VESILAHDEN KUNNAN

HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty kunnanvaltuustossa 18.8.2025 §62, voimaan 1.9.2025

Muutokset kunnanvaltuusto 15.6.2026 §30, voimaan 1.8.2026

Muutokset kunnanvaltuusto 15.6.2026 §30, voimaan 1.9.2026

Muutokset esitys kunnanhallitukselle 30.11.2026

Sisällys

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen 8
1 luku Kunnan johtaminen 8
1 § Hallintosäännön soveltaminen 8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä 8
3 § Esittely kunnanhallituksessa 8
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät 8
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät 9
6 § Kunnan viestintä 9
7 § Häiriö- ja poikkeustilanteet 10
2 luku Toimielinorganisaatio 11
1 § Valtuusto 11
2 § Kunnanhallitus 11
3 § Tarkastuslautakunta 11
4 § Lautakunnat ja toimikunnat 11
5 § Vaalitoimielimet 12
6 § Vaikuttamistoimielimet 12
7 § Esittely toimielinten kokouksissa 12
3 luku Henkilöstöorganisaatio 13
1 § Henkilöstöorganisaatio 13
2 § Kunnanjohtaja 14
3 § Toimialajohtajat 14
4 § Tulosyksiköiden esihenkilöt 14
4 luku Konserniohjaus 14
1 § Konsernijohto 14
2 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako 15
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako 15
1 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta 15
2 § Lautakuntien yleinen toimivalta 17
3 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta 18

4 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta 19
5 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta 20
6 § Kaava- ja elinvoimatoimikunnan tehtävät 23
7 § Kunnanhallituksen alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvalta 23
8 § Sivistyslautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvalta 25
9 § Teknisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvalta 28
10 § Toimivallan edelleen siirtäminen 29
11 § Hankintaoikaisu 30
12 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta 30
13 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi 30
14 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi 30
15 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen 30
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa 31
1 § Kunnanvaltuuston ratkaisuvalta 31
2 § Kunnanhallituksen ratkaisuvalta 31
3 § Lautakuntien ratkaisuvalta 31
4 § Kunnanjohtajan ratkaisuvalta 32
5 § Hallinto- ja talousjohtajan ratkaisuvalta 32
6 § Toimialajohtajien ja kunnanjohtajan ratkaisuvalta 32
7 § Esihenkilötehtävässä olevan yleinen ratkaisuvalta henkilöstöasioissa 33
8 § Virat ja työsuhteet 33
9 § Palvelussuhteen päättyminen 34
7 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen 34
1 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät 34
2 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät 35
3 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät 35
II OSA Talous ja valvonta 35
8 luku Taloudenhoito 35
1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma 35
2 § Toiminnan ja talouden seuranta 35
3 § Talousarvion sitovuus 35

4 § Talousarvion muutokset 36
5 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen 36
6 § Poistosuunnitelman hyväksyminen 36
7 § Rahoituksen hoitaminen 36
8 § Määrärahan käyttövaltuudet 37
9 § Maksuista päättäminen 38
10 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut 38
9 luku Ulkoinen valvonta 38
1 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta 38
2 § Tarkastuslautakunnan kokoukset 38
3 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi 39
4 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät 39
5 § Tilintarkastusyhteisön valinta 39
6 § Tilintarkastajan tehtävät 40
7 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät 40
8 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi 40
10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta 40
1 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sisäisen tarkastuksen tehtävät 40
2 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 41
3 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 41
4 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät 41
III OSA Valtuusto 41
11 luku Valtuuston toiminta 41
1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt 41
2 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi 42
3 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa 42
4 § Istumajärjestys 42
12 luku Valtuuston kokoukset 42
1 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous 42
2 § Kokouskutsu 43
3 § Esityslista 43

