



Kolarin kunnan hallintosääntö

voimaan 1.3.2023

Kunnanvaltuusto 23.2.2023 § 5

Sisällysluettelo

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN.....	10
1 luku Kunnan johtaminen.....	10
1 § Hallintosäännön soveltaminen	10
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	10
3 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	10
4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	11
5 § Kunnan johtoryhmä	11
6 § Toimialojen johtoryhmät	11
7 § Kunnan viestintä	11
2 luku Toimielinorganisaatio.....	11
8 § Valtuusto.....	11
9 § Kunnanhallitus ja sen toimikunnat.....	11
10 § Tarkastuslautakunta.....	12
11 § Keskusvaalilautakunta ja muut vaalitoimielimet.....	12
12 § Ympäristölautakunta	12
13 § Sivistyslautakunta	12
14 § Tekninen lautakunta.....	12
15 § Rakennuslautakunta	12
16 § Kunnanhallituksen edustajat	13
17 § Vaikuttamistoimielimet	13
3 luku Hallinto-organisaatio	13
18 § Kolarin kunnan hallinto-organisaatio	13
19 § Hallinto-organisaation jakaantuminen tulosalueisiin ja yksiköihin	13
20 § Kunnanjohtaja.....	14
21 § Toimialajohtajat.....	14

22 §	Tulosalueiden vastuulliset viranhaltijat	15
23 §	Yksiköiden esihenkilöt.....	15
4 luku	Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	16
24 §	Kolarin kunnan konsernijohto	16
25 §	Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako.....	16
26 §	Sopimusten hallinta.....	17
5 luku	Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako.....	17
27 §	Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	17
28 §	Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta	18
29 §	Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	19
30 §	Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	19
31 §	Rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	20
32 §	Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta	21
33 §	Toimivallan edelleen siirtäminen	28
34 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	28
35 §	Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	28
36 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	28
37 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	28
5 a luku	Normaalista toimivallasta poikkeaminen	28
38a §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	28
38 b §	Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä	29
6 luku	Toimivalta henkilöstöasioissa	29
39 §	Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	29
40 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	29
41 §	Toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä tehtävänimikkeen muuttaminen.....	29
42 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	29

43 §	Kelpoisuusvaatimukset	30
44 §	Haettavaksi julistaminen	30
45 §	Palvelussuhteeseen ottaminen	30
46 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	30
47 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	30
48 §	Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	30
49 §	Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	31
50 §	Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	31
51 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	31
52 §	Sivutoimet	31
53 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	31
54 §	Virantoimituksesta pidättäminen	32
55 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	32
56 §	Lomauttaminen	32
57 §	Palvelussuhteen päättyminen	32
58 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen	32
59 §	Palkan takaisinperiminen	32
7 luku	Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	32
60 §	Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	32
61 §	Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	32
62 §	Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät.....	33
II OSA	TALOUS JA VALVONTA.....	33
8 luku	Taloudenhoito.....	33
63 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	33
64 §	Talousarvion täytäntöönpano	33
65 §	Toiminnan ja talouden seuranta	34

66 §	Talousarvion sitovuus	34
67 §	Talousarvion muutokset	34
68 §	Omaisuuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	34
69 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	34
70 §	Rahatoimen hoitaminen	35
71 §	Maksuista päättäminen	35
72 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	35
9 luku	Ulkoisen valvonta	35
73 §	Ulkoisen ja sisäinen valvonta	35
74 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	35
75 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	36
76 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	36
77 §	Tilintarkastusyhteisön valinta	36
78 §	Tilintarkastajan tehtävät	36
79 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	36
80 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	36
10 luku	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	37
81 §	Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	37
82 §	Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	37
83 §	Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	37
84 §	Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	37
III OSA	VALTUUSTO.....	38
11 luku	Valtuuston toiminta	38
85 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	38
86 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	38
87 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	38

88 § Istumajärjestys	39
12 luku Valtuuston kokoukset.....	39
89 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	39
90 § Kokouskutsu	39
91 § Esityslista.....	39
92 § Sähköinen kokouskutsu	39
93 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	40
94 § Jatkokokous.....	40
95 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	40
96 § Läsnäolo kokouksessa.....	40
97 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	40
98 § Kokouksen johtaminen.....	41
99 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	41
100 § Tilapäinen puheenjohtaja	41
101 § Esteellisyys	41
102 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	41
103 § Puheenvuorot.....	41
104 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	42
105 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	42
106 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	42
107 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	42
108 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	43
109 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	43
110 § Toimenpidealoite	43
111 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	43
112 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	44

13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	44
113 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	44
114 § Enemmistövaali.....	44
115 § Valtuuston vaalilautakunta.....	44
116 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	45
117 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	45
118 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	45
119 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	45
120 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	45
121 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	45
14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	45
122 § Valtuutettujen aloitteet.....	45
123 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	46
124 § Kyselytunti.....	46
IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY.....	46
15 luku Kokousmenettely.....	46
125 § Määräysten soveltaminen.....	46
126 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	46
127 § Sähköinen kokous.....	47
128 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	47
129 § Kokousaika ja -paikka.....	47
130 § Kokouskutsu.....	47
131 § Sähköinen kokouskutsu.....	47
132 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	48
133 § Jatkokokous.....	48
134 § Varajäsenen kutsuminen.....	48

135 §	Läsnäolo kokouksessa	48
136 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimitelmissä	48
137 §	Kokouksen julkisuus	49
138 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	49
139 §	Tilapäinen puheenjohtaja	49
140 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	49
141 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	49
142 §	Esittelijät	49
143 §	Esittely	49
144 §	Esteellisyys	50
145 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	50
146 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	50
147 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	50
148 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	50
149 §	Äänestys ja vaali	51
150 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	51
151 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	52
16 luku	Muut määräykset	52
152 §	Aloiteoikeus	52
153 §	Aloitteen käsittely	52
154 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	53
155 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	53
156 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	53
V OSA	PALKKIOSÄÄNTÖ	54
17 luku	Luottamushenkilöiden taloudelliset etuudet	54
157 §	Soveltamisala	54

158 §	Kokouspalkkiot	54
159 §	Palkkio lisätunneilta	54
160 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	54
161 §	Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimitilimen kokouksesta.....	54
162 §	Vuosipalkkiot	55
163 §	Osallistuminen toisen toimitilimen kokoukseen.....	55
164 §	Muut kokoukset ja tilaisuudet.....	55
165 §	Palkkio toimituksista	56
166 §	Kokouksen peruuntuminen	56
167 §	Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä	56
168 §	Palkkion maksamisen edellytykset	56
169 §	Palkkioiden maksaminen	56
170 §	Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen.....	57
171 §	Matkakustannusten korvaaminen	57
172 §	Tarkemmat ohjeet	57
173 §	Erimielisyyden ratkaiseminen	57
18 luku	Viranhaltijoiden/työntekijöiden palkkiosääntö	58
174 §	Kokouspalkkio	58
175 §	Palkkioiden maksaminen	58

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin. Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

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

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

Kunnan johtamisjärjestelmästä on 1 luvussa säädetyn lisäksi voimassa, mitä hallintosäännön 3 luvussa on määrätty.

3 § 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. viestii kunnan tavoitteista;
3. vastaa kansallisesta ja kansainvälisestä poliittisesta edunvalvonnasta sekä osallistuu verkosto- ja sidosryhmäyhteistyöhön;
4. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla kunnanhallituksen hyväksymän linjauksen mukaisesti;
5. hyväksyy kunnanjohtajan matkalaskut ja koulutukset ja muut kunnanjohtajalle maksettavat korvaukset;
6. hyväksyy kunnanjohtajan sopimusten mukaiset virkavapaudet sekä vuosiloman.

4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikausi on kaksi (2) vuotta. Muilta osin valtuuston toiminnan järjestelyistä on säädetty III osassa.

Valtuuston puheenjohtaja

1. johtaa valtuuston kokouksia ja ohjaa valtuuston työskentelyä;
2. edustaa kuntaa muiden puheenjohtajien ja kunnan johtavien viranhaltijoiden kanssa sovitulla tavalla.

Valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus kunnanhallituksen kokouksissa.

5 § Kunnan johtoryhmä

Kunnan johtoryhmän muodostavat kunnanjohtaja, hallintojohtaja, kehitysjohtaja, sivistysjohtaja ja tekninen johtaja. Johtoryhmän tehtävistä päättää kunnanjohtaja. Muut viran- ja toimenhaltijat ovat velvollisia osallistumaan johtoryhmän kokouksiin kunnanjohtajan harkinnan mukaan.

