 % prosentilla korotettuna.

Mikäli puheenjohtaja tai esittelijä toimii myös kokouksen sihteerinä, suoritetaan kokouspalkkio kuitenkin vain yhden kerran korotettuna.

95 § Kokouspalkkion korottaminen

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan lisäksi 50 % kokouspalkkion määrästä jokaiselta kolmen tunnin jälkeen alkavalta tunnilta. Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokouksen välinen aika ole yli kaksi tuntia.

96 § Puheenjohtajan vuosipalkkio

Kokousten ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan valtuuston, hallituksen ja lautakuntien puheenjohtajille valtuuston päättämä vuosipalkkio. Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Tämän jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiota.

97 § Toimituspäiväpalkkio

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, suoritetaan toimituspäiväpalkkiota valtuuston päättämä määrä.

98 § Ansionmenetykskorvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä jokaiselta alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Saadakseen korvausta työansion menetyksestä, luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta silta ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työ- tai virkasuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.

Ansionmenetysten ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa asianomaisen toimielimen sihteerille tai toimitettava se taloudesta vastaavalle toimialajohtajalle.

Palkkiot maksetaan puolivuositain kesä- ja joulukuussa.

99 § Matkakorvaus, päiväraha tms. korvaus

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskustannusten korvausta ja yömatkarahaa kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaan.

X luku

MUUT MÄÄRÄYKSET

100 § Tiedottaminen

Kunnan tiedottamista johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista ja päättää tiedottamisesta vastaavista kunnan viranhaltijoista ja luottamushenkilöistä.

101 § Kunnan asukkaiden aloitteet

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kunnan toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suorite tuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Kunnanhallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kunnanhallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kahden kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

102 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja yhdessä talousjohtajan, kunnanhallituksen puheenjohtajan, tai päävastuualueen toimialajohtajan tai kunnanhallituksen valtuuttaman muun viranhaltijan kanssa. Kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa talousjohtaja tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Lautakunnan päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset alle kirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja ja varmentaa esittelijä.

Toimielimen puheenjohtaja, esittelijä tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista

asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimitelimen pöytäkirjanpitäjä yksinkin todistaa oikeaksi.

Virallisen pöytäkirjan otteen voi todistaa oikeaksi lisäksi kunnan keskusarkistonhoitaja yksin.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

103 § Asiakirjan antamisesta päättäminen

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslaki) 4 ja 14.1. §:ssä tarkoitettu kunnallinen toimitelimen voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevansa viranomaisen ratkaisovaltaa viranhaltijalle.

104 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut

Tavanomaisesta tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Erytistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan.

Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

105 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimitelimen, luottamushenkilö ja viranhaltija voi päättää sille johtosäännöllä siirretyn toimivallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle. Toimivallan siirtämispäätöksistä pidetään ajan tasalla olevaa luetteloa.

106 § Voimaantulo

Tämä hallintosääntö tulee voimaan kun kunnanvaltuuston hallintosääntöä koskeva päätös on hyväksytty ja pöytäkirja tältä osin tarkastettu.