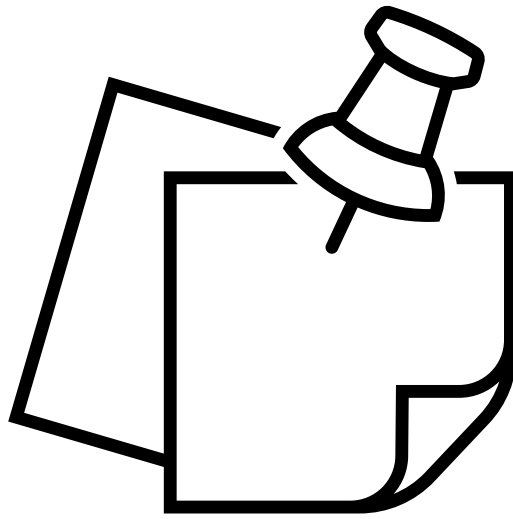




LEPPÄVIRRRAN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

- Hyväksytty kunnanvaltuustossa 7.9.2026 § 37

Sisällys

I. HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	5
1. KUNNAN JOHTAMINEN	5
1 § Hallintosäännön soveltaminen	5
1 § 1 Hallintosäännön lisäksi ovat voimassa seuraavat valtuuston päättämät säännöt:	5
1 § 2 Lisäksi kunnanhallitus on antanut ohjeita ja määräyksiä:	5
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	5
3 § Esittely kunnanhallituksessa	5
4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	6
5 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	6
6 § Kunnan viestintä	6
2. TOIMIELINORGANISAATIO	6
7 § Luottamushenkilöorganisaatio	6
8 § Kuntalain 51§ tarkoittamat kuntien yhteiset toimitelimet	7
9 § Vaalitoimitelimet	8
10 § Vaikuttamistoimitelimet	8
3. HENKILÖSTÖORGANISAATIO	9
11 § Osastot	9
12 § Kunnanjohtaja	9
13 § Esihenkilöt	9
14 § Johtoryhmä	9
15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	9
4. KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA	10
16 § Konsernijohto	10
17 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	10
17 § 1 Kunnanhallitus	10
17 § 2 Kunnanjohtaja	10
17 § 3 Osastopäälliköt	10
17 § 4 Luottamushenkilöedustajat yhteisöissä	11
18 § Sopimusten hallinta	11
5. TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO	11
19 § Toimielinten yleinen ratkaisovalta	11
20 § Toimielinten erityinen ratkaisovalta	12
20 § 1 Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	12
20 § 2 Kunnanhallituksen tehtäviin kuuluu:	12
20 § 3 Yhteistyötoimikunnan ratkaistavat asiat:	13
21 § Lautakuntien erityiset tehtävät	13
21 § 1 Teknisen lautakunnan päätettävät asiat:	13
21 § 2 Keski-Savon ympäristölautakunta:	13
21 § 3 Kasvun- ja oppimisen lautakunta	14
21 § 4 Hyvinvointilautakunta	14
21 § 5 Elinkeino- ja tulevaisuustoimikunnan toimivalta	14
6. VIRANHALTIJAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA	14
22 § Viranhaltijoiden yleinen ratkaisu- ja päätösvalta	14
22 § 1 Kunnanjohtaja	15
22 § 2 Osastopäällikkö	15
22 § 3 Tulosalueen / vastuualueen vastuhenkilö	15
22 § 4 Tulosityksikön vastuhenkilö	15
23 § Viranhaltijoiden erityinen päätösvalta	16
23 § 1 Hallintojohtaja	16
23 § 2 Talousjohtaja	16
23 § 3 Henkilöstöpäällikkö	16
23 § 4 Sivistysjohtaja	16
23 § 5 Varhaiskasvatusjohtaja	16
23 § 6 Päiväkodin johtaja	17
23 § 7 Rehtori tai koulunjohtaja	17

23 § 8 Lukion toiminnasta vastaava rehtori.....	17
23 § 9 Yläkoulun ja lukion apulaisjohtaja	17
23 § 10 Hyvinvointijohtaja	18
23 § 11 Tekninen johtaja.....	18
23 § 12 Maankäyttöinsinööri	18
23 § 13 Vesihuoltoinsinööri	19
23 § 14 Yhdyskuntainsinööri	19
23 § 15 Kiinteistöpäällikkö.....	20
23 § 16 Ympäristöpäällikkö	20
24 § Toimivallan edelleen siirtäminen (edelleen delegointi)	20
25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	20
26 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.....	20
27 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus.....	20
28 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	21
29 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	21
30 § Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa.....	21
31 § Toimivalta henkilöstöasioissa	22
32 § Palvelussuhteen täyttäminen valitun irtisanouduttua ennen palvelussuhteen alkamista.....	25
7. TIEDONHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN.....	25
33 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	25
34 § Tiedonhallintaa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	25
35 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät.....	26
II TALOUS JA VALVONTA.....	26
8. TALOUDENHOITO.....	26
36 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	26
37 § Talousarvion täytäntöönpano	26
38 § Toiminnan ja talouden seuranta	26
39 § Talousarvion sitovuus	26
40 § Talousarvion muutokset.....	27
41 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	27
42 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	27
43 § Rahatoimen hoitaminen.....	27
44 § Maksuista päättäminen.....	27
45 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	28
9. ULKOINEN VALVONTA	28
46 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	28
47 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	28
48 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	28
49 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	29
50 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	29
51 § Tilintarkastajan tehtävät.....	29
52 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	29
53 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	29
10. SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA	29
54 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	29
55 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	30
56 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	30
57 § Sisäisen tarkastus.....	30
III. PÄÄTÖKSENTEKO	30
11. VALTUUSTON TOIMINTA	30
58 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	30
59 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	31
60 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	31
61 § Istumajärjestys.....	31
12. VALTUUSTON KOKOUKSET	31
62 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	31
63 § Kokouskutsu	32
64 § Esityslista	32
65 § Sähköinen kokouskutsu.....	32

66 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	32
67 §	Jatkokokous	32
68 §	Varavaltuutetun kutsuminen	32
69 §	Läsnäolo kokouksessa	33
70 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	33
71 §	Kokouksen johtaminen	33
72 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	33
73 §	Tilapäinen puheenjohtaja	33
74 §	Esteellisyys	33
75 §	Asioiden käsittelyjärjestys	34
76 §	Puheenvuorot	34
77 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	34
78 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	35
79 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	35
80 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	35
81 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys	35
82 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen	36
83 §	Toimenpidealoite	36
84 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	36
85 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	36
13.	ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI	36
86 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	36
87 §	Enemmistövaali	36
88 §	Valtuuston vaalilautakunta	37
89 §	Ehdokaslistojen laatiminen	37
90 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	37
91 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	37
92 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	37
93 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen	37
94 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	38
14.	VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS	38
95 §	Valtuutettujen aloitteet	38
96 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	38
97 §	Kyselytunti	38
IV	PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	39
15.	KOKOUSMENETTELY	39
98 §	Määräysten soveltaminen	39
99 §	Toimielimen päätöksentekotavat	39
100 §	Sähköinen kokous	39
101 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	39
102 §	Kokousaika ja -paikka	39
103 §	Kokouskutsu	40
104 §	Sähköinen kokouskutsu	40
105 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	40
106 §	Jatkokokous	40
107 §	Varajäsenen kutsuminen	40
108 §	Läsnäolo kokouksessa	41
109 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	41
110 §	Kokouksen julkisuus	41
111 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	41
112 §	Tilapäinen puheenjohtaja	41
113 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	41
114 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	41
115 §	Esittelijät	42
116 §	Esittely	42
117 §	Esteellisyys	42
118 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	42
119 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	43
120 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	43

121 §	Äänestyskseen otettavat ehdotukset.....	43
122 §	Äänestys ja vaali.....	43
123 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	43
124 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	44
16.	MUUT MÄÄRÄYKSET	44
125 §	Aloiteoikeus.....	44
126 §	Aloitteen käsittely.....	44
127 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	45
128 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	45
129 §	Asiakirjojen lunastus.....	46
130 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	46
V	LUOTTAMUSTEHTÄVISTÄ SUORITETTAVIEN KORVAUSTEN JA PALKKIOIDEN PERUSTEET ..	46
17.	SOVELTAMISALA.....	46
131 §	Kokouspalkkiot.....	46
132 §	Vuosipalkkiot.....	47
133 §	Kokouksen peruuntuminen.....	48
134 §	Erillispalkkion perusteet.....	48
135 §	Edustajainkokoukset.....	48
136 §	Vaalilautakunta, -toimikunta.....	48
137 §	Erityistehtävät.....	48
138 §	Ansionmenetyksen korvaus.....	49
139 §	Vaatimuksen esittäminen.....	49
140 §	Palkkion maksamisaika.....	49
141 §	Palkkion maksamisen edellytykset.....	49
142 §	Matkakustannusten korvaus.....	50
143 §	Viranhaltijoiden ja työntekijöiden kokouspalkkiot.....	50
144 §	Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	50
18.	HALLINTOSÄÄNNÖN SOVELTAMINEN JA VOIMAANTULO	50
145 §	Tarkemmat ohjeet.....	50
146 §	Hallintosäännön voimaantulo ja kumottavat säännöt.....	50

I. HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1. Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Leppävirran kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksen-
teko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä,
ellei laissa ole toisin säädetty.