6 § Toimialojen johtoryhmät

Toimialajohtaja voi halutessaan määrätä toimialalle johtoryhmän. Toimialajohtaja määrää toimialansa johtoryhmän kokoonpanon.

Toimialan johtoryhmän tehtävänä on johtaa ja kehittää toimialan palvelutuotantoa, koordinoida palvelujen järjestämistä kuntastrategian ja siihen perustuvien ohjelmien mukaisesti sekä valvoa palvelutuotantoa sekä toimintaohjeiden ja sopimusten noudattamista.

7 § Kunnan viestintä

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

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

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

2 luku Toimielinorganisaatio

8 § Valtuusto

Valtuustossa on 21 valtuutettua. Valtuuston toimintaa koskevat määräykset on luvussa 11. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 86 §:ssä.

9 § Kunnanhallitus ja sen toimikunnat

Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä ja seitsemän (7) varajäsentä. Valtuusto valitsee kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet. Valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi (2) vuotta.

Kunnanhallitus voi asettaa elinkeinotoimikunnan. Kunnanhallitus päättää toimikunnan toimikaudesta ja tehtävistä sekä toimikunnan jäsenten ja varajäsenten lukumäärästä. Kunnanhallitus valitsee toimikunnan jäsenet ja varajäsenet. Kunnanhallitus valitsee toimikunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan toimikuntaan valituista. Toimikunnan esittelijänä toimii kehitysjohtaja.

10 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä. Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan jäsenet. Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden on oltava valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Tarkastuslautakunnan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ei voi olla muun lautakunnan tai kunnanhallituksen jäsen.

11 § Keskusvaalilautakunta ja muut vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja viisi (5) varajäsentä. Keskusvaalilautakunnan jäsenet valitsee valtuusto. Keskusvaalilautakunnan varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan. Muilta osin keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

12 § Ympäristölautakunta

Ympäristöterveydenhuollon sopimuksen mukaan ympäristöterveydenhuollon palvelujen järjestämisestä ja hallinnosta Kolarin kunnan alueella vastaa Rovaniemen kaupungin ympäristölautakunta. Kolarin kunta nimeää lautakuntaan yhden jäsenen ja hänelle henkilökohtaisen varajäsenen.

Valtuusto valitsee ympäristölautakuntaan yhden jäsenen ja yhden varajäsenen. Jäsenen toimikausi on kaksi (2) vuotta.

13 § Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja yhdeksän (9) varajäsentä. Valtuusto valitsee lautakuntaan valituista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan toimikausi on kaksi (2) vuotta.

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

14 § Tekninen lautakunta

Teknisessä lautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä ja seitsemän (7) varajäsentä. Valtuusto valitsee

lautakuntaan valituista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan toimikausi on kaksi (2) vuotta.

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja.

15 § Rakennuslautakunta

Rakennuslautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä ja seitsemän (7) varajäsentä. Valtuusto valitsee lautakuntaan valituista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan toimikausi on kaksi (2) vuotta.

Rakennuslautakunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja.

16 § Kunnanhallituksen edustajat

Kunnanhallitus nimeää lautakuntiin sekä vaikuttamistoimielimiin edustajansa ja heille varaedustajat, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajat määrätään kunnanhallituksen varsinaisista jäsenistä. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanjohtaja. Tarkastuslautakuntaan ja keskusvaalilautakuntaan ei nimetä edustajaa.

17 § Vaikuttamistoimielimet

Kolarin kunnan vaikuttamistoimielimiä ovat nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto. Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

3 luku Hallinto-organisaatio

18 § Kolarin kunnan hallinto-organisaatio

Kolarin kunnan hallinto-organisaation muodostavat:

1. Hallinto- ja elinkeinopalvelut - toimiala

Toimialan luottamushenkilötoimielimenä toimii kunnanhallitus. Hallinto- ja elinkeinopalvelut -toimialaa johtaa hallintojohtaja. Hallintojohtajan tehtävistä on määrätty 32 §:ssä.

2. Hyvinvoinnin, kasvun ja oppimisen palvelut - toimiala

Toimialan luottamushenkilötoimielimenä toimii sivistyslautakunta. Hyvinvoinnin, kasvun ja oppimisen palvelut -toimialaa johtaa sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan tehtävistä on määrätty 32 §:ssä.

3. Kuntaympäristöpalvelut - toimiala

Toimialan luottamushenkilötoimieliminä toimivat tekninen lautakunta ja rakennuslautakunta. Kuntaympäristöpalvelut -toimialaa johtaa tekninen johtaja. Teknisen johtajan tehtävistä on määrätty 32 §:ssä.

Kunnanvaltuusto päättää toimialajaosta.

Määräykset henkilöstöasioihin, taloudenhoitoon sekä sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan liittyvästä toimivallasta ja tehtävistä on luvuissa 6, 8 ja 10. Hallinnon ja talouden sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen organisoitumisesta säädetään kohdassa 73 §.

19 § Hallinto-organisaation jakaantuminen tulosalueisiin ja yksiköihin

Hallintosäännön 20 §:ssä määritellyt toimialat voivat palvelujen tuottamiseksi jakaantua tarkoitustaan vastaaviin tulosalueisiin. Tulosalueet voivat edelleen jakaantua tarkoitustaan vastaaviin yksiköihin.

Hallintosäännön 20 §:ssä määrätty toimialaa johtava luottamushenkilötoimielin päättää toimialan tulos-aluejaosta, tulosalueiden määrästä ja tulosalueen nimestä sekä määrää tarvittaessa tulosalueen vastuullisen viranhaltijan.

Toimialajohtaja päättää tulosalueen yksikköjaosta ja palveluiden yksityiskohtaisemmasta organisoitumisesta.

20 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisuudessa kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa valmistelusta kunnanhallitukselle sekä toimii kunnanhallituksen esittelijänä.

Kunnanjohtaja toimii toimialajohtajien esimiehenä.

Kunnanjohtajan erityisenä tehtävänä on vastata:

1. kunnan elinvoiman ja kuntalaisten hyvinvoinnin edistämisestä;
2. kuntastrategian ja toteuttamishjelmien valmistelun ja täytäntöönpanon ohjauksesta;
3. alueellisesta, kansallisesta ja kansainvälisestä edunvalvonnasta;
4. omistajaohjauksesta 4 §:ssä säädetyllä tavalla;
5. elinkeinopolitiikan ohjauksesta sekä kunnan kilpailukyvyyn edistämisestä;
6. työllisyyden edistämisestä;
7. maankäytön strategisesta ohjauksesta;
8. seutuyhteistyön edistämisestä;
9. valmiussuunnittelun valmistelusta, koordinoinnista ja täytäntöönpanosta
10. huolehtia yhteistyöstä kunnan kannalta tarpeellisten yhteistyötahojen kanssa
11. huolehtia yhteydenpidosta luottamushenkilöihin
12. johtaa kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen asioiden valmistelua ja niiden käsiteltäväksi saattamista ilman aiheetonta viivytystä
13. olla läsnä tai huolehtia siitä, että kunnan edustaja on läsnä kunnan edustustilaisuuksissa ellei kunnanhallitus yksittäistapauksissa toisin päättä
14. huolehtia tehtävistä, jotka on johtajasopimuksen perusteella erikseen sovittu
15. suorittaa muut kuntalaissa määrätyt sekä kunnanhallituksen ja valtuuston määräämät tehtävät

21 § Toimialajohtajat

Toimialajohtajat toimivat kunnanjohtajan alaisuudessa. Toimialajohtajan virkavelvollisuuden kuuluu pitää

kunnanjohtaja tietoisena vastuullaan olevan toimialansa taloudesta, tilasta, toiminnasta ja kehittämistarpeista.

Hallinto- ja elinkeinopalvelujen toimialaa johtaa hallintojohtaja.

Hyvinvoinnin, kasvun ja oppimisen palvelujen toimialaa johtaa sivistysjohtaja.

Kuntaympäristöpalvelujen toimialaa johtaa tekninen johtaja.

