



Vastaanottaja
Joutsan kunnanhallitus

Muutoksenhaunalainen päätös
Joutsan kunnanvaltuusto, 07.06.2021, 20

Valittaja
Kalle Erik Willman

LAUSUNTOPYYNTÖ

Hämeenlinnan hallinto-oikeus kehottaa oheisen valituksen johdosta antamaan lausunnon tai, mikäli hallintosääntö sitä edellyttää, hankkimaan valtuuston lausunnon.

Lausunnossa tulee antaa selostus asiasta, vastata oikeudenkäynnin osapuolen esittämiin vaatimuksiin ja niiden perusteluihin sekä lausua esitetystä selvityksestä.

Mukaan pyydetään liittämään jäljennökset kaikista valituksenalaisen päätöksen perusteena olevista asiakirjoista.

Lausunto ja asiakirjat on toimitettava hallinto-oikeudelle **viimeistään 10.9.2021**.

Tätä lähetettä tai sen liitteitä ei tarvitse palauttaa. Mikäli mahdollista, pyydämme toimittamaan lausunnon ja pyydetyt asiakirjat sähköisesti virastopostiin hameenlinna.hao@oikeus.fi. Sähköisesti lähetettyjä asiakirjoja ei tarvitse lähettää lisäksi postitse. Jos jäljennökset hallinto-oikeuden lähettämistä valitusasiakirjoista on oheistettu lausunnon antamista koskevan päätöspöytäkirjan liitteeksi, pyydämme, että näitä jäljennöksiä ei lähetetä hallinto-oikeuteen.

Asiaa hallinto-oikeudessa hoitaa hallinto-oikeustuomari Jussi-Pekka Lajunen.

Kaisa Toivanen
lainkäyttösihteeri

Hämeenlinnan hallinto-oikeuden yhteystiedot

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 HÄMEENLINNA

Käyntiosoite: Arvi Kariston katu 5, 13100 HÄMEENLINNA

Puhelinnumero: 029 56 42210

Faksi: 029 56 42269

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Sähköinen asiointipalvelu: <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Puhelujen hintatiedot: 029 56 –alkuisiin numeroihin soittaessa puheluista peritään vain soittajan oman operaattorin sopimuksen mukainen paikallisverkko- tai matkapuhelinmaksu.

Henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvät tiedot ovat saatavilla

<https://oikeus.fi/hallintooikeudet/hameenlinnanhallinto-oikeus/fi/>

Kunnallisvalitus Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle

Valituksen kohde: Joutsan kunnanvaltuuston päätös 07.06.2021 §20
Hallintosäännön päivittäminen 01.08.2021 alkaen. Päätös liitteenä 1.

Vaatus: Hallinto-oikeus kumoaa lain vastaisena valtuuston tekemän
lisäyksen Hallintosäännön (Liite 2.) kohtaan

”4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

4. vastaa siitä, että johtoryhmän kanssa käydään vuosittain arviointikeskustelut ja yhdessä muiden hallituksen puheenjohtajien ja valtuuston puheenjohtajan kanssa päättävät työn painopistealueet, vastuualueet, sekä johtoryhmän työsuhte-edut”.

Esitän, että Hämeenlinnan hallinto-oikeus tutkii ja ratkaisee kunnan jäsenenä täten tekemäni valituksen. Kunnallisvalituksessa valituksen kohteena voi olla kunnallinen säädös, koska kunnalliseen päätökseen voi kunnan jäsen hakea muutosta osoittamatta, että asia koskee erityisesti häntä. Suomen kansainvälisoikeudelliset velvoitteet, erityisesti Euroopan ihmisoikeussopimus ja Euroopan yhteisön oikeus, edellyttävät sitä, että kansallinen oikeusjärjestys takaa yleisen oikeuden saada asia tuomioistuimeen myös hallintoasioissa. Tavoitteena hallintolainkäytössä on sen vahvistaminen, mikä on lainmukaista. Hallintotuomioistuinten tehtävänä on antaa hallintoasioissa ja muuta julkisoikeudellista oikeussuhdetta koskevissa asioissa oikeusturvaa perustuslain 21 §:ssä tarkoitetulla tavalla oikeudenmukaisessa oikeudenkäynnissä ja huolehtia lainkäyttömenettelyn kautta perustuslain 2 §:n 3 momentissa säädetyn julkisen vallan käytön lainmukaisuuden valvonnasta.

Hallintolainkäytössä ei aina ole kyse oikeudenkäynnin osapuolten oikeuksista tai velvollisuuksista, vaan kyse voi olla esimerkiksi kunnan jäsenen, ympäristöjärjestön tai valvontaviranomaisen valituksesta, jonka tarkoituksena on hallintopäätöksen lainmukaisuuden arvioiminen tuomioistuimessa (HE 29/2018).

Valtuuston päättämä lisäys Hallintosääntöön §4 kohta 4. merkitsee sitä, että kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kahden varapuheenjohtajan, lisättynä valtuuston puheenjohtajalla tekemät päätökset eivät näy kenenkään virkamiehen päätöspöytäkirjoissa eivätkä tule julkisiksi. Kunnassa ei ole pormestaria.

Perustelut:

Päätösesityksessään valtuustolle ei kunnanhallitus eikä valtuusto päätöksessään valituksenalaisesta lisäyksestä hallintosääntöön ole toiminut hallintolain 45§:n mukaan. Sen mukaan päätös on perusteltava, jos päätös merkitsee olennaista muutosta vakiintuneeseen käytäntöön.

Kuntalain mukaan kunnan johtamisessa on pidettävä erillään poliittinen johtaminen ja ammattijohtaminen. Tehty päätös merkitsee historiallista poikkeamaa yleisestä käytännöstä.

Liitteenä 3. on professori emeritus Aimo Ryytäsen lausunto, jossa osoitetaan, että valtuusto on päätöksellään ylittänyt valtuutensa ja päätös on monilta muiltakin osin lain vastainen.

Kuntaliiton johtava lakimies Juha Myllymäki toteaa lisäksi minulle asiasta lähettämässään kommentissa seuraavaa:

Hallintolakimiehet kirjoitti 4.6.2021 klo 10.18:

Hei,

Hallintosäännössä voi kyllä antaa yksittäiselle luottamushenkilöllekin periaatteessa päätösvaltaa, mutta silloin heidän tulisi tehdä asiassa käytännössä viranhaltijapäätös. Päätösvalta on aina yhdellä viranhaltijalla/luottamushenkilöllä tai toimielimellä.

Arviointikeskustelun perusteella ei tietääkseni tehdä viranhaltijapäätöksiä muutoin kuin mahdollisesti virkasuhteen etujen osalta. Jos viranhaltijoiden vastuualueilla tarkoitetaan virantoimitusvelvollisuuden sisältöä, on kyse johtoryhmän tasolla käytännössä toimielimen päätöksestä tai mahdollisesti poikkeuksellisesti viranhaltijan päätöksestä. Silloin tulisi selkeästi todeta, kenellä luottamushenkilöllä toimivalta on, jos yksittäiselle luottamushenkilölle tällainen toimivalta annetaan. Muutosenhakukelpoisiin päätöksiin voi hakea myös muutosta.

Työn painopistealueet todennäköisesti ovat tulos- ja tavoitekeskustelujen kohteena eikä niistä tehdä viranhaltijapäätöksiä.

Ystävällisin terveisin | Med vänliga hälsningar | Best regards

Juha Myllymäki

lakiasiain johtaja | direktör för juridiska ärenden | Legal Director

Joutsassa 5.07.2021

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Kalle Willman', with a long horizontal stroke extending to the right.

Kalle Willman Joutsan perusturvalautakunnan ja kunnan jäsen
Joutsenlammentie 561, 19650 JOUTSA 0400 540079
kalle.willman@fimnet.fi

HALLINTOSÄÄNTÖ

Joutsan kunta

Hallintosääntö

Sisällysluettelo

OSA 1. Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	1
LUKU 1. KUNNAN JOHTAMINEN	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	1
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	1
3 § Esittely kunnanhallituksessa	1
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	2
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	2
6 § Kunnan viestintä	2
LUKU 2. TOIMIELINORGANISAATIO	3
7 § Valtuusto	3
8 § Kunnanhallitus ja konsernijaosto.....	3
9 § Tarkastuslautakunta	3
10 § Lautakunnat ja niiden jaostot.....	3
Puulan seutuopistolautakunta.....	3
11 § Vaalitoimielimet	4
12 § Vaikuttamistoimielimet	4
LUKU 3. HENKILÖSTÖORGANISAATIO.....	5
13 § Henkilöstöorganisaatio	5
14 § Kunnanjohtaja	5
15 § Konsernihallinnon ja osastojen organisaatio ja tehtävät.....	5
16 § Osastopäälliköt	5
17 § Vastuualueiden esimiehet.....	6
LUKU 4. KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA	7
18 § Konsernijohto	7
19 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	7
Kunnanhallitus	7
Konsernijaosto	7
20 § Sopimusten hallinta	8
LUKU 5. TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO	9
21 § Kunnanhallituksen tehtävät	9
22 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta	10
Hyvinvointi- ja sivistyslautakunnan ratkaisuvallalta	10
Seutuopiston opistolautakunnan tehtävät ja ratkaisuvallalta.....	11
Seutuopiston opistolautakunta päättää	12
Perusturvalautakunnan ratkaisuvallalta.....	12
Yksilöjaoston tehtävä	13
Yksilöjaoston ratkaisuvallalta.....	13
Teknisen lautakunnan tehtävät.....	13
Teknisen lautakunnan ratkaisuvallalta	14
Kunnan rakennusvalvonnan viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	15

Tehtävien ja toimivallan siirtäminen teknisen osaston viranhaltijoille	15
23 § Viranhaltijan tehtävät	15
A Kunnanjohtajan tehtävät	15
B Osastopäälliköiden tehtävät	16
C Vastuualueiden esimiesten tehtävät	16
24 § Toimivallan edelleen siirtäminen.....	16
25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	16
26 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi.....	17
27 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	17
LUKU 6. TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	18
28 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa.....	18
29 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen.....	18
30 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	18
31 § Kelpoisuusvaatimukset.....	18
33 § Palvelussuhteeseen ottaminen	18
34 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	19
35 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	19
36 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	19
37 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	19
38 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen.....	19
39 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	19
40 § Sivutoimet.....	19
41 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	20
42 § Virantoimituksesta pidättäminen	20
43 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	20
44 § Lomauttaminen.....	20
45 § Palvelussuhteen päättyminen.....	20
46 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	20
47 § Palkan takaisinperiminen.....	21
LUKU 7. ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN.....	22
48 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	22
49 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	22
50 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät	22
OSA 2. TALOUS JA VALVONTA	23
LUKU 8. TALOUDENHOITO.....	23
51 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	23
52 § Talousarvion täytäntöönpano	23
53§ Toiminnan ja talouden seuranta	23
54 § Talousarvion sitovuus	23
55 § Talousarvion muutokset	23
56 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen.....	24
57 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	24
58 § Rahatoimen hoitaminen	24
59 § Maksuista päättäminen	24
60 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	25
LUKU 9. ULKOINEN VALVONTA.....	26
61 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	26

62 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	26
63 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	26
64 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	27
65 § Tilintarkastusyhteisön valinta	27
66 § Tilintarkastajan tehtävät	27
67 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	27
68 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	27
LUKU 10. SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA	28
69 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	28
70 § Konsernijaoston tehtävät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osalta.....	28
71 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	28
72 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	28
73 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät.....	29
OSA 3. VALTUUSTO	30
LUKU 11. VALTUUSTON TOIMINTA	30
74 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	30
75 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	30
76 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	30
77 § Istumajärjestys.....	31
LUKU 12. VALTUUSTON KOKOUKSET	32
78 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	32
79 § Kokouskutsu	32
80 § Esityslista.....	32
81 § Sähköinen kokouskutsu	33
82 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	33
83 § Jatkokokous	33
84 § Varavaltuutetun kutsuminen	33
85 § Läsnäolo kokouksessa	33
86 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	34
87 § Kokouksen johtaminen.....	34
88 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	34
89 § Tilapäinen puheenjohtaja	34
90 § Esteellisyys.....	34
91 § Asioiden käsittelyjärjestys	35
92 § Puheenvuorot	35
93 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	35
94 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	36
95 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	36
96 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	36
97 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	36
98 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	37
99 § Toimenpideoite.....	37
100 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	37
101 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	37
LUKU 13. ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI	38
102 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	38
103 § Enemmistövaali.....	38

