

LUONNOS 2.12.2022

Kh 12.12.2022 liite 1 §

Mäntyharjun kunnan
~~Kunnan~~ hallintosääntö

~~poistettava teksti~~

muutettu teksti

Hyväksytty KV x.x.xxxx § x

Voimaantulo x.x.2023

Sisältö

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	1
1 luku Kunnan johtaminen	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen	1
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	1
3 § Esittely kunnanhallituksessa	2
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	2
5 § Kunnan viestintä	2
2 luku Toimielinorganisaatio	3
7 § Kunnanhallitus, konsernijaosto ja henkilöstöjaosto sekä ja elinkeinopoliittinen neuvottelukunta	3
8 § Tarkastuslautakunta	3
9 § Lautakunnat	4
10 § Kuntien yhteiset lautakunnat	4
11 § Vaalitoimielimet	5
3 luku Henkilöstöorganisaatio	6
13 § Henkilöstöorganisaatio	6
14 § Kunnanjohtaja	6
16 § Toimialajohtajat	8
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	8
18 § Konsernijohto	8
19 § Konsernijohtajan tehtävät ja toimivallan jako	9
20 § Sopimusten hallinta	9
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	10
22 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta	11
24 § Sivistyslautakunta	11
25 § Tekninen lautakunta	12
26 § Rakennuslautakunta	12
27 § Kunnanjohtajan ja toimialan johtajan tehtävät ja toimivalta	13
27 b § Toimialajohtaja	13
27 c § Hallinto- ja talousjohtaja	14
27 d § Sivistysjohtaja	15
27 e § Tekninen johtaja	16
28 § Toimivallan edelleen siirtäminen	16
29 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	17
30 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	17
31 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	17
32 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	17
6 luku Normaalista toimivallasta poikkeaminen	18
33 §	18
34 §	18

7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....	19
36 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	19
37 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	19
40 § Palvelussuhteeseen ottaminen Kunnanvaltuusto valitsee kunnanjohtajan ja toimialajohtajat.....	20
41 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	20
42 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	20
43 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	20
44 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	20
45 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	20
46 § Sivutoimet.....	20
47 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	21
48 § Virantoimituksesta pidättäminen	21
49 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	21
50 § Lomauttaminen ja irtisanominen	21
51 § Palvelussuhteen päättyminen	21
52 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	21
53 § Palkan takaisinperiminen	21
8 Luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	22
54 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnon tehtävät	22
55 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon ja arkistotoimen tehtävät	22
56 § Asiakirjahallinnosta ja arkistotoimesta vastaavan henkilön tehtävät	22
57 § Lautakuntien tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät	22
II OSA Talous ja valvonta	24
9 luku Taloudenhoito	24
58 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	24
59 § Talousarvion täytäntöönpano.....	24
60 § Toiminnan ja talouden seuranta	24
61 § Talousarvion sitovuus	24
62 § Talousarvion muutokset.....	24
63 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	25
64 § Rahatoimen hoitaminen	25
65 § Maksuista päättäminen	25
66 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	25
10 luku Ulkoinen valvonta	26
67 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	26
68 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	26
69 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	26
70 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	27
71 § Tilintarkastusyhteisön valinta	27

72 § Tilintarkastajan tehtävät	27
73 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	27
74 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	27
11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	28
75 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	28
76 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	28
77 § Esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnantehtävät	28
III OSA Valtuusto	29
12 luku Valtuuston toiminta	29
78 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	29
79 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	29
80 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	29
81 § Istumajärjestys	29
13 luku Valtuuston kokoukset	30
82 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	30
83 § Kokouskutsu	30
84 § Esityslista	30
85 § Sähköinen kokouskutsu	30
86 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	30
87 § Jatkokokous	31
88 § Varavaltuutetun kutsuminen	31
89 § Läsnäolo kokouksessa	31
90 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	31
91 § Kokouksen johtaminen	32
92 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	32
93 § Tilapäinen puheenjohtaja	32
94 § Esteellisyys	32
95 § Asioiden käsittelyjärjestys	32
96 § Puheenvuorot	32
97 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	33
98 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	33
99 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	33
100 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	33
101 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	34
102 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	34
103 § Toimenpidealoite	34
104 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	34
105 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	34
14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali 106 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	35
107 § Enemmistövaali	35

108 § Valtuuston vaalilautakunta	35
110 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	35
111 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	36
112 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	36
113 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	36
114 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	36
15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	37
115 § Valtuutettujen aloitteet	37
116 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	37
117 § Kyselytunti	37
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely 16 luku Kokousmenettely	38
118 § Määräysten soveltaminen	38
119 § Toimielimen päätöksentekotavat	38
120 § Sähköinen kokous	38
121 § Sähköinen päätöksentekomenettely	38
122 § Kokousaika ja –paikka	38
123 § Kokouskutsu	39
124 § Sähköinen kokouskutsu	39
125 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	39
126 § Jatkokokous	39
127 § Varajäsenen kutsuminen	39
128 § Läsnäolo kokouksessa	39
129 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	40
130 § Kokouksen julkisuus	40
131 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	40
132 § Tilapäinen puheenjohtaja	40
133 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	40
134 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	40
135 § Esittelijät	41
136 § Esittely	41
137 § Esteellisyys	41
138 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	42
139 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	42
140 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	42
141 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	42
142 § Äänestys ja vaali	42
143 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	42
144 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	43
17 luku Muut määräykset	44
145 § Aloiteoikeus	44

146 § Aloitteen käsittely	44
147 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	44
148 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	44
149 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	45
18 Luku Luottamushenkilöiden, viranhaltijoiden ja työntekijöiden taloudellisten etuuksien perusteet.....	46
150 § Kokouspalkkiot.....	46
151 § Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	46
153 § Sihteerin ja kunnanhallituksen esittelijän palkkio sekä asiantuntijan palkkio	47
154 § Katselmus, neuvottelu, seminaari ja toimitus.....	48
155 § Vaalilautakunta, vaalitoimikunta	48
156 § Erityistehtävät	48
157 § Ansionmenetyksen korvaus	48
19 luku Mäntyharjun kunnan poikkeusolojen johtosääntö	50
161 § Soveltaminen	50
162 § Häiriö- ja poikkeustilanteet	50
163 § Valmiustilat	50
164 § Poikkeusolojen organisaatio	50
165 § Poikkeusolojen johtoryhmän jäsenten tehtävät	51
166 § Turvallisuuspäällikkö	52
166 § Valmiuspäällikkö	52
167 § Turvallisuuspäällikkö	52
168 § Valmius- ja pelastussuunnitelmat.....	52
169 § Pelastustoiminnan ja väestönsuojelun johtaminen	53
170 § Viestintä.....	53
171 § Voimaantulo	53

Mäntyharjun kunnan hallintosääntö

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kunnan johtaminen

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

Kuntalaki mahdollistaa erilaiset johtamis- ja organisaatiomallit. Kunnan johtaminen jakaantuu poliittiseen johtamiseen ja ammattijohtamiseen. Poliittiseen johtamiseen kuuluu tavoitteenasettelu sekä päätöksentekoa ohjaavien linjausten tekeminen. Ammatillinen johtaminen on poliittisen päätöksenteon apuna toimivan valmistelu- ja täytäntöönpano-organisaation johtamista. Johtamisvastuussa olevien roolien tulisi olla selkeät, ja johtamisen rakenteiden ja toimintatapojen määritellyjä ja niihin on sitouduttava.

Kunnan ylimmän johdon muodostavat valtuusto, kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

1 §

Hallintosäännön soveltaminen

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

2 §

Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 §

Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hallinto- ja talousjohtaja.

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. myöntää kunnanjohtajan vuosiloman.

~~5. hyväksyy kunnanjohtajan laskut.~~

Kunnanhallituksen puheenjohtaja voi siirtää tämän pykälän **kohtien kohdan 4. ja 5.** mukaista ratkaisuvaltaa erillisellä päätöksellä hallinto- ja talousjohtajalle.

5 §

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 voimassa olevan viestintäsuunnitelman mukaisesti. Viestinnässä käytetään selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja otetaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

2 luku Toimielinorganisaatio

6 § Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua.

Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat ~~74-§:ssä~~ luvussa 12.

7 § Kunnanhallitus, ~~konsernijaosto ja henkilöstöjaosto~~ sekä ja elinkeinopoliittinen neuvottelukunta

7.1 Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa.

Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen toimikausi on 2 vuotta.

7.2 Kunnanhallituksen jaostot / neuvottelukunnat

~~Kunnanhallituksen konsernijaosto (joka toimii myös sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaostona). Konsernijaostoon kuuluu puheenjohtaja ja 4 jäsentä.~~

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto, johon kuuluu puheenjohtaja ja 2 jäsentä.

Henkilöstöjaostoon kunnanhallitus valitsee keskuudestaan jaostojen jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet (varajäseneksi voidaan valita myös kunnanhallituksen varajäsen).

Kunnanhallituksen ~~alaisuudessa toimii~~ elinkeinopoliittinen neuvottelukunta (6 8 jäsentä), johon kuuluu kunnanhallituksen puheenjohtajisto (3) ja yritysedustajat (5).

Toimielimen jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet valitaan kunnanhallituksen toimikaudeksi.