4 § Sähköinen kokouskutsu 43
5 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla 43
6 § Jatkokokous 43
7 § Varavaltuutetun kutsuminen 44
8 § Läsnäolo kokouksessa 44
9 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus 44
10 § Kokouksen johtaminen 44
11 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle 44
12 § Tilapäinen puheenjohtaja 45
13 § Esteellisyys 45
14 § Asioiden käsittelyjärjestys 45
15 § Puheenvuorot 45
16 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi 46
17 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen 46
18 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen 46
19 § Äänestykseen otettavat ehdotukset 46
20 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys 47
21 § Äänestyksen tuloksen toteaminen 47
22 § Toimenpidealoite 47
23 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen 47
24 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille 48
13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali 48
1 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset 48
2 § Enemmistövaali 48
3 § Valtuuston vaalilautakunta 48
4 § Ehdokaslistojen laatiminen 48
5 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto 49
6 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen 49
7 § Ehdokaslistojen yhdistelmä 49
8 § Suhteellisen vaalin toimittaminen 49
9 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen 49

14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus ... 49
1 § Valtuutettujen aloitteet ... 49
2 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys ... 50
3 § Kyselytunti ... 50
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely ... 51
15 luku Kokousmenettely ... 51
1 § Määräysten soveltaminen ... 51
2 § Toimielimen päätöksentekotavat ... 51
3 § Sähköinen kokous ... 51
4 § Sähköinen päätöksentekomenettely ... 51
5 § Kokousaika ja -paikka ... 51
6 § Kokouskutsu ... 52
7 § Sähköinen kokouskutsu varsinaiseen tai sähköiseen kokoukseen ... 52
8 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla ... 52
9 § Jatkokokous ... 52
10 § Varajäsenen kutsuminen ... 53
11 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa ... 53
12 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä ... 53
13 § Kokouksen julkisuus ... 53
14 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus ... 54
15 § Tilapäinen puheenjohtaja ... 54
16 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot ... 54
17 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely ... 54
18 § Esittely ... 54
19 § Esteellisyys ... 54
20 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi ... 55
21 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen ... 55
22 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen ... 55
23 § Äänestykseen otettavat ehdotukset ... 55
24 § Äänestys ja vaali ... 55
25 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen ... 56

26 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle 57
16 luku Muut määräykset 57
1 § Aloiteoikeus 57
2 § Aloitteen käsittely 58
3 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot 58
4 § Asiakirjojen allekirjoittaminen 58
5 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen 59
V OSA Luottamushenkilöiden palkkiot 60
17 luku Luottamushenkilöiden palkkioita koskevat määräykset 60
1 § Soveltamisala 60
2 § Kokouspalkkiot 60
3 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta sekä yli 3 h kokouksesta 61
4 § Vuosipalkkiot 61
5 § Sihteerin ja esittelijän palkkio 61
6 § Valtuuston tai muun toimielimen muut palkkiot 62
7 § Kunnan edustajat 62
8 § Vaalilautakunta ja -toimikunta 62
9 § Erityistehtävät 62
10 § Ansionmenetyksen korvaus 62
11 § Vaatimuksen esittäminen ja korvausten maksaminen 63
12 § Matkakustannukset 63
13 § Erimielisyyksien ratkaiseminen 63

I OSA
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku
Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus 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 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. johtaa asioiden käsittelyä kunnanhallituksen kokouksissa ja määrää, missä järjestyksessä asiat käsitellään,
5. seuraa lautakuntien ja muiden toimielinten, luottamushenkilöiden ja viranhaltijain päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyy tarvittaessa laissa tarkoitettuihin toimenpiteisiin asian ottamiseksi kunnanhallituksen käsiteltäväksi,
6. seuraa kunnan kehitystä ja tekee kunnanhallitukselle sitä koskevia aloitteita sekä
7. edistää kunnanhallituksen ja kunnan muiden toimielinten välistä yhteistoimintaa.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. vastaa valtuuston kokoustyöskentelystä;
2. varmistaa valtuuston päätöksentekokyvyn rakentamalla yhteistyötä valtuustoryhmien kesken sekä
3. vastaa valtuuston työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä.

6 § Kunnan viestintä

Kunnanjohtaja johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnanhallituksen alaisuudessa. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista. Toimielimet vastaavat oman toimialansa viestinnästä ja 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.

Kunnan henkilöstö ja luottamushenkilöt noudattavat kunnan viestintäohjetta.

7 § Häiriö- ja poikkeustilanteet

Seuraavia sääntöjä