Toimialajohtaja

1. vastaa valmistelusta lautakunnalle ellei kunnanhallitus ole määrännyt lautakunnalle toista esittelijää;
2. johtaa toimialansa taloutta ja toimintaa ja vastaa toimialansa palvelutuotannosta ja sen kehittämisestä kuntastrategian ja sen toteuttamisohjelmien mukaisesti;
3. johtaa toimialan henkilöstöä ja päättää toimialan henkilöstön käytöstä ja tehtävistä;
4. toimii toimialan johtavien viranhaltijoiden esimiehenä;
5. vastaa toimialan talousarvion ja -suunnitelman sekä käyttösuunnitelman valmistelusta yhteistyössä toimialan johtavien viranhaltijoiden kanssa;
6. päättää toimialansa lautakunnan sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen käyttämisestä
7. toimielimen hyväksymissä rajoissa;
8. vastaa palvelujen kilpailuttamisesta, palvelusopimusneuvotteluista ja palvelusopimusten valmistelusta sekä valvoo toimialansa sopimusten noudattamista;
9. vastaa toimialojen välisestä yhteistyöstä ja poikkihallinnollisen johtamistavan kehittämisestä oman toimialansa osalta;
10. vastaa toimialansa osalta edunvalvonnasta kunnanjohtajan kanssa sopimallaan tavalla;
11. määrää tulosalueesta vastuullisen viranhaltijan sijaisen, joka hoitaa tehtäviä viranhaltijan ollessa poissa tai esteellinen.

Toimialajohtaja voi hyväksyä kaikki toimialalleen osoitetut laskut. Toimialajohtaja päättää muilta osin laskujen asiataarkastuksen ja hyväksymiseen liittyvästä toimivallasta toimialallaan. Toimialajohtajat ovat tarvittaessa läsnä kunnanhallituksen kokouksissa.

22 § Tulosalueiden vastuulliset viranhaltijat

Hallintosäännön 19 §:n mukaisesti muodostuville tulosalueille voidaan määrätä vastuullinen viranhaltija, joka toimialajohtajan johdon ja valvonnan alaisuudessa johtaa ja kehittää tulosalueensa toimintaa ja taloutta. Vastuullisen viranhaltijan määrää luottamushenkilötoimielin. Tulosalueen vastuullinen viranhaltija toimii tulosalueella työnantajan edustajana.

23 § Yksiköiden esihenkilöt

Hallintosäännön 19 §:n mukaisesti muodostuville tulosalueen yksiköille on määrättävä esihenkilö, joka johtaa yksikkönsä toimintaa sekä vastaa yksikön taloudesta ja toiminnan kehittämisestä. Toimialan tulosalueella olevan yksikön esihenkilön valitsee toimialajohtaja tai hänen määräämänsä. Toimialajohtaja määrää yksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa yksikön esihenkilön tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen. Yksikön esihenkilö toimii työnantajan edustajana johdossaan olevassa yksikössä.

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

24 § Kolarin kunnan konsernijohto

Kolarin kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

25 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

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

Kunnanjohtaja

1. toimii kuntakonsernin viranhaltijajohtajana ja vastaa omistajaohjauksen toteutumisesta ja täytäntöönpanosta koko kuntakonsernin osalta;
2. tekee kunnanhallitukselle esityksen omistajaohjauksen periaatteista (konserniohje, hyvä hallinto- ja johtamistapaohje);

3. ohjaa ja valvoo omistajan edustajana, että tytäryhteisöt toimivat asetettujen tavoitteiden mukaisesti sekä huolehtii konsernivalvonnan toteuttamisesta;
4. pitää kunnanhallituksen tietoisena omistajaohjauksessa toteutettavista toimenpiteistä;
5. raportoi säännöllisesti kunnanhallitukselle omistajaohjauksesta

26 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

27 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä ratkaisee seuraavat asiat:

1. antaa kunnanvaltuuston puolesta selityksen valtuuston päätöstä koskevaan valitukseen, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava,
2. päättää lainan ottamisesta kunnalle kunnanvaltuuston talousarvion käsittelyn yhteydessä tai muutoin päättämään enimmäismäärään asti,
3. hyväksyy muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien kaavojen muutokset ja kaavoitussopimukset sekä voi valtuuttaa erikseen kussakin tapauksessa nimeämänsä virkamiehet tekemään kaavoitussopimukset,
4. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 53 §:n mukaisesti rakennuskiellon määräämisestä ja pidentämisestä yleis- ja asemakaavan vireillä ollessa,
5. päättää maankäyttö- ja rakennuslain 97 §:ssä tarkoitetun rakennuskehotuksen antamisesta,
6. päättää kunnan lausunnoista yleisen tien tieluokan muuttamista, yleisen tien tienaloitteita ja tie- suunnitelmia koskevissa asioissa,
7. päättää kiinteistökaupoista enintään 30 000 euroon saakka tilanteissa, joissa valtuusto ei ole vahvistanut myyntihintaa,
8. päättää asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden myymisestä, ostamisesta, vaihtamisesta ja lunastamisesta 50 000 euron rajaan saakka,
9. päättää kunnan omistamien tonttien ja maa-alueiden, pois lukien asuntotontit, vuokraamisesta,
10. hyväksyy taloussuunnitelmaan tai talousarvioon sisältyvien yli 300 000 euron, mutta enintään 5 000 000 euron talonrakennushankkeiden ja yhdyskuntateknisten rakennushankkeiden suunnitteluvaiheen hankesuunnitelmat ja toteuttamisvaiheen huonetilaohjelmat, asema-, pohja- ja julkisivupiirustukset sekä kustannusarviot,

11. päättää Kunnallisen työmarkkinalaitoksen sekä viranhaltijoita ja työntekijöitä neuvotteluosapuolina edustavien järjestöjen välillä sovittujen henkilöstöhallintoon liittyvien suositussopimusten hyväksymisestä kunnassa noudatettaviksi ja antaa tarvittaessa niiden paikalliset soveltamisohjeet,
12. päättää palkkauksesta ja muista harkinnanvaraisista palvelusuhteen ehdoista niiden kuntaa työnantajana edustavien muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden osalta, jotka virka- ja työehtosopimuksella on jätetty virka- ja työehtosopimuksen soveltamisen ulkopuolelle,
13. päättää virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanosta ja sopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta, jollei näistä ole hallintosäännössä tai valtuuston päätöksellä toisin määrätty,
14. päättää kuntalaissa tarkoitetun toimikunnan tehtävistä, ratkaisuvallasta, määräajasta ja jäsenmäärästä sekä puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajasta sekä
15. toimii ehkäisevän päihdetyön järjestämistä koskevan lain 5 §:n mukaisena toimielimenä.

28 § Lautakuntien yleiset 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. Lautakunta tehtäväl alueellaan päättää:

1. toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista;
2. viranomaisten pyytämien lausuntojen antamisesta siltä osin kuin toimivaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle;
3. palveluista perittävistä maksuista, maksujen poistamisesta ja maksujen alennuksista sekä myönnettävistä avustuksista siltä osin kuin ne ovat kunnan päätettävissä eikä niitä ole siirretty viranhaltijan päätettäväksi;
4. hyväksyy toimialaansa liittyvät sopimukset, valvoo niiden noudattamista ja määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan;
5. hankinnoista määrärahojen ja kunnanhallituksen päättämien hankintarajojen puitteissa sekä irtaimiston myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta siltä osin kuin niitä ei ole siirretty viranhaltijan päätettäväksi;
6. toimialansa organisaatiosta hallintosäännön määrittelemissä rajoissa;
7. vastaa yhteistyöstä hyvinvointialueen kanssa kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyöstä ja tehtävän yksityiskohtaisemmasta organisoinnista lautakunnan tehtäväl alueella;
8. hankinnoista määrärahojen ja kunnanhallituksen päättämien hankintarajojen puitteissa sekä irtaimiston myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta siltä osin kuin niitä ei ole siirretty viranhaltijan päätettäväksi.

Määräyksiä sovelletaan kaikkiin lautakuntiin lukuunottamatta tarkastuslautakuntaa ja keskusvaalilautakuntaa.

29 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistyslautakunnan tehtävänä on vastata ja päättää opetuslainsäädännössä ja oppilas- ja opiskelija-huoltolaissa kunnan ja opetuksen järjestäjän tehtäväksi säädetyistä asioista, nuoriso-, liikunta-, kirjasto-, kulttuuri- ja museolainsäädännössä kunnan tehtäväksi määräytyistä asioista sekä varhaiskasvatusta, lasten kotihoidontukea ja yksityisen hoidon tukea koskevassa lainsäädännössä kunnan tehtäväksi säädetyistä asioista, ellei näitä koskevaa päätöksentekoa ole lainsäädännössä säädetty muun viranomaisen tehtäväksi.