8 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

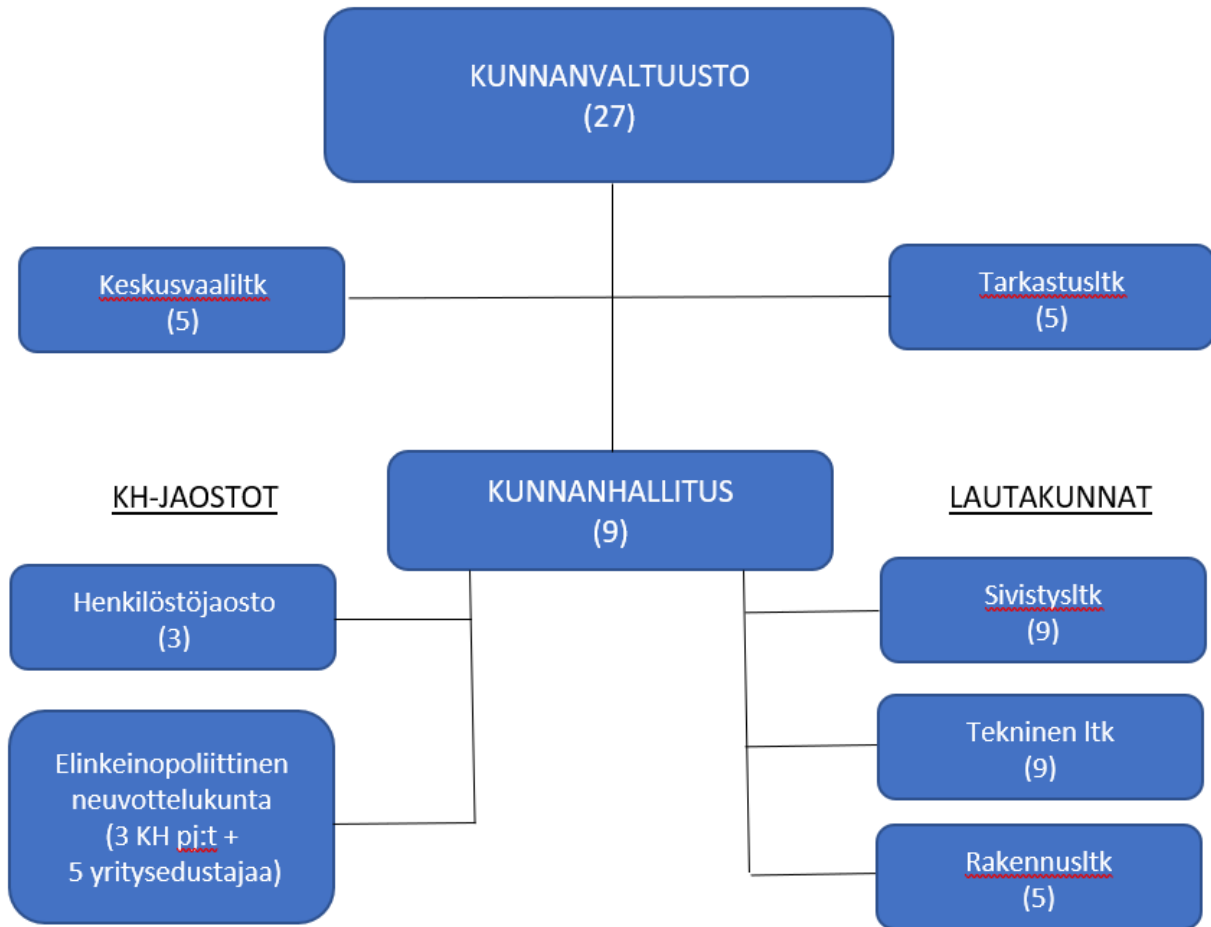
Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

9 §**Lautakunnat**

Sivistyslautakunnassa on 9 jäsentä.
 Rakennuslautakunnassa on 5 jäsentä.
 Teknisessä lautakunnassa on 9 jäsentä.

Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

**10 §****Kuntien yhteiset lautakunnat****Mikkelin seudun ympäristölautakunta**

Hirvensalmen, Kangasniemen, Mikkelin, Mäntyharjun ja Pertunmaan yhteisessä Mikkelin seudun ympäristölautakunnassa on 9 jäsentä. Vastuukunta Mikkelin valitsee lautakuntaan 5 jäsentä ja muut sopimuskunnat valitsevat kukin yhden jäsenen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunta nimeää lautakunnan puheenjohtajiston.

~~Etelä-Savon pelastuslautakunta~~ (siirtyy hyvinvointialueelle)

~~Etelä-Savon pelastuslautakunnassa on 11 jäsentä. Mikkelin toiminta-alueelta valitaan 5 jäsentä, Savonlinnan toiminta-alueelta 4 jäsentä ja Pieksämäen toiminta-alueelta 2 jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.~~

~~Mikkelin toiminta-alueeseen kuuluvat: Hirvensalmi, Juva, Kangasniemi, Mikkelin, Mäntyharju ja Pertunmaa. Savonlinnan toiminta-alueeseen kuuluvat: Enonkoski, Heinävesi, Rantasalmi, Savonlinna, Sulkava ja Puumala. Pieksämäen toiminta-alueeseen kuuluvat: Joroinen ja Pieksämäki.~~

~~Mikkelin kaupunginvaltuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.~~

Kymen jätelautakunta

Jätelautakunnassa on 13 jäsentä ja kullakin jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnat nimeävät jäsenet yhteiseen lautakuntaan seutukunnittain.

Kymen jätelautakunta hoitaa yhdeksän kunnan (Hamina, Iitti, Kotka, Kouvola, Lapinjärvi, Miehikkälä, Mäntyharju, [Pertunmaa](#), Pyhtää ja Virolahti) jätehuollon lakisääteiset viranomaistehtävät.

Lautakunnan vastuukuntana toimii Kouvola.

11 §

Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnassa on 5 jäsentä ja **7 riittävä määrä varajäsentä** varajäseniä.

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

12 §

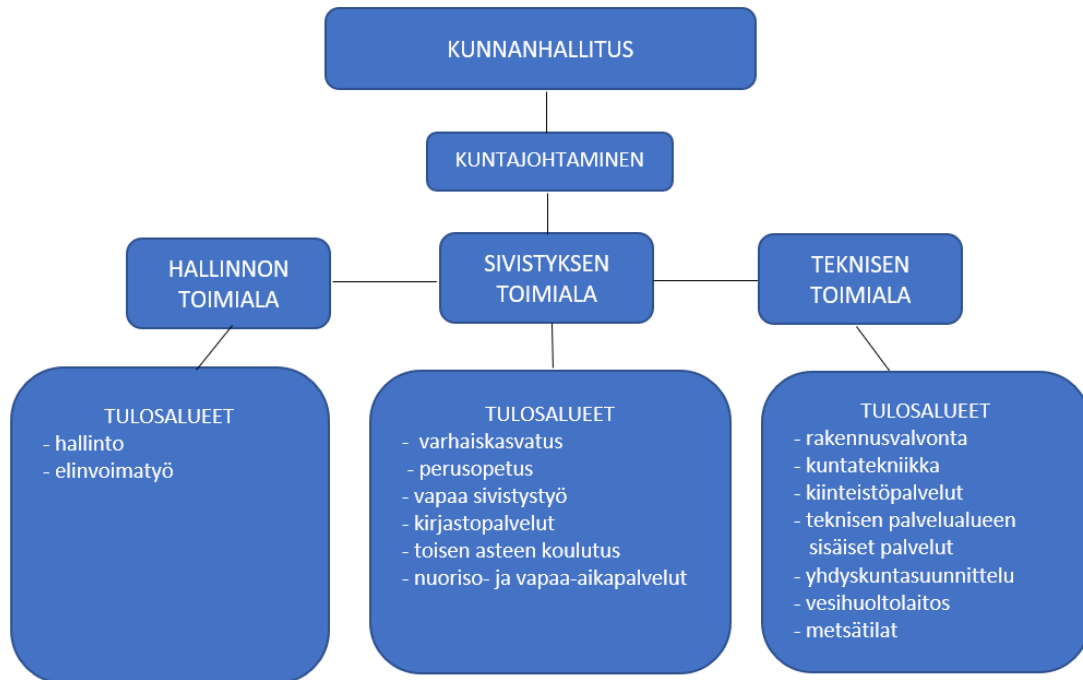
Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto sekä vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää sivistyslautakunta.

3 luku Henkilöstöorganisaatio

Toimialat jakautuvat tulosalueisiin, jotka jakautuvat toimintayksiköihin. Liikelaitos muodostaa oman yksikkönsä.

13 § Henkilöstöorganisaatio



14 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnan elinvoimatyöstä, kunnanhallituksen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa.

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

15 § 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.

Hallinnon toimiala

Tulosalueet

hallinto

- taloushallinto
- henkilöstöhallinto
- ict

elinvoimatyö

- markkinointi

Tulosalueen vastuhenkilö

hallinto- ja talousjohtaja

hallinto- ja talousjohtaja

- työllisyys
- elinkeinotoimi

kunnanhallitus
kunnanvaltuusto
keskusvaalilautakunta
tarkastuslautakunta

hallinto- ja talousjohtaja
hallinto- ja talousjohtaja
hallinto- ja talousjohtaja
hallinto- ja talousjohtaja

Sivistyksen toimiala

Tulosalueet

varhaiskasvatus
perusopetus
vapaa sivistystyö
kirjastopalvelut
toisen asteen koulutus
nuoriso- ja vapaa-aikapalvelut

- liikuntaneuvonta
- nuorisotyö
- kulttuuripalvelut

Tulosalueen vastuhenkilö

varhaiskasvatusjohtaja
perusopetuksen rehtori
kansalaisopiston rehtori
kansalaisopiston rehtori
lukion rehtori
sivistysjohtaja

Teknisen toimiala

Tulosalueet

rakennusvalvonta
kuntatekniikka

- puistot ja yleiset alueet
- liikuntapaikat
- kadut ja tiet
- jätehuolto

Tulosalueen vastuhenkilö

rakennustarkastaja
ylläpitopäällikkö

kiinteistöpalvelut

- kunnan kiinteistöt
- kiinteistöjen ulosvuokraus

ylläpitopäällikkö

teknisen palvelualueen sisäiset palvelut

- teknisten palvelun tuotantoyksikkö
- konekeskus

ylläpitopäällikkö

yhdyskuntasuunnittelu

- kaavoitus
- mittaus
- paikkatietopalvelut

maankäyttökoordinaattori

vesihuoltolaitos (taseyksikkö)