Tämän säännön lisäksi kunnan toiminnassa noudatetaan voimassa olevaa
lainsäädäntöä ja sen nojalla annettuja asetuksia ja muita säädöksiä. Jos hal-
lintosääntö on ristiriidassa ylemmän asteisen säädöksen kanssa, noudatetaan
säädöstä.

**1 §1 Hallintosäännön lisäksi ovat voimassa seuraavat valtuuston päättä-
mät säännöt:**

- Ympäristönsuojelumääräykset
- Leppävirran kunnan sijoitustoiminnan periaatteet

1 § 2 Lisäksi kunnanhallitus on antanut ohjeita ja määräyksiä:

- Leppävirran kunnan konserniohjeet
- Leppävirran kunnan sisäisen valvonnan ohje
- Viestintäohje
- Tietoturva ja tietosuojapolitiikka
- Tiedonhallintaohje
- Valmiussuunnitelma
- Hankintaohje

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousar-
vioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösval-
taa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta
ja laillisuuden valvonnasta.

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

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, talouden-
hoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kun-
nanhallituksen käsiteltäväksi.

3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. johtaa puhetta valtuuston kokouksissa,
2. edesauttaa valtuustotyöskentelyn sujuvuutta, tasapuolisuutta ja vastuullisuutta sekä valtuustoryhmien välistä yhteistyötä,
3. huolehtii valtuuston toimintaedellytyksistä yhteistyössä toimivan johdon kanssa ja
4. vastaa valtuuston kokoustyöskentelyn sujuvuudesta ja toimivuudesta.

5 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

6 § Kunnan viestintä

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

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoa 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. Toimielinorganisaatio

7 § Luottamushenkilöorganisaatio

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat:

1. Kunnanvaltuusto (27 valtuutettua), jonka puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat hallintosäännön 4 §:ssä. Kunnanvaltuusto valitsee toimielinten jäsenet ja varajäsenet. Toimikauden pituus määräytyy kuntalain 32 § mukaan.
2. Kunnanhallitus (9 jäsentä, 9 henkilökohtaista varajäsentä, jonka jäsenistä valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa.
3. Keskusvaalilautakunta (5 jäsentä, 5 varajäsentä kutsumisjärjestyksessä)

4. Tarkastuslautakunta (5 jäsentä, 5 henkilökohtaista varajäsentä), jonka jäsenistä valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja-
5. Yhteistyötoimikunta (5 työnantajan nimeämää jäsentä ja henkilöstön edustajat), jonka jäseninä ovat kunnanjohtaja, joka toimii puheenjohtajana, työsuojelupäällikkö ja yksi osastopäällikkö, kunnanhallituksen I ja II varapuheenjohtajat sekä ammattijärjestöjen nimeämät ja työsuojeluvaa-leilla valitut henkilöstön edustajat. Yhteistyötoimikunnan valmistelijana ja esittelijänä toimii henkilöstöpäällikkö.
6. Elinkeino- ja tulevaisuustoimikunta (5 jäsentä, 5 henkilökohtaista varajäsentä, kunnanjohtaja ja yritysasiantuntija), jossa esittelijänä ja pöytäkirjanpitäjänä toimii yritysasiantuntija.
7. Kasvun ja oppimisen lautakunta (9 jäsentä, 9 henkilökohtaista varajäsentä)
8. Hyvinvointilautakunta (9 jäsentä, 9 henkilökohtaista varajäsentä)
9. Keski-Savon ympäristölautakunta (12 jäsentä, 12 henkilökohtaista varajäsentä) on kuntalain 51§ tarkoittama kuntien yhteinen toimielin
10. Tekninen lautakunta (9 jäsentä, 9 henkilökohtaista varajäsentä)

8 § Kuntalain 51§ tarkoittamat kuntien yhteiset toimielimet

1. Keski-Savon ympäristölautakunta on Varkauden ja Pieksämäen kaupunkien sekä Joroisten, Heinäveden ja Leppävirran kuntien yhteinen toimielin. Leppävirran kunta toimii vastuukuntana. Kunnanvaltuusto nimeää Keski-Savon ympäristölautakunnan jäsenet, sekä puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa kuultuaan muiden jäsenkuntien esitykset.

Lautakunnassa on 12 Leppävirran kunnanvaltuuston toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä seuraavasti: Heinäveden, Joroisten ja Leppävirran kunnilla on kullakin 2 jäsentä, Pieksämäen ja Varkauden kaupungeilla kummallakin on 3 jäsentä sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

2. Keski-Savon työllisyysaluelautakunta on Varkauden ja Pieksämäen kaupunkien sekä Joroisten, Leppävirran kuntien yhteinen toimielin. Varkauden kaupunki toimii vastuukuntana.

Lautakunnassa on 10 Varkauden kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä seuraavasti: Joroisten ja Leppävirran kunnilla on kullakin 2 jäsentä sekä Pieksämäen ja Varkauden kaupungeilla kummallakin on 3 jäsentä sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

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

Työllisyysaluelautakunnan tehtävistä ja toimivallasta on määrätty Varkauden kaupungin hallintosäännössä.

3. Keski-Savon kuntien rakennusvalvontalautakunta on Pieksämäen ja Varkauden kaupunkien sekä Leppävirran, Joroisten ja Kangasniemen kuntien yhteinen toimielin. Pieksämäen kaupunki toimii vastuukuntana.

Lautakunnassa on 7 Pieksämäen kaupunginvaltuuston toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä seuraavasti: Pieksämäen ja Varkauden kaupungeilla on kummallakin 2 jäsentä sekä Leppävirran, Joroisten ja Kangasniemen kunnilla kullakin on 1 jäsen sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

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

Rakennusvalvontalautakunnan tehtävistä ja toimivallasta on määrätty Pieksämäen kaupungin hallintosäännössä.

4. Siilinjärven maaseutulautakunta on Kuopion, Suonenjoen, Varkauden, Kaavin, Leppävirran, Siilinjärven, Rautalammin, Rautavaaran, Tervon, Tuusniemen ja Vesannon yhteinen toimielin. Siilinjärven kunta toimii vastuukuntana.

Lautakunnassa on 11 Siilinjärven kunnanvaltuuston toimikaudekseen valitsemaa jäsentä sekä yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Lautakunnan puheenjohtajana toimii vastuukunnan edustaja. Varapuheenjohtajana on muiden sopimuskuntien nimeämä edustaja siten, että varapuheenjohtajuus vaihtuu valtuustokausittain sopimuskuntien asukaslukujen mukaisessa järjestyksessä suurimmasta pienimpään.

Maaseutulautakunnan tehtävät ja toimivalta on määritetty Siilinjärven maaseutulautakunnan johtosäännössä.

5. Keski-Savon jätehuoltoliikelaitoskuntayhtymän jäseniä ovat Heinäveden, Joroisten, Juvan ja Leppävirran kunnat sekä Varkauden kaupunki. Sen tehtävänä on huolehtia jäsenkuntien puolesta jätelaissa kunnan tehtäviksi säädetyn jätehuollon järjestämisestä.

Ylintä päätösvaltaa käyttää yhtymäkokous, johon valitaan 2 edustajaa jokaisesta kunnasta.

Jätehuoltoliikelaitoskuntayhtymän tehtävistä ja toimivallasta on määrätty perussopimuksessa.

9 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

10 § Vaikuttamistoimielimet

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

Nuorisovaltuustolla on oikeus nimetä edustajansa valtuuston, hyvinvointilautakunnan, teknisen lautakunnan sekä kasvun ja oppimisen lautakunnan kokouksiin. Vammaisneuvosto voi nimetä edustajansa hyvinvointilautakuntaan, tekniseen lautakuntaan sekä kasvun ja oppimisen lautakuntaan. Vanhusneuvosto

voi nimetä edustajansa tekniseen lautakuntaan sekä hyvinvointilautakuntaa. Edustajilla on kokouksissa puhe- ja läsnäolo-oikeus lukuun ottamatta salassa pidettävien asioiden käsittelyä.

Vaikuttamistoimielimillä ei ole päätösvaltaa mutta niillä on aloite- ja lausunto-oikeus.

Lasten Parlamentti on alakoululaisten lasten oma vaikuttamiskanava, joka valitaan kahden vuoden välein vaaleilla.

3. Henkilöstöorganisaatio

11 § Osastot

Kunnan palvelut jakaantuvat kolmelle osastolle, joita ovat:

- hallinto- ja talousosasto
- ympäristö- ja tekninen osasto
- sivistysosasto

Osastot vastaavat oman toimialansa palveluista. Osastot jakaantuvat tulosalueisiin, vastuualueisiin ja tulosityksikköihin.

12 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta sekä johtaa ja kehittää kuntakonsernin toimintaa. Kunnanjohtajan asemasta, tehtävistä ja ratkaisuvallasta säädetään kuntalain 41–42 §:ssä ja hallintosäännössä.

Kunnanjohtaja on suoraan kunnanhallituksen alainen. Kunnanjohtaja toimii kunnanviraston päällikkönä. Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii sijaiseksi määrätty viranhaltija.