Sivistyslautakunta

1. vahvistaa opetussuunnitelman ja painopistealueet sikäli kun päättäminen ei kuulu viranhaltijalle;
2. päättää kokeilulupien hakemisesta;
3. päättää toimialan ja sen vastuualueiden sisäisestä rakenteesta
4. päättää toiminta- yms. avustusten jakoperusteista ja opiskelija-avustusten myöntämisestä;
5. päättää kuljetussopimuksista liikennöitsijöiden kanssa neuvoteltuaan sopimuksista kuljetusten yhdyshenkilön kanssa
6. valitsee toimialan vastuualueiden esihenkilöt

30 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Teknisen lautakunnan tehtäväalueita ovat:

1. talonrakennus, yhdyskuntatekniikka, ympäristöhoito ja energiahuolto,
2. kunnan kiinteistöt, maa- ja vesialueet, puistot ja muut yleiset alueet,
3. liikennejärjestelyt ja liikenneturvallisuus, reitistö
4. kunnan jätehuoltoviranomaisena toimiminen sekä
5. kartoitus ja mittaus,
6. ruokahuolto- ja siistimispalvelut

Lautakunta ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. urakoitsijoiden valintaa, urakkasopimusten hyväksymistä ja allekirjoittamista ja niihin liittyviä tehtäviä sekä rakennustyön aloittamisaikaa,
2. rakennustyön aloittamisaikaa ja rakennusaikataulua, omana työnä suoritettavien rakennustöiden johtamisen ja valvonnan organisointia urakalla,

3. kunnan kiinteistöjen ja yhdyskuntatekniseen huoltoon kuuluvien laitteiden ja laitosten rakennus- aikaisia ja pysyviä vahinkovakuutuksia,
4. korvauksia maan käytöstä tiealueena tai yhdyskuntatekniikkaa varten tarvittavien johtojen, johtimien, kojeiden ja laitteiden sijoituspaikkana sekä korvauksista kunnan omistukseen MRL:n 94 §:n mukaan siirtyvästä katualueesta,
5. sopimuksen tekemistä kunnan yksityisen tiekunnan kanssa tienpidosta,
6. lautakunnan hallinnassa olevan kiinteän omaisuuden vuokraamista sekä irtaimen käyttöomaisuuden vuokraamista, myyntiä, käytöstä poistamista ja poistetun irtaimiston myyntiä, muuhun käyttöön luovuttamista tai hävittämistä siltä osin kun toimivaltaa ei ole siirretty lautakunnan alaisille viranhaltijoille,
7. sellaisten kunnan rakennushankkeiden suunnitelmien hyväksymistä, joiden rakennuskustannukset ovat korkeintaan 300 000 euroa,
8. teiden ja katujen nimeämistä,
9. katusuunnitelman vahvistamista,
10. ateriahinnoista päättäminen, asuntojen vuokrahinnoista ja muista asunnon vuokraamisesta aiheutuvista kustannuksista päättäminen.
11. hyväksyy rakennustöiden suorittamista kunnan omana työnä tai antamista urakalla suoritettavaksi yli 100 000 euron hankkeissa
12. päättää yksityisteiden ja sosiaalisin perustein jaettavien aurasavustuksien jakoperusteet.

31 § Rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan tehtäväalueena on maankäyttö- ja rakennuslaissa säädetty rakennusvalvontaviranomaisena toimiminen sekä maa-aineslaissa ja muissa laeissa rakennuslautakunnalle tai rakennusvalvontaviranomaiselle säädetty valvonta.

Lautakunta hoitaa kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetusta ja muissa erityislaeissa kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle säädetyt tehtävät, ympäristönsuojelulaissa kunnan tehtäväksi säädetyt lupa- ja valvontatehtävät sekä ulkoilulaissa leirintäalueviranomaiselle säädetyt tehtävät.

Lautakunta toimii jätelain 24 §:n mukaisena kunnallisena valvontaviranomaisena ja ympäristönsuojeluviranomaisena.

Rakennuslautakunta ratkaisee asiat, jotka koskevat

1. lautakunnan alaisen viranhaltijan määräämistä ratkaisemaan asia, milloin se lain nojalla on lauta kunnan määrättävissä,
2. rakennusluvan erityisiä edellytyksiä suunnittelutarvealueella (MRL 16 §) MRL:n 137 §:n mukaisesti,
3. kunnan rakennusvalvontaviranomaisena toimiminen MRL:n 21 §:n mukaisesti,
4. toimii kunnan poikkeuslupaviranomaisena sekä
5. MRL:n 167 §:n tarkoitettu rakennetun ympäristön valvonta

32 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja

Kunnanjohtajan tehtävinä on sen lisäksi, mitä tässä hallintosäännössä tai muissa kunnan säännöissä ja ohjeistuksissa on määrätty kunnanjohtaja päättää toimivaltansa nojalla:

1. kunnanhallituksen sitovuustasossa olevien talousarviomäärärahojen käyttämisestä kunnanhallituksen hyväksymissä rajoissa;
2. kunnanvaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien sekä kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tehtävien hoitoon liittyvistä matkoista;
3. kunnanhallituksen ohella kunnan edustajien nimeämisestä muiden kuin tytär- ja osakkuusyhtiöiden yhtiökokouksiin ja muiden yhteisöjen vastaaviin kokouksiin ja antaa toimintaohjeet;
4. kunnalle tulevan lahjoituksen ja testamentin vastaanottamisesta sekä valtionperinnön hakemisesta, käyttökohteesta sekä valtionperintönä, lahjoituksena ja testamentilla saadun omaisuuden edellyttämistä realisointitoimenpiteistä;
5. kunnanvaltuuston myöntämän takauksen tai lainan vakuutena olevien panttikirjojen luovuttamisesta;
6. irtaimen omaisuuden luovutuksesta kuitenkin siten, että lautakunnan alaisen toimialan osalta irtaimen luovutuksesta päättää toimialajohtaja tai hänen määräämänsä;
7. vapautuksen myöntämisestä julkisoikeudellisen tai yksityisoikeudellisen maksun suorittamisesta, milloin se lain, asetuksen tai kunnan sääntöjen mukaan on mahdollista eikä päätösvalta kuulu muulle kunnan viranomaiselle;
8. päättää rakennustonttien myymisestä kunnanvaltuuston päättämien tonttihintojen mukaisesti;
9. edustustilaisuuden järjestämisestä kunnanhallituksen linjausten mukaisesti;
10. tehtävien ja henkilöstön siirroista toimialojen, tulosalueiden ja yksiköiden välillä silloin, jos päätösvalta ei kuulu muulle kunnan viranomaiselle tai toimivalta on epäselvä;
11. toimialajohtajan sijaisen tai virkaa tekevän toimialajohtajan, mikäli sijaisuus/virantoimitus kestää enintään 12 kuukautta;
12. johtavien viranhaltijoiden sijaiset silloin, kun päätösvalta ei kuulu muulle kunnan viranomaiselle tai toimivalta on epäselvä;
13. sisäisen tarkastuksen organisoinnin;
14. kunnan toimintaan liittyvistä sopimuksista ja sitoumuksista, ellei toimivalta kuulu muulle kunnan viranomaiselle tai toimivalta on epäselvä;
15. muistakin hallintoa ja taloudenhoitoa koskevista asioista, ellei toimivalta kuulu muulle kunnan viranomaiselle tai toimivalta on epäselvä;
16. päättää täyttöluvista johtoryhmän esittelystä;

17. määrää tietosuojavastaavan;
18. päättää kunnan tervehdys- ja kannatusilmoitusten julkaisemisesta;
19. päättää kunnan vaakunan käyttölupien myöntämisestä;
20. päättää hankinnoista kunnanhallituksen päättämässä rajoissa, ellei hankintaa ole määrätty asianomaiselle toimielimelle;
21. päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin, mikäli kunnanhallitus on antanut sijoittamisessa noudatettavat ohjeet;
22. päättää maksuvalmiusluoton ottamisesta kunnalle
23. sopii kunnan puolesta jo maksettaviksi erääntyneistä suorituksista, maksuvelvolliselle annettavasta maksuajasta ja maksuajalta perittävästä viivästyskorosta
24. päättää laissa tarkoitetun kurinpitomenettelyn vireillepanosta
25. päättää toimialajohtajien esityksestä tulosaluejohtajien nimittämisestä
26. päättää kunnan irtaimen omaisuuden myymisestä 10 000 euroon saakka

Kunnanjohtaja voi hyväksyä kaikki Kolarin kunnalle osoitetut laskut. Kunnanjohtaja päättää muilta osin laskujen asiatarastuksen ja hyväksymiseen liittyvästä toimivallasta, ellei tässä säännössä ole toisin säädetty. Kunnanjohtaja hyväksyy toimialajohtajien matkalaskut ja muut toimialajohtajille maksettavat korvaukset.