- vesilaitos
- viemärlaitos

vesihuoltomestari

metsätilat

tekninen johtaja

~~Tulosalueet~~

~~hallinto~~
~~työllisyydenhoito~~

~~Tulosalueen vastuhenkilö~~

~~hallinto- ja talousjohtaja~~
~~hallinto- ja talousjohtaja~~

~~Sivistyksen toimiala~~

~~Tulosalueet~~

~~varhaiskasvatus~~
~~perusopetus~~
~~vapaa sivistystyö~~

~~Tulosalueen vastuhenkilö~~

~~varhaiskasvatusjohtaja~~
~~perusopetuksen rehtori~~
~~kansalaisopiston rehtori~~

kirjastopalvelut	kirjastonjohtaja
toisen asteen koulutus	lukion rehtori
nuorisopalvelut	sivistysjohtaja
vapaa-aikapalvelut	sivistysjohtaja
liikuntaohjauspalvelut	
kulttuuripalvelut	sivistysjohtaja

Teknisen toimiala

Tulosalueet	Tulosalueen vastuhenkilö
rakennusvalvonta	rakennustarkastaja
ruokahuolto ja puhtauspalvelut	ruoka- ja puhtauspalvelupäällikkö
kuntatekniikka	ylläpitöpäällikkö
— puistot ja leikkialueet	
— kadut ja tiet	
— kiinteistöjen ylläpito	
yhdyskuntasuunnittelu	kiinteistökehityspäällikkö
— kaavoitus	
— mittaus	
vesihuoltolaitos (taseyksikkö)	vesihuoltomestari
— vesilaitos	
— viemärilaitos	
maa- ja metsätilat	kiinteistökehityspäällikkö
yksitystiet	kiinteistökehityspäällikkö
liikuntapaikat	ylläpitöpäällikkö
elinkeinotoiminnan ulosvuokraus	kiinteistökehityspäällikkö

16 §

Toimialajohtajat

Hallinnon toimialaa johtaa hallinto- ja talousjohtaja.
Sivistyksen toimialaa johtaa sivistysjohtaja.
Teknisen toimialaa johtaa tekninen johtaja.

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

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

17 §

Tulosalueen vastuhenkilöt

Tulosalueen vastuhenkilö vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen (hallinnon toimiala), lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää tulosalueen vastuhenkilön sijaisen, joka hoitaa ko. tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

18 §

Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, ~~kunnanhallituksen konsernijaosto~~, kunnanjohtaja sekä hallinto- ja talousjohtaja.

19 §

Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. ~~määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,~~
4. antaa valtuustolle kolmannesvuosittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä.

Konsernijaosto

1. ~~seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä kunnanhallitukselle,~~
2. ~~antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,~~
3. ~~vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,~~
4. ~~nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä~~
5. ~~nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet;~~
6. ~~päätää asuntoasioista.~~

~~Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana.~~

~~Kunnanjohtajan sekä hallinto- ja talousjohtajan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.~~

20 §

Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

21 §

Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä **päätää**

1. seuraa ja arvioi tytäryhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
2. antaa kunnan tytäryhtiöille ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
3. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
4. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin,
5. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet;
6. **päätää** asuntoasioista.
7. **päätää** kiinteän omaisuuden ostamisesta kunnalle noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto mahdollisesti määrärahaa myöntäessään on antanut,
8. **päätää** kiinteän omaisuuden myymisestä tai muusta luovuttamisesta ja niistä laadittujen kaup-pakirjojen hyväksymisestä, kun valtuusto on vahvistanut myynnissä noudatettavat yleiset perus-teet,
9. **päätää** osakkeiden ja arvo-osuuksien ostosta / myynnistä, kun hankinta-arvo on yli 20.000 €,
10. **päätää** asemakaava-alueella olevan yleisen alueen ja yleisen rakennuksen, tontin tai maa-alueen lunastamista kunnan tarpeisiin ja tällaisella maalla olevan rakennuksen, laitoksen ja maa-han kohdistuvan oikeuden lunastamista sekä asemakaavan toteuttamista varten ja muiden yh-dyskuntarakentamista ja kunnan suunnitelmallista kehittämistä varten tarvittavien maa-alueiden lunastamista maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti (MRL 96, 98-100 §),
11. **päätää** 5000 euron tai sen yli vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa **kunta kunnan hallintopalvelut** on katsottava korvausvelvolliseksi,
12. **päätää** kunnalle tulevan perinnön vastaanottamisesta sekä ohjeiden antamisesta **kunnalle** tes-tamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevissa asioissa,
13. **antaa** selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen,
14. **päätää** kunnan saatavien tai kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomi-sesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta,
15. **päätää** vakuuden antamisesta kunnan omasta velasta,
16. **päätää** ohjeiden antamisesta talousarviolainan ja tilapäislainan ottamiseksi,
17. **päätää** äänestyspaikan mää, räämisestä,
18. **päätää** kahden tai useamman hallintokunnan toimialaan kuuluvaa asian, ellei se kuuluu val-tuuston toimialaan,
19. **päätää** kunnan edustajan määräämisestä yhteisöihin **hallituskauden alussa**
20. hyväksyy **hyväksyy** kunnan hankintaohjeet,
21. vahvistaa vuosittain tytäryhtiöiden ja taseyksiöiden peruspääoman tuottoprosentin.

Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia konsernin johtajana.

Kunnanjohtajan sekä hallinto- ja talousjohtajan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötä-vaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Elinkeinopoliittinen neuvottelukunta

Kunnanhallituksen alainen elinkeinopoliittinen neuvottelukunta

1. tekee esityksiä kunnanhallitukselle elinkeinopoliittisista toimenpiteistä,
2. arvioi päätöksenteon yritysvaikutuksia,
3. edistää kunnan ja yritysten välistä yhteistyötä ja parantaa tiedonkulkua.

22 §**Lautakuntien tehtävät ja toimivalta**

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.

23 §**Lautakuntien yleinen toimivalta**

Lautakunta päättää

1. toimialansa laajuudesta ja tasosta,
2. ehdotuksesta toimialan taloussuunnitelmaksi ja –arvioksi,
3. maksuista, taksoista ja tilavuokrista,
4. toimialaansa kuuluvan ~~saatavien poistosta~~, helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kunnalle tulevan yksityisoikeudellisen maksun, korvauksen tai saatavan suorittamisesta ellei se lain mukaan kuulu muulle viranomaiselle,
5. avustusten jakamisesta,
6. edellytysten luomisesta hyvinvointi- ja terveyden edistämistyölle,
7. käytöstä poistetun ja uushankinta-arvoltaan 20.000 € tai sen yli olevan irtaimen omaisuuden myynnistä,
8. vuokrasopimusten hyväksymisestä toimialallaan, kun määräaikainen vuokrasopimus on voimassa yli 5 vuotta,
9. antaa toimialaansa kuuluvia lausuntoja,
10. 5000 euron tai sen yli vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa toimiala on katsottava korvausvelvolliseksi.

24 §**Sivistyslautakunta**

Sivistyslautakunta päättää varhaiskasvatuspalveluiden, perusopetuksen, toisen asteen koulutuksen, vapaan sivistystyön, taiteen perusopetuksen, kirjasto-, kulttuuri-, ja nuorisopalveluiden ~~liikunta-~~ ~~palveluiden~~ järjestämisestä. Sivistyslautakunta käyttää koulutuksen järjestäjän ratkaisovaltaa.

Lisäksi lautakunta vastaa kunnan hyvinvoinnin edistämistyön, ehkäisevän päihdetyön ja kuntalaisten osallisuuden vahvistamisen koordinoinnista.

Lautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Sivistyslautakunta päättää edellä mainittujen lautakunnille kuuluvien asioiden lisäksi:

1. varhaiskasvatussuunnitelman sekä toimialansa opetussuunnitelmien ja tuntijaon hyväksymisestä,
2. perusopetukseen valmistavan opetuksen, lisäopetuksen ja joustavan perusopetuksen järjestämisestä,
3. koulujen järjestyssääntöjen hyväksymisestä,
4. ~~sivistyspalveluihin kohdistuvan lakisääteisen arvioinnin suorittamisesta;~~
5. periaatteista esi- ja perusopetuksen oppilaiden ja lukion opiskelijoiden oppilaaksi otossa;
6. oppivelvollisen opiskelupaikan osoittamisesta,
7. oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä,
8. perusopetuksen oppilaan ja lukion opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta,
9. lukio-opiskelijan kirjallisesta varoituksesta ja opiskelusta pidättämisestä,
10. koululaitoksen esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen lukuvuoden työ- ja loma-ajoista sekä kansalaisopiston työkaudesta,
11. koulukuljetuksen periaatteista,
12. matkakorvauksesta oppivelvolliselle hakemuksen perusteella,

13. maksuttomuuden pidentämisestä hakemuksen perusteella,
14. majoituskorvauksesta oppivelvolliselle hakemuksen perusteella,
15. perusopetuksen, lukion ja kansalaisopiston vuosittaisesta tuntimäärästä,
- ~~16. oppilaan ottamisesta tai siirtämisestä erityisopetukseen ja siirtämisestä erityisopetuksesta yleisopetukseen huoltajan vastustaessa siirtoa;~~
17. kirjaston aukioloajoista.

25 §

Tekninen lautakunta

Tekninen lautakunta päättää yhdyskuntasuunnittelusta, kuntatekniikasta, [rakennettujen kiinteistöjen ylläpidosta](#), vesihuollosta, metsätaloudesta, [ruokahuollosta ja siivouksesta sekä ja liikuntapaikoista](#).

Lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Edellä mainittujen lautakunnille kuuluvien asioiden lisäksi tekninen lautakunta:

1. valmistelee kunnan kaavoitukseen ja maankäyttöön kuuluvat tehtävät,
2. päättää ja hyväksyy rakennushankkeiden pääpiirustukset,
3. esittää kunnanhallitukselle ja edelleen valtuustolle hyväksyttäväksi investointien kustannusarviot ja hankesuunnitelmat,
4. vahvistaa omana työnä tai urakalla tehtävien töiden vuosittaisen työohjelman,
5. hyväksyy katusuunnitelmat,
6. päättää vesihuoltolaitoksen liittymis- ja käyttö sopimukset niissä tapauksissa, joissa maksu määrätään poikkeuksellisin perustein tai kyseessä on harkinta siitä, sallitaanko kiinteistön liittyä laitokseen,
7. hyväksyy kulutusmaksun määräämisen vesihuoltolaissa tarkoitettujen yleisten toimitusehtojen kohdassa 6.4 tarkoitetuissa tapauksissa sekä muiden laitoksen toiminnassa vastaavasti tode- tuissa huolto- ja mittarivirhetapauksissa,
8. valmistelee yleisistä teistä annetut lain ja asetuksen mukaiset kunnan lausunnot,
9. päättää kunnallisteknisessä rakentamisessa tarvittavien maa-alueiden haltuunotossa maksetta- vista korvauksista,
10. nimeää rakennushankkeiden hanke- ja toteutussuunnittelujen ohjausryhmät,
11. antaa kuntaa koskevat MRL103J: n mukaiset määräykset hulevesien hallinnasta,
12. myöntää hakemuksesta poikkeuksen talousvesien käsittelystä. Lautakunta voi halutessaan de- legoida päätösvallan seudulliselle ympäristölautakunnalle,
13. seudullisen jätelautakunnan päätöksestä valittaminen,
14. ~~päättää kunnan myöntämistä tieavustuksista.~~
15. [päättää yksityistielain 85 §:n mukaisesta tien sulkemisesta.](#)

26 §

Rakennuslautakunta

Rakennuslautakunta toimii maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 21 §:n tarkoittamana rakennus- valvontaviranomaisena sekä huolehtii edellä mainitussa laissa ja muualla rakennusvalvontaviran- omaiselle säädetyistä tehtävistä.

Rakennuslautakunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja ja hänen ollessa estynyt tai esteellinen esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Lisäksi rakennuslautakunta ratkaisee asiat, jotka koskevat:

- ~~1. rakennusjärjestyksen valmistelua (MRL 14 §)~~
- ~~2. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisia rakennusluvan erityisiä edellytyksiä suunnittelutarvealu- eella (MRL 137)~~
- ~~3. rakennusvalvonnan lupa- ja valvontamaksuja (MRL 145 §)~~

~~4. maankäyttö- ja rakennuslain mukaista veden johtamista ja ojittamista (MRL 161 a §)~~

~~5. maankäyttö- ja rakennuslain mukaista ympäristönhoitoa (MRL 167 §)~~

6. poikkeamislupaa rakennusjärjestyksestä,
7. poikkeamislupaa asema- tai yleiskaavasta.

Rakennuslautakunta on oikeutettu siirtämään omaa ratkaisuvalltaansa alaisilleen viranhaltijoille tai virkavastuulla oman kunnan tai toisen kunnan viranhaltijalle hallinnollisia pakkokeinoja ja oikaisuvaatimuksia lukuun ottamatta.

27 §

Kunnanjohtajan ja toimialan johtajan tehtävät ja toimivalta

27 a §

Kunnanjohtaja

1. johtaa kunnan tiedotustoimintaa ~~kunnanhallituksen antamien yleisten ohjeiden~~ viestintäsuunnitelman mukaisesti,
2. päättää tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksista,
3. myöntää oman auton käyttöoikeuden toimialajohtajille ~~ja antaa ohjeet oman auton käytöstä virka-ajoissa kunnan henkilöstölle~~ sekä myöntää toimialajohtajille oikeuden matkapuhelimen luontaisetuun,
4. päättää kunnan etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä,
5. myöntää palkallisen harkinnanvaraisen virkavapauden tai työloman enintään 30 kalenteripäivän yhtäjaksoiseksi ajaksi,
6. osakkeiden ja arvo-osuuksien ostosta / myynnistä, kun hankinta-arvo on alle 20.000 €,
7. vahvistaa vuosiloman toimialajohtajille,
- ~~8. päättää alle 5000 euron vahingonkorvauksista toimialajohtajan esittelystä,~~
9. päättää kunnan elinvoimatyöstä ~~elinvoimatyöhön~~ ja siihen liittyvään hanketoimintaan osallistumisesta,
10. kunnan edustajan määräämisestä yhteisöihin niiltä osin, kun sitä ei ole kunnanhallitus määrännyt.

Kunnanjohtaja voi siirtää erillisellä päätöksellä toimivaltaa edelleen.

27 b §

Toimialajohtaja

1. päättää hankinnoista talousarvion ja kunnanhallituksen hyväksymän hankintaohjeen mukaisesti,
2. päättää kunnalle annettujen vakuuksien hyväksymisestä (mm. rakennusaikaiset vakuudet), valvomisesta tai vapauttamisesta jollei toisin ole säädetty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu,
3. vastaanottaa kunnanjohtajan ohella kunnan puolesta haasteita ja muita tiedonantoja,
4. hyväksyy toimialaansa kuuluvat tositteet ja määrää toimialansa laskujen hyväksyjät ja asiatarkastajat,
5. myöntää oman auton käyttöoikeuden virka-ajossa sekä päättää puhelimien käyttöoikeuksista ja luontaiseduista,
6. päättää käytöstä poistetun ja uushankinta-arvoltaan alle 20.000 € irtaimen omaisuuden myynnistä,
- ~~7. päättää palvelutuotantoon liittyvän maa-alueen vuokraamisesta kunnalle;~~
8. päättää palvelujen osto- ja myyntisopimuksista,
9. päättää toimialan hallinnassa olevien tilojen ja kaluston käytöstä,
10. päättää vuokrasopimusten hyväksymisestä toimialallaan, kun vuokrasopimus on voimassa enintään 5 vuotta tai toistaiseksi,
11. päättää oppisopimuksen solmimisesta,
12. päättää toimialansa hanketoimintaan osallistumisesta,
13. vahvistaa vuosilomat alaisuudessaan oleville henkilöille,

14. myöntää sellaisen virkavapaan ja työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus,
15. antaa alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle matkamääräyksen,
16. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon;
17. päättää koulutuksesta talousarvion puitteissa,
18. päättää virka- ja tehtävänimikkeen muutoksesta, jos sillä ei ole vaikutusta henkilön palkkaukseen,
- 19 . päättää alle 5000 euron vahingonkorvauksista.

Toimialajohtaja voi siirtää erillisellä päätöksellä toimivaltaa edelleen.

27 c §

Hallinto- ja talousjohtaja

Hallinto- ja talousjohtaja johtaa, valvoo ja kehittää kunnanjohtajan apuna kunnan hallintoa ja taloutta sekä lisäksi johtaa ja kehittää henkilöstöhallintoa, antaa taloutta ja henkilöstöä koskevia yleisiä ohjeita ja määräyksiä.

Sen lisäksi mitä tässä hallintosäännössä tai muualla on määrätty hallinto- ja talousjohtaja

1. vastaa henkilöstö- ja palkka-asioista sekä työsuojeluasioista,
2. päättää eri sopimusten mukaisten palvelulisien ja määrävuosikorotusten myöntämisestä,
3. päättää kunnanhallitukselle saapuneiden ilmoitusluonteisten asioiden tiedoksiannosta,
4. hyväksyy työkykyä ylläpitävää toimintaa varten laaditun ohjelman,
5. hyväksyy työterveyshuollon vuosittaisen toimintasuunnitelman,
6. päättää kunnantalon tilojen käytöstä ja henkilöstön sijoittumisesta työhuoneisiin,
7. valvoo kunnan vaakunan käyttöä,
8. päättää kunnan markkinoinnista ja sponsorointiyhteistyöstä,
9. päättää kassavarojen sijoittamisesta rahalaitoksiin,
10. päättää kunnan omaisuuden sekä kunnan velvollisuudeksi säädetystä muusta vakuuttamisesta,
11. päättää tilapäislainan ottamisesta talousarviovuoden aikana kunnanhallituksen päättämässä rajoissa,
12. käyttää /päättää rahoituksessa korkojohdannaisten käytöstä aina vuosittain talousarviossa hyväksyttävien lainan ottovaltuuksien mukaisesti siten, että korkojohdannaisilla tehtyjen sopimusten enimmäismäärä voi olla enintään talousarviovuoden lainanottomäärä,
13. voi kiinnittää sopimuskoron sen jälkeen, kun lainanottopäätöksen valitusaika on ohi,
- ~~14. päättää korkojohdannaisilla tehdyistä sopimuksista. Päätökset tuodaan kunnanhallitukselle tiedoksi seuraavaan kokoukseen;~~
15. päättää kunnan saatavien pakkoperimistomenpiteistä,
16. päättää kunnan saatavien ja menojäämien poistamisesta tileistä,
17. päättää pankkitilien avaamisesta tai lakkauttamisesta,
18. päättää käteiskassojen perustamisesta ja lakkauttamisesta,
19. päättää henkilökunnan ruokailuedusta verottajan ohjeen mukaisesti,
20. hyväksyy kunnanjohtajan laskut.

Hallinto- ja talousjohtaja voi siirtää erillisellä päätöksellä toimivaltaa edelleen.