13 § Esihenkilöt

Kullakin osastolla on osastopäällikkö, joka vastaa johtamansa osaston toiminnasta. Hallinto- ja talousosastosta vastaa hallintojohtaja, ympäristö- ja teknisestä osastosta tekninen johtaja ja sivistysosastosta sivistysjohtaja

Yksikön esihenkilö vastaa yksikkönsä yleis- talous- ja henkilöstöhallinnosta.

14 § Johtoryhmä

Kunnan johtoryhmään kuuluvat kunnanjohtaja, osastopäälliköt, talousjohtaja ja henkilöstöpäällikkö. Tarvittaessa kunnanjohtaja kutsuu muita henkilöitä osallistumaan johtoryhmän työskentelyyn. Johtoryhmän tehtävä on sovittaa yhteen kunnan toiminta kokonaistavoitteiden saavuttamiseksi.

15 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

Henkilöstön sijaisuudet määritellään tehtävänkuivissa.

4. Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

16 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

17 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

17 § 1 Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan ja 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 osavuosikatsauksessa ja tilinpäätöksessä raportin tytäryhteisöjen tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehityksestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisuuden toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä
8. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
9. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
10. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin
11. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet
12. Kunnan 100 %:sti omistamien yhtiöiden yhtiökokouksena toimii kunnanhallitus sekä kunnanjohtaja.

17 § 2 Kunnanjohtaja

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

17 § 3 Osastopäälliköt

Osastopäälliköiden tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella huolehtia ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden tai oman toimialansa ulkoisten palvelutuotajien toiminnan ja talouden seurannasta ja palvelusopimuksien seurannasta ja valvonnasta. Heidän tulee saattaa merkittävät poikkeamat toiminnassa lautakunnan tai kunnanhallituksen harkittavaksi. Heidän tehtävänsä on myötävaikuttaa yhteisön toimintaan kunnan edun takaamiseksi.

Osastopäällikkö voi kiireellisessä tai esteellisyytapaikassa päättää alaiselleen delegoidun päätösvallan mukaan kuuluvan asian tai delegoida asian toiselle alaiselleen, joka täyttää mahdollisen lain edellyttämän kelpoisuusehdon.

17 § 4 Luottamushenkilöedustajat yhteisöissä

Yhteisöihin edustajiksi nimettyjen luottamushenkilöiden tulee toiminnallaan yhteisössä myötävaikuttaa yhteisön toimintaan kunnan edun takaamiseksi.

Heidän tulee hankkia merkittävässä kysymyksissä kunnan konsernijohtoon etukäteskanta ennen yhteisöjen päätöksentekoa, sekä saattaa merkittävät poikkeamat yhteisön toiminnassa kunnan konsernijohtoon tiedoksi.

Luottamushenkilöedustajien tulee etukäteen riittävästi selvittää kyseisen toimialan asiantuntijoiden näkemys yhteisön toimintaan liittyvissä asioissa kunnan edun takaamiseksi.

18 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuhenkilöt toimialallaan.

5. Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

19 § Toimielinten yleinen ratkaisovalta

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät omalla toimialallaan seuraavat asiat:

1. asiat, jotka ovat tarpeen toiminnan turvaamiseksi ja sille määrättyjen tulosten saavuttamiseksi, mikäli ei ole toisin säädetty tai määrätty tai taloussuunnitelmasta/talousarviosta muuta johdu
2. toiminnassa noudatettavat perusteet kuten maksut ja yleiset ohjeet sekä lausunnon antaminen vastuualuetta koskevista investointihankkeista
3. määrää alaisensa viranhaltijan ratkaisemaan asian, milloin se lain nojalla on kyseisen toimielimen määrittävissä (edelleen delegointi)
4. hankinnat, joiden arvo on yli 60.000 euroa sekä hallinnassaan olevan irtaimen omaisuuden myynti ja käytettäväksi luovuttaminen siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty viranhaltijan ratkaistavaksi
5. toimialallaan perittävät maksut ja taksat, ellei toisin säädetä tai tässä hallintosäännössä määrätä
6. vahingonkorvauksen myöntäminen tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja korvattava määrä tapausta kohti ylittää 10 000 euroa
7. lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuotoksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen
8. lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää päätösvaltaa omaan toimialaansa kuuluvissa asioissa
9. lautakunta päättää omaa toimialaansa koskevista sopimuksista

20 § Toimielinten erityinen ratkaisovalta

Sen lisäksi, mitä toimielimen päätettäväksi on säädetty tai määrätty, on asioiden ratkaisulta jaettu eri toimielimille seuraavasti:

20 § 1 Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

20 § 2 Kunnanhallituksen tehtäviin kuuluu:

1. Elinkeino- ja matkailuasiat
2. Elinkeinotoimintaa palvelevien toimitilojen, rakennusten ja maa-alueiden vuokraaminen
3. Kunnan maapolitiikan, maankäytön suunnittelun ja kaavoittamisen strateginen ohjaaminen
4. Taloussuunnittelu sekä kuntaorganisaation kokonaissuunnittelu ja kehittäminen
5. Vapautuksen tai lykkäyksen myöntäminen kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta
6. Pitkäaikaisen lainan ottaminen, tilapäislainan ottaminen sekä muun rahoitus sopimuksen tekeminen talousarvion ja valtuuston määräämissä rajoissa
7. Kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksyminen, valvominen, muuttaminen ja vapauttaminen, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu
8. Lausunnon antaminen valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
9. Kiinteän omaisuuden ostaminen kunnalle mukaan lukien etuosto-oikeuden käyttäminen, noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto mahdollisesti määrärahan myöntäessään on antanut
10. Kiinteän ja irtaimen omaisuuden myyminen ja ostaminen talousarviomäärärahojen puitteissa, ellei valtuutta ole hallintosäännössä osoitettu muulle.
11. Kustannuksiltaan yli 1 miljoonan tai laajuudeltaan ja vaikuttavuudeltaan merkittävien hankesuunnitelmien hyväksyminen
12. Asemakaavan ja kunnallistekniikan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostaminen, myyminen, vaihtaminen ja lunastaminen yli 20.000 euron osalta.
13. Muiden kuin vaikutukseltaan merkittävien asemakaavojen muutosten hyväksyminen
14. Uusien laaja-alaisten yleiskaavojen nähtäville asettaminen kaavaehdotuksena
15. Rakennuskiellon tai toimenpiderajoituksen määrääminen tai jatkaminen yleiskaavan laatimista tai muuttamista varten
16. Rakennuskiellon määrääminen tai jatkaminen asemakaavan laatimista tai muuttamista varten
17. Kehittämiskorvauksen määrääminen
18. Lausunnon antaminen kaavoista, suunnitelmista ja selvityksistä, joiden vaikutuksia kunnan kannalta voidaan pitää merkittävänä
19. Hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat

20. Valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti
21. Antaa toimintakertomuksessa sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tuomat keskeiset tiedot ja johtopäätökset
22. Vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
23. Hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta
24. Vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan
25. Valmistelee toimintakertomuksessa annettavat tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä
26. Päättää kunnan sijoitustoiminnasta; Kunnan rahavarojen sijoittamisesta rahoitusmarkkinoille, kunnan omien ja osakkuusyhteisöjen ja yhtiöiden pääomittamisesta valtuuston talousarviossa tai muuten antaman valtuuden nojalla
27. Virka- ja työehtosopimusasiat, joiden päättämistä ei tällä hallintosäännöllä tai muulla säädöksellä tai määräyksellä ole annettu jonkun muun toimielimen tai viranhaltijan päätettäväksi

20 § 3 Yhteistyötoimikunnan ratkaistavat asiat:

Yhteistoimintalain mukaiset sekä työsuojelun valvonnasta annetussa laissa työsuojelutoimikunnalle määrätyt asiat.