104 § Valtuuston vaalilautakunta.....	38
105 § Ehdokaslistojen laatiminen	39
106 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	39
107 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	39
108 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	39
109 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	39
110 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	39
LUKU 14. VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS	40
111 § Valtuutettujen aloitteet	40
112 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	40
113 § Kyselytunti	40
OSA 4. PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	41
LUKU 15. KOKOUSMENETTELY	41
114 § Määräysten soveltaminen	41
115 § Toimielimen päätöksentekotavat	41
116 § Sähköinen kokous	41
117 § Sähköinen päätöksentekomenettely	41
118 § Kokousaika ja -paikka	41
119 § Kokouskutsu	42
120 § Sähköinen kokouskutsu	42
121 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	42
122 § Jatkokokous.....	42
123 § Varajäsenen kutsuminen	42
124 § Läsnäolo kokouksessa	43
125 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	43
126 § Kokouksen julkisuus	43
127 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	43
128 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	43
129 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	44
130 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	44
131 § Esittelijät.....	44
132 § Esittely.....	44
133 § Esteellisyys	45
134 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	45
135 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	45
136 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	45
137 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	45
138 § Äänestys ja vaali	46
139 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	46
140 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	47
LUKU 16. MUUT MÄÄRÄYKSET.....	48
141 § Aloiteoikeus	48
142 § Aloitteen käsittely	48
143 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	48
144 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	48
145 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	49

LIITE

OSA 1. Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

LUKU 1. KUNNAN JOHTAMINEN

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Tällä hallintosäännöllä kumotaan seuraavat kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämiseksi aiemmin hyväksytyt johtosäännöt

- Kunnanhallituksen johtosääntö, Hallintosääntö, Peruspalveluosaston johtosääntö, Teknisen toimen johtosääntö ja Valtuuston työjärjestys

Valtuusto hyväksyy erillisenä sääntönä Luottamushenkilöiden palkkiosäännön. Lisäksi valtuusto on 23.5.2016 hyväksynyt Häiriötilanteiden ja poikkeusolojen johtosäännön.

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
4. vastaa siitä, että johtoryhmän kanssa käydään vuosittain arviointikeskustelut ja yhdessä muiden hallituksen puheenjohtajien ja valtuuston puheenjohtajan kanssa päättävät työn painopistealueet, vastuualueet, sekä johtoryhmän työsuhte-edut.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. johtaa valtuuston asioiden käsittelyä ja pitää yllä kokousjärjestystä
2. kehittää valtuuston toimintatapoja, päätöksenteon vastuullisuutta ja tuloksellisuutta yhdessä valtuustoryhmien puheenjohtajien kanssa
3. edistää rakentavaa poliittista keskustelukulttuuria
4. osallistuu kunnanjohtajan ja johtoryhmän arviointikeskusteluihin.
5. seuraa kunnan kehitystä ja tekee sitä koskevia aloitteita
6. edistää valtuuston ja kunnan muiden toimielinten yhteistoimintaa.

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

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

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

LUKU 2. TOIMIELINORGANISAATIO

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 23 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 74 §:ssä.

8 § Kunnanhallitus ja konsernijaosto

Kunnanhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksessa on konsernijaosto, jossa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Konsernijaosto vastaa myös sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä kunnassa.

9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 6 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Lautakunnat ja niiden jaostot

Hyvinvointi- ja sivistyslautakunnan, perusturvalautakunnan ja teknisen lautakunnan puheenjohtajat valitaan valtuuston jäsenistä tai varajäsenistä. Puheenjohtajalla ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Hyvinvointi- ja sivistyslautakunnassa on puheenjohtaja ja 6 jäsentä.

Perusturvalautakunnassa on puheenjohtaja ja 6 jäsentä. Lautakunnan alaisessa yksilöjaostossa on 3 jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on puheenjohtaja ja 6 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä varapuheenjohtajan ja jaoston puheenjohtajat.

Puulan seutuopistolautakunta

Joutsan, Kangasniemen ja Toivakan yhteisessä Puulan seutuopistolautakunnassa on 7 jäsentä. Vastuukunta Joutsa valitsee lautakuntaan 3 jäsentä, Kangasniemi 3 jäsentä ja Toivakka 1 jäsenen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Henkilökohtaiset varajäsenet tulevat samasta kunnasta kuin varsinaiset jäsenet.

Valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä koskevan kuntien välisen sopimuksen asianomaista määräystä.

Hyvinvointi- ja sivistysjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus Puulan seutuopistolautakunnan kokouksessa.

11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

12 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

Nuorisovaltuuston ja vanhus- ja vammaisneuvoston edustajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus valtuustossa, sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa, perusturvalautakunnassa ja teknisessä lautakunnassa.

LUKU 3. HENKILÖSTÖORGANISAATIO

13 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan hallinto-organisaatio on kuvattu hallintosäännön liitteessä.

14 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii talous- ja hallintojohtaja tai tekninen johtaja. Heidän molempien ollessa estyneenä sijainen määrätään viranhaltijapäätöksellä.

15 § Konsernihallinnon ja osastojen organisaatio ja tehtävät

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

Kunnanhallitus päättää osastojen ja konsernihallinnon välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

16 § Osastopäälliköt

Talous- ja hallinto-osastoa johtaa talous- ja hallintojohtaja. Talous- ja hallintojohtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii kunnanjohtaja.

Hyvinvointi- ja sivistysosastoa johtaa hyvinvointi- ja sivistysjohtaja. Hyvinvointi- ja sivistysjohtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii Puulan Seutuopiston rehtori ja hänen ollessa estynyt koulukeskuksen rehtori.

Perusturvaosastoa johtaa perusturvajohtaja. Perusturvajohtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii johtava sosiaalityöntekijä.

Tekninen ja ympäristöosastoa johtaa tekninen johtaja. Teknisen johtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii rakennustarkastaja.

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

Kunnanjohtaja määrää osastopäällikön sijaisen osastopäällikön ollessa poissa tai esteellinen, mikäli hallintosääntö ei määrittele sijaista.

17 § Vastuualueiden esimiehet

Vastuualueen esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa osastopäällikön alaisuudessa.

Osastopäällikkö määrää vastuualueen esimiehen sijaisen, joka hoitaa toimintayksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

LUKU 4. KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

18 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanhallituksen konsernijaosto, kunnanjohtaja, tekninen johtaja ja talous- ja hallintojohtaja.

19 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa,
6. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

Konsernijaosto

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

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

Teknisen johtajan ja talous- ja hallintojohtajan tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

20 § Sopimusten hallinta

Konsernijaosto vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antavat tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta.

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

LUKU 5. TOIMIELINTEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALLAN JAKO

21 § Kunnanhallituksen tehtävät

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä.

Kunnanhallitus määrää toimikaudekseen edustajan lautakuntaan. Lautakunnan kunnanhallituksen edustaja edustaa kunnanhallitusta myös lautakunnan jaostossa.

Kunnanhallitus päättää

1. kiinteän omaisuuden ostamisesta kunnalle talousarvioon varatun määrärahan puitteissa noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto mahdollisesti määrärahaa myöntäessään on antanut,
2. maa-alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, vaihtamisesta ja lunastamisesta kun kauppahinta ylittää 50 000 €,
3. kunnan riskien vakuuttamisesta,
4. talousarviolainan ottamisesta kunnan vuotuisen talousarvioon otetun nettolainanottovaltuuden puitteissa,
5. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei vaadittu korvaus ylitä valtuuston mahdollisesti vahvistamaa enimmäismäärää,
6. henkilöstöasioista, siltä osin kuin niitä ei ole siirretty muiden toimielinten tai viranhaltijoiden päätettäväksi,
7. selvityksen antamisesta valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin, jos kunnanhallitus katsoo, että valtuuston päätöstä ei ole kumottava,
8. selvitysten, lausuntojen ja vastineiden antamisesta sekä valitusten tekemisestä verotusta koskevissa asioissa,
9. vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisista maksuista ja viivästyskoron suorittamisesta sekä kunnallisveron ja kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten kuin siitä on säädetty,
10. kunnan omistamia alueita koskevien käyttömaksujen, pääsymaksujen ja muiden sellaisten maksujen määräämisestä, mikäli niiden määräämistä ei ole annettu muille kunnan toimielimille tai viranhaltijoille,

11. rakennussuunnitelmien hyväksymisestä talousarvion määrärahojen puitteissa hankkeen ollessa enintään 2 000 000 euroa ja hankinnoista ja sopimuksista, joiden arvo ei ylitä 2 000 000 euroa,
12. virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta sekä virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta siltä osin kuin niitä ei ole annettu viranhaltijoille päätettäväksi,
13. lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen sopimusvelvollisuuden täyttämiseen,
14. seutuopiston resurssista Joutsan kunnan osalta,
15. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta kunnan päätösvallan käyttämisestä liitteenä olevan toimivaltataulukon mukaisella tavalla,
16. kunnan edunvalvonnan hoitamisesta maakuntahallinnon vastuulla olevien palvelujen turvaamiseksi kuntalaisille,
17. tartuntatautilain 58 §:n mukaisista päätöksistä.
18. päättää kunnan yleisistä palkkalinjauksista.

22 § Lautakuntien tehtävät ja toimivalta

Lautakunnan tehtävä on johtaa, kehittää alaistaan toimintaa ja vastata palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta.

Hyvinvointi- ja sivistyslautakunnan ratkaisuvallta

Sen lisäksi, mitä laissa on säädetty, hyvinvointi- ja sivistyslautakunta päättää

1. palveluista perittävien maksujen perusteista ja asiakasmaksuista siltä osin kun tehtävää ei ole siirretty viranhaltijalle,
2. toimialalla myönnettävien avustusten jakamisesta,
3. hankintojen ja sopimusten tekemisestä, joiden arvo ei ylitä 200 000 euroa,
4. palvelujen myynnistä tai ostamisesta ja niihin liittyvien sopimusten tekemisestä,
5. määrärahojen siirrosta yksiköiden välillä kunnanvaltuuston hyväksymien sitovuusperiaatteiden mukaisesti,
6. toimialan monijäsenisten neuvostojen ja toimikuntien nimeämisestä,

7. lautakunnan ratkaisuvallan siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle,
8. toimialueensa poikkeusolojen valmiudesta ja valmiussuunnittelusta viranomaisten antamien ohjeiden mukaan,
9. perusopetuksen ja lukiokoulutuksen tuntiresurssien jakoperusteista sekä koulujen vuosisuunnitelmista,
10. koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämistavasta, järjestämispai-koista, toiminnan arvioinnista, ostopalvelusopimuksista ja osallistumismak-suista,
11. erityisen tuen päätöksestä huoltajan vastustaessa sitä,
12. oppilaan määräaikaisesta erottamisesta (POL36§, Lukiolaki 26§),
13. oppilaitosten lukuvuoden työ- ja loma-ajoista,
14. kuntakohtaisten varhaiskasvatus- ja opetussuunnitelmien hyväksymisestä,
15. oppilaan oppivelvollisuuden suorittamisen valvonnasta,
16. koulutuksen arvioinnin toteuttamisesta,
17. kirjaston käyttösääntöjen hyväksymisestä,
18. vapaa-aika, liikunta- ja nuorisotoimen toiminnan kehittämislinjauksista,
19. muista toimialaansa kuuluvista asioista, joita ei ole säädetty minkään muun toimielimen /viranhaltijan/viranomaisen päätettäväksi,
20. nuorisotoimen vastuualueella nuorten hyvinvointia ja syrjäytymistä ehkäise-vistä toimenpiteistä sekä nuorten aktivoinnista,
21. kunnan vastuulla olevasta poikkihallinnollisesta hyvinvointityöstä,
22. esi- ja perusoppilaan sekä lukio-opiskelijan kuljetusten ja saattoavustusten perusteista,
23. lähikoulujen oppilaaksi ottoalueista.