27 d § Sivistysjohtaja

Sivistysjohtaja johtaa, valvoo ja kehittää sivistyksen toimialan toimintaa.

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä tai muualla on määrätty sivistysjohtaja:

1. hyväksyy peruskoulujen ja lukion opetussuunnitelmaan perustuvan lukuvuosisuunnitelman, kansalaisopiston toimintasuunnitelman ja perusopetuslain mukaisen iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman,
2. päättää esi- ja perusopetuksen oppilaaksi ja lukion opiskelijaksi ja kansalaisopiston taiteen perusopintoihin (tpo) ottamisesta lautakunnan ohjeiden mukaisesti,
3. päättää oppilaan ottamisesta pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin,
4. päättää oppilaan ottamisesta perusopetuslain mukaiseen iltapäivätoimintaan,
5. päättää luvan myöntämisestä perusopetuksen oppilaalle poissaoloon koulusta,
6. päättää oppilaan kuljettamisen tai saattamisen korvaamisesta,
7. päättää maksuttoman oppilaskuljetuksen myöntämisestä lautakunnan antaman ohjeen mukaan;
8. päättää oppilasta koskevan maksusitoumuksen antamisesta,
9. päättää oppivelvollisen, joka ei osallistu **peruskoululain** **perusopetuslain** mukaisesti järjestettyyn opetukseen, edistymisen seurannasta,
10. päättää erityisistä opetusjärjestelyistä,
- ~~11. päättää esi- ja perusopetuksen oppilaan~~ **tehostetun tuen aloittamisesta, muutoksista ja lopettamisesta; pedagogisen selvityksen laadinnasta;** erityisen tuen aloittamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta; **oppilaan** oppimäärän **yksilöllistämistä;** **oppiaineen ja oppilaiden** opiskelusta vapauttamisesta **muutoin kuin tilapäisen erityisen tuen päätöksen yhteydessä;**
12. päättää oppilaan koulunkäynnin aloittamisesta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
- 13. päättää lapsen tehostetun ja erityisen tuen antamisesta varhaiskasvatuksessa,**
- ~~14. päättää oppilaan vapauttamisesta oppiaineen opetuksesta;~~
- ~~15. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle;~~
- ~~16. päättää perusopetuksen oppilaan ja lukion opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta;~~
- ~~17. päättää luvan myöntämisestä oppilaalle koulunkäynnin jatkamiseen oppivelvollisuusiän ylittämisen jälkeen;~~
18. päättää varhaiskasvatuksen ja opetuksen julkisuuden rajoittamisesta,
19. päättää erityisen tutkinnon vastaanottamisesta,
20. päättää opetusharjoittelijan ottamisesta,
21. päättää tutkimuslupien antamisesta,
22. päättää varhaiskasvatuksessa lapselle ja koulussa oppilaalle tapahtuneen vahingon korvaamisesta silloin, kun kysymyksessä ei ole koulutapaturma,
23. päättää koulun ulkopuolella suoritettujen kurssien hyväksi lukemisesta **kansalaisopiston** tpo-opiskelijan ja lukio-opiskelijan opiskelusuunnitelmaan,
24. päättää luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen,
25. päättää opiskelijan opiskeluoikeuden pidättämisestä opiskelijan ollessa tutkimuksen alaisena rikoksesta, jos se opiskelijan tekemäksi epäiltyyn rikokseen tai siihen liittyviin seikkoihin nähden on perusteltua,
26. päättää opiskelijan erottamisesta, mikäli opiskelija ei ole suorittanut lukion oppimäärää lukio-laissa mainitussa ajassa tai, joka pätevää syytä ilmoittamatta on poissa opetuksesta ja on ilmeistä, ettei hänen tarkoituksenaan ole jatkaa opintoja,
- ~~27. päättää kansalaisopiston opetusryhmien koot;~~
28. määrää kansalaisopisto-opetuksesta varsinaisen työvuoden ulkopuolella tai loma-aikoina;
29. päättää lasten sijoittamisesta varhaiskasvatukseen ja varhaiskasvatusmaksuista lautakunnan ohjeen mukaan,
- ~~30. päättää liikuntapalveluiden tasosta;~~
- ~~31. päättää tilaisuuksien pääsymaksuista,~~
32. päättää kirjaston aukioloajan tilapäisestä muutoksesta,
33. päättää oikeudesta maksuttomaan koulutukseen oppivelvollisuuslain 16.1 §:n mukaisesti,

34. päättää maksuttomuuden pidennyksestä ilman hakemusta oppivelvollisuus lain 16.4 §:n mukaisesti,
35. päättää oppimateriaalien sekä työvälineiden, -asujen ja -aineiden maksuttomuudesta,
36. päättää oppivelvollisuus lain 17.2 §:ssä tarkoitetuista maksuista.

Sivistysjohtaja voi siirtää erillisellä päätöksellä toimivaltaa edelleen.

27 e §

Tekninen johtaja

Tekninen johtaja johtaa, valvoo ja kehittää teknisen toimialan toimintaa.

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä tai muualla on määrätty tekninen johtaja:

1. päättää välttämättömistä muutoksista hyväksytyihin rakennussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen eikä hyväksytyyn laatu- ja kustannustason muutosta,
2. päättää palvelutuotantoon liittyvän maa-alueen vuokraamisesta kunnalle,
3. anoo kunnan toimesta rakennutettavien kohteiden rakennusluvat,
4. myöntää rakennusveloitteen täyttämiseksi jatkoajan (enintään 2 v),
5. päättää tehtävistä sähkön liittymis- ja toimitussopimuksista vastuualueellaan siltä osin kun tehtävää ei ole annettu vastuualueiden viranhaltijoille,
6. määrää ja maksuun panee taksan mukaiset vesihuoltolaitoksen maksut muissa kuin tekniselle lautakunnalle määrättyissä tapauksissa,
7. hyväksyy vesihuoltolaitoksen liittymis- ja käyttö sopimukset muissa kuin teknisen lautakunnan tehtävien kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa,
8. päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamiseen kunnan omistamille ja hallitsemille alueille,
9. päättää suostumuksen antamisesta liikennemerkkien antamiseksi, milloin muu kuin kunta on tienpitäjänä,
10. päättää liikennemerkkien asettamisesta siellä, missä kunta on tienpitäjänä,
11. huolehtii kunnallisteknisessä rakentamisessa tarvittavien maa-alueiden haltuunotosta ja tarvittavista luvista,
12. päättää metsän myynnistä metsänhoitosuunnitelman mukaisesti,
13. päättää kunnan suostumuksesta maanomistajana käsiteltäessä rakentamista naapurin rajalle (alle 4 - 5 m),
14. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuautojen hävittämisestä annetun lain mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä,
15. päättää rakennuksen tai aidan sijoittamisesta 12 m lähemmäksi yksityisen tien keskilinjaa yksityisielain 19 §:n mukaisessa tapauksessa,
16. päättää liikuntapaikkojen ylläpidosta.

~~Tekninen johtaja voi siirtää tämän pykälän mukaista ratkaisuvalltaa erillisellä päätöksellä toiselle viranhaltijalle.~~

Tekninenjohtaja voi siirtää erillisellä päätöksellä toimivaltaa edelleen.

28 §

Toimivallan edelleen siirtäminen

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

29 §**Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta**

Asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee toimialajohtaja.

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

30 §**Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi**

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja. Päätös käsiteltäväksi ottamisesta on tehtävä 7 päivän sisällä ottokelpoisen päätöksen tiedoksi saamisesta.

31 §**Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi**

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, sen puheenjohtaja tai lautakunnan esittelijä. Päätös käsiteltäväksi ottamisesta on tehtävä 7 päivän sisällä ottokelpoisen päätöksen tiedoksi saamisesta.

32 §**Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kunnanhallituksella ja lautakunnilla on otto-oikeus.

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen ja kunnanhallituksen jaoston on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta alla mainittuja asiaryhmiä.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta alla mainittuja asiaryhmiä.

Kuntalain mukaan ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa

- lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus- valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita,
- yksilöön kohdistuvia opetustoimen **terveydenhuollon tai sosiaalitoimen** asioita.

Em. lisäksi kunnanhallitus tai lautakunta ei käytä otto-oikeuttaan asioissa, jotka

- koskevat palvelussuhdeasioita, lukuun ottamatta henkilöstön ottamista vakinaiseen palvelussuhteeseen;
- koskevat kunnan hankintaohjeen mukaisia pienhankintoja.

Ilmoitus ottokelpoisesta päätöksestä on tehtävä 7 päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta tai päätöksen allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen / lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

6 luku

Normaalista toimivallasta poikkeaminen

33 §

Normaalista toimivallasta poikkeaminen

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

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

34 §

Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi. Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

kts. 19 luku: Mäntyharjun kunnan poikkeusolojen johtosääntö

7 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

35 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

Yleinen toimivalta henkilöstöasioissa on kunnanhallituksella.

Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on hallinto- ja talousjohtajalla.

Hallintosäännön 7 §:n mukaan kunnassa on Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto.

Henkilöstöjaosto päättää

1. paikallisen virka- ja työehtosopimuksen hyväksymisestä,
2. tehtävien vaativuuden arviointijärjestelmän periaatteista,
3. paikallisten järjestelyerien kohdentamisesta,
4. virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta, jollei sitä ole muualla hallintosäännössä tai erillisellä päätöksellä siirretty / määrätty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle,
5. työsuojelutoiminnan järjestämisestä yhteistyössä työsuojeluviranomaisten ja –elinten kanssa,
6. virka- ja tehtävänimikkeen muuttamisesta, jos sillä on vaikutusta henkilön palkkaukseen.
7. ~~ohjeiden valmisteleminen taloudellisista ja tuotannollisista syistä toteuttavissa irtisanomisissa.~~

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto voi siirtää erillisellä päätöksellä tässä pykälässä annetun toimivallan edelleen.