Kunnanjohtajan toimivaltaan kuuluu päättää yksityisoikeudellisesta sovinnosta sekä vahingonkorvauksen myöntämisestä 30 000 euroon asti.

Hallintojohtaja

1. päättää hallinto- ja elinkeinopalvelujen hankinnoista kunnanhallituksen päättämässä rajoissa, ellei hankintaa ole määrätty toimielimelle
2. päättää palveluajankaan perustuvien voimassa olevan virka- ja työehtosopimuksen mukaisten liisien myöntämisestä toimialansa henkilöstön osalta
3. päättää palkan takaisinperinnästä tilanteissa, joissa on tehtävä maksusuunnitelma
4. päättää kunnan saatavien perinnästä palkasta
5. määrää julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitetun ilmoitustaulun hoitajan
6. päättää hallinto- ja elinkeinopalvelujen toimialan irtaimen omaisuuden myymisestä 5 000 euroon saakka

Kehitysjohtaja

1. päättää kunnan tunnetuksi tekemistä ja markkinointia tarkoittavista ilmoituksista,
2. päättää avustusten jaosta tulosalueellaan siltä osin kuin sitä ei ole hallintosäännössä määrätty kunnanhallituksen tehtäväksi,

3. päättää kehitys- ja elinkeinopalvelujen tulosalueen hankinnoista kunnanhallituksen päättämissä rajoissa siltä osin kuin hankintaa ei ole määrätty toimitelmalle tässä hallintosäännössä
4. päättää hankkeiden kuntarahoitusosuudesta 10 000 euroon saakka valtuuston vahvistaman talousarvion puitteissa
5. päättää kehitys- ja elinkeinopalvelujen tulosalueen irtaimen omaisuuden myymisestä 5 000 euroon saakka

Sivistysjohtaja, Kansalaisopiston rehtori

1. päättää peruskoulun ja lukion työajasta,
2. päättää avustusten jaosta tulosalueellaan,
3. päättää kansalaisopiston työkauden alkamis- ja päättymisajasta,
4. päättää kansalaisopiston opetussuunnitelman muutoksista sekä kurssikohtaisista maksuista,
5. päättää muiden kuin kunnan omistamien tilojen vuokraamisesta omaan käyttöön
6. päättää kansalaisopiston omaisuuden hoidosta,
7. päättää perusopetuksen ja lukion tuntikehyksestä perusopetuksen rehtorin ja lukion rehtorin esityksen pohjalta.
8. päättää harkinnanvaraisista koulukuljetuksista
9. päättää palveluaikaan perustuvien voimassa olevan virka- ja työehtosopimuksen muutosten myöntämisestä toimialansa henkilökuntaan kuuluville
10. valitsee vakituiset opettajat virkaan ja lastentarhanopettajat toimeen
11. päättää Sieppijärven, Ylläsjärven ja Äkäslompolon koulun apulaisrehtorin
12. päättää hyvinvoinnin, kasvun ja oppimisen toimialan irtaimen omaisuuden myymisestä 5 000 euroon saakka

Tekninen johtaja

1. päättää vähäisistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- tai korjaussuunnitelmiin, mikäli urakkasopimuksesta ei muuta johdu eikä muutos aiheuta rakennuskohteen käyttötarkoituksen muutosta eikä hyväksytyin laatu- tai kustannustason muutosta, hyväksytyjen urakoiden pienet lisätyöt
2. päättää katujen ja eräiden yleisten alueiden kunnossa ja puhtaanapidosta annetun lain 8 § 1 mom. ja 13 §:n 1 momentissa tarkoitettuja tontin omistajille kuuluvien tehtävien ottamisesta kunnan suoritettavaksi vahvistetun taksan mukaista korvausta vastaan,
3. päättää taloudelliselta merkitykseltään vähäisten talonrakennustöiden ja yhdyskunta- tekniseen huoltoon kuuluvien töiden suunnittelijoiden valinnasta sekä näitä koskevien suunnittelusopimusten tekemisestä ja hankkeiden toteuttamisesta,
4. päättää vesi- ja jätevesi-, sähkö- ja lämpöenergian hankkimista ja luovuttamista varten tehtävistä liittymis- ja käyttösopimuksista,

5. päättää palvelu-, rakennustarvike-, irtaimisto- ja kalustohankinnoista teknisen lauta- kunnan ja kunnanhallituksen vahvistaman hankintaohjeen määrittämässä rajoissa,
6. päättää kunnan omistamien tai kunnan käytössä olevien tilojen, huoneistojen ja muiden rakennusten vuokraamisesta ja tilapäisestä käytöstä sekä kunnanviraston huonejärjestelyistä ja irtaimesta omaisuudesta
7. kunnan omistamien asuntojen vuokraamista,
8. päättää irtaimen omaisuuden siirtämisestä toimialalta toisen toimialan hallintaan
9. päättää kuntaympäristöpalvelujen toimialan irtaimen omaisuuden myymisestä 5 000 euroon saakka
10. päättää palveluaikaan perustuvien voimassa olevan virka- ja työehtosopimuksen mukaisten liisien myöntämisestä toimialansa henkilökuntaan kuuluville
11. päättää ratkaisuvallan antamisesta toimialaan liittyvissä asioissa viranhaltijalle

Lukion rehtori

1. vastaa talouden hoidosta ja talousarvion laadinnasta oman tulosyksikkönsä osalta
2. päättää niistä asioista, jotka säädösten ja opetussuunnitelmien mukaan kuuluvat lukion rehtorille,
3. päättää lukion käyttömäärärahoista,
4. päättää opettajien vapaaehtoisista koulutuksista,
5. päättää avustusten jaosta tulosyksikkönsä osalta sekä
6. päättää tulosyksikkönsä omaisuuden hoidosta.
7. hyväksyy hyväksytyin työsuunnitelman muutokset
8. hyväksyy koulujen järjestyssäännöt ja muut lakisääteiset suunnitelmat

Perusopetuksen rehtori

1. päättää niistä asioista, jotka säädösten ja opetussuunnitelmien mukaan kuuluvat peruskoulun rehtorille,
2. vastaa talouden hoidosta ja talousarvion laadinnasta omalla tulosalueellaan
3. toimii koulujen apulaisrehtoreiden ja perusopetuksen henkilökunnan esihenkilönä,
4. päättää perusopetuksen oppilaiden erityisestä tuesta
5. päättää oppilaan avustajaresurssista
6. hyväksyy hyväksytyin työsuunnitelman muutokset
7. hyväksyy koulujen järjestyssäännöt ja muut lakisääteiset suunnitelmat
8. päättää erityisistä opetusjärjestelyistä

9. päättää oppilaan/opiskelijan opetuksen järjestämisestä poikkeusoloissa
10. päättää peruskoulujen käyttömäärärahoista
11. päättää peruskoulun opettajien vapaaehtoisista koulutuksista.
12. päättää Kolarin koulun apulaisrehtorin

Apulaisrehtori

1. päättää niistä kouluja koskevista asioista, jotka esihenkilön päättämänä on määrätty apulaisrehtorille ja jotka koulun toimintasuunnitelman mukaan tai muutoin kuuluvat apulaisrehtorin hoidettavaksi,
2. vastaa oman yksikkönsä päivittäisestä toiminnasta

Kirjasto- ja kulttuuritoimenjohtaja

1. päättää kunnan kirjastojen aukioloajoista ja kirjastoauton reitistä,
2. vastaa talouden hoidosta ja talousarvion laadinnasta omalla tulosalueellaan
3. päättää kirjastoon hankittavasta aineistosta, sen poistoista ja mahdollisesta myynnistä lautakunnan määräämien perusteiden mukaisesti,
4. päättää kirjaston käytösäännöistä ja kirjastolain 12 §:n tarkoittamista maksuista,
5. päättää avustusten jaosta tulosalueellaan,
6. päättää tulosalueen omaisuuden hoidosta sekä
7. toimii kunnan kulttuurivastaavana.