Seutuopiston opistolautakunnan tehtävät ja ratkaisuvalta

Puulan seutuopiston tehtävänä on järjestää yleissivistävää ja ammatillista aikuiskoulutusta, musiikinopetusta, taiteen perusopetusta, muuta koulutusta sekä etäkoulutusta.

Seutuopiston opistolautakunta päättää

1. opiston toiminnassa noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista,
2. opiston lukuvuoden työ- ja loma-ajoista, taiteen perusopetuksen opetus- suunnitelmista ja vuokrattavista huonetiloista
3. opistolle perittävistä opinto- ja muista maksuista,
4. opintoseteleiden ja muiden etuuksien jakoperusteista,
5. opiston opintoryhmän vähimmäisopiskelijamäärästä,
6. seutuopiston oppilaan erottamisesta,
7. opettajien opetustuntimäärän huojennuksista,
8. lautakunnan ratkaisuvallan siirtämisestä viranhaltijalle,
9. seutuopiston rehtorin ottamisesta.

Perusturvalautakunnan ratkaisulta

Sen lisäksi, mitä laissa on säädetty, perusturvalautakunta päättää

1. palvelujen myynnistä tai ostamisesta ja niihin liittyvien sopimusten tekemisestä siltä osin kun tehtävää ei ole siirretty viranhaltijalle,
2. määrärahojen siirrosta yksiköiden välillä kunnanvaltuuston hyväksymien sitou- vuuseriaatteiden mukaisesti,
3. toimialan monijäsenisten neuvostojen ja toimikuntien nimeämisestä,
4. lautakunnan ratkaisuvallan siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle,
5. toimialueensa poikkeusolojen valmiudesta ja valmiussuunnittelusta viran- omaisten antamien ohjeiden mukaan,
6. yksityisten sosiaali- ja terveyspalvelujen valvonnasta annetun lain mukaisesta valvonnasta,
7. kunnan järjestämästä ehkäisevästä päihdetyöstä (Laki 523/2015),

8. kunnan vastuulla olevasta poikkihallinnollisesta hyvinvointityöstä,
9. maahanmuuttajien kotouttamisesta ja palvelujen yhteensovittamisesta ja koordinoinnista,
10. muista toimialaansa kuuluvista asioista, joita ei ole säädetty minkään muun toimielimen /viranhaltijan/viranomaisen päätettäväksi.

Yksilöjaoston tehtävä

Jaosto toimii lainsäädännössä tarkoitettuna monijäsenenä toimielimenä, jonka tehtävänä on huolehtia yksilön oikeusturvan toteutumisesta.

Yksilöjaoston ratkaisovalta

Päättää:

1. yksilökohtaista huoltoa ja palveluja koskevista asioista, mikäli tehtävää ei ole siirretty viranhaltijan päätettäväksi,
2. niistä asioista, joista asiakas on halunnut saattaa viranhaltijan tekemän päätöksen jaoston käsiteltäväksi,
3. sosiaali- ja terveystalvumaksujen alentamisesta tai perimättä jättämisestä siltä osin, kun tehtävää ei ole määrätty jollekin muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Teknisen lautakunnan tehtävät

Sen lisäksi, mitä laissa on säädetty, teknisen lautakunnan päätösvaltaan kuuluu

1. kaavoituksen ja muun maankäytön suunnittelun järjestäminen,
2. kunnan omistamien rakennusten ja toimitilojen suunnittelun, rakennuttamisen ja ylläpidon järjestäminen,
3. alaistensa toimialueiden tukipalveluiden järjestäminen,
4. kunnan yhdyskuntatekniikan, liikuntapaikkojen, satamien ja venepaikkojen, puistojen ja muiden viheralueiden suunnittelu, rakennuttaminen ja ylläpidon järjestäminen,
5. kunnan omistamien maa- ja vesialueiden sekä metsäomaisuuden hoito,
6. kunnan vastuulla oleva yleinen vesihuollon kehittäminen,
7. kunnan ylläpitämien virkistysalueiden ylläpidon järjestäminen ja valvonta,
8. ympäristö- ja jätehuoltopalveluiden järjestäminen ja kehittäminen,

9. mittaus- ja paikkatietopalveluista vastaaminen,
10. maankäyttö ja rakennuslaissa kunnalle määrätyistä tehtävistä vastaaminen, jollei niitä erikseen ole määrätty kunnan muiden toimielinten tai viranomais-ten tehtäväksi,
11. väestönsuojelutehtävät ja öljyvahinkojen torjunnan tehtävät,
12. muut valtuuston tai kunnanhallituksen antamat tehtävät.

Teknisen lautakunnan ratkaisovalta

1. rakennussuunnitelmien hyväksyminen talousarvion määrärahojen puitteissa hankkeen ollessa enintään 200 000 euroa ja hankinnoista ja sopimuksista päättäminen tapauksissa, joissa sopimusten arvo ei ylitä 200 000 euroa
2. kunnan kiinteistöjen ja maa-alueiden vuokraamiseen liittyvien ohjeistusten, reunaehtojen ja pääperiaatteiden määrittäminen,
3. teknisen toimen vahingonkorvauksista päättäminen, kun vahingonkorvauksen määrä on alle 50 000 euroa,
4. palveluista ja muista suoritteista perittävistä maksuista päättäminen valtuus- ton talousarviossa tai muutoin hyväksymien yleisten perusteiden mukaisesti,
5. maankäyttö- ja rakennuslain 161 a § " Yhteiskuntateknisten laitteiden sijoit- taminen" -mukaisista asioista päättäminen silloin, kun niistä ei ole tarpeen päättää vesilain mukaisessa järjestyksessä,
6. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista poikkeamisluvista ja niistä annetta- vista lausunnoista päättäminen,
7. maantilaissa ja yksityistilaissa määritellyt kunnan tehtävät,
8. kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena toimiminen,
9. kiinteistönmuodostukseen liittyvät asiat, ellei niitä ole siirretty viranhaltijoiden ratkaistavaksi,
10. ympäristö- ja maa-ainesluvista päättäminen ja niiden valvonta, ellei niitä ole siirretty viranhaltijoiden ratkaistavaksi,
11. toimii kunnan monijäsenenä hulevesiviranomaisena,
12. katu- ja yleisten alueiden suunnitelmien hyväksyminen.

Kunnan rakennusvalvonnan viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Rakennusvalvonnan viranhaltijoiden tehtävänä on valvoa, ettei luvanvaraisiin töihin ryhdytä ilman asianmukaista lupaa.

Teknisen lautakunnan puheenjohtajan ja teknisen johtajan lisäksi on rakennusvalvonnan valvontatyötä suorittavilla viranhaltijoilla oikeus keskeyttää rakennustyö tai muu luvanvarainen työ maankäyttö- ja rakennuslaissa säädetyin perustein.

Tehtävien ja toimivallan siirtäminen teknisen osaston viranhaltijoille

Tähän hallintosääntöön liittyy taulukko, jossa on määritelty päätösvalta erityislakien perusteella tapauskohtaisesti suhteessa teknisen lautakunnan ja eri viranhaltijoiden päätösvaltaan.

23 § Viranhaltijan tehtävät

A Kunnanjohtajan tehtävät

Kunnanjohtajan tehtävänä on kuntalain ja johtajasopimuksen mukaisesti

1. vastata hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan yhdenmukaisesta toteutumisesta kuntaorganisaatiossa
2. vastata kunnan yleisestä edunvalvonnasta
3. vastata kunnan yhteistyöstä muiden kuntien ja valtiovallan kanssa
4. seurata konsernihallinnon ja palveluiden alaisten viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä tarvittaessa käyttää otto-oikeutta
5. johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista
6. toimia osastopäälliköiden esimiehenä
7. päättää niistä asioista, jotka kunnanhallitus toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen päätettäväkseen
8. päättää hankinnoista ja sopimuksista, joiden arvo ei ylitä 100 000 euroa
9. antaa kunnan puolesta todistuksen siitä, että kunta ei käytä etuosto-oikeuttaan kiinteistökaupassa
10. päättää merkkipäivälahjan hankkimisesta, huomionosoituksista ja kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin
11. vastata kunnan elinvoiman kehittämisestä

12.päättää hankelainan myöntämisestä valtuuston päättämien lainaehtojen mukaisesti

B Osastopäälliköiden tehtävät

1. päättää niistä asioista, jotka ao. toimielin toimivaltansa nojalla on siirtänyt hänen ratkaistavakseen
2. päättää hankinnoista ja sopimuksista, joiden arvo ei ylitä 60 000 euroa
3. vastaa tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta ja tarvittaessa esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi
4. päättää vastuualueensa saatavien ja tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta
5. vastaa osastonsa/toimistonsa vastuualueeseen kuuluvien hallintoelimien päätösten valmistelemisesta ja täytäntöönpanosta sekä kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanosta
6. päättää palkka-asioista kunnanhallituksen linjausten mukaisesti.

C Vastuualueiden esimiesten tehtävät

Päätää edellä kohdissa B1-B5 mainituista asioista siten, että kohdan B2 kohdalla oleva ratkaisuvallan yläraja on puolet osastopäällikköjen hankintarajasta
Kunnanjohtaja, osastopäälliköt ja vastuualueiden esimiehet ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman,
2. hyväksyvät alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen,
3. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
4. terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

24 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

25 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee talous- ja hallintojohtaja.

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

26 § 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.

27 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen ja lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

LUKU 6. TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

28 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

29 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää osastopäälliköiden viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virka/tehtävänimikkeen muuttamisesta.

30 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

31 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa. Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

32 § Haettavaksi julistaminen

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

33 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta.

Kunnanhallitus päättää talous- ja hallintojohtajan, hyvinvointi- ja sivistysjohtajan, perusturva-johtajan ja teknisen johtajan valinnasta.

Kunnanjohtaja, osastopäälliköt ja vastuualueiden esimiehet valitsevat alaisensa viranhaltijan tai työsopimussuhteisen työntekijän, jollei tässä säännössä toisin määrätä

Koeajasta määräämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

34 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

35 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

36 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanhallitus / lautakunta päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä yli vuoden kestävien vapaiden osalta. Enintään vuoden kestävät harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat myöntää lähiesimies.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- ja työvapaan. Sama viranomainen päättää myös sijaisen palkasta.

Kunnanhallitus myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden kunnanjohtajalle.

37 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Virkavapaan, johon viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta päättää lähiesimies. Määräystä noudatetaan myös työsopimussuhteissa.

38 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kunnanhallitus.

39 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

40 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja tai osastopäälliköt alaistensa osalta. Sama koskee sivutoimi-ilmoitusta.

41 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Virkaan valitseva viranhaltija päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

42 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

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

43 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

44 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisen.

45 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

Kunnallisen viranhaltijalain 34 §:ssä säädetään virkasuhteen päättymisestä ilman irtisanomista.

46 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

47 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää talous- ja hallintojohtaja.

LUKU 7. ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

48 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

49 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

50 § Lautakunnan asiakirjahallinnon tehtävät

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

OSA 2. TALOUS JA VALVONTA

LUKU 8. TALOUDENHOITO

51 § 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.

52 § 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.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

53§ Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

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

Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle kolme kertaa vuodessa.

54 § 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.

55 § 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 muutosehdotuksissa on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosehdotuksessa on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

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

56 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

57 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

58 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous- ja hallintojohtaja.

59 § 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.

60 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

LUKU 9. ULKOINEN VALVONTA

61 § 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 ja konsernijaosto vastaavat sisäisen valvonnan järjestämisestä.

62 § 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.

63 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

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

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

64 § 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.

65 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

66 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

67 § 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.

68 § 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.

LUKU 10. SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

69 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

70 § Konsernijaoston tehtävät sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osalta

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoston tehtäviä hoitava konsernijaosto

1. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
2. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
3. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
4. valmistelee kunnanhallitukselle sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

71 § 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.

72 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

73 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi kunnanhallitukselle, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaostolle ja kunnanjohtajalle.

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

OSA 3. VALTUUSTO

LUKU 11. VALTUUSTON TOIMINTA

Tässä luvussa on valtuuston toimikauden ensimmäistä kokousta, valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä ja valtuustoryhmiä koskevat määräykset. Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuustoryhmistä. Valtuustoryhmien sisäistä työskentelyä ei säännellä hallintosäännöllä, vaan ryhmät toimivat itse hyväksymiensä menettelysääntöjen mukaan.