36 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää ~~kunnanjohtajan ja~~ toimialojen johtajien virkojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja virkanimikkeen muuttamisesta.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

37 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

38 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.
Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanhallitus.
Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

39 § Haettavaksi julistaminen

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

Koeajasta noudatetaan Kunnallisen viranhaltijalain ja työsopimuslain mukaisia säädöksiä. Koeaika toistaiseksi voimassa olevissa palvelussuhteissa on 6 kuukautta.

40 §**Palvelussuhteeseen ottaminen****Kunnanvaltuusto valitsee kunnanjohtajan ja toimialajohtajat.**

Toimialajohtaja valitsee virka- ja työsuhteiset.

Toimialajohtaja voi delegoida päätösvaltaa alaiselleen määräaikaisten virkasuhteisten valinnassa ja määräaikaisten ja toistaiseksi otettavien työsuhteisten osalta.

Palkan määrää palvelussuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisen kuultuaan palkka-asiamiehenä toimivaa hallinto- ja talousjohtajaa.

41 §**Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen**

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomaisen.

42 §**Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista**

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

43 §**Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat**

Kunnanjohtaja ja toimialojen johtajat myöntävät harkinnanvaraisen virkavapaan ja työvapaan enintään 1 vuoden ajaksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettava palkan määrä.

Kunnanjohtajan osalta harkinnanvaraisen virkavapauden enintään 1 vuoden ajaksi myöntää kunnanhallitus, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettava palkan määrä.

Toimialajohtaja voi siirtää erillisellä päätöksellä tässä pykälässä annetun toimivallan edelleen.

44 §**Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen**

Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kunnanhallituksen henkilöstöjaosto.

45 §**Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

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

46 §**Sivutoimet**

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää toimialajohtaja. Toimialajohtajien osalta päätösvalta on kunnanjohtajalla ja [kunnanjohtajan osalta kunnanhallituksella johtajasopimuksen mukaisesti](#).

47 §**Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

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

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

48 §**Virantoimituksesta pidättäminen**

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

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

49 §**Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

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

50 §**Lomauttaminen ja irtisanominen**

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se viranomainen, joka ottaa henkilön palvelussuhteeseen.

51 §**Palvelussuhteen päättyminen**

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

Toimialajohtajien osalta em. asioista päättää kunnanhallitus.

[Kunnanhallitus valmistelee ohjeen taloudellisista ja tuotannollisista syistä toteuttavissa irtisanomisissa.](#)

52 §**Menetettyjen ansioiden korvaaminen**

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää toimialajohtaja.

53 §**Palkan takaisinperiminen**

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää hallinto- ja talousjohtaja.

8 Luku

Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan kunnan hankkimaan, tuottamaan, käyttämään ja säilyttämään tietoon kohdistuvia toimenpiteitä. Tällaista tietoa tulee hallinnoida ja käsitellä siten, että tieto on luotettavaa, tehokkaasti hyödynnettävää ja tuottavuutta edistävää kaikissa toiminnan tarpeissa ja erilaisissa käyttötarkoituksissa.

54 §

Kunnanhallituksen tiedonhallinnon tehtävät

Mäntyharjun kunta on julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetussa laissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta lain vaatimusten mukaisesti. Kunnanhallitus toimii tiedonhallintayksikön johtona.

Kunnanhallitus vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta kunnan toiminnoissa.

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määriteltä kunnassa, ja erityisesti että kunnassa on määriteltä laissa säädetyt tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuu, jotka ovat:

1. vastuu tiedonhallintamallin, tiedonhallinnan muutosvaikutusten arvioinnin sekä asiakirjajulkisuutta koskevan kuvauksen koostamisesta ja ylläpidosta;
2. vastuu tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta;
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta sekä tietovarantojen yhteen toimivuudesta;
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä.

55 §

Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon ja arkistotoimen tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ja arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määriteltä kunnan eri tehtävissä. Tämän lisäksi kunnanhallitus

1. määrää kunnan asiakirjahallinnosta, arkistotoimesta ja arkistonmuodostuksesta vastaavan henkilön sekä määrittelee tämän tehtävät ja vastuut;
2. antaa tarkemmat määräykset toimialojen asiakirjahallinnon ja arkistoinnin järjestämisestä.

56 §

Asiakirjahallinnosta ja arkistotoimesta vastaavan henkilön tehtävät

Asiakirjahallinnosta ja arkistoinnista vastaava henkilö johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
3. hyväksyy ja vahvistaa käyttöön kunnan arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmat,
4. huolehtii asiakirjahallinnon ja arkistotoimen koulutuksesta, ohjeistuksesta ja valvonnasta.

57 §

Lautakuntien tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunnat vastaavat oman toimialueensa tiedonhallinnasta sekä asiakirjojen ja niitä vastaavien tietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Lautakuntien tulee nimetä toimialueensa tiedonhallinnasta sekä asiakirjahallinnosta ja arkistoinnista vastaavat henkilöt sekä määrittää näiden tehtävät ja vastuut.

II OSA

Talous ja valvonta

9 luku

Taloudenhoito

58 §

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

59 §

Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa.

Kunnanhallitus hyväksyy valtuuston päättämän talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

60 §

Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain. Valtuustolle raportoidaan kolmannesvuosittain.

61 §

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 tehtävä valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

62 §

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.

63 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet [ja hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat](#).

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

64 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa hallinto- ja talousjohtaja.

65 § Maksuista päättäminen

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

Lautakunta päättää toimialansa maksuista, taksoista ja tilavuokrista valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

66 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta ~~voidaan periä~~ [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 euronääristä.

10 luku

Ulkoinen valvonta

67 §

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.

68 §

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.

69 §

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.

Kunnanhallituksen tulee antaa valtuustolle tiedoksi viimeistään lokakuussa sekä omat että toimialoilta keräämänsä vastineet arviointikertomuksessa esitettyihin kantoihin.

70 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.
Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

71 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden (6) tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

72 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

73 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

74 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

11 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

75 §

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 sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

76 §

Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

77 §

Esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnantehtävät

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

Esimiehet vastaavat tehtäväalueensa sisäisestä valvonnasta sekä 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

12 luku

Valtuuston toiminta

78 §

Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan kahden (2) vuoden toimikaudeksi.

Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

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

Puheenjohtaja vastaa valtuustotyöskentelyn vastuullisuudesta ja tuloksellisuudesta.

Valtuusto määrää kokousten pöytäkirjanpitäjän.

79 §

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.

80 §

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.

81 §

Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin valtuuston puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 luku

Valtuuston kokoukset

82 §

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) tai hybridinä. Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston kokousta internetin kautta taikka kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa.

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

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

83 §

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 neljä (4) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

84 §

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 salassapidosta.

Esityslista toimitetaan valtuustoryhmien kahdelle ensimmäiselle varavaltuutetulle.

85 §

Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään sähköisesti. Kunnanhallitus tai sen nimeämä henkilö vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä [kotimaassa](#).

86 §

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.

87 § 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.

88 § 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.

89 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

90 § 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 kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

91 §**Kokouksen johtaminen**

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

92 §**Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle**

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

93 §**Tilapäinen puheenjohtaja**

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

94 §**Esteellisyys**

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

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

95 §**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 peruttu ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

96 §**Puheenvuorot**

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää kahdeksan (8) minuuttia ja muu puheenvuoro kolme (3) minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

97 §

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 kehoituksesta 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.

98 §

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.

99 §

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.

100 §

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.

101 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

102 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

103 § Toimenpidealoite

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

104 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 143 §:ssä.

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

105 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

14 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

106 §

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.

107 §

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.

108 §

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.

109 §

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 107 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

110 §

Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

111 §**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.

112 §**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.

113 §**Suhteellisen vaalin toimittaminen**

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

114 §**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.

15 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

115 §

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 tarkoitetun asian valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Kunnanhallituksen on vuosittain toukokuun 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.

116 §

Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäosa valtuutetuista viisi valtuutettuja voi tehdä kunnanhallitukselle kirjallisen kysymyksen kunnan toiminnasta ja hallinnosta.

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 2 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.

117 §

Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 3 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. 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 2 arkipäivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

16 luku

Kokousmenettely

118 §

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.

119 §

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 henkilö vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla. [Sähköiseen kokoukseen osallistuminen on mahdollista ainoastaan Suomessa.](#)

120 §

Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti [tai hybridinä](#).

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

121 §

Sähköinen päätöksentekomenettely

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

122 §

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 perua kokouksen.

123 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

Kokouskutsu lähetetään, mikäli mahdollista vähintään 4 kalenteripäivää ennen kokousta.

124 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä henkilö vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä [kotimaassa](#).

125 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

126 § 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.

127 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on ilmoitettava toimielimen sihteerille ~~kutsuttava varajäsen sijaansa~~, mikäli hän ei pääse kokoukseen, ~~jonka jälkeen toimieleimen sihteeri ilmoittaa varajäsenelle ja toimittaa tarvittavan materiaalin~~. 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.~~

128 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Jos toimielin antaa nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston tai vammaisneuvoston edustajalle läsnäolo- ja puheoikeuden lautakunnan kokouksessa, läsnäolo-oikeus rajataan siten, että läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä asioita.

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

129 §

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.

130 §

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.

131 §

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

132 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

133 §

Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

134 §

Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

135 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Toimielinten esittelijät ovat:

- sivistyslautakunta -> sivistysjohtaja
- tekninen lautakunta -> tekninen johtaja
- rakennuslautakunta -> rakennustarkastaja
- keskusvaalilautakunta -> puheenjohtaja
- tarkastuslautakunta -> puheenjohtaja

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

136 § 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 pääte.