Nuoriso- ja liikuntatoimenjohtaja

1. päättää tulosalueen avustusten jaosta;
2. vastaa talouden hoidosta ja talousarvion laadinnasta omalla tulosalueellaan
3. päättää tulosalueen omaisuuden hoidosta
4. valitsee tulosalueensa työntekijät

Varhaiskasvatuksen johtaja

1. päättää lapsen ottamisesta päiväkotiin,
2. vastaa talouden hoidosta ja talousarvion laadinnasta omalla tulosalueellaan
3. päättää lapsen ottamisesta ja sijoittamisesta perhepäivähoitoon sekä
4. päättää perittävistä hoitomaksuista
5. päättää varhaiskasvatuksessa olevan lapsen erityisestä tuesta
6. toimii Kolarin kuntakeskuksen päiväkodin ja perhepäivähoitajien henkilöstön esimiehenä sekä

päiväkodin johtajan esimiehenä

7. päättää avustajaresurssista varhaiskasvatuksessa
8. päättää varhaiskasvatuksen apulaisjohtajat

Päiväkodin johtaja (Äkäslompola ja Ylläsjärvi)

1. toimii Äkäslompolon ja Ylläsjärven päiväkotien henkilöstön esimiehenä,
2. vastaa Äkäslompolon ja Ylläsjärven päiväkotien henkilöstöhallinnosta ja pedagogisesta johtamisesta

Maankäyttöinsinööri

1. päättää tie- ja katualueen maankäyttöön liittyvistä sopimuksista ja sijoituslupapäätöksistä yhdyskuntatekniikkaa varten tarvittavien johtojen, johtimien, kojeiden ja laitteiden osalta sekä korvausten laskemisesta katualueiden siirtyessä kunnan omistukseen
2. maankäyttö- ja rakennuslain 94 §:n mukaisesti siltä osin kuin aluetta käytetään yli maankäyttö- ja rakennuslaissa säädetyn maanomistajan ilmaisluovutusvelvollisuuden;
3. päättää kunnan puhevallan käyttämisestä ranta-asemakaavatoimituksissa, asemakaava-alueilla suoritettavissa maanmittaustoimituksissa, yksityistietoimituksissa sekä muissa maanmittaustoimituksissa;
4. päättää yksityisistä teistä annetun lain mukaisesta tietoimituksen hakemisesta;
5. antaa lausunnon kunnan etuosto-oikeuden käyttämisestä kiinteistökaupassa;
6. päättää palvelu-, rakennustarvike-, irtaimisto- ja kalustohankinnoista teknisen lautakunnan määräämissä rajoissa;
7. allekirjoittaa kunnan puolesta maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset naapurin kuulemiset;
8. avustusten myöntämistä kunnan varoista yksityisteiden tiekunnille ja sosiaalisin perustein myönnettävistä aurasavustuksista myönnettyjen määrärahojen puitteissa;
9. katualueen haltuun ottamista
10. päättää kunnan omistamien asuntotonttien vuokraamisesta kunnanhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti

Kunnossapitomestari

1. päättää vähäisten korjaustöiden suorittamisesta sekä kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, jos työ on tarpeen vahingon välttämiseksi tai toiminnan turvaamiseksi;
2. päättää palvelu-, rakennustarvike-, irtaimisto- ja kalustohankinnoista teknisen lautakunnan määräämissä rajoissa;
3. päättää ajoneuvon siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä;
4. päättää tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkaamisesta hallintosäännön liitteen mukaisesti;

5. päättää jätemaksun määräämisestä ja jätemaksusta tehdyn muistutuksen ratkaisemisesta, silloin kun näiden osalta ei sovelleta poikkeuksellisia perusteita
6. liikennemerkin, muun liikenteen ohjauslaitteen taajamamerkin asettamista kaduille ja muille teille, joilla kunta toimii tienpitäjänä tai suostumuksen antajana,
7. päättää kunnan vastuulla olevien virallisten reittien sulkemisen

Rakennusmestari

1. päättää palvelu-, rakennustarvike-, irtaimisto- ja kalustohankinnoista teknisen lautakunnan määräämissä rajoissa;
2. päättää tuntipalkkaisten työntekijöiden palkkaamisesta hallintosäännön liitteen mukaisesti;

Rakennustarkastaja

1. päättää rakennusluvan myöntämisestä enintään viisiasuntoisille ja 400 kerrosneliömetrin asuinrakennuksille ja sekä enintään viisiasuntoisille 400 kerrosalaneliömetrin suuruisille lomarakennuksille sekä liike- ja muiden rakennusten enintään 30 kerrosneliömetrin laajennuksille;
2. päättää rakennusluvan myöntämisestä sauna-, talous-, varasto- ja autotallirakennuksille;
3. päättää rakennusjärjestyksen mukaisten MRL:n 126 §:n perusteella edellytettyjen lupien myöntämisestä;
4. päättää rakennustyön vastaavan työnjohtajan sekä erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä (MRL 122 §);
5. päättää lupien valvontamaksujen ja poikkeuslupamaksujen määräämisestä ja kokoontumishuoneistojen tarkastamisesta perittävien maksujen määräämisestä;
6. päättää rakennuslautakunnan irtaimistohankinnoista lautakunnan määräämissä rajoissa;
7. päättää MRL:n 128 §:n mukaisten maisematyölupien myöntämisestä;
8. päättää MRL:n 175 §:ssä tarkoitettujen vähäisten poikkeusten käsittelemisestä edellä 1-2 kohdissa rakennustarkastajan toimivaltaan siirrettyissä lupa-asioissa, lukuun ottamatta 176 §:n tarkoittamien kaavan vastaisten tilapäisten uudisrakennusten lupien käsittelyä,
9. päättää MRL:n 127 §:n 3 momentin mukaisten purkamisilmoitusten ja MRL:n 129 §:n mukaisten rakennusjärjestyksessä määrättyjen ilmoitusten vastaanottamisesta ja käsittelystä;
10. toimii kunnan rakennusvalvontaviranomaisena niissä asioissa, jotka koskevat MRL:n 21.4 § mukaisia tehtäviä (esim. 183 § tarkastusoikeus),
11. MRA 75 §:n mukaista rakennuksen paikan merkitsemistä ja
12. MRL 125 §:n 3 momentin tarkoittamia rakennuslupa-asioita.

Ruokapalvelupäällikkö

1. päättää palvelu-, tarvike-, irtaimisto- ja kalustohankinnoista teknisen lautakunnan määräämissä rajoissa

2. päättää ruoan valmistusta ja jakelua koskevista asioista

33 § 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.

34 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

Viranhaltijan omaan päätösvaltaan kuuluvissa asioissa asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee ao. viranhaltija.

35 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Kunnanhallituksella, kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla on oikeus ottaa käsiteltäväksi kunnanhallituksen alaisen viranomaisen päättämä asia.

36 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

37 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen tai lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

5 a luku Normaalista toimivallasta poikkeaminen

38 a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida 37-38 §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

38 b § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvaltan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvaltan määräajaksi 38 a §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvaltan käytölle ole enää perusteita.

6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

Valtaosa tämän luvun määräyksistä koskee vain virkasuhteisia. Jos määräys koskee sekä virkasuhteisia että työsuhteisia, on käytetty käsitettä palvelussuhde. Jos määräys koskee vain työsuhteisia, on käytetty käsitettä toimi.

39 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

40 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää kunnanjohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kunnanhallitus päättää teknisen johtajan, sivistysjohtajan, hallintojohtajan, kehitysjohtajan, maankäyttöinsinöörin ja rakennustarkastajan virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Lautakunta päättää alaisensa henkilöstön osalta virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

41 § Toimen perustaminen ja lakkauttaminen sekä tehtävänimikkeen muuttaminen

Kunnanhallitus päättää toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä tehtävänimikkeen muuttamisesta hallinto- ja elinkeinopalvelujen toimialan tehtävien osalta.

Lautakunta päättää alaisensa henkilöstön osalta toimien perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä tehtävänimikkeen muuttamisesta.

42 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

43 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

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

Se, mitä tässä määrätään kohdissa 2 ja 3 virkojen kelpoisuusvaatimuksista, koskee myös toimia.

44 § Haettavaksi julistaminen

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

45 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto valitsee kunnanjohtajan. Valtuusto valitsee siten myös määräaikaisen kunnanjohtajan esimerkiksi virantäytön ja valitusprosessin ajaksi sekä kunnanjohtajan sijaisen virkavapaan ajaksi. Valtuusto päättää kunnanjohtajan viran kelpoisuusehdoista ja virkasuhteen kestosta. Kunnanhallitus vahvistaa kunnanjohtajan viran palkkauksen ja virkavaalin sekä päättää kunnanjohtajan tehtävän sijaisjärjestelyistä. Lisäksi kunnanvaltuusto valitsee hallintojohtajan.

Kunnanhallitus valitsee kehitysjohtajan, sivistysjohtajan, teknisen johtajan, maankäyttöinsinöörin ja rakennustarkastajan.

Ratkaisuvalta henkilöstövalinnoissa on määritelty tämän hallintosäännön liitteessä.

Vakituisen virkaan tai työsuhteeseen otettavan henkilön palkkauksesta ja koeajasta päättää valinnasta päättävä viranomainen.

46 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

47 § 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.

48 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Päätöksen harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä enintään yhdeksi (1) vuodeksi sekä

virka- ja työvapaan keskeyttämisestä tai peruuttamisesta tekee toimialajohtaja alaisensa henkilöstön osalta ja toimintayksikön esihenkilö alaisensa henkilöstön osalta.

Toimialajohtajien osalta päätöksen tekee kunnanjohtaja em. rajoituksin. Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa henkilöstön osalta yli vuoden kestävästä virkavapaudesta ja työloman myöntämisestä.

Kunnanjohtajan osalta päätöksen harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä enintään yhdeksi (1) vuodeksi tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Mikäli toimialajohtaja tai toimintayksikön esihenkilö on estynyt tai esteellinen, päätöksen tekee hänen esimiehensä.

49 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Päätöksen muun kuin harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä tekee toimialajohtaja alaisensa henkilöstön osalta ja toimintayksikön esihenkilö alaisensa henkilöstön osalta.

Toimialajohtajien osalta päätöksen tekee kunnanjohtaja.

Mikäli toimialajohtaja tai toimintayksikön esihenkilö on estynyt tai esteellinen, päätöksen tekee hänen esimiehensä.

Kunnanjohtajan osalta päätöksen muun kuin harkinnanvaraisen virkavapaan myöntämisestä tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen ollessaan estynyt tai esteellinen kunnanhallituksen varapuheenjohtaja.

50 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päätetään siten, kun hallintosäännön liitteessä on ratkaisuvälillä henkilöstövalinnoista määriteltä. Niiden viranhaltijoiden osalta, jotka valtuusto valitsee, ratkaisuvälillä on kunnanhallituksella.

51 § 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.

52 § Sivutoimet

Viranhaltijan sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää toimialajohtajien osalta kunnanjohtaja ja kunnanhallitus.

53 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja, toimialajohtaja tai toimintayksikön esihenkilö päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

54 § 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.

55 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

56 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Kunnanhallitus linjaa lomautuksen piiriin kuuluvat henkilöryhmät ja lomautuksen keston.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja alaisensa henkilöstön osalta.

57 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

58 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

59 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää hallintojohtaja, mikäli takaisinperintään liittyy maksusuunnitelma.

7 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

60 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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

61 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty

kunnan eri tehtävissä.

Kunnanhallitus

1. määrää kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista sekä
4. nimeää kunnan arkistonmuodostajat.

62 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

II OSA TALOUS JA VALVONTA

8 luku Taloudenhoito

63 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehikset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

64 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Kunnanhallitus voi hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

65 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista neljännesvuosittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

66 § Talousarvion sitovuus

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

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

67 § 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 tuloravioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

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

68 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan kiinteistöjen myymisestä päättää kunnanvaltuusto. Kaava-alueiden tonttien hinnat määrittää kunnanvaltuusto.

Kunnan osakkeiden ja osuuksien myynnistä ja ostettavista osakkeista päättää kunnanvaltuusto. Asunto-osakkeiden myynnistä päättää kunnanhallitus. Osaomistusosuuksien myynnistä päättää kunnanjohtaja.

Kunnan irtaimen omaisuuden myynnistä päättää sama toimielin tai viranhaltija, jonka päätöksellä irtain omaisuus on hankittu. Ellei ostopäätöksen tekijä ole tiedossa, päättää irtaimen omaisuuden myynnistä kunnanjohtaja.

69 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

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

70 § 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 kunnanjohtaja tai hallintojohtaja tässä hallintosäännössä määriteltujen toimivaltuuksiensa puitteissa.

71 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

72 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku Ulkoinen valvonta

73 § 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.

74 § 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 tämän hallintosäännön 15 luvun määräyksiä.

75 § 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.

76 § 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.

77 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

78 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

79 § 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.

80 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annet-

tavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

81 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

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

82 § 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.

83 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

84 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja kon-

sernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide- ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle ja kunnanjohtajalle.

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

III OSA VALTUUSTO

11 luku Valtuuston toiminta

85 § 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.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viran- tai toimenhaltija.

86 § 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.

87 § 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.

88 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku Valtuuston kokoukset

89 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

90 § 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 5 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

91 § 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.

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

92 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliiken-

neyhteydet ovat käytettävissä.

93 § 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.

94 § 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.

95 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuana 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.

96 § 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.

97 § 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 kokoustuon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous. Kuntalain 103 §:n mukaan valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä. Läsnä oleviksi katsotaan myös toimielimen jäsenet, jotka osallistuvat kokoukseen sähköisesti.

98 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

99 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

100 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

101 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

102 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

103 § 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 5 minuuttia ja muu puheenvuoro 2 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

104 § 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.

105 § 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.

106 § 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.

107 § 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.

108 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti tai nimenhuudolla taikka valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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

Jos äänestyksiä on toimitettava useampia, puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen siten, että vastaus "jaa" tai "ei" ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

109 § 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.

Päätöksen tekemiseen vaaditaan harvoin määräenemmistöä tai yksimielisyyttä. Kuntalain 43.3 §:n mukaan kunnanjohtajan irtisanomiseen tai muihin tehtäviin siirtämiseen luottamuspuolatilanteessa vaaditaan, että päätöstä kannattaa kaksi kolmasosaa kaikista valtuutetuista. Kuntalain 95.2 §:n mukaan kokouksutussa mainitsematon kiireellinen valmistelematon asia voidaan ottaa käsiteltäväksi valtuuston yksimielisellä päätöksellä.

110 § Toimenpideoite

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

111 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän hallintosäännön 150 §:ssä.

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

112 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan.

113 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

114 § 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 äänenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

115 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

116 § 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 119 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

117 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

118 § 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.

119 § 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.

120 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

121 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

122 § 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 puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

Kunnanhallituksen on vuosittain helmikuun 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.

123 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

124 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 2 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 neljä (4) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

15 luku Kokousmenettely

125 § 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.

126 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen

yhteyden avulla (sähköinen kokous).

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

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

127 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

128 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

129 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

130 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja tai heidän puolestaan niin sovittaessa toimielimen esittelijä tai hänen estyneenä ollessaan sijaiseksi määrätty.

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 vähintään 5 päivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus kokouksessa, sähköisen kokousportaalin kautta. Samassa ajassa kokouskutsu on julkaistava kunnan verkkosivuilla.

131 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliiken-

neyhteydet ovat käytettävissä.

132 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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.

133 § 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.

134 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

135 § 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.

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

Nuorisovaltuuston edustajalla ei ole läsnäolo-oikeutta toimielimen kokouksessa silloin, kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

136 § 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.

137 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

138 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

139 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

140 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päättä.

141 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitilin 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, toimitilin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

142 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja. Rakennuslautakunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään tämän hallintosäännön 75 §:ssä.

143 § Esittely

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

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

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

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

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

144 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

145 § 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.

146 § 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.

147 § 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.

148 § 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.

149 § Äänestys ja vaali

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

150 § 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.

151 § 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 huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

16 luku Muut määräykset

152 § 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.

153 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

154 § 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.