21 § Lautakuntien erityiset tehtävät

21 § 1 Teknisen lautakunnan päätettävät asiat:

1. Rakennusjärjestyksen ja kaavojen vireilletulo
2. Maankäytön suunnittelu ja muut toimialaansa liittyvät suunnittelutehtävät lukuun ottamatta alueellisia yleissuunnitelmia ja laajuudeltaan merkittäviä rakennushankkeita.
3. Kaavoituskatsauksen hyväksyminen, asemakaavan ajanmukaisuus ja sen seuraaminen asemakaavojen nähtäville asettaminen kaavaehdotuksena, rakentamiskehotuksen antaminen maanomistajalle asemakaava-alueella
4. Erillisen tonttijaon hyväksyminen
5. Kunnan toimesta tapahtuva rakentaminen ja rakennuttaminen
6. Katusuunnitelman hyväksyminen
7. Liikenneturvallisuuden edistäminen
8. Joukkoliikenneasiat
9. Toimiminen hulevesien hallinnan monijäsenisenä toimielimenä
10. Maa- ja metsäomaisuuden myynti ja ostaminen valtuuston talousarviossa antamien määrärahojen puitteissa
11. Päättää rakentamislain 57§ ja 58§ mukaisista poikkeamisista

21 § 2 Keski-Savon ympäristölautakunta:

Eri jäsenkuntia yhteistoimintasopimuksen nojalla koskevat tehtävät:

Keski-Savon ympäristölautakunta toimii kuntien yhteistoimintasopimuksen mukaisesti Heinäveden, Joroisten ja Leppävirran kuntien, sekä Pieksämäen ja Varkauden kaupunkien:

1. ympäristönsuojelulain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja hoitaa erityislaeissa erikseen kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle määrättyt tehtävät
2. maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena
3. päättää luonnonsuojelulain mukaisista yksityismaiden luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta ja rauhoittamisen lakkauttamisesta.
4. ympäristönsuojelulain 156 d §:n tarkoittamana kunnan toimivaltaisena viranomaisena

Keski-Savon ympäristölautakunta toimii Joroisten ja Leppävirran kuntien, sekä Pieksämäen ja Varkauden kaupunkien

1. terveydensuojelu- ja elintarvikevalvontaviranomaisena
2. huolehtii tupakkalain kunnalle osoitetuista viranomaistehtävistä
3. vastaa lääkelain perusteella nikotiinikorvaushoitoon tarkoitettujen lääkevalmisteiden valvonta- ja lupaviranomaisen tehtävistä
4. huolehtii eläinlääkintähuoltolain tarkoittamista kunnan velvollisuuksista

21 § 3 Kasvun- ja oppimisen lautakunta

Päättää varhaiskasvatuksesta, esi- ja perusopetuksesta sekä lukiokoulutuksesta annetussa lainsäädännössä kunnan päätettäväksi määrätyistä asioista niiltä osin kuin toimivaltaa ei ole siirretty viranhaltijoille.

21 § 4 Hyvinvointilautakunta

Päättää kunnan vastuulla olevista lakisääteisistä kulttuuri-, liikunta- ja hyvinvointipalveluista, nuorisopalveluista, vapaan sivistystyön palveluista sekä avustuksista muissa kuin viranhaltijoiden päätettäväksi siirretyissä asioissa.

21 § 5 Elinkeino- ja tulevaisuustoimikunnan toimivalta

Kunnanhallituksen toimeksiannosta tapahtuva, kunnan kannalta merkittävien elinkeinopoliittisten ja maapolitiikkaan liittyvien asioiden yhteensovittaminen ja ennakkovalmistelu edelleen kunnanhallituksen ja – valtuuston päätettäväksi. Elinkeinojen kehittämistä ja kunnan elinvoimaa vahvistavien kehitysideoiden ja esitysten tekeminen.

6. Viranhaltijan tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallituksen ja muun toimielimen päätösvaltaa siirretään viranhaltijoille siten kuin jäljempänä määrätään. Viranhaltijan toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä siitä on säädetty tai määrätty.

Siirrettyä päätösvaltaa käyttäessään viranhaltijan on noudatettava toimielimen mahdollisesti vahvistamia perusteita ja yleisiä ohjeita sekä pidettävä pöytäkirjaa päätöksistään.

22 § Viranhaltijoiden yleinen ratkaisu- ja päätösvalta

Ellei erityisen päätösvalan kohdalla ole muuta todettu, viranhaltijat päättävät toimialallaan seuraavat asiat:

22 § 1 Kunnanjohtaja

1. Päättää välttämättömissä tapauksissa kunnan vastuulle kuuluvan asian, milloin ei ole muuta toimivaltaista edustajaa
2. Päättää minkä toimielimen tai viranhaltijan hoidettavaksi jokin yksittäinen asia kuuluu, jos siitä on epäselvyyttä
3. Päättää enintään 60.000 euron yksittäisistä hankinnoista, hankkeista ja sopimuksista
4. Päättää kunnan vaakunan ja kunnan nimen käytöstä ja kunnan nimissä tapahtuvasta edustamisesta, lahjoista ym.
5. Ottaa pitkäaikaisen ja tilapäislainan, sekä tekee muun rahoitussopimuksen talousarvion ja valtuuston määräämissä rajoissa
6. Asettaa työryhmiä asiain valmistelua varten
7. Toimii työnantajan edustajana asioissa, joista ei ole muuta säädetty tai hallintosäännössä määrätty tai milloin ei ole muuta toimivaltaista työnantajan edustajaa
8. Päättää tutkimusluvan myöntämisestä koko kuntaa koskevissa tutkimuksissa

22 § 2 Osastopäällikkö

1. Päättää johtamansa osaston töiden organisoinnista sekä osaston henkilökunnan toiminnan johtamisesta ja valvomisesta
2. Päättää välttämättömissä tapauksissa osastonsa toimialaan kuuluvan asian, milloin ei ole muuta toimivaltaista edustajaa
3. Päättää enintään 60.000 euron yksittäisistä hankinnoista, hankkeista ja sopimuksista
4. Päättää korvauksesta ja vahingonkorvauksesta tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, enintään 10.000 euroon asti tapausta kohden
5. Päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta
6. Päättää käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden hävittämisestä ja myymisestä 40.000 euroon saakka.
7. Päättää tutkimusluvan myöntämisestä johtamaansa osastoa koskevissa tutkimuksissa

22 § 3 Tulosalueen / vastuualueen vastuhenkilö

1. Päättää enintään 40.000 euron hankinnoista, hankkeista ja sopimuksista
2. Päättää tulos- tai vastuualueensa käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden hävittämisestä ja myymisestä 20.000 euroon saakka

22 § 4 Tulosyksikön vastuhenkilö

1. Päättää enintään 10.000 euron hankinnoista, hankkeista ja sopimuksista
2. Päättää hallintaansa kuuluvien huonetilojen tilapäiseen käyttöön luovuttamisesta

23 § Viranhaltijoiden erityinen päätösvalta

Henkilöstöasioihin liittyvästä päätösvallasta on säädetty 31 §:ssä.

Viranhaltijoille annetaan päätösvalta erityisesti mainituissa asioissa seuraavasti:

23 § 1 Hallintojohtaja

1. Päättää ateria- ja siivouspalveluiden asiakas- ja muista maksuista kunnanhallituksen hyväksymän taksan mukaisesti
2. Päättää verohallinnon päätöksen mukaiset ateriamaksujen korotukset vuosittain
3. Päättää kunnan vastuulle kuuluvasta hautaamisesta
4. Päättää tietopyyntöjen maksullisuudesta ja maksujen suuruudesta

23 § 2 Talousjohtaja

1. Päättää pitkäaikaisen ja tilapäislainan ottamisesta sekä muun rahoitus-sopimuksen tekemisestä talousarvion ja valtuuston määräämissä rajoissa
2. Päättää kunnan rahavarojen sijoittamisesta kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden mukaan
3. Päättää saatavien tileistä poistamisesta
4. Päättää maksulykkäyksen antamisesta saatavalle

23 § 3 Henkilöstöpäällikkö

1. Päättää työllis palveluiden määrärahojen mukaisten tukien myöntämisestä
2. Päättää ja vastaa lain kotoutumisen edistämisestä (681/2023) puitteissa kotoutumis palveluiden toiminnoista kunnassa
3. Päättää kotoutumis palveluiden asiakkaisiin kohdistuvista lakisääteisistä tehtävistä, kuten kotoutumissuunnitelmasta

23 § 4 Sivistysjohtaja

1. Hyväksyy esi- ja perusopetuksen sekä lukiokoulutuksen lukuvuosisuunnitelmat
2. Päättää oppilaan opetuksen järjestämispaikasta tai sen vaihtamisesta
- ~~3.~~ Päättää perusopetuksen poikkeavasta järjestämisestä
4. Päättää toissijaisesta oppilaaksi ottamisesta
5. Päättää oppilaan koulumatkaedusta ja majoitusedusta
6. Päättää oppivelvollisuuslain mukaisesta opiskelupaikan osoittamisesta
7. Päättää oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määrääjäksi, mikäli oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija

23 § 5 Varhaiskasvatusjohtaja

1. Päättää oppilaiden ottamisesta esiopetukseen sekä esiopetuspaikasta
2. Päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista
3. Päättää tulosidonnaisten asiakasmaksujen alentamisesta ja perimättä jättämisestä varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaisin perustein

4. Päättää varhaiskasvatuslapsen tuen palveluista päiväkodin johtajan esityksestä
5. Päättää esiopetukseen osallistumisen edellyttämien tuen palveluiden myöntämisestä
6. Päättää kotiopetuksessa olevan esiopetuksen oppilaan edistymistä varten tarvittavan tutkivan opettajan nimeämisestä

23 § 6 Päiväkodin johtaja

1. Päättää lasten varhaiskasvatukseen sijoittelusta
2. Päättää esioppilaan poissaololuvasta poissaololuvan kolmea päivää pidemmäksi ajaksi
3. Hyväksyy perhepäiväkodin toimintatilat

23 § 7 Rehtori tai koulunjohtaja

1. Päättää oppilaaksi ottamisesta niiltä osin kuin päätösvalta ei tämän hallintosäännön mukaan ole sivistysjohtajalla tai kasvun ja oppimisen lautakunnalla
2. Päättää oppilaan ottamisesta perusopetukseen valmistavaan opetukseen
3. Päättää opetusryhmien muodostamisesta
4. Päättää oppilaskohtaisista tukitoimista
5. Päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
6. Päättää valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi
7. Päättää oppiaineen oppimäärän suorittamisesta tilapäisesti
8. Päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi
9. Päättää oppilaiden ottamisesta perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoimintaan lautakunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
10. Päättää perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan maksuhuojennuksista
11. Päättää koulun järjestyssäännöistä
12. Päättää kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle
13. Päättää päättötodistuksen, erotodistuksen ja oppimäärän suorittamisesta annettavan todistuksen antamisesta
14. Päättää kotiopetuksessa olevan oppivelvollisen opintojen edistymistä varten tarvittavan tutkivan opettajan nimeämisestä

23 § 8 Lukion toiminnasta vastaava rehtori

Edellä mainittujen rehtorin toimivaltuuksien lisäksi:

1. Päättää opiskelijoiden ottamisesta lukioon
2. Päättää lukion opiskelijan eroamisesta
3. Päättää opiskelijan oikeudesta opiskelun edellyttämiin koulun hoidettaviin avustajapalveluihin, muihin opetus- ja oppilashuoltopalveluihin sekä erityisiin apuvälineisiin
4. Päättää luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen sekä maksuttomuuden pidentämisestä
5. Päättää lukion opiskelijan opiskelun poikkeavasta järjestämisestä
6. Päättää lukion opiskelijalle annettavasta erityisopetuksesta

23 § 9 Yläkoulun ja lukion apulaisjohtaja

1. Päättää oppilaan/opiskelijan poissaololuvasta kolmea päivää pidemmäksi ajaksi

23 § 10 Hyvinvointijohtaja

1. Päättää toimialansa aukioloajoista, tilojen tilapäisestä aukioloaikojen muutoksesta
2. Päättää toimialansa hallinnassa olevien tilojen ja alueiden, kokoelmien ja aineistojen käytöstä
3. Päättää kirjastoauton reiteistä sekä kirjastoaineiston valinta-, varastointi- ja poistoperiaatteista
4. Päättää museon ja taidekokoelman valinta-, varastointi- ja poistoperiaatteista

23 § 11 Tekninen johtaja

1. Päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista enintään 200.000 € sekä uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmien välttämättömät ja luonteeltaan vähäiset muutokset
2. Päättää kunnan omistamien maa-alueiden luovuttamisesta käyttöön enintään kymmeneksi vuodeksi sekä maanomistajan luvasta vähäisissä sijoituslupa asioissa (esim. putki tai sähköjohto)
3. Päättää kunnan omistaman maa-alueen vuokraamisesta tai myymisestä vähäistä yhdyskuntaa tai kiinteistöä palvelevan teknisen rakennelman rakentamista varten (esim. muuntamot)
4. Päättää tonttien myynnistä ja vuokraamisesta silloin, kun valtuusto tai hallitus on vahvistanut hinnan tai vuokratason tai kauppahinta on määriteltä vuokrasopimuksessa, ja tällöin kauppakirjojen ja vuokrasopimusten ehdoista päättäminen ja allekirjoittaminen
5. Päättää tonttien vuokrasopimusten jatkamisesta niiden määräajan päättyessä
6. Päättää kunnan puolesta annettavat lausunnot vähäisiin poikkeamisiin kaavamääräyksistä, rakennusjärjestyksen määräyksistä, sekä lausunnoista
7. Päättää rakennuslupaviranomaiselle RakL:n mukaisista lupahakemuksista sekä kunnan puhevallan käyttämisestä naapurin ja muun vastaa- van RakL:n mukaisissa kuulemisissa
8. Päättää lausunnon antamisesta naapurikuntien maankäytön suunnittele- lua koskevista kaavaluonnoksista ja lausunnon antamisesta maankäyt- töön liittyvistä selvityksistä, joiden vaikutuksia ei voida pitää kunnan kan- nalta merkittävinä
9. Päättää asemakaavan ja kunnallistekniikan toteuttamista varten tarvitta- vien kiinteistöjen, maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta 20.000 euroon saakka
10. Päättää kunnan metsätaloussuunnitelman mukaiseen tai talousarvion toteuttamiseen perustuvasta puunmyynnistä 200.000 euroon saakka
11. Päättää maankäyttösopimuksista
12. Päättää lykkäyksen myöntämisestä määräajaksi tonttien ja muiden aluei- den myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämistä
13. Päättää öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaisen nimeämisestä

23 § 12 Maankäyttöinsinööri

1. Päättää katualueen haltuunotosta ja siitä tiedottamisesta sekä maksetta- vista korvauksista ja tarvittaessa katualueen haltuunottokatselmuksen pitämisestä

2. Päättää kunnan laatimien kartta- ja paikkatietoaineistojen käyttöoikeuden luovuttamisesta, kunnan suorittamista maastomittauksista ja niistä perittävistä maksuista
3. Päättää lainhuutojen ja maanmittaustoimitusten hakemisesta
4. Päättää kunnan puhevallan käyttämisestä sitä koskevissa kiinteistötoimiuksissa ja yksityistiekunnissa ja osakaskunnissa
5. Päättää suostumuksen antamisesta liikenteen ohjauslaitteen asettamiseen, kun tienpitäjä on muu kuin kunta
6. Päättää kiinteistönomistajan kirjallisesta pyynnöstä, ettei kunta tule käyttämään etuosto-oikeuttaan
7. Päättää osoitteiden määräämisestä
8. Päättää metsätaloudellisista syistä tapahtuvasta puuston poistamisesta kunnan omistamilla tiloilla ja energiapuun myynnistä 40.000 euroon saakka
9. Päättää yksityisteiden tienpidon kunnan avustusten jakamisesta teknisen lautakunnan päätösten ja talousarvion mukaisesti
10. Päättää metsästysalueiden vuokrasopimuksista
11. Päättää maanvuokrasopimuksista
12. Päättää reitistöihin liittyvistä sopimuksista

23 § 13 Vesihuoltoinsinööri

1. Päättää vesi- ja viemärilaitoksen liittymien rakentamiskustannuksista lautakunnan hyväksymän taksan mukaisesti, liittymissopimusten hyväksymisestä sekä maksuunpanosta voimassa olevien taksojen mukaan
2. Päättää kuluttajan laitteiden erottamisesta vesi- ja viemärilaitoksen verkostosta
3. Päättää kunnan puolesta tehtävien vesi- ja viemärijohtolaitteiden sijoittamista koskevien sopimusten hyväksymisestä
4. Päättää lausunnon antamisesta vesihuoltolaitosta koskevissa asioissa
5. Päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista enintään 100.000 € sekä uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmien välttämättömistä ja luonteeltaan vähäisistä muutoksista vesihuoltolaitoksen hankkeissa

23 § 14 Yhdyskuntainsinööri

1. Päättää luvan myöntämisestä haitta-asteeltaan vähäisten tai tilapäisesti asetettavien johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden ja rakennelmien sijoittamiseen kunnan maalle tai rakennukseen
2. Päättää yhdyskuntaa tai kiinteistöä palvelevan ilma- tai maanalaisen johdon tai kilven sijoittamisesta kunnan omistamalle alueelle
3. Päättää kunnan puolesta tehtävien vesi- ja viemärijohtolaitteiden sekä valaistuslaitteiden sijoittamista koskevien sopimusten hyväksymisestä
4. Päättää tilapäisestä liikennejärjestelystä ja liikenteenohjauslaitteiden asettamisesta
5. Päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista enintään 100.000 € sekä uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmien välttämättömistä ja luonteeltaan vähäisistä muutoksista kunnallistekniikan hankkeissa
6. Päättää ajoneuvon siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetussa laissa kunnalle säädetyistä tehtävistä

23 § 15 Kiinteistöpäällikkö

1. Päättää kunnan omistamien asuin-, liike-, toimi- ja varastotilojen vuokraamisesta
2. Päättää rakennusten ja rakennusten piha-alueiden tilapäisestä käytöstä
3. Päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista enintään 100.000 €
4. Päättää Leppävirran Kiinteistö Oy:n asukasvalintojen vahvistamisesta
5. Päättää keittiötilojen käytöstä
6. Päättää toimitilojen vuokran ja käyttökorvausten maksun lykkäyksestä enintään kuuden kuukauden ajaksi, sekä ao. maksujen huojentamisesta enintään kuuden kuukauden ajaksi, kun on kyse liikehuoneiston vuokrauksesta annetun lain tarkoittamista perusteista

23 § 16 Ympäristöpäällikkö

1. Päättää toimialansa tarpeisiin tarvittavien toimitilojen vuokraamisesta
2. Päättää korvauksesta ja vahingonkorvauksesta tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, enintään 10.000 euroon asti tapausta kohden

24 § Toimivallan edelleen siirtäminen (edelleen delegointi)

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

25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain tarkoittamat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Muun toimielimen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee toimielimen esittelijä.

Tietopyyntöön tehdyistä päätöksistä muutoksenhaku tehdään hallintovalituksena ja ne eivät kuulu otto-oikeuden piiriin.

26 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan lisäksi kunnanhallituksen esittelijä.

27 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kunnanhallituksella ei ole otto-oikeutta Keski-Savon ympäristölautakunnan päätöksiin. Lautakunta on kuntalain 51§ tarkoittama kuntien yhteinen toimielin.

28 § 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.

29 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta tai viranhaltijapäätöksen allekirjoittamisesta. 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 esittäjä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi.

30 § Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kunnan tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

1. Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle.
2. Kunnanhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.
3. Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.
4. Osastopäälliköt vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

Kunnanjohtaja

Vakavien häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kunnanjohtaja voi käyttää normaaliolojen hallintosäännön määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri palvelualueiden välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, viestintää tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

Tämä erityistoimivalta otetaan käyttöön Leppävirran kunnassa vakavissa häiriötilanteissa ja tarvittaessa valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa. Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kunnanhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kunnanjohtaja poikkeusolojen johtoryhmässä.

Mikäli kunnanjohtaja joutuu käyttämään erityistoimivaltaa, kutsutaan kunnanhallitus koolle neljän vuorokauden sisällä. Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kunnanhallitus.

31 § Toimivalta henkilöstöasioissa

Toimivalta henkilöstöasioissa määräytyy seuraavasti:

ASIA	PÄÄTÖKSENTEKIJÄ
1. Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa	Kunnanhallitus, jollei laissa tai hallintosäännössä toisin määrätä
2. Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	Kunnanhallitus
3. Viran haettavaksi julistaminen	Se, joka valitsee viranhaltijan. Viran, johon valtuusto valitsee, julistaa haettavaksi kunnanhallitus.
4. Viran haettavaksi julistamisen tai tehtävien hoidon järjestämisen käsitteleminen, 6 kk kuluessa viran avoimeksi tulosta	Se, joka julistaa viran haettavaksi
5. palvelussuhteen kelpoisuusehdot	Se, joka päättää palvelukseen ottamisesta
6. Tehtäväkuvauksen vahvistaminen	Lähiesihenkilö
7. Koeajan määrittäminen, siitä sopiminen ja koeajan kesto	Se, joka ottaa palvelukseen
8. Virka- tai tehtävänimikkeen muuttaminen	Osastopäällikkö, kunnanjohtaja osastopäälliköiden osalta
9. Esihenkilön sijaisen nimeäminen	Lähiesihenkilö oman sijaisensa

PALVELUKSEEN OTTAMINEN	VAKINAISEEN VIRKAAN / TOISTAISEKSI VOIMASSA OLEVAAN TYÖ-SOPIMUSSUHTEeseen	MÄÄRÄAJAKSI
10. Kunnanjohtaja	Valtuusto	Kunnanhallitus
11. Hallintojohtaja, talousjohtaja, sivistysjohtaja,	Kunnanhallitus	Kunnanjohtaja

tekninen johtaja, yritysasi- antuntija, ympäristöpääl- likkö		
12. Henkilöstöpäällikkö	Kunnanhallitus	Osastopäällikkö
13. Esihenkilöasemassa oleva viranhaltija	Lautakunta	Osastopäällikkö
14. Esihenkilöasemassa oleva työntekijä sekä muu työn- tekijä ja viranhaltija	Osastopäällikkö Ympäristöpäällikkö ympä- ristötoimen osalta	Osastopäällikkö yli 6 kk palvelussuh- teet Ympäristöpäällikkö yli 6 kk palvelussuh- teet Tulosalueen esihenkilö/lähiesihenkilö: Sijainen myöntämänsä lakisääteisen vapaan ajaksi. Muu määräaikainen enintään 6 kk. Yläkoulun ja lukion apulaisjohtaja päät- tää opetushenkilöstön lyhytaikaisista si- jaisjärjestelyistä Harjoittelija/kesätyöntekijä/työllisyysva- roin palkattu työntekijä: vastuualue- en/tulosityksikön esihenkilö enintään neljäksi kuukaudeksi

ASIA	PÄÄTÖKSENTEKIJÄ	
15. Henkilön siirtäminen / työvoiman käyttö	Toiselle osastolle: kun- nanjohtaja	Osaston sisällä: osastopääl- likkö
16. Palvelussuhteen osa-aikaistaminen	Palvelussuhteeseen ottava viranomainen. Päätös teh- dään HR-ohjelmassa	
17. Palvelussuhteen osa-aikaistaminen ja lomauttaminen.	Koko kuntaorganisaation osalta määrääjäksi tai toistaiseksi: kunnanhalli- tus	Yhden toimielimen alaisia toimintoja / työntekijöitä koskien määrääjäksi tai toistaiseksi: osastopäällikkö
18. Mahdollista henkilöstön vähentämistä käsittävän yhteistoimintamenettelyn käynnistäminen	Koko kuntaorganisaation osalta: kunnanhallitus	Yhden toimielimen alaisia toimintoja/työntekijöitä kos- kien: toimintojen osalta lau- takunta ja enintään 5 yksit- täisen työntekijän/viranhalti- jan osalta osastopäällikkö

19. Muiden kuin henkilöstön vähentämiseen, osa-aikaistamiseen tai lomauttamiseen tähtäävien yhteistoimintaneuvottelujen käynnistäminen (esim. toiminnan uudelleen järjestämisen ja organisoinnin edellyttämät yhteistoimintaneuvottelut).	Koko kuntaorganisaation osata: kunnanhallitus Kahden eri toimialan alaiset työntekijät/viranhaltijat: kunnanjohtaja	Yhden toimielimen alaisia toimintoja/työntekijöitä koskien: toimintojen osalta lautakunta ja enintään 5 yksittäisen työntekijöiden/viranhaltijoiden osalta osastopäällikkö
---	--	--

ASIA	PÄÄTÖKSENTEKIJÄ
20. Palvelussuhteen päättäminen (palvelussuhteen purkaminen ja irtisanominen)	Se, joka ottaa palvelukseen Lautakunnan valitseman viranhaltijan palvelussuhteen irtisanomisesta viranhaltijasta johtuvin perustein ja virkasuhteen purkamisesta päättää kuitenkin kunnanhallitus.
21. Pyynnöstä eron myöntäminen virasta tai toimesta	Se joka ottaa palvelukseen, kuitenkin osastopäällikkö lautakunnan valitsemien osalta
22. Sivutoimilupa, kun siihen käytetään työaika	Kunnanhallitus / lautakunta / osastopäällikkö alaiselleen viranhaltijalle
23. Ilmoitus sivutoimesta, kun siihen ei käytetä työaika	Kunnanjohtaja kunnanhallitukselle, kunnanjohtajan välitön alainen kunnanjohtajalle, muu viranhaltija osastopäällikölle
24. Virantoimituksesta pidättäminen	Kunnanjohtajan osalta kunnanhallituksen puheenjohtaja, muiden viranhaltijoiden osalta kunnanjohtaja
25. Tehtäväkohtaisen palkan ja tasopalkan määrittäminen työhön oton yhteydessä	Se, joka päättää henkilön valinnasta
26. Henkilökohtainen lisä	Kunnanjohtaja / osastopäällikkö alaistensa osalta
27. Työkokemuksilisä, vuosisidonnainen lisä ja ammattialalisä sekä muut virka- ja työehtosopimuksen mukaiset lisät, jotka eivät edellytä harkintaa	Henkilöstöpäällikkö
28. Palkkaus tehtävän vaativuuden muuttuessa tai tasopalkan muuttuessa	Osastopäällikkö
29. Muu harkinnanvarainen palkkaus palvelussuhteen aikana, kokonaispalkan tarkistus	Kunnanhallitus: kunnanjohtaja, talousjohtaja, yritysasiantuntija, henkilöstöpäällikkö ja osastopäälliköt Muun henkilöstön osalta osastopäällikkö
30. Paikallisen virka- ja työehtosopimuksen hyväksyminen / paikallisneuvottelun tuloksen vahvistaminen	Kunnanhallitus
31. Virka- ja työvapaan ja vuosiloman myöntäminen kunnanjohtajalle	Harkinnanvaraisen virkavapaan myöntää kunnanhallitus, muun virkavapaan ja vuosiloman kunnanhallituksen puheenjohtaja
32. Virka- ja työvapaan ja vuosiloman myöntäminen, muut	Kunnanjohtaja / osastopäällikkö / tulosalueen esihenkilö, silloin kun hakijalla on siihen ehdoton oikeus ja harkinnanvaraisen vapaan osalta enintään yhdeksi vuodeksi, jos ei jäljempänä muuta määrätä; erityisen painavista syistä kunnanhallitus voi myöntää harkinnanvaraisen vapaan yli yhdeksi vuodeksi. Lähiesihenkilö: virka- tai työvapaa alaiselleen silloin kun tällä on siihen ehdoton oikeus. Harkinnanvaraisen

	vapaan osalta enintään 14 päiväksi yhden kalenterivuoden aikana.
33. Terveystilaa koskevien tietojen pyytäminen ja terveystilaa koskeviin tutkimuksiin määrääminen palvelussuhteen aikana (kunnallinen viranhaltijalaki 19§)	Kunnanhallituksen puheenjohtaja kunnanjohtajan osalta, muiden osalta lähin esihenkilö
34. Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättäminen	Henkilöstöpäällikkö
35. Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättäminen	Henkilöstöpäällikkö
36. Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnän toimeenpaneminen työsuhteisilta.	Henkilöstöpäällikkö
37. Luottamushenkilölle aiheettomasti maksetun palkkion tai muun korvauksen takaisinperinnän toimeenpaneminen.	Henkilöstöpäällikkö

32 § Palvelussuhteen täyttäminen valitun irtisanouduttua ennen palvelussuhteen alkamista

Jos haettavana olleeseen palvelussuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen palvelussuhteeseen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan palvelussuhteeseen valita henkilö niiden palvelussuhteesta hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

7. Tiedonhallinnan järjestäminen

33 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Leppävirran kunta on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö sekä arkistolaissa tarkoitettu arkistonmuodostaja. Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallinnan ja arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä lain vaatimusten mukaisesti.

Kunnanhallitus:

1. määrää kunnan tiedonhallintaa johtavan viranhaltijan,
2. antaa tarkemmat määräykset tiedonhallinnan hoitamisesta ja toimialojen tiedonhallinnasta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

34 § Tiedonhallintaa johtavan viranhaltijan tehtävät

1. Hallintojohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
2. vastaa kunnanhallituksen tiedonhallinnan viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta

3. ohjaa ja kehittää kunnan tiedonhallintaa
4. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
5. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista

35 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II TALOUS JA VALVONTA

8. Taloudenhoito

36 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

37 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Kunnanhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion. Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

38 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

Valtuustolle esitetään toiminnan ja talouden osavuosikatsaus huhtikuun lopun ja elokuun lopun tilanteesta.

39 § 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.

40 § Talousarvion muutokset

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

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

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

41 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti siltä osin kuin sitä ei ole tällä säännöllä delegoitu muille toimielimille tai viranhaltijoille.

42 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi alarajan, joka on 10 000 €.

43 § Rahatoimen hoitaminen

Kunnan rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikkeen hoito, laina- ja muu rahoitus ja rahavarojen sijoittaminen.

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

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta, lainan antamisesta ja muista rahoitussopimuksista noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen, lainan antamiseen ja muuhun rahoitukseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja (rahatoimesta vastaava viranhaltija)

44 § 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 siltä osin kuin sitä ei tällä säännöllä ole siirretty yksittäiselle toimielimelle tai viranhaltijalle.

45 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu. Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään maksu.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin tietopalvelusta sekä asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9. Ulkoinen valvonta

46 § 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 ja riskienhallinnan järjestämisestä.

47 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

48 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta

1. Hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman
2. Seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.
3. Huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa.
4. Tekee tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle viimeistään toukokuun loppuun mennessä annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle

tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

49 § 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 tarkastuskertomuksen yhteydessä.

50 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten. Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö.

51 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

52 § 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.

53 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

54 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,

valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä

sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,

hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta, vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan, valmistelee sisäistä valvontaa ja riskienhallinta koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

55 § 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.

56 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

57 § Sisäisen tarkastus

Sisäinen tarkastuksen tehtävä on pyrkiä arvioimaan objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoida arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäisestä tarkastuksesta raportoidaan kunnanhallitukselle ja kunnanjohtajalle.

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

III. PÄÄTÖKSENTEKO

11. Valtuuston toiminta

58 § 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.

Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää puheenjohtajiston toimikaudesta ja varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja.

59 § 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.

60 § 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.

61 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12. Valtuuston kokoukset

62 § 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 käyty 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.

63 § Kokouskutsu

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

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

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

64 § Esityslista

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

65 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali toimitetaan kaikille valtuutetuille ja varavaltuutetuille sähköisesti tai julkaistaan luottamushenkilöiden käytössä olevassa nettiportaalissa. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

66 § 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 tiedonsaantiintressit. Liitteet julkaistaan verkossa, jos asia ei ole ilman liitettä ymmärrettävissä varsinaisesta pykälätekstistä.

67 § 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.

68 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuaan 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.

69 § Läsäölo 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.

70 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

71 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

72 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

73 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

74 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisydestään 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.

75 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

76 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä,

puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä 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 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 3 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

77 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

78 § 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.

79 § 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.

80 § 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.

81 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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.

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.

Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

82 § 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.

83 § Toimenpidealoite

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

84 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosäännön 123 §:ssä

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

85 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

13. Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

86 § 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.

87 § Enemmistövaali

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

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

88 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 3 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

89 § 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 116 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

90 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

91 § 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.

92 § 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.

93 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

94 § 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. Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus**95 § Valtuutettujen aloitteet**

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

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

Kunnanhallituksen on vuosittain kesäkuun 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.

96 § 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 3 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.

97 § 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 4 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

15. Kokousmenettely

98 § 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.

99 § 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.

100 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Sähköisen kokouksen järjestelyjen on täytettävä kuntalain 99 § mukaiset edellytykset.

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

101 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

102 § 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.

103 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

104 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti tai julkaistaan luottamushenkilöiden käytössä olevassa nettiportaalissa. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

105 § 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.

106 § 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.

107 § 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.

108 § Läsäölo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnä- olo- ja puheoikeus

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan

- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa

- sivistysjohtajalla hyvinvointilautakunnan kokouksissa

- teknisellä johtajalla Keski-Savon ympäristölautakunnan kokouksissa

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

109 § 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.

110 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

111 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

112 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

113 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

114 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

115 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 47 §:ssä.

Toimitella tekee päätöksen esittelijästä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

116 § Esittely

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

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

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitella toisin päätä.

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

117 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

118 § 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.

119 § 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.

120 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

121 § 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.

122 § Äänestys ja vaali

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

123 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

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

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimitelimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- fyysisesti läsnä tai etäyhteydellä 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.

124 § 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. Muut määräykset

125 § 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.

126 § Aloitteen käsittely

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

Kunnanhallituksen on vuosittain kesäkuun 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.

127 § 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.

128 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

	Allekirjoittaa	Varmentaa
1. Kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluvassa asiassa	Kunnanjohtaja	Asianomainen osastopäällikkö Hallintojohtaja Talousjohtaja Henkilöstöpäällikkö
	Hallintojohtaja	Asianomainen osastopäällikkö Talousjohtaja Henkilöstöpäällikkö
	Talousjohtaja	Asianomainen osastopäällikkö Henkilöstöpäällikkö
2. Muun toimielimen toimivaltaan kuuluvassa asiassa	Asianomainen osastopäällikkö	Asianomaisen vastuualueen esihenkilö tai asian valmistelusta vastaava viran- tai toimenhaltija tai toimielimen pöytäkirjanpitäjä
	Asianomaisen vastuualueen esihenkilö tai asian valmistelusta vastaava viran- tai toimenhaltija	Toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai toimielimen toimistos sihteeri
	Kunnanjohtaja	Asianomainen osastopäällikkö Asianomaisen vastuualueen esihenkilö Toimielimen pöytäkirjanpitäjä
3. Viranhaltijan toimivaltaan kuuluvassa asiassa	Asianomainen viranhaltija	-

Toimielimen pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai toimielimen tiedonhallintaa hoitava viran- tai toimenhaltija yksinkin todistaa oikeaksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija. Valtuutus koskee myös toimielimen päätösvallassa olevaan asiaan liittyvän tuki-, avustus- tai hankehakemusasiakirjan tai muun valmistavan asiakirjan allekirjoittamista.

129 § Asiakirjojen lunastus

Kunnanhallitus päättää perusteista, joiden mukaan asiakirjoista on suoritettava kunnalle lunastusta.

130 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja sekä kunnanjohtajan valtuuttama viranhaltija.

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

V LUOTTAMUSTEHTÄVISTÄ SUORITETTAVIEN KORVAUSTEN JA PALKKIOIDEN PERUSTEET

17. Soveltamisala

Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa kuntalain (410/2015) 82 §:n perusteella tämän palkkiosäännön mukaan.

Tätä sääntöä sovelletaan kunnan luottamustehtävissä toimiviin henkilöihin, ja lisäksi säännön pykälää 141 sovelletaan kunnan palveluksessa olevaan henkilöstöön.

131 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten varsinaisista kokouksista, kuntalain 99 §:n mukaisista sähköisistä kokouksista ja kuntalain 100 §:n mukaisista sähköisistä päätöksentekomenettelyistä suoritetaan palkkiota seuraavasti:

Kokouksen kesto

Toimielin/jäsen	Alle 3 h	Yli 3 h
Valtuusto, kunnanhallitus	100 €	150 €
Lautakunnat	70 €	105 €

Vaikuttamistoimielimet	25 €	38 €
<u>Toimielin/kokouksessa puheenjohtajana toimiva puheenjohtaja* tai varapuheenjohtaja*</u>	<u>Alle 3 h</u>	<u>Yli 3 h</u>
Valtuusto, kunnanhallitus	150 €	225 €
Lautakunnat	105 €	158 €
<u>Sihteeri ja esittelijä</u>	<u>Alle 3 h</u>	<u>Yli 3 h</u>
Valtuusto, kunnanhallitus	150 €	150 €
Lautakunnat	105 €	105 €

*jos vuosipalkkio, ei korotusta

Elinkeino- ja tulevaisuustoimikunnan, yhteistyötoimikunnan, ja keskusvaalilautakunnan puheenjohtajalle tai kokouksessa koko kokouksen ajan puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio korotettuna 50 %:lla.

Valtuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, sekä kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, sekä kunnanjohtajalle, joka osallistuu muun toimielimen kokoukseen, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen toimielimen jäsenelle.

Valtuuston kokouksen yhteydessä heti kokouksen päättymisen jälkeen pidettävän valtuuston työkokouksen tai muun tilaisuuden katsotaan olevan varsinaisen kokouksen jatko, josta ei suoriteta erikseen korvausta, paitsi jos kokouksen ja tässä tarkoitetun tilaisuuden yhteenlaskettu kesto ylittää 131 § mainittu.

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

132 § Vuosipalkkiot

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien puheenjohtajille suoritetaan edellä 131 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

Toimielin	Vuosipalkkio
Valtuuston puheenjohtaja	3 000 €
Kunnanhallituksen puheenjohtaja	4 000 €
Lautakuntien puheenjohtajat	1 000 €

Puheenjohtajan vuosipalkkioon kuuluu mm. seuraavia tehtäviä: kokouksen valmistelutehtävät, asioihin perehtyminen, neuvottelut, puheenjohtajistojen neuvottelut ja muut kokoontumiset, joista ei laadita pöytäkirjaa, koulutukset ja seminaarit, osallistuminen rekrytointiprosesseihin, edustustilaisuudet, onnitustilaisuudet, muisto- ja juhlatilaisuudet, tutustumismatkat ja vierailut ja yhteydenpito kuntalaisiin. Kokousten ulkopuoliset tehtävät, joissa puheenjohtajien läsnäoloa pidetään suotavana.

Toteutuneet ansionmenetykset ja matkakustannukset edellä mainituista tehtävistä, kuten kilometrikorvaukset eivät sisälly vuosipalkkioon.

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

133 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleeille luottamushenkilöille matkakorvaus ja tarvittaessa ansionmenetykskorvaus

134 § Erillispalkkion perusteet

<u>Tilaisuus</u>	<u>Palkkio</u>
Katselmukset, työmaakokoukset	30
Vierailut ja tutustumismatkat	30
Työkokoukset, suunnittelukokoukset *	30
Kunnan järjestämät koulutukset, infot	30
Avoimet seminaarit	30
Valtuuston seminaarit ja koulutukset	30
Infot, kaavaesittelyt	30
Kuntayhtymien, yhdistysten jne kokoukset	30

*paitsi jos kokouksen jatko

135 § Edustajainkokoukset

Kuntien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa mitä edellä 131 §:ssä on määrätty valtuuston jäsenten palkkiosta.

Kunnan edustajaksi kuntalain 77 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen tai muuhun kuntien yhteistoimintaelimeen kuin 1 momentissa tarkoitettuun valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin 131–134 §:ssä on määrätty, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai kuntayhtymän suorittamana.

136 § Vaalilautakunta, -toimikunta

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

Vaalilautakunta ja -toimikunta	Tuntipalkkio
Puheenjohtaja	22 €/h
Jäsen/varajäsen	18 €/h
Vaalitoimikunta	Pj 200/päivä, jäsen 150/päivä

137 § Erityistehtävät

Tarvittaessa kunnanhallitus voi määritellä luottamushenkilölle määrätystä erityistehtävästä palkkion erikseen.

138 § Ansionmenetyksen korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 25 euroa/tunti.

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

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään, esimerkiksi kirjanpitäjän todistus menetetyistä ansiosta, todistus sijaisen palkkauskustannuksista tai muu ansion menetykseen kohdistuva selkeä kulu. Luottamustoimen alkaessa luottamushenkilön on sovittava selvityskäytännöstä.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Lain tarkoittama ansionmenetykskorvaus tarkoittaa korvausta menetetyistä ansiosta, joten eläkeläisille ei makseta ansionmenetykskorvausta.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärä on 25 €/h.

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

139 § Vaatimuksen esittäminen

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

140 § Palkkion maksamisaika

Tässä säännössä mainitut palkkiot ja korvaukset maksetaan neljännesvuosittain.

141 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään 80 % kokouksen kestosta. Peruuntuneen kokouksen johdosta maksettavasta palkkiosta säädetään 133 §.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään 80 % kokouksen kestosta.

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty

kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat, heidän roolinsa kokouksessa ja saapumiset sekä poistumiset.

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

142 § Matkakustannusten korvaus

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

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kuluvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut maksukuitin mukaan. Asia on sovittava erikseen etukäteen toimielimen sihteerin kanssa.

143 § Viranhaltijoiden ja työntekijöiden kokouspalkkiot

Kunnan viranhaltijalle ja työntekijälle suoritetaan kokouspalkkio kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen II luvun 14 §:n perusteella kokouksista, jotka sijoittuvat klo 16.00 jälkeen. Kertapalkkio on:

- Kunnanvaltuuston kokouksesta 100 €
- Kunnanhallituksen kokouksesta 100 €
- Lautakunnan kokouksesta 70 €
- Vaikuttamistoimielimen kokous 25 €
- Toimielinten nimittämät työryhmät 30 €

Kokouksen keston ylittäessä 3 tuntia suoritetaan palkkio korotettuna puolitoistakertaiseksi

144 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Mahdolliset riidat ja epäselvyydet maksatuksesta tai laskutuksesta sekä hakeuksissa tai päätöksissä ilmenneet epäselvyydet tai sopimusten vastaisuudet ratkaisevat ensivaiheessa hallintojohtaja, tarvittaessa kunnanhallitus.

18. Hallintosäännön soveltaminen ja voimaantulo

145 § Tarkemmat ohjeet

Tarkemmat ohjeet tämän säännön soveltamisesta antaa tarvittaessa kunnanhallitus.

146 § Hallintosäännön voimaantulo ja kumottavat säännöt

Tämä hallintosääntö tulee voimaan heti.

TOIMIELIN	TULOSALUE	VASTUUALUE	TULOYKSIKKÖ
Keskusvaalilautakunta	Vaalit	Vaalit	Vaalit
Tarkastuslautakunta	Tilintarkastus	Tarkastustoimi	Tarkastustoimi
Kunnanhallitus	Elinvoimapaalvelut	Elinkeinopaalvelut	Yrityspaalvelut Maaseutuelinkeinotoimi Yritystoiminnan kehittä- misrahasto
		Kaavoitus / maankäytön ohjaus	
		Markkinointi	Kuntamarkkinointi Matkailupaalvelut
	Yleishallinto- talous ja toi- mistopaalvelut	Yleishallinto	Yleishallinto
		Talous- ja toimistopaalvelut	Talous- ja toimistopaalve- lut
		ICT	ICT
	Ateria- ja siivouspaalvelut	Ateria- ja siivouspaalvelut	Ateria- ja siivouspaalvelut
	Henkilöstöhallinto ja -palve- lut	Henkilöstöhallinto ja -paalvelut	Henkilöstöhallinto ja yh- teistyö Henkilöstöpaalvelut Työsuojelu
		Työllisyyden hoito	Työllisyyden hoito
		Kotoutuminen	Kotoutumispalvelut
Kasvun ja oppimisen lau- takunta	Varhaiskasvatuspaalvelut	Varhaiskasvatus	Perhepäivähoito Päiväkodit Esiopetus Lastenhoidon tuki
	Koulupaalvelut	Opetuspaaalvelut	Perusopetus Aamu- ja iltapäivätoi- minta

TOIMIELIN	TULOSALUE	VASTUUALUE	TULOYKSIKKÖ
			Lukiokoulutus
Hyvinvointilautakunta	Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut	Kulttuuri- ja vapaa-aikahallinto KuVa-Ostopalvelut Kirjastopalvelut Nuorten palvelut	Kulttuuri- ja vapaa-aikahallinto KuVa-Ostopalvelut Kirjastopalvelut Nuorten palvelut
	Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen	Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen	Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen
Tekninen lautakunta	Tekniset palvelut	Teknisen hallinto	Tekninen toimisto
		Maankäyttö ja mittauspalvelut	
			Kaavoituspalvelut Kiinteän omaisuuden Myyntivoitot/-tappiot Metsäpalvelut Yksityisteiden tienpito
		Kunnallistekniset palvelut	Kaavatiet, tievalaistus ja hulevedet Viheralueet, puistot ja muut alueet Muut yleiset alueet ja laiturit
		Tilapalvelut	Suunnittelu ja rakentaminen Ylläpito ja isännöinti Kunnossapitotyö ja korjaustyö Kiinteistöt Osakehuoneistot Ulkopuoliset tehtävät työt
Keski-Savon ympäristö- lautakunta	Rakennusvalvonta Vesihuoltolaitos (taseyksikkö)	Rakennusvalvonta Vesihuoltolaitos (taseyksikkö)	Rakennusvalvonta Vesihuolto
	Ympäristöpalvelut	Ympäristöpalveluiden hallinto ja yhteiset kustannukset	Viemärihuolto Ymp.palv. Hallinto ja yhteiset kustannukset
		Ympäristönsuojelu Terveysolojen valvonta Eläinlääkintähuolto	Ympäristönsuojelu Terveysolojen valvonta Eläinlääkintähuolto