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.

137 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisuuden 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 pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

138 § 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.

139 § 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.

140 § 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.

141 § 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.

142 § Äänestys ja vaali

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

143 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

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.

144 §

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.

17 luku

Muut määräykset

145 § **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.

146 § **Aloitteen käsittely**

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

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

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

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi (2) prosenttia kunnan asukkaista, aloite on kuuden (6) kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

147 § **Aloitteen tekijälle annettavat tiedot**

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

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

148 § **Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja yksin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen ja asiakirjoista annettavat otteet allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, tiedonhallintasuunnittelija tai esittelijä.

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asiassa.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Kunnassa on käytössä sähköinen asiakirjojen allekirjoitus.

149 §

Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanjohtaja tai toimialajohtaja.

18 Luku

Luottamushenkilöiden, viranhaltijoiden ja työntekijöiden taloudellisten etuuksien perusteet

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

Kunnan luottamushenkilöille, viranhaltijoille ja työntekijöille suoritetaan kokouspalkkio / kertakorvaus tämän säännön määräysten mukaisesti.

Lisäksi tässä luvussa määrätään luottamushenkilöiden vuosipalkkiosta, ansionmenetyksen korvauksesta, luottamushenkilöiden koulutus- ym. kuluista. ~~ja korvauksesta oman päätelaitteen käytöstä.~~

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan myös kuntakonserniin kuuluvissa yhtiöissä, kun niissä päätetään luottamustehtävistä maksettavista korvauksista. ~~Tytäryhtiöiden kokouspalkkiota ohjeistaa konsernijaosto.~~

150 §

Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista jäsenille suoritetaan palkkiota seuraavasti:

- kunnanvaltuusto	80,00 €
- tarkastuslautakunta	70,00 €
- kunnanhallitus ja sen jaostot	80,00 €
- lautakunnat (lukuun ottamatta vaalilautakuntaa)	70,00 €
- johtokunnat, valiokunnat, toimikunnat ja muut toimielimet	60,00 €

Kokouksessa toimivalle puheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa ao. toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajille, jotka osallistuvat kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajille ja jäsenille, jotka osallistuvat kunnanvaltuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokoukseen kunnanhallituksen puheenjohtajalle tai muutoin määrätylle edustajalle suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin ao. hallintoelimen jäsenelle.

Mikkelin seudun toimielinten kokouksiin sekä kunnan edustajana kuntayhtymien kokouksiin osallistumisesta suoritetaan korvausta 60,00 €, mikäli korvausta ei makseta muualta.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle maksetaan em. kokouspalkkio korotettuna 50 %:lla.

151 §

Samana päivänä pidetyt kokoukset

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi.

152 §

Vuosipalkkiot

~~Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja jäljempänä mainittujen lautakuntien ja johtokuntien puheenjohtajille suoritetaan edellä 150 §:n 1 momentissa mainittujen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä vuosittain korvausta seuraavasti:~~

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja jäljempänä mainittujen lautakuntien puheenjohtajille suoritetaan edellä 150 §:n 1 momentissa mainittujen kokouspalkkioiden lisäksi kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

- kunnanvaltuuston puheenjohtaja	2000 €
- kunnanvaltuuston varapj:t (kumpikin)	600 €
- kunnanhallituksen puheenjohtaja	3000 €
- kunnanhallituksen varapj:t (kumpikin)	600 €
- sivistyslautakunnan puheenjohtaja	1200 €
- teknisen lautakunnan puheenjohtaja	1200 €
- rakennuslautakunnan puheenjohtaja	850 €
- tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	850 €
- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja	650 €

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti yhden (1) kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle vuosipalkkion 365 osa /pv siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle ei vuosipalkkiota makseta, mikäli ko. vuonna ei ole vaaleja.

Soveltamisohje

Vuosipalkkioon sisältyy mm. seuraavat;

- korvaus kokouksiinvalmistautumisesta
- asioihin perehtymisestä
- asioiden tiedottamisesta
- kuntalaisten yhteydenotoista tai kuntalaistapaamiset
- neuvottelut, joista ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota
- onnittelukäynnit
- tutustumismatkat
- vierailut
- puheenjohtajien palaverit
- edustustilaisuuksiin osallistuminen ja muihin tilaisuuksiin osallistuminen, ellei edellä mainittuihin tilaisuuksiin ole erikseen toimielimen päätöksellä henkilöä nimetty.

Edellä mainituista tilaisuuksista maksetaan matkakorvaukset. Ansionmenetyksen korvaamisesta on määräykset kohdassa § 157.

153 §

Sihteerin ja kunnanhallituksen esittelijän palkkio sekä asiantuntijan palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan 150 §:n 1 momentissa mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävistä vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

Kertapalkkio maksetaan, jos viranhaltija tai työntekijä on asiantuntijana kokouksessa toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan.

Kertapalkkion suuruus on 50,00 €.

Kertapalkkiota ei makseta viranhaltijalle tai työntekijälle, jos kokousaika katsotaan hänen työajakseen.

Toimielimen sihteerinä ja esittelijänä toimivan viranhaltijan / työntekijän kokousaika katsotaan hänen työajakseen. Kokouksen esittelijälle / sihteerille maksetaan tehtävän vaativuuden perusteella kokousten lukumäärään perustuva kuukausittainen korvaus.

154 §**Katselmus, neuvottelu, seminaari ja toimitus**

Katselmuksesta, neuvottelusta, seminaarista tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsenen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota 50,00 €. Palkkiota ei kuitenkaan makseta, mikäli edellä mainittu toimitus on välittömästi toimielimen kokouksen yhteydessä.

Tässä pykälässä määrättyjä palkkioita sovelletaan myös niihin edustajiin, jotka osallistuvat erilaisten yhteisöjen kokouksiin valittuina edustajina.

155 §**Vaalilautakunta, vaalitoimikunta**

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

- puheenjohtajalle 130,00 € ja jäsenelle 70,00 € kolmelta ensimmäiseltä tunnilta, jonka jälkeen palkkio maksetaan 50 % korotettuna

156 §**Erityistehtävät**

Kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen luottamushenkilölle määräämästä erityistehtävästä maksetaan palkkio kunnanhallituksen harkinnan mukaan.

Niille yhtiökokousedustajille, jotka osallistuvat yhtiökokoukseen kunnanhallituksen päätöksen mukaan, maksetaan palkkiota 50,00 €. Mikäli kunnanhallituksen edustaja toimii yhtiökokouksessa puheenjohtajana, siitä ei suoriteta korotusta erikseen.

Yhtiökokousedustajalle maksetaan palkkio hänen esittämänsä laskun mukaan 1/3 vuosittain.

157 §**Ansionmenetyksen korvaus**

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 150 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta (8) tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on vuonna 2022 25,00 € / tunti. [Tuntikorvausta korotetaan vuosittain KVTES:n mukaisen yleiskorotuksen mukaisesti.](#)

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimeen käytetty aika olisi ollut hänen työaikansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi kustannusten määrästä.

~~Edellä 2 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 20,00 €.~~

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksista. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 1 momentissa on säädetty. [Päätöksen korvauksesta tekee hallinto- ja talousjohtaja.](#)

Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta maksetaan kunnan palveluksessa olevalle luottamus-
henkilölle hänen varsinainen palkkauksensa, ellei laista, asetuksesta tai muusta määräyksistä muuta
johdu.

[Palkkiosäännön mukaisista korvauksista päätöksen tekee lautakunnan alainen toimialajohtaja, pois
lukien momentissa 3 mainittu korvaus.](#)

158 §

Vaatimuksen esittäminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kolmen (3) kuu-
kauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen
kuuluu.

159 §

Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan 1/3-vuosittain.

[Jos kokous on ollut etäkokouksena ei matkakorvauksia makseta.](#)

160 §

Luottamushenkilöiden koulutus- ym. kulut

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista
suoritetaan [korvaus](#) Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti.

[Luottamustehtävien hoidosta aiheutuneet matkat korvataan, kun edestakainen matka on yli 3 km.](#)

19 luku

Mäntyharjun kunnan poikkeusolojen johtosääntö

161 §

Soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan kunnassa yhteiskunnan normaaliolojen erityistilanteissa ja poikkeusoloissa sekä niihin varautumisessa.

Näitä toimivaltuuksia voidaan käyttää vain sellaiseen tarkoitukseen, joka on välttämätöntä poikkeusoloissa.

162

§ Häiriö- ja poikkeustilanteet

Pelastuslain ja valmiuslain mukaan kunnan tulee osallistua ja varautua pelastustoimintaan sekä etukäteisvalmisteluihin ja muin toimenpitein varmistaa tehtäviensä mahdollisimman häiriötön hoitaminen myös poikkeusolosuhteissa.

Yhteiskunnan häiriö- ja poikkeustilalla tarkoitetaan tapahtumia tai tilanteita, jotka edellyttävät kunnan johtamisessa tai palvelutuotannossa normaalioloista poikkeavia toimenpiteitä, tehtäviä ja toimivaltuuksia.

163 §

Valmiustilat

Poikkeusoloissa ja varautumisessa käytetään seuraavia valmiustiloja:

1. Perusvalmius on valmiustila, jossa toimitaan normaaliaikana.
2. Johtamisvalmius on valmiustila, jossa kunnanjohtajan nimeämällä henkilöillä on paikallaolovelvollisuus tai velvoite saapua määräajassa työpaikalle. Johtamisvalmiudessa olevat henkilöt nimeää kunnanjohtaja ja päättää kunkin henkilön osalta määräajan saapua työpaikalle. Toimivaltuudet määräytyvät 165 §:n mukaisesti. Johtamisvalmiuteen siirrytään kunnanjohtajan päätöksellä.