155 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa hallintojohtaja, tekninen johtaja tai sivistysjohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

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

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja tai toimielimen esittelijänä toimiva viranhaltija ja varmentaa tulosalueen/ -yksikön esihenkilö, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen esittelijänä toimiva viranhaltija ja varmentaa tulosalueen/ -yksikön esihenkilö.

Toimielimen puheenjohtaja tai sihteeri voi yksin allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan kirjeen.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämässään asioissa. Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

156 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja sekä kunnanjohtajan valtuuttama viran- tai toimenhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan toimialan johtava viranhaltija sekä toimialan johtavan viranhaltijan valtuuttama viran- tai toimenhaltija.

V OSA PALKKIOSÄÄNTÖ

17 luku Luottamushenkilöiden taloudelliset etuudet

157 § Soveltamisala

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

158 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

- Kunnanvaltuusto ja sen valiokunnat sekä kunnanhallitus ja sen jaostot sekä keskusvaalilautakunta 80 euroa/kokous
- Lautakunnat, johtokunnat, niiden jaostot sekä toimikunnat 70 €/kokous
- Tarkastuslautakunta 90 €/pv
- Muut palkkioon oikeuttavat kokoukset 40 € / kokous

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna. Mikäli puheenjohtajalle maksetaan vuosipalkkiota, korotettua kokouspalkkiota ei tällöin suoriteta.

Muita palkkioon oikeuttavia kokouksia ovat mm. työryhmät, jotka perustuvat toimielimen päätökseen.

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenille sekä vaalitoimikuntaan kuuluvalla maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä sekä oman matkapuhelimen käytöstä seuraavasti:

- Puheenjohtaja 100 euroa
- Jäsen 80 euroa

159 § Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta ja kuuden (6) tunnin jälkeen suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta alkavalta tunnilta.

160 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

161 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi, ellei edellisen kokouksen päättymisestä seuraavan kokouksen alkaessa ole kulunut vähintään 2 tuntia.

162 § Vuosipalkkiot

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

Valtuusto

- puheenjohtaja 2 000 euroa/vuosi

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 2 000 euroa/vuosi

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 800 euroa/vuosi

Sivistys, tekninen- ja rakennuslautakunta

- puheenjohtaja 800 euroa/vuosi

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa kuukausi- tai vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai -jäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta (kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa) siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

163 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

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

164 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

Neuvottelukuntien, neuvostojen ja yhteistoimintaelinten sekä muiden vastaavien kokousten kokoontumisesta maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle.

Luottamushenkilölle, joka osallistuu Kolarin kunnan järjestämään koulutustilaisuuteen, maksetaan koulutuspäivältä puolet 158 § 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetusta kokouspalkkiosta.

Valtuutetuille ja kunnanhallituksen jäsenille sekä lautakuntien ja johtokuntien puheenjohtajille, jotka osallistuvat kunnanvaltuuston tai -hallituksen puheenjohtajan koolle kutusumaan seminaari- tai informaatiotilaisuuteen, maksetaan puolet 158 § 1 momentin 1 kohdassa tarkoitetusta kokouspalkkiosta.

Luottamushenkilölle, jonka kunnanvaltuusto, kunnanhallitus tai lautakunta on valinnut sellaiseen edustajainkokoukseen, kunnallishallinnon alaan kuulumattomaan toimielimeen tai tehtävään, josta ei makseta palkkiota, on voimassa mitä edellä 158 §:ssä todetaan kunnanvaltuuston jäsenten palkkiosta.

Kunnan edustajaksi yhteislautakuntaan tai muuhun kuntien yhteistoimielimeen kuin 4 momentissa tarkoi-

tettuun tehtävään valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin 158 - 164 §:ssä on määrätty, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että kunnanvaltuusto, kunnanhallitus tai lautakunta on nimennyt henkilön työryhmään tai määrännyt osallistumaan koulutukseen.

165 § Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 145 § 1 momentin 4 kohdassa tarkoitettu kokouspalkkio. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi rakennus- ja katukatselmukselut sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen, ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio.

Yli kolme tuntia kestävään edellä 1 momentissa mainittuun tarkastukseen, katselmukseen, neuvotteluun tai muuhun vastaavaan toimitukseen sovelletaan mitä edellä 147 §:ssä on määrätty, kuitenkin enintään palkkion kaksinkertainen määrä.

Tämän pykälän mukaista palkkiota ei kuitenkaan makseta katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, jos asianomainen saa tästä 157 §:n perusteella päivärahaa.

166 § Kokouksen peruuntuminen

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

167 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna, ellei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi tai muuta erillistä palkkiota.

168 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään yhden (1) tunnin, lukuunottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään yhden (1) tunnin.

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

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

169 § Palkkioiden maksaminen

Tämän säännön 170 §:ssä ja 171 §:ssä tarkoitettujen ansionmenetyksen ja matkakustannusten korvaukset maksetaan kuukausittain.

Muut tässä säännössä määrättyt palkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa.

170 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvausta maksetaan vain sellaisen ansiotulon menetyksestä, josta luottamushenkilö saa pääasiallisen toimeentulonsa. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen määrä on enintään 25 euroa/tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaika ja että hänelle ei ole maksettu siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajan tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetyks on alle 20 euroa/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöinkin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Luottamustehtävän hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut korkeintaan kaksi (2) tuntia.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä 3 kuukauden kuluessa toimitielimen sihteerille.

Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämät poissaolot esimiehelle. Esimiehen tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

171 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimien hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkaraaha ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle korvataan matkat vakinaisesta asunnosta luottamustehtävän hoitopaikkaan.

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

172 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

173 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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

18 luku Viranhaltijoiden/työntekijöiden palkkiosääntö

174 § Kokouspalkkio

Viranhaltija/työntekijä, joka on saapuvilla kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen, lautakunnan, toimikunnan tai muun kunnallislaissa tarkoitetun toimielimen kokouksessa sihteerinä, esittelijänä, asiantuntijana tai muutoin lain, asetuksen tai hallintosäännössä olevan säännöksen tai määräyksen nojalla muulloin kuin varsinaisena työaikanaan vähintään puolen tunnin ajan tai niin, että kokous alkaa kaksi tuntia hänen varsinaisen työaikansa päättymisen jälkeen, suoritetaan palkkiota jäljempänä olevien määräysten mukaisesti.

Jos viranhaltijan/työntekijän varsinaista työaikaa ei ole määritelty, katsotaan hänen tässä pykälässä tarkoitetun työaikansa alkavan kunnassa noudatettavan säännönmukaisen toimistotyöajan alkamisajankohdaksi klo 8.00 ja päättyvän klo 16.00.

Kokouspalkkiota ei suoriteta viranhaltijalle, joka kokouksen ajalta saa lisä-, ilta-, yö- tai sunnuntaityökorvauksia.

Kokouspalkkiota suoritetaan seuraavasti:

- | | |
|--|----------|
| – Kunnanvaltuusto ja sen valiokunnat sekä kunnanhallitus ja sen jaostot sekä keskusvaalilautakunta | 80 euroa |
| – Muut lautakunnat ja toimikunnat | 70 euroa |
| – Muut palkkioon oikeuttavat kokoukset | 40 euroa |

Toimielimen esittelijälle, pöytäkirjanpitäjälle ja kokoukseen läsnäolo- ja puheoikeudella osallistuville maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Mikäli viranhaltija/työntekijä edellä mainituissa tapauksissa on saapuvilla kokouksessa muuna kuin varsinaisena työaikanaan yli kolme tuntia, maksetaan hänelle kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Jos viranhaltija/työntekijälle on kokouksessa suoritettavasta tehtävästä määrätty maksettavaksi eri palkka tai palkkio, ei kokouspalkkiota makseta.

Jos tässä pykälässä tarkoitettu toimielin suorittaa tarkastus- tai katselmusmatkan tai muun toimituksen, joka on kutsuttu koolle sillä tavoin kuin asianomaisen toimielimen kokouskutsusta on määrätty ja josta laaditaan pöytäkirja, maksetaan siltä osin kuin matkaan tai toimitukseen käytetty aika ylittää vähintään puolella tunnilla viranhaltijan varsinaisen työajan päättymishetken, tällaisesta tarkastus- tai katselmusmatkasta asianomaisen toimielimen palkkio noudattaen muutoin tämän pykälän määräyksiä.

Jos samana kalenterivuorokautena pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kuusi tuntia.

175 § Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä tarkoitetut palkkiot maksetaan neljä kertaa vuodessa.