74 § 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.

Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä talous- ja hallintojohtaja.

75 § 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.

76 § 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.

77 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

LUKU 12. VALTUUSTON KOKOUKSET

78 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

79 § 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 6 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

80 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

81 § Sähköinen kokouskutsu

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

82 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

83 § 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.

84 § 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.

85 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

86 § 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 yhteisliittain valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat. Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuuden, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

87 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

88 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

89 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

90 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

91 § 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.

92 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

93 § 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.

94 § 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.

95 § 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.

96 § 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.

97 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

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

98 § 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.

99 § 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.

100 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 148 §:ssä.

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

101 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

LUKU 13. ENEMMISTÖVAALI JA SUHTEELLINEN VAALI

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisenä, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Sähköisessä kokouksessa voidaan toimittaa vaali suljetuin lipuin, jos vaalisalaisuus pystytään turvaamaan. Käytettävältä tietojärjestelmältä edellytetään siten, että valtuutettu voidaan tunnistaa luotettavasti ja annetun äänen voi antaa salatulla sähköisellä yhteydellä. Lisäksi äännet on voitava laskea niin, ettei äänen antajaa ja sen äänen sisältöä voida yhdistää.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta otetaan hallintosääntöön.

102 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

103 § 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.

104 § 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.

105 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 107 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

106 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

107 § 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.

108 § 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.

109 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

110 § 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.

LUKU 14. VALTUUTETUN ALOITE- JA KYSELYOIKEUS

111 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

112 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäosaa 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.

113 § Kyselytunti

Valtuuston puheenjohtajalla on oikeus päättää kyselytuntien pitämisestä. 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 7 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin—

OSA 4. PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENET- TELY

LUKU 15. KOKOUSHENNETTELY

114 § 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.

115 § 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.

116 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja äänyhteydessä. Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

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

117 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

118 § 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.

119 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

120 § Sähköinen kokouskutsu

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

121 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

122 § 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.

123 § 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.

124 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

125 § 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.

126 § 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.

127 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

128 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

129 § 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.

130 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

131 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Esittelijänä toimivat, mikäli toisin ei ole määrätty:

kunnanhallituksessa	kunnanjohtaja
hyvinvointi- ja sivistyslautakunnassa	hyvinvointi- ja sivistysjohtaja
perusturvalautakunnassa	perusturvajohtaja
- yksilöjaostossa	perusturvajohtaja
opistolautakunnassa	seutuopiston rehtori
teknisessä lautakunnassa	tekninen johtaja
	rakennustarkastaja
	ympäristötarkastaja
tarkastuslautakunta	lautakunnan puheenjohtaja
vanhus- ja vammaisneuvosto	perusturvajohtaja

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 62 §:ssä.

132 § Esittely

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

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

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

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

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

133 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

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

135 § 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.

136 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

137 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehdokseksi 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.

138 § Äänestys ja vaali

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

139 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

140 § 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.

LUKU 16. MUUT MÄÄRÄYKSET

141 § Aloiteoikeus

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

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

142 § Aloitteen käsittely

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

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

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

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

143 § 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.

144 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja.

Muun toimielimien päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa osastopäällikkö.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa osastopäällikkö.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai toimielimen arkistosta vastaava henkilö.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

145 § 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.

Tämä sääntö tulee voimaan 1.8.2021

LIITE

Hallintosääntö voimaan 1.8.2021

Muutos 7.6.2021

TOIMIVALTATAULUKKO								
Ratkaisuvalta: hankinnat ja sopimukset	Valtuusto	Kunnanhallitus	Lautakunta	Kunnanjohtaja	Osastopäällikkö	Vastuualueen esimies		
hankinnat ja sopimukset, joiden arvo ylittää 2 000 000 euroa	x							
hankinnat ja sopimukset, joiden arvo ei ylitä 2 000 000 euroa		x						
hankinnat ja sopimukset, joiden arvo ei ylitä 200 000 euroa			x					
hankinnat ja sopimukset, joiden arvo ei ylitä 100 000 euroa				x				
hankinnat ja sopimukset, joiden arvo ei ylitä 60 000 euroa					x			
hankinnat ja sopimukset, joiden arvo ei ylitä 30 000 euroa						x		
Talous- ja hallinto-osasto	Talous- ja hallintojohtaja							
päätää julkisista kuulutuksista annetussa laissa tarkoitettua julkipanosta huolehtivan vastuunalaisen ilmoitustaulunhoitajan määräämisestä	x							
muiden kuin harkinnanvaraisten työ- ja virkaehtosopimusten mukaisten palkan lisien myöntämisestä	x							
päätää tilapäisluoton ottamisesta ja kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti	x							
hyväksyy tietosuojaselosteet	x							
hyväksyy henkilökohtaisten lainojen vakuudet, niiden muutokset ja vapauttamisen	x							
kunnan myöntämän lainan siirtämisestä luovutuksensaajalle	x							
hyväksyy omistajan suorittamat valinnat valtion lainoittamiin vuokratiloihin ja asuntoihin	x							
vastaa asukkaiden valinnasta kunnan omistamiin vuokra-asuntoihin sekä vuokrasuhteen irtisanomisesta	x							
aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperintä	x							
ratkaisee valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt	x							
päätää kunnan rahatoimen käytännön hoitamisesta	x							
päätää kunnan vakuutuksista	x							
päätää kunnan keskitetyistä hankinnoista (puitesopimuksista)	x							
päätää kunnalle uskotun perinnön tai testamentatun tai lahjoitettujen varojen hoidosta, sekä laatii käyttöä koskevat tarpeelliset ohjeet, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka kunnanhallitus muuta päättänyt	x							
Hyvinvointi- ja sivistysosasto	Hyvinvointi- ja sivistysjohtaja	Koulukeskuksen rehtori	Varhaiskasvatuksen esimies	Koulun johtaja	Yhtenäiskoulun apulaisrehtori	Kirjastonjohtaja	Puulan seutuopiston rehtori	Nuoriso- vapaa-aika ja liikuntatoimen esimies
pidennetyn oppivelvollisuuden päätös	x							
Koulunkäynnin poikkeuksellisesta aloittamisesta	x							
toisen kunnan oppilaan otto esi- ja perusopetukseen	x							
toimialan asioista tiedottaminen, ellei lautakunta toisin päättä	x							
alaistensa viranhaltijoiden osalta ratkaisuvallan yksityiskohdista ja sen edelleen delegoimisesta, ellei lautakunta ole asiasta päättänyt	x							

opiston opetusohjelmasta päättäminen							x	
Taiteen perusopetuksen tutkinnon suorittamisesta päättäminen							x	
päättää opiston osallistumisesta kehittämishankkeisiin 5000 €:n omavastuuosuuteen asti							x	
Päättää oppivelvollisen oppilaan opintojen keskeytyksestä Joutsan lukiossa (Oppivelvollisuuslaki 7§)		x						
Päättää opiskelupaikan osoittamisesta, mikäli oppivelvollinen ei ole ohjauksesta huolimatta aloittanut perusopetuksen jälkeisissä opinnoissa (oppivelvollisuuslaki)	x							
Päättää Joutsan lukion opiskelijan opintososiaalisista eduista ja opintojen maksuttomuudesta sekä maksuttomuuden pidentämisestä (oppivelvollisuuslaki)		x						
Perusturvaosasto	Perusturvajohtaja	Johtava sosiaalityöntekijä	Sosiaalityöntekijä	Eryityspalvelujen esimies		Sosiaaliohjaaja	Asumispalvelujen esimies	Kotihoidon esimies
päättää alaisensa osalta ratkaisuvallan yksityiskohdista ja sen edelleen delegoinnista, ellei lautakunta ole asiasta päättänyt	x							
käyttää vastuualueen esimiehen päätäntävaltaa tämän ollessa estynyt tai esteellinen, ellei sijaista ole määrätty tai sijainen on estynyt tai esteellinen	x							
päättää viranhaltijoiden päätösvalan käytöstä silloin, kun asia koskee useita vastuualueita tai kun valtuutus ei suoraan johdu hallintosäännön tai muista määräyksistä.	x							
toimii perusturvalautakunnan alaisuudessa lain säätämänä valvontaviranomaisena	x							
hyväksyy yksityisen palveluntuottajan ilmoituksen	x							
käyttää perusturvalautakunnan puhevaltaa	x							
päättää vastuualueellaan annettavista palveluista ja tukitoimista lainsäädännön ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti		x	x				x	x
päättää toimialaansa kuuluvien avustuksien hakemisesta		x					x	x
päättää maksujen ja saatavien perinnästä vastuualueellaan lainsäädännön ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti		x					x	x
Perusturvaosasto	Perusturvajohtaja	Johtava sosiaalityöntekijä	Sosiaalityöntekijä	Eryityspalvelujen esimies		Sosiaaliohjaaja	Asumispalvelujen esimies	Kotihoidon esimies
päättää vastuualueensa käyttötalouden hankinnoista talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa kunnan hankintaohjeen mukaan				x			X	X
myöntää luvan vastuualueensa kiinteistöjen ja tilojen tilapäisen käytön	x	x		x			x	x
päättää harjoittelusopimusten tekemisestä sekä harjoittelijoiden ottamisesta	x	x		x			x	x
päättää kunnan ja yksityisten asumispalvelujen käytöstä		x	X				x	
myöntää asumisen palvelusetelin sääntökirjan mukaisesti		x	X				X	
päättää omaishoidon, kotihoidon ja tukipalvelujen myöntämisestä lainsäädännön ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti								x
päättää omaishoidon vapaapäivien järjestelyistä ja korvauksista								x
myöntää kotihoidon palvelusetelin sääntökirjan mukaisesti								x
päättää ikäihmisten ja vammaisten päivätoiminnasta				x				

päätää sosiaalihuoltolain mukaiset kuljetuspalvelut								x
päätää työ- ja päivätoiminnan kuljetuspalvelusta - erityishuolto-, vammaispalvelu- tai sosiaalihuoltolain mukaisesti		x	x			x		
päätää vammaispalvelulain mukaisesta kuljetuspalvelusta, henkilökohtaisesta avusta ja asunnon muutostöistä		x	x					
päätää työosuusrahan myöntämisestä asiakkaalle		x	x			x		
hyväksyy kehitysvammaisten erityishuolto-ohjelmat		x	x					
virkasuhteessa oleva sosiaalityöntekijä päättää sosiaalihuoltolain (SHL) mukaisista sosiaalipalveluista, joilla yhdessä turvataan SHL:n 12 ja 13 §:n mukaisesti erityistä tukea tarvitsevan lapsen tai erityistä tukea tarvitsevan muun asiakkaan välttämätön huolenpito ja toimeentulo sekä terveys ja kehitys, jos menettely asiakkaan edun mukaista				x				
virkasuhteessa oleva sosiaalityöntekijä päättää lastensuojelulain (LSL) 38 ja 39 §:n kiireellisestä sijoituksesta ja sen lopettamisesta; kiireellisissä tilanteissa yhteydenpidon rajoittamisesta päättää lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä				x				
Perusturvaosasto	Perusturvajohtaja	Johtava sosiaalityöntekijä	Sosiaalityöntekijä	Erityispalvelujen esimies		Sosiaaliohjaaja	Asumispalvelujen esimies	Kotihoidon esimies
virkasuhteessa oleva johtava sosiaalityöntekijä päättää lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmisteltua asian: a. kiireellisen sijoituksen jatkamisesta; b. suostumukseen perustuvasta huostaanotosta, huostaanoton lopettamisesta ja siihen liittyvästä sijaishuollosta; c. hakemuksen laatimisesta hallinto-oikeudelle tahdonvastaisesta huostaanotosta ja siihen liittyvästä sijaishuollosta; d. sijaishuoltopaikan muutoksesta huostaanoton tai kiireellisen sijoituksen aikana; e. lastensuojelulain 72 §:n mukaan päätöksen erityisen huolenpidon aloittamisesta tai jatkamisesta; f. yhteydenpidon rajoittamisesta (yli 30 vrk) päättää johtava sosiaalityöntekijä		x						
toimii sosiaalihuoltolain mukaisena lastenvalvojana ja hoitaa isyyslain ja lapsen elatuksesta sekä huollosta ja tapaamisoikeudesta annettujen lakien perusteella lastenvalvojalle määrätyt tehtävät		x	x					
päätää lapsen elatuksesta sekä lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta tehdyn sopimuksen vahvistamisesta		x	x					
päätää sopimukset lasten huollosta ja tapaamisoikeudesta sekä elatuksesta		x	x					
Päätää täydentävästä toimeentulotuesta		x	x			x		
Päätää lausunnon antamisesta henkilöiden ja perheiden sosiaalisista oloista sekä lasten huoltoa koskevista asioista oikeudelle ja muille kunnille		x	x					
Päätää päihdehuollon palveluista, mukaan lukien päihdehuoltolain mukainen tahdonvastainen hoito		x	x					
Tekninen ja ympäristösasto								

Toimivalta maankäyttöön ja kiinteistömuodostukseen liittyvissä asioissa	Kunnanhallitus	Tekninen lautakunta	Kunnanjohtaja	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja	Ympäristötarkastaja		
Päätää valtuuston hyväksymän talousarvion puitteissa asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien maa-alueiden, huoneistojen ja rakennusten sekä laitteiden ostamisesta, myynnistä , vaihtamisesta ja lunastamisesta sekä kaavoitukseen liittyvistä maankäyttö Sopimuksista, kun sopimuksen arvo on alle 50 000 €.			X	X				
Päätää valtuuston hyväksymän talousarvion puitteissa asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien maa-alueiden, huoneistojen ja rakennusten sekä laitteiden ostamisesta, myynnistä , vaihtamisesta ja lunastamisesta sekä kaavoitukseen liittyvistä maankäyttö Sopimuksista, kun sopimuksen arvo ylittää 50 000 €	X							
Päätää valtuuston hyväksymän talousarvion puitteissa yleisestä maanhankinnasta (kaavoittamaton raakamaa) kunnalle, kun sopimuksen arvo on alle 50 000 €.				X				
Toimivalta maankäyttöön ja kiinteistömuodostukseen liittyvissä asioissa	Kunnanhallitus	Tekninen lautakunta	Kunnanjohtaja	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja	Ympäristötarkastaja		
Päätää valtuuston hyväksymän talousarvion puitteissa yleisestä maanhankinnasta (kaavoittamaton raakamaa) kunnalle, kun sopimuksen arvo on alle 100 000 €.			X					
Päätää valtuuston hyväksymän talousarvion puitteissa yleisestä maanhankinnasta (kaavoittamaton raakamaa) kunnalle, kun sopimuksen arvo on alle 200 000 €.		X						
Päätää valtuuston hyväksymän talousarvion puitteissa yleisestä maanhankinnasta (kaavoittamaton raakamaa) kunnalle, kun sopimuksen arvo ylittää 200 000 €.	X							
Tekee etuostolain mukaiset päätökset, kun kunta ei aio käyttää sille laissa määriteltyä etuosto-oikeutta.			X					
Tekee etuostolain mukaiset päätökset, kun kunta päättää käyttää sille laissa määriteltyä etuosto-oikeutta.	X							
Tekee maanvuokrasopimukset ehtoineen noudattaen niitä ohjeita, joita tekninen lautakunta on asettanut.				X				
Tekee kiinteistöjen vuokrasopimukset ehtoineen noudattaen niitä ohjeita, joita tekninen lautakunta on asettanut.				X				
Hyväksyy kunnan metsäsuunnitelman		X						
Päätää valtuuston antamien ohjeiden ja talousarvion puitteissa metsäsuunnitelman mukaisista hoitotoimenpiteistä ja puun myynnistä, kun sopimuksen arvo on alle 50 000 €.				X				
Päätää valtuuston antamien ohjeiden ja talousarvion puitteissa metsäsuunnitelman mukaisista hoitotoimenpiteistä ja puun myynnistä, kun sopimuksen arvo ylittää 50 000 €.		X						
Päätää tonttivarauksista ja tonttien luovuttamisesta noudattaen niitä ohjeita, joita valtuusto on asettanut.			X	X				
Päätää kiinteistöjen, tonttien tai kiinteistöistä lohkontujen määräalojen myynnistä, kun sopimuksen arvo on alle 50 000 €, noudattaen niitä ehtoja, joita valtuusto on asettanut.			X	X				
Päätää kiinteistöjen, tonttien tai kiinteistöistä lohkontujen määräalojen myynnistä, kun sopimuksen arvo on alle 100 000 €, noudattaen niitä ehtoja, joita valtuusto on asettanut.		X						
Päätää kiinteistöjen, tonttien tai kiinteistöistä lohkontujen määräalojen myynnistä, kun sopimuksen arvo on yli 100 000 €, noudattaen niitä ehtoja, joita valtuusto on asettanut.	X							
Päätää merkitykseltään vähäisen omaisuuden tai irtaimiston myynnistä.				X				

Allekirjoittaa kiinteistöjen maanvuokrasopimukset, vaihto- ja kauppakirjat, joissa kunta on sopijaosapuolena. Tämän taulukon lisäksi vastaava kiinteistöjen kauppakirjojen ja vuokrasopimusten allekirjoitusoikeus on talous- ja hallintojohtajalla.			X	X				
Päätää pidennyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden rakentamisvelvollisuuteen sekä tontin varausajan jatkamiseen sekä päättää suostumuksen antamisesta rakentamattomien tonttien edelleen siirtoon.				X				
Päätää maanmittaustoimitusten hakemisesta ja edustaa kuntaa maanmittaus- ja lunastustoimituksissa.				X				
Toimivalta maankäyttöön ja kiinteistömuodostukseen liittyvissä asioissa	Kunnanhallitus	Tekninen lautakunta	Kunnanjohtaja	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja	Ympäristötarkastaja		
Päätää naapuruussuhteisiin liittyvien lausuntojen ja suostumusten antamisesta kunnan omistamien kiinteistöjen osalta sekä kunnan suostumuksista kiinteistömuodostuslain mukaisissa asioissa.				X				
Päätää kiinteistömuodostamislain mukaisien rasiitteiden järjestämisestä ja korvausten sopimisesta.				X				
Antaa lausunnon liikenneviranomaisille liikenteen yleisistä järjestelyistä tai tiesuunnitelmista.	X							
Antaa lausunnon maantielain 52 §:n 3 momentissa tarkoitettua mainoksen asettamista koskevasta hakemuksesta.					X			
Rakennus suunnitelmien hyväksyminen, lausunnot, vahingonkorvaus-asiat sekä toimivalta hankinnoissa	Kunnanhallitus	Tekninen lautakunta	Kunnanjohtaja	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja	Ympäristötarkastaja		
Valtuus maankäyttö- ja rakennuslain mukaisten sekä ympäristölainsäädäntöön kuuluvien lupien ja poikkeamisten hakemiseen kunnan omistamille kiinteistöille ja rakennuksille			X	X				
Päätää valtuuston hyväksymän talousarvion puitteissa rakennussuunnitelmien hyväksymisestä, teknisen lautakunnan toimialaa koskevista hankinnoista ja sopimuksista, joiden arvo alittaa Hankintalain mukaisen kansallisen kynnyksarvon				X				
Päätää valtuuston hyväksymän talousarvion puitteissa rakennussuunnitelmien hyväksymisestä, teknisen lautakunnan toimialaa koskevista hankinnoista ja sopimuksista, joiden arvo ylittää Hankintalain mukaisen kansallisen kynnyksarvon ja hankinnan arvon ollessa alle 200 000 €		X						
Päätää valtuuston hyväksymän talousarvion puitteissa rakennussuunnitelmien hyväksymisestä, teknisen lautakunnan toimialaa koskevista hankinnoista ja sopimuksista, hankinnan arvon ollessa alle 2000 000 €	X							
Päätää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jos korvauksen määrä on alle 50 000 €		X						
Päätää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jos korvauksen määrä ylittää 50 000 €	X							
Päätää valtuuston hyväksymän talousarvion puitteissa yksityistieavustusten myöntämisestä valtuuston hyväksymien avustusperiaatteiden mukaisesti.		X						
Päätää teknisen osaston toimialoja koskevista maksuista ja taksoista noudattaen niitä ohjeita, joita valtuusto on mahdollisesti antanut.		X						
Antaa kunnan puolesta lausunnot ja kannanotot eri viranomaisten ja muiden lausuntopyyntöihin, jotka koskevat teknisen lautakunnan ja sen alaisen viranhaltijan omaa vastuualuetta.				X	X	X		

Päätää toimialaa koskien irtaimen käyttöomaisuuden poistamisesta				X				
Maankäyttö- ja rakennuslaki	Kunnanhallitus	Tekninen lautakunta	Kunnanjohtaja	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja	Ympäristötarkastaja		
Päätää rakennus- ja toimenpidelupien myöntämisestä lukuun ottamatta yli kolme kerroksisia kerrostaloja ja yli 3000 m ² :n teollisuus- ja liikerakennuksia					X			
Päätää rakennus- ja toimenpidelupien myöntämisestä yli kolme kerroksisille kerrostaloille ja yli 3000 m ² :n teollisuus- ja liikerakennuksille		X						
Päätää toimenpiteistä, kun rakennuksesta on ilmeistä vaaraa turvallisuudelle, terveydelle tai ympäristölle					X			
Päätää rakennuksen paikan merkitsemisestä ja korkeusaseman määrittämisestä, jos korkeusasemaa ei rakennusluvassa ole vahvistettu asemakaava-alueilla					X			
Päätää rakennusten purkamisluvista ja muista toimenpiteistä rakennuksen purkamisilmoituksen johdosta					X			
Käyttää rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvaa tarkastusoikeutta					X			
Antaa määräyksen rakennustyön haittojen välttämiseksi					X			
Päätää rakennuttajavalvontasuunnitelman hyväksymisestä, asiantuntijatarkastuksen käyttämisestä ja henkilön hyväksymisestä tähän tarkoitukseen ja ulkopuolisen asiantuntijatarkastuksen tai -lausunnon vaatimisesta rakennussuunnitelmasta tai -työstä					X			
Päätää rakennustyön valvonnasta ja kokoontumishuoneistojen tarkastamisesta perittävien maksujen määrittämisestä taksan mukaan					X			
Päätää rakennuksen tai sen osan suunnittelijan kelpoisuuden hyväksymisestä, laajan hankkeen suunnittelun kokonaisuudesta ja laadusta vastaavan henkilön hyväksymisestä, rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalojen vastaavien työjohtajien hyväksymisestä.					X			
Päätää asioista, jotka koskevat kaavatiealueen osan aitaamista rakennustyömaan käyttöön rakentamisaikana tai tätä koskevan luvan peruuttamisesta tai myönnetyn oikeuden rajoittamisesta					X			
Päätää rakennuksen korkeusaseman ja piha-alueiden korkeussuhteiden määrittämisestä, ellei niitä ole rakennusluvan myöntämisen yhteydessä vahvistettu					X			
Päätää maisematyöluvan myöntämisestä					X			
Hyväksyy katusuunnitelman tai muun yleisen alueen suunnitelman		X						
Päätää kadunpidosta (MRL 84 §)		X						
Tekee kadunpitopäätöksen (MRL 86 §)				X				
Päätää osoitejärjestelmään sisältyvän tien tai muun osoitteen nimeämisestä ja kiinteistön osoitenumeroinnista				X				
Luvan antaminen tilapäisiin liikennejärjestelyihin ja ellei lainsäädännöstä muuta johdu sekä muut tienpitäjälle kuuluvat tehtävät				X				
Maankäyttö- ja rakennuslaki	Kunnanhallitus	Tekninen lautakunta	Kunnanjohtaja	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja	Ympäristötarkastaja		
Laatii ja hyväksyy kaavoituskatsauksen (7 §)	X							
Hyväksyy vaikutuksiltaan vähäisen asemakaavan (52 §)	X							
Päätää rakennuskiellon määrittämisestä tai pidentämisestä yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa (MRL 38 ja 52 §)	X							

Päätää toimenpiderajoituksen määräämistä tai pidentämistä, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille (MRL 38 ja 128 §)	X						
Päätää suunnittelutarvepäätösten ja poikkeamislupien myöntämisestä (MRL 171 §)		X					
Päätää vähäisen poikkeamisen myöntämisestä kaavasta tai rakennusjärjestyksestä					X		
Päätää maanomistajalle/maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta (MRL 104 -105 §)				X			
Päätää asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista (MRL 60 §)	X						
Päätää rakentamiskehotuksen antamisesta ja luetteloinnista (MRL 97 §)					X		
Päätää lunastusluvan hakemisesta (MRL 99 ja 100 §)	X						
Hyväksyy asemakaavaehdotuksen ja merkitykseltään vähäisen yleiskaavaehdotuksen (esimerkiksi yksittäiset rantaosayleiskaavan muutokset) sekä päättää niiden nähtäville asettamisesta			X				
Hyväksyy yleiskaavaehdotuksen ja päättää sen nähtäville asettamisesta	X						
Toimii maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesti hulevesien valvonta- ja lupaviranomaisena 103 d §:n tarkoittamalla tavalla			X				
Tekee päätöksen rakennusrasitteen perustamisesta (MRL 158-159 §) sekä MRL:n 164 §:n mukaisista kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä					X		
Tekee päätöksen MRL:n 165 §:n mukaisesta luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta					X		
Toimii maankäyttö- ja rakennuslain 161 a § sekä 167.2 §:ssä tarkoitettuna viranomaisena. Päättää johtojen, laitteiden ja rakennelmien siirtämisestä MRL 89 §:n mukaisesti.				X			
Antaa kunnan lausunnon naapurikuntien kaavoista				X			
Antaa selityksen, lausunnon tai vastineen rakentamisen luvista tehtyihin valituksiin silloin, kun lautakunta on tehnyt asiaa koskevasta oikaisuvaatimuksesta yksimielisen päätöksen					X		
Oikeus tehdä maankäyttö- ja rakennusasetuksen 34 §:n mukainen kunnan huomautus ranta-asemakaavan osallistumis- ja arviointisuunnitelmasta ja ehdotus suunnitelman täydentämiseksi				X	X		
MRL 54 b §:n mukainen kunnan viranhaltija, joka valvoo kaavoitusmittauksia				X			
Ympäristönsuojelulaki	Kunnanhallitus	Tekninen lautakunta	Kunnanjohtaja	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja	Ympäristö-tarkastaja	
Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen		X					
Toimii ympäristönsuojelulain 172 §:n ja 182 §:n tarkoittamana viranhaltijana						X	
Antaa päätöksen ympäristönsuojelulain 118 - 120 ja 123 §:n mukaisten ilmoitusten johdosta sekä niihin liittyvät ympäristönsuojelulain 122 - 123 §:ssä tarkoitetut päätökset ja määräykset						X	
Tekee viranomaisen ilmoituksen rekisteröinnistä ilmoituksen tekijälle (116 § ja 117 §)						X	
Päätää ympäristölupa-asian siirtämisestä aluehallinto- viranomaiselle ympäristönsuojelulain 36 §:n mukaisesti						X	
Päätää ympäristölupaan liittyvän tarkkailu- ja valvonta- suunnitelman hyväksymisestä ja suunnitelman muuttamisesta						X	
Päätää ympäristöluvan raukeamisesta (88 §)						X	
Päätää määräajan pidentämisestä yksittäisen lupamääräyksen noudattamisen osalta (91 §)						X	

Antaa ympäristönsuojelulain 92 §:n mukaisen lausuman ympäristöluvan selventämisestä						X		
Päätää talousvesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisesta ,157 §:n mukainen kunnan määräämä viranomaisen.						X		
Tekee ympäristönsuojelulain 188 §:n, maa-aineslain 18 §:n, vesilain 14 luvun 2 §:n tai jätelain 136 §:n mukaisen ilmoituksen esitutkintaa varten				X		X		
Antaa ympäristönsuojelulain 180 §:ssä tarkoitetun määräyksen pilaantumisen ehkäisemiseksi ja jätelain 125 §:n mukaisen yksittäisen määräyksen, joka on tarpeen roskaantumisen ehkäisemiseksi tai jätehuollon asianmukaiseksi järjestämiseksi		X						
Päätää poikkeuksen myöntämisestä kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä (202 §)						X		
Antaa selityksen, lausunnon tai vastineen ympäristö- ja maa- ainesluvista tehtyihin valituksiin silloin, kun lautakunta on tehnyt asiasta yksimielisen päätöksen						X		
Jätelaki, laki romuajoneuvojen siirtämisestä	Kunnanhallitus	Tekninen lautakunta	kunnanjohtaja	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja	Ympäristötarkastaja		
Kunnan jätehuoltoviranomainen.		X						
Toimii jätelain 100 §:n sekä 122-126 §:ien tarkoitettamana viranhaltijana, antaa määräykset em. lain nojalla.						X		
Päätää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista tehtävistä.						X		
Antaa roskaantuneen alueen puhdistamismääräyksen (75 §)						X		
Määrää jätelain 133 §:n mukaisen laiminlyöntimaksun.		X						
Tekee ilmoituksen poliisille esitutkintaa varten jätelain 136 §:n mukaisissa tapauksissa.				X		X		
Maa-aineslaki	Kunnanhallitus	Tekninen lautakunta	Kunnanjohtaja	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja	Ympäristötarkastaja		
Toimii maa-aineslain 7 §:n mukaisena lupaviranomaisena, kun vuosittain otettavan maa-aineksen suurin sallittu ottomäärä alittaa 3000 m ³ . Päätää tällaista lupaa koskevan maa-aineslain 12 §:n mukaisen vakuuden hyväksymisestä ja lupamääräysten muuttamisesta (maa-aineslaki 16 §)						X		
Toimii maa-aineslain 7 §:n mukaisena lupaviranomaisena, kun vuosittain otettavan maa-aineksen suurin sallittu ottomäärä ylittää 3000 m ³ . Päätää tällaista lupaa koskevan maa-aineslain 12 §:n mukaisen vakuuden hyväksymisestä ja lupamääräysten muuttamisesta (maa-aineslaki 16 §)		X						
Hyväksyy maa-aineslain 12 §:n mukaiset vakuuden muutokset ja määrää lisävakuuden asettamisesta.						X		
Toimii maa-aineslain 14 §:n 1 momentissa ja 15 §:ssä tarkoitettuna valvontaviranomaisena.						X		
Päätää maa-aineslupahakemuksen ja ympäristölupahakemuksen yhteiskäsittelyä koskevista lupahakemuksista (Maa-aineslaki 4 a §)		X						
Päätää maa-aineslain 13 a §:n mukaisesti luvan siirtämisestä ja uuden vakuuden hyväksymisestä ja vanhan vakuuden vapauttamisesta tällaisessa tapauksessa						X		
Päätää maa-ainesluvan voimassaolon jatkamisesta 10 §:n 3 momentin mukaisesti ja maa-aineslain 16 §:n 2 momentissa tarkoitetusta lupapäätöksestä poikkeamisesta		X						
Velvoittaa noudattamaan säännöksiä tai poistamaan työn vaikutukset yms. sakon tai teettämisen uhalla (Maa-aineslaki 14 § 2. mom.)		X						
Päätää ottamisen keskeyttämisestä maa-aineslain 15 §:n perusteella				X		X		

Antaa selityksen, lausunnon tai vastineen ympäristö- tai maa- aineslupa-asioista sekä jätelain mukaisista asioista tehtyihin valituksiin silloin, kun asiaa koskeva lautakunnan päätös on ollut yksimielinen				X		X		
Vesilaki	Kunnanhallitus	Tekninen lautakunta	kunnanjohtaja	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja	Ympäristötarkastaja		
Toimii vesilain 14 luvun 3 §:ssä tarkoitettuna valvontaviranomaisena						X		
Antaa vesilain 14 luvun 11 §:n mukaisen määräyksen ilmeisen lainvastaisen toiminnan keskeyttämiseksi						X		
Ratkaisee vesilain 5 luvun 5 §:n mukaiset oitusta koskevat erimielisyydet		X						
Maastoliikennelaki, vesiliikennelaki	Kunnanhallitus	Tekninen lautakunta	kunnanjohtaja	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja	Ympäristötarkastaja		
Antaa päätöksen vesiliikennelain ja maastoliikennelain mukaisista kilpailu- ja harjoitusluvista						X		
Moottorikelkkailureitin reittisuunnitelmasta päättäminen ja reitin pitäjän hyväksyminen		X						
Vesihuoltolaki	Kunnanhallitus	Tekninen lautakunta	kunnanjohtaja	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja	Ympäristötarkastaja		
Vesihuoltolain mukainen valvontaviranomainen on kunnan ympäristönsuojeluviranomainen (4§).		X						
Päätää vesihuoltolain 11 §:n mukaisesti vapautuksen myöntämisestä kiinteistön liittymisvelvollisuudesta vesihuoltolaitokseen.						X		
Päätää vesihuoltolain 29 §:n mukaisesti rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemiseksi.						X		
Päätää vesihuoltolain 30 §:n mukaisesta uhkasakosta tai teettämisestä.		X						
Hyväksyy vesilaitosta koskevan toiminta-alueen (8 §).		X						
Hyväksyy kunnan yleiset vesihuollon kehittämissuunnitelmat (5§).	X							
Luonnonsuojelulaki	Kunnanhallitus	Tekninen lautakunta	kunnanjohtaja	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja	Ympäristötarkastaja		
Luonnon- ja maisemansuojelun edistäminen (6 §)		X						
Päätää yksityismailla olevan luonnonmuistomerkin rauhoituksesta tai rauhoituspäätöksen lakkauttamisesta (26 § ja 28 §).		X						
Postilaki	Kunnanhallitus	Tekninen lautakunta	kunnanjohtaja	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja	Ympäristötarkastaja		
Päätää postilain 44 §:n mukaisissa tapauksissa postilaatikon paikasta					X			
Öljyvahinkojen torjuntalaki	Kunnanhallitus	Tekninen lautakunta	kunnanjohtaja	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja	Ympäristötarkastaja		
Öljyvahinkojen jälkitorjuntatoimenpiteistä päättäminen				X				
Laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta	Kunnanhallitus	Tekninen lautakunta	kunnanjohtaja	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja	Ympäristötarkastaja		
Kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukainen viranomainen		X						
Päätää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaiset päätökset				X				

Kalle Willmanille

Eräitä näkökohtia Joutsan kunnan hallintosäännöstä

Lausuntonani Joutsan kunnan uuden hallintosäännön määräyksestä, joka koskee kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtäviä, esitän seuraavaa.

Kyseinen määräys kuuluu seuraavasti:

”4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

4. vastaa siitä, että johtoryhmän kanssa käydään vuosittain arviointikeskustelut ja yhdessä muiden hallituksen puheenjohtajien ja valtuuston puheenjohtajan kanssa päättävät työn painopistealueet, vastuualueet, sekä johtoryhmän työsuhte-edut”.

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävistä säädetään kuntalain 40 §:ssä. Sen mukaisesti puheenjohtaja johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää. Puheenjohtajan muista tehtävistä määrätään hallintosäännössä. Jälkimmäisten tehtävien alaa ja laajuutta rajaavat kuitenkin kuntalain 38 §:ssä säädetyt kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan toimivaltuudet. Sen mukaisesti kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanjohtaja puolestaan johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

Johtoryhmä ei ole kuntalain mukainen toimielin, vaan kunnanjohtajaa hänen johtamistoiminnassaan avustava neuvoa-antava ryhmä. Tästä seuraa, että johtoryhmän jäsenet ovat välittömästi kunnanjohtajan alaisia, ja näin ollen myös heitä koskevien tulos- ja tavoitekeskustelujen käyminen on kunnanjohtajan toimivallassa ja vastuulla.

Kunnan toimintaa johdetaan kuntalain 38 §:n 1 momentin mukaan valtuuston hyväksymän kuntastrategian muodossa. Kunnanjohtajan keskeinen tehtävä on strategian toteuttamisesta huolehtiminen, ”jalkauttaminen”. Strategia, yhdessä valtuuston talousarvion yhteydessä hyväksymien toiminnan tavoitteiden kanssa määrittää sekä kunnanjohtajan että hänen alaisensa toiminnan painopisteet. Olennaista siis on se, että määrittäminen kuuluu ensisijaisesti valtuuston toimivaltaan. Vastuualueet puolestaan ilmenevät ensi sijassa hallintosäännössä kullekin toimielimelle ja

viranhaltijalle määrätystä. Tarvittaessa vastuumääritysten tarkentamista, se kuuluu kunnanjohtajan johtamisvaltaan.

Kunnanjohtajan osalta työn painopistealueista voidaan päättää myös kuntalain 42 §:ssä säädettyssä johtajasopimuksessa. Siihen voidaan ottaa myös määräyksiä kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan välisestä työnjaosta, lähinnä puheenjohtajan ollessa päätoiminen. Työnjaolla ei kuitenkaan voida rajoittaa kunnanjohtajan lakisääteistä johtamisvaltaa.

Tarkastelun kohteena olevassa hallintosäännössä käytetään termiä ”päättävät”, siis kunnanjohtajan ja johtoryhmän jäsenten työn painopistealueista, vastuualueista, sekä johtoryhmän työsuhde-eduista päättäisi valtuuston ja hallituksen puheenjohtajisto yhdessä. Termi on ongelmallinen. Kyseinen hallintosäännön määräys on selvässä ristiriidassa edellä mainittujen kuntalain säännösten kanssa, ja sellaisenaan kuntalain päätöksenteosta säätämisen vastainen. Puheenjohtajistosta koostuva ryhmä voi ainoastaan esittää näkemyksensä kyseisistä asioista, mutta ei suinkaan hallintosäännön määräämällä tavoin ”päättää” niistä.

Ongelmallinen on myös työsuhde-eduista päättämistä koskeva osa. Kunnanhallituksen lakisääteisenä tehtävänä on edustaa kuntaa työnantajana ja vastata kunnan henkilöstöpolitiikasta. Kunnanhallitus toimii työnantajan edustajana ja käyttää ylintä työnantajavaltaa kunnassa. Ensisijaisesti kunnanjohtajan johtamisvaltaan kuuluu valmistella esitykset kunnanhallitukselle alaisensa henkilöstön palkkaus- ja työsuhde-eduista. Kunnanhallitus on yhdessä kunnan ammatillisen johdon kanssa vastuussa siitä, että kuntaan saadaan työ- ja virkaehtosopimuksien pohjalta toimiva palkkaus- ja palkitsemisjärjestelmä.

Hallintosäännön tarkastelun kohteena oleva pykälä ei myöskään ota huomioon kunnan johtamisen kokonaisuuden pääperiaatetta: jakoa yhtäältä poliittiseen johtamiseen ja toisaalta ammattijohtamiseen dualistisen periaatteen mukaisesti. Periaate tarkoittaa päätösvallan käytön ja toisaalta hallinnon laajassa merkityksessä (eli valmistelua, täytäntöönpanoa ja muuta hallintoa) erottelua.

Yhteenvetonani totean seuraavan: Olennaista kunnan päätöksentekojärjestelmästä määrättäessä on, että johtamisen toimivalta, vastuunjako ja roolit ovat selkeitä. Tarkastelun kohteena oleva hallintosäännön määräys ei tätä vaatimusta täytä. Se on lisäksi ristiriidassa kuntalaissa säädetyn päätöksenteko- ja johtamisjärjestelmän kanssa.

Avoimeksi myös jää se, miten oikeussuoja hallintosäännön mukaisessa päätöksenteossa järjestyisi.

Valtuusto

Aika 07.06.2021 klo 18:00 - 19:29**Paikka** Nuorisoseurantalo, Jousitie 27, Joutsa**Käsitellyt asiat**

§	Otsikko	Sivu
§ 14	Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	4
§ 15	Pöytäkirjan tarkastus	5
§ 16	Aloitteet 2020 tiedoksi	6
§ 17	Itä-Suomen päihdehuollon kuntayhtymän loppuselvityksen hyväksyminen ja kuntayhtymän purkautumisen loppuunsaattaminen	10
§ 18	Osallistuminen Leader Maaseutukehityksen alueeseen ja sitoutuminen kuntarahoitukseen ohjelmakaudelle 2023-2027	12
§ 19	Henkilöstökertomus 2020	14
§ 20	Hallintosäännön päivittäminen	15
§ 21	Arviointikertomus kunnan hallinnosta ja taloudesta vuodelta 2020	21
§ 22	Kunnan tilinpäätöksen hyväksyminen vuodelta 2020 ja tilintarkastuskertomus 01.01.-31.12.2020	23
§ 23	Ilmoitusasiat	27
§ 24	Muut asiat	28

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Kuurne Heikki	puheenjohtaja	
	Lehtonen Jussi	1. varapuheenjohtaja	
	Aapro Ari	jäsen	
	Fredin Kalevi	jäsen	
	Hautakangas Jouni	jäsen	
	Hovila Sari	jäsen	
	Hännikäinen Timo	jäsen	
	Ilmonen Iiris	jäsen	
	Kaistinen Saku	jäsen	
	Kallioinen Matti	jäsen	
	Liukkonen Jarmo	jäsen	
	Niinikoski Leo	jäsen	
	Nikkilä Lea-Elina	jäsen	
	Oksanen Petteri	jäsen	
	Peltonen Niilo	jäsen	
	Peltoniemi Eero	jäsen	
	Salonen Maija	jäsen	
	Solatie Ari	jäsen	
	Suomalainen Keijo	jäsen	
	Tarkkanen Jouko	jäsen	
	Tupala Arto	jäsen	
	Vuopio Jari	varajäsen	
	Temisevä Liisa	varajäsen	
	Avikainen Ansa	Tarkastuslautakunnan jäsen	
	Holla Taisto	Tarkastuslautakunnan jäsen	
	Lintunen Nella	nuorisovaltuuston edustaja	
	Nissinen Harri	kunnanjohtaja	
	Hokkanen Antti-Pekka	pöytäkirjanpitäjä	
	Kääriäinen Anna-Maija	perusturvajohtaja	
	Näykki Juha-Matti	tekninen johtaja	
	Sirkka Mika	hyvinvointi- ja sivistysjohtaja	
Poissa	Teppola Teresa	2. varapuheenjohtaja	
	Kyröläinen Tapio	jäsen	
	Reinikainen Katri	jäsen	
	Takala Otto	jäsen	

Allekirjoitukset

Heikki Kuurne
puheenjohtaja

Antti-Pekka Hokkanen
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

14 - 24

Pöytäkirjan tarkastus Kunnanvirastossa 10.6.2021 klo 9.00.

Jouni Hautakangas
pöytäkirjantarkastaja

Timo Hännikäinen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Kunnanvirastossa 10.6.2021 klo 10-15 ja kunnan verkkosivuilla 10.6.2021 alkaen

Hallintosäännön päivittäminen

Perusturvalautakunta 04.11.2020 § 82

Joutsan kunnan voimassaoleva hallintosääntö on hyväksytty Joutsan valtuustossa 9.9.2019. Valtuusto päivitti hallintosääntöä 26.10.2020.

Perusturvan organisaatiossa on pilotoitu 11.5.2020 - 31.12.2020 sosiaali- ja vammaispalvelua, jolloin esimiestehtävät on järjestelty uudelleen. Pilotointi on osoittanut esimiestehtävien järjestelyn toimivaksi. Hallintosääntö on tarkastettava perusturvan osalta 1.1.2021 alkaen. AVI on tietoinen muutoksista ja pilotoinnista.

Hallintosäännön uudistamisessa on huomioitu erityispalvelujen esimiehen nimekkeen muutos. Avoimena oleva sosiaalityöntekijän virka tullaan täyttämään määrä-aikaisella sosiaaliohjaajalla 1.12.2020 - 31.10.2021 väliseksi ajaksi. Tarkoitus on pilotoida kahden sosiaalityöntekijän, palveluohjaajan ja sosiaaliohjaajan mallia.

Perusturvan johtoryhmä on valmistellut hallintosääntöön tarvittavat muutosesitykset. Muutokset ovat nähtävissä hallintosäännön luonnosliitteessä perusturvan osalta. Viranhaltijoiden ratkaisuvallasta on päivitettyä hallintosäännön toimivaltataulukossa.

Hallintosäännön luonnos on esityslistan liitteenä.

(Valmistelija johtava sosiaalityöntekijä Päivi Boualem, puh. 040 358 009, perusturvajohtaja Anna-Maija Kääriäinen, puh. 0400 641 105)

Perusturvajohtajan ehdotus:

Perusturvalautakunta esittää kunnanhallitukselle / valtuustolle, että se hyväksyy liitteen mukaiset muutokset hallintosääntöön. Muutokset astuvat voimaan 1.1.2021

Päätös:

Perusturvajohtajan ehdotus hyväksyttiin.

Johtava sosiaalityöntekijä Päivi Boualem oli esittelemässä asiaa.

Hyvinvointi- ja sivistyslautakunta 27.04.2021 § 33

Valtioneuvosto antoi 15.10.2020 eduskunnalle hallituksen esityksen, jolla oppivelvollisuutta jatketaan 18 ikävuoteen asti. Tasavallan presidentti vahvisti oppivelvollisuuslain 30.12.2020. Laajennettu oppivelvollisuus astuu voimaan vuonna 2021.

Oppivelvollisuuslakia sovelletaan ensimmäisen kerran niihin oppivelvollisiin, jotka keväällä ovat perusopetuksen 9. luokalla (pääosin vuonna 2005 syntyneet). Jatkossa oppivelvollisuus päättyy, kun nuori täyttää 18 vuotta tai kun hän tätä ennen suorittaa toisen asteen tutkinnon (ylioppilastutkinto tai ammatillinen tutkinto).

Oppivelvollisuusiän nostaminen 18 vuoteen ja oppivelvollisuuden laajenta-

minen toiselle asteelle edellyttää sen varmistamista, että kaikilla perusopetuksen päättävillä on toisen asteen opinnoissa tarvittavat tiedot, taidot ja osaaminen. Perusopetuksen järjestäjän osalta tämä tarkoittaa, että 1.1.2021 tulee voimaan oppivelvollisen nuoren jatko-opintoihin hakeutumisvelvollisuutta koskeva ohjaus- ja valvontavastuu. 1.8.2021 alkaen tulee voimaan tehostettu henkilökohtainen oppilaanohjaus perusopetuksessa, mitä koskeva päivitys perusopetuksen opetussuunnitelman perusteisiin tehdään kevään 2021 aikana.

Uuteen lainsäädäntöön sisältyy velvoitteita ja tehtäviä, joita ei ole säädetty tietyn viranhaltijan tai toimielimen tehtäväksi. Kuntien, opetuksen ja koulutuksen järjestäjien on otettava uusien velvoitteiden ja tehtävien ratkaisuvalltaa koskevat määräykset hallintosääntöihin.

Opiskelijalle maksuttomia ovat edelleenkin opetus ja päivittäinen ruokailu jonka lisäksi jatkossa myös opetuksessa tarvittavat oppikirjat ja muut materiaalit, opetuksessa tarvittavat työvälineet, -asut ja -aineet, lukion oppimäärän päätteeksi suoritettavan ylioppilastutkinnon suorittamiseksi edellyttävät 5 koetta sekä niiden osalta hylättyjen kokeiden uusiminen, vähintään seitsemän kilometrin pituiset koulumatkat sekä joissakin erityistapauksissa myös majoitus- ja matkakustannukset. Joutsan kunnassa on aiemmalla lautakunnan päätöksellä (sivistyslautakunta 14.02.2017 § 11) päätetty lukiolaisten kuljetuksista sekä mahdollisuudesta Kelan kulloinkin määrittämän kilometrikorvauksen perusteella maksettavaan saattokorvaukseen, mikäli muita vaihtoehtoja kulkemiseen ei ole.

Toisen asteen koulutuksen maksuttomuuden toteutuessa koulumatkatuen oikeuttavan koulumatkan raja lasketaan 10 kilometristä 7 kilometriin. Lisäksi luovutaan 54 euron kuukausittaisia vähimmäismatkakustannuksia koskevasta rajasta. Toisen asteen opiskelijoiden maksuttomat koulumatkat korvataan jatkossakin Kansaneläkelaitoksen maksaman koulumatkatuen kautta. Kunta tai koulutuksen järjestäjä ei ole velvollinen järjestämään toisen asteen koulutuksessa oleville oppivelvollisille koulukuljetusta. Koulutuksen järjestäjä voi kuitenkin vapaaehtoisesti järjestää opiskelijoille mahdollisuuden koulukuljetukseen.

Perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen järjestäjillä sekä muilla oppivelvollisuuskoulutusta järjestävillä sekä viimesijassa asuinkunnalla on velvollisuus ohjata ja valvoa oppivelvollisuuden suorittamista. Näin voidaan varmistaa, että opiskelijaa voidaan tukea ja ohjata riittävästi koko opiskelun ajan. Perusopetuksen päättymisen jälkeen vastuu oppivelvollisuuden suorittamisen ohjauksesta, tuesta ja valvonnasta on perusopetuksen järjestäjällä siihen asti, kunnes oppivelvollinen aloittaa opinnot perusopetuksen jälkeisessä koulutuksessa. Oppivelvollisen nuoren huoltajan tai muun laillisen edustajan tulee huolehtia siitä, että nuori suorittaa oppivelvollisuuden (OVL 9 §). Jos huoltaja tahallaan tai törkeästä huolimattomuudesta laiminlyö tämän velvollisuuden, hänet voidaan tuomita sakkorangaistukseen (OVL 22 §).

Perusopetuksen järjestäjän tehtävänä on ohjaussuunnitelman mukaisesti saattaa oppilaat toiselle asteelle. Jos joku perusopetuksen päättävä jää ilman opiskelupaikkaa, perusopetuksen järjestäjä on velvollinen ilmoittamaan tästä oppilaan asuinkunnalle, joka ottaa kopin nuoresta. Kun opiskelija aloittaa toisen asteen koulutuksessa, vastuu opiskelijan ohjauksesta, tuesta ja valvonnasta siirtyy tälle, esimerkiksi lukiokoulutuksen tai ammatillisen koulutuksen järjestäjälle. Jos opiskelija haluaa vaihtaa oppilaitoksesta

tai alalta toiselle, koulutuksen järjestäjät ohjaavat ja tukevat opiskelijaa siihen saakka, kunnes opiskelijalla on uusi opiskelupaikka.

Asuinkunnan tehtävänä on perusopetuksen järjestäjän tekemän ilmoituksen perusteella selvittää niiden perusopetuksen keväällä päättäneiden nuorten tilanne, jotka vielä syksyllä ovat ilman opiskelupaikkaa. Nuoret saavat ohjausta toisen asteen koulutukseen hakeutumiseksi. Tarvittaessa nuoria ohjataan myös hakeutumaan muiden palveluiden, kuten terveys- ja sosiaalipalveluiden sekä kuntoutuspalveluiden piiriin. Jos soveltuvaa opiskelupaikkaa ei ohjauksesta ja yhteistyöstä huolimatta löydy ja nuori arvioidaan koulukuntoiseksi, kunnalla on velvollisuus osoittaa oppivelvolliselle opiskelupaikka soveltuvassa nivelvaiheen koulutuksessa. Asuinkunnan tehtävänä on vastaavalla tavalla koulutuksen järjestäjän tekemän ilmoituksen perusteella ohjata myös niitä oppivelvollisia, jotka ovat keskeyttäneet toisen asteen opintonsa ja joilla ei ole uutta opiskelupaikkaa. Velvollisuus ohjata ja valvoa oppivelvollisen hakeutumista perusopetuksen jälkeiseen koulutukseen perusopetuksen 9. luokalla on perusopetuksen järjestäjällä. Jos oppivelvollinen ei saa opiskelupaikkaa yhteishaussa, perusopetuksen järjestäjä jatkaa myös kevätlukukauden koulutyön päätyttyä ohjausta, jotta oppivelvollinen voisi voi hakea opiskelupaikkaa yhteishaun jälkeisessä jatkuvassa haussa. Jos oppivelvollinen nuori vielä kesän jälkeen on ilman opiskelupaikkaa tai keskeyttää aloittamansa opinnot, valvontavastuu siirtyy perusopetuksen tai koulutuksen järjestäjän ilmoituksen perusteella nuoren asuinkunnalle

Oppivelvollisuus päättyy, kun opiskelija täyttää 18 vuotta tai kun hän tätä ennen suorittaa toisen asteen tutkinnon (ylioppilastutkinto tai ammatillinen tutkinto) tai vastaavan ulkomaisen koulutuksen. Anomuksesta opintojen maksuttomuuteen voi hakea jatkoaikaa sen vuoden loppuun saakka, kun oppivelvollinen on täyttänyt 20 vuotta. Tämä saattaa tulla kyseeseen esimerkiksi kaksoistutkintoa suoritettaessa tai lukion suorittamisessa neljässä vuodessa.

Lisätietoa mm. opetus- ja kulttuuriministeriön kysymyspalstalta osoitteessa <https://minedu.fi/kysymyksiä-ja-vastauksia-oppivelvollisuudesta>.

Esityslistan liitteenä hallintosäännön toimivaltataulukko, johon merkitty oppivelvollisuuslain mukaiset lisäykset viranhaltijoiden päätösvaltaan.

(Asian valmistelija hyvinvointi- ja sivistysjohtaja Mika Sirkka p. 040 533 5619)

Hyvinvointi- ja sivistysjohtajan ehdotus:

Hyvinvointi- ja sivistyslautakunta

1. merkitsee oppivelvollisuuden laajentamiseen liittyvät asiat tiedoksi.
2. esittää kunnanhallitukselle / valtuustolle, että se hyväksyy hallintosäännön toimivaltataulukkoon oppivelvollisuuslakiin liittyvät tarkennukset päätösvallassa.

Päätös:

Hyvinvointi- ja sivistysjohtajan ehdotus hyväksyttiin.

Asian valmistelija: Tekninen johtaja Juha-Matti Näykki, puh. 0400 646 848

Joutsan kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisestä sekä päätöksentekoa ja kokousmenettelyä ohjaa hallintosääntö ja toimivaltataulukko.

Hallintosäännön ja toimivaltataulukon muutoksen taustalla on päätöksenteon selkeyttäminen ja epävarmuustekijöiden poistaminen.

Lautakunnassa esillä olevat muutosehdotukset kohdistuvat sekä hallintosääntöön että toimivaltataulukkoon.

Hallintosäännössä kerrotaan siitä kenen tehtäviin kuuluu kiinteän omaisuuden vuokralle antaminen. Tällä hetkellä vuokralle antamisesta mainitaan sekä kunnanhallituksen tehtävissä kuin myös teknisen lautakunnan tehtävissä.

Toimivaltataulukkoon tulee ehdotuksena muutamia muutoksia. Toimivaltaan, maankäyttöön ja kiinteistönmuodostukseen tarkennuksia. Toimivaltaan, maanvuokra- ja kiinteistönvuokrasopimukseen ehdotetaan muutettavan aiemmasta. Lisäksi tarkennetaan kiinteistöjen myynnin toimivaltaa. Lisäksi on tarkoitus tehdä muutamia pieniä tarkennuksia.

Esittelijä

Tekninen johtaja Juha-Matti Näykki

Päätösehdotus

Tekninen lautakunta hyväksyy ehdotetut hallintosäännön ja toimivaltataulukon muutokset ja esittää niitä edelleen hyväksyttäväksi kunnanhallitukselle.

Lisäksi tekninen lautakunta ehdottaa kunnanhallitukselle, että se poistaa päällekkäisyyden hallintosäännön Luvun 5 - §21 – kohta 3 kunnanhallituksen tehtävistä.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kunnanhallitus 24.05.2021 § 114

Asian valmistelija(t): Talous- ja hallintojohtaja Antti-Pekka Hokkanen, puh. 040 358 0007

Joutsan voimassa oleva hallintosääntö on hyväksytty kunnan valtuustossa 15.5.2017 ja hallintosääntöä on päivitetty edellisen kerran 9.9.2019, sekä tehty 26.10.2020 tarkastus tartuntatautilain 58 §:n päätösvallasta. Hallintosäännöllä valtuusto määrittelee oman asemansa kunnan päätösvalan käyttäjänä, päättää toimielinten ja viranhaltijoiden välisestä työn jaosta ja ratkaisee annetaanko kunnan viranomaiselle valta päätöksellään siirtää toimivaltaansa edelleen. Kunnan hallinnossa on noudatettava hallintosäännön määräyksiä. Hallintosääntö sitoo myös valtuustoa: se ei voi poiketa hallintosäännön määräyksistä muuten kuin muuttamalla sitä.

Hallintosäännön muutoksia on käsitelty lautakunnissa. Tekninen lautakunta on käsitellyt hallintosäännön muutokset 12.5.2021, hyvinvointi- ja sivistyslautakunta 27.4.2021 ja perusturvalautakunta 4.11.2020. Tarkennuksia on tehty muun muassa toimivallan osalta, sähköisten

kokouksen järjestämisen täydentämistä, sekä valtuuston puheenjohtajan ja kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtäviin. Lisäksi pieniä teknisiä tarkastuksia.

Esittelijä

Kunnanjohtaja Harri Nissinen

Päätösehdotus

Kunnanhallitus esittää valtuustolle seuraavaa:

1. hyväksyy liitteen mukaisen hallintosäännön seuraavin teknisin korjauksin: toimivaltataulukosta poistetaan sanat mahdollisesti teknisen toimen osalta.
2. Hallintosäännön muutokset astuvat voimaan 1.8.2021 lukien.

Päätös

Maija Salonen esitti kunnanjohtajan ehdotuksen hyväksymistä seuraavalla muutoksella:

valtuuston puheenjohtajan tehtäviä täydennetään seuraavasti:

4. seuraa kunnan kehitystä ja tekee sitä koskevia aloitteita
5. edistää valtuuston ja kunnan muiden toimielinten yhteistoimintaa.

Lea Elina Nikkilä kannatti esitystä.

Maija Salosen esitys hyväksyttiin.

Valtuusto 07.06.2021 § 20
51/00.01.01/2021

Päätös

Liisa Temisevä esitti, että § 12 lisätään: "Vanhus- ja vammaisneuvoston edustajalla on puhe – ja läsnäolo-oikeus valtuustossa, sivistys – ja hyvinvointilautakunnassa, perusturvalautakunnassa ja teknisessä lautakunnassa."

Matti Kallioinen kannattaa esitystä ja valtuusto päätti yksimielisesti hyväksyä täydennyksen.

Lea-Elina Nikkilä esitti, että § 4.4 kohtaa muutetaan seuraavasti: "vastaa siitä, että johtoryhmän kanssa käydään vuosittain arviointikeskustelut ja yhdessä muiden hallituksen puheenjohtajien ja valtuuston puheenjohtajan kanssa päättävät työn painopistealueet, vastualueet, sekä johtoryhmän työsuhte-edut." Valtuusto päätti yksimielisesti täydennyksestä.

Hallintosääntö hyväksyttiin edellämainituin muutoksin.

Otteen oikeaksi todistaa

07.06.2021



Antti-Pekka Hokkanen
talous- ja hallintojohtaja

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 20**VALITUSOSOITUS**

Tähän päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella.

Valitusoikeus

Päätökseen saa hakea muutosta:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, etuun tai velvollisuuteen päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Valitusaika

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

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

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusperusteet

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

Valitusviranomainen

Kunnallisvalitus tehdään Hämeenlinnan hallinto-oikeudelle.

Osoite ja postiosoite:

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Postiosoite: Raatihuoneenkatu 1, 13100 Hämeenlinna

Puhelinnumero: 029 56 42200

Faksinumero: 029 56 42269

Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisesta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksua sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 260 euroa. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Joutsan kunnan kirjaimosta.

JOUTSAN KUNTA

OTE PÖYTÄKIRJASTA

Valtuusto

§ 20

07.06.2021

Postiosoite: Joutsan kunnan kirjaamo, PL 20, 19650 Joutsa
Sähköpostiosoite: kirjaamo@joutsa.fi
Puhelinnumero: 040 0454 044 (vaihde)