Toimialaa tai laitosta koskevaan johtamisvalmiuteen siirrytään kyseisen organisaation johtajan päätöksellä ja toimivaltuudet määräytyvät tällöin normaaliolojen toimivaltuuksien mukaisesti.

3. Tehostettu valmius on valmiustila, jossa kunnan hallinto ylläpitää jatkuvaa johtamisvalmiutta. Toimintaa on tehostettu tarkoituksena hallita uhkaava tai jo syntynyt erityistilanne. Toimivaltuudet määräytyvät 165 §:n mukaisesti. Tehostetusta valmiudesta on mahdollista siirtyä täysvalmiuteen lyhyessä ajassa. Tehostettuun valmiuteen siirrytään kunnanjohtajan päätöksellä.

4. Täysvalmiudessa kaikki kunnan voimavarat on otettu käyttöön ja kunta keskittyy tilanteen vaikutusten ehkäisemiseen ja tilanteesta selviytymiseen. Toimivaltuudet määräytyvät 165 §:n mukaisesti.

Täysvalmiuteen siirtyminen edellyttää valtioneuvoston ja tasavallan presidentin antamaa asetusta poikkeusoloista.

164 §

Poikkeusolojen organisaatio

1. Luottamushenkilöorganisaatio poikkeusoloissa

Valtuusto, kunnanhallitus ja lautakunnat toimivat mahdollisuuksien mukaan kuten normaalioloissa ottaen huomioon kuitenkin 165 §:n mukaisen kunnanjohtajan toimivallan.

Valtioneuvosto voi valmiuslain perusteella asetuksella säätää valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien toimintaan tehtävistä muutoksista.

2. Poikkeusolojen johtoryhmä

Poikkeusoloissa kunnan **omaa** toimintaa johtaa kunnanjohtajan / kunnanhallituksen nimeämä ja johtama poikkeusolojen johtoryhmä.

Poikkeusoloissa johtoryhmä vastaa poikkeustilanteiden järjestelyistä ja ohjaa voimavaroja eri hallintokunnille kriisitilanteiden vaatimusten mukaisesti. Kunnan poikkeusolojen johtoryhmän kokouksissa kunnanjohtaja tekee päätökset asianomaisen toimialajohtajan (tms.) esityksestä.

Valmiuslain 28 §:ssä mainittu valmiustoimikunta koostuu poikkeusolojen johtoryhmästä.

Kunnanjohtaja kutsuu kokouksiin tarvittaessa muita asiantuntijoita.

Muilta osin kunnan organisaatio on poikkeusoloissa perusvalmiustilan mukainen.

Johtokeskusorganisaatio perustetaan kunnanjohtajan määräyksestä (johtokeskuksen työjärjestystä noudattaen).

3. Poikkeusolojen viesti- ja tilannetoimisto

Poikkeusolojen johtoryhmän tukena toimii tarvittaessa kunnanjohtajan nimeämä viesti- ja tilannetoimisto.

Toimiston tehtävänä on huolehtia viestiliikenteestä ja tilannekuvan ylläpitämisestä sekä johtokeskuksen ruokahuollon järjestäminen.

4. Poikkeusolojen väestönsuojeluorganisaatio

Väestönsuojelun ja pelastustoiminnan tukemista varten kunnalla tulee olla tarpeellinen määrä toimialakohtaisesti nimettäviä pelastus- ja raivausryhmiä.

Mäntyharjun kunnan väestönsuojeluorganisaatio on esitetty valmiussuunnitelman liitteessä (salainen).

Vastuu pelastustoiminnan järjestämisestä ja osaltaan väestönsuojelutoiminnan järjestämisestä sekä järjestelyjen yhteensovittamisesta kuuluu Etelä-Savon [hyvinvointialueelle pelastuslaitokselle](#).

165 §

Poikkeusolojen johtoryhmän jäsenten tehtävät

Häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kunnanjohtaja voi käyttää normaaliolojen hallintosääntöjen määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri toimialueiden välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

Tämä erityistoimivalta otetaan käyttöön Mäntyharjun kunnassa häiriötilanteissa ja tarvittaessa valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa. Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kunnanhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kunnanjohtaja häiriötilanteiden aikaisessa kunnan johtoryhmässä. Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja tai hänen määräämänsä tekee häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiseen toimivaltaansa kuuluvat päätökset häiriötilanteiden aikaisessa kunnan johtoryhmässä johtoryhmän jäsenen tai kokoukseen osallistuvan asiantuntijan esittelystä.

166 § Turvallisuuspäällikkö

~~Perusvalmiustilassa turvallisuuspäällikön tehtävänä on:~~

- ~~1. Koordinoida valmiussuunnittelua~~
- ~~2. Kehittää ja ylläpitää yhteistoimintaa eri turvallisuusviranomaisten välillä~~
- ~~3. Ylläpitää kunnan turvallisuustilannekuvaa~~
- ~~4. Valvoa ja ohjata toimialojen valmiussuunnittelua sekä siihen liittyvää koulutusta~~
- ~~5. Turvallisuuspäälliköllä on kunnan viranomaisena oikeus saada tietoja kunnanturvallisuuteen ja varautumiseen liittyvistä asioista.~~
- ~~6. Turvallisuustilanteen niin vaatiessa saatettava uhkatilanne kunnanjohtajan sekä ao. osaston tai konserniyhtiön tietoon.~~

~~Turvallisuuspäällikön nimeää kunnanjohtaja.~~

166 § Valmiuspäällikkö

Perusvalmiustilassa valmiuspäällikön tehtävänä on:

1. koordinoida valmiussuunnittelua,
2. kehittää ja ylläpitää yhteistoimintaa eri turvallisuusviranomaisten välillä,
3. valvoa ja ohjata toimialojen valmiussuunnittelua sekä siihen liittyvää koulutusta,
4. saattaa uhkatilanne turvallisuustilanteen niin vaatiessa kunnanjohtajan sekä ao. osaston tai konserniyhtiön tietoon.

Valmiuspäällikön nimeää kunnanjohtaja.

167 § Turvallisuuspäällikkö

Perusvalmiustilassa turvallisuuspäällikön tehtävänä on:

1. ylläpitää kunnan turvallisuustilannekuvaa,
2. vastaa kunnan sisäisestä turvallisuudesta,
3. kunnan viranomaisena oikeus saada tietoja kunnanturvallisuuteen ja varautumiseen liittyvistä asioista,
4. saattaa uhkatilanne turvallisuustilanteen niin vaatiessa kunnanjohtajan sekä ao. osaston tai konserniyhtiön tietoon.

Turvallisuuspäällikön nimeää kunnanjohtaja.

168 § Valmius- ja pelastussuunnitelmat

Valmiuslain 40 §:n perusteella Mäntyharjun kunnan sekä ja kuntakonsernin laitosten ja yhtiöiden tulee varautua mahdollisiin poikkeustilanteisiin suunnittelemalla toimintansa etukäteen valmiussuunnitelmillä. Valmiussuunnittelua johtaa ja valvoo kunnanhallitus. Valmiussuunnitelma tarkistetaan ~~kerran vuodessa ja~~ aina, kun organisaatiossa tai turvallisuusympäristössä tapahtuu olennaisia

muutoksia. Valmiussuunnittelun johtamisesta sekä yhteistoiminnan järjestämisestä vastaa kunnanjohtaja.

Valmiussuunnittelussa osastot sekä konserniyhtiöt arvioivat toimintansa uhkatekijät ja laativat toimialakohtaiset valmiussuunnitelmat eri tilanteiden varalle sekä varautuvat organisaation toiminnan jatkuvuuden ylläpitämiseen eri uhkatilanteissa.

Pelastuslain 8 §:n perusteella kunnan toimitiloista ja rakennuksista vastaavien ja haltijoiden tulee laatia kirjalliset pelastussuunnitelmat, joista käyvät ilmi omatoimisen varautumisen järjestelyt.

Valmiussuunnitelmien ja pelastussuunnitelmien mukaisia toimintavalmiuksia tulee ylläpitää ja harjoitella säännöllisesti. Valmiussuunnittelu- ja pelastussuunnitelmien laatimisvastuiden tulee sisältyä myös osastojen ja konserniyhtiöiden mahdollisiin hankintasopimuksiin.

Turvallisuus Valmiuspäällikkö kokoaa ja säilyttää toimialakohtaiset suunnitelmat sekä laatii koko kuntaa kattavan valmiussuunnitelman.

169 §

Pelastustoiminnan ja väestönsuojelun johtaminen

Etelä-Savon hyvinvointialue pelastuslaitos johtaa pelastustoimintaa ja väestönsuojelua kunnan alueella. Kunnanjohtaja tai hänen määräämänsä osallistuu tarvittaessa pelastustoimen johtoryhmän työskentelyyn.

Pelastuslain 6 §:n perusteella kunnan eri toimialoista vastaavat virastot ja laitokset ovat pelastusviranomaisien ohella velvollisia osallistumaan pelastustoimintaan ja väestönsuojeluun siten kuin niiden tehtävistä kunkin toimialan säädöksissä tai muussa lainsäädännössä säädetään

170 §

Viestintä

Kunnanhallituksen tai kunnanjohtajan päätettyä tämän johtosäännön mukaisen erityistoimivallan käyttöön ottamisesta kaikki kunnan tiedotteet, lausunnot ja haastattelut annetaan viestintäjohtajan koordinoimana häiriötilanteiden aikaisen kunnan johtoryhmän kautta, ellei kunnanjohtaja häiriötilanteiden aikaisessa kunnan johtoryhmässä toisin päättä.

171 §

Voimaantulo

Tämä hallintosäännön luku 19 Toiminta poikkeusoloissa on tullut voimaan 1.4.2011 ja päivitetty hallintosääntö astuu voimaan [x.x.2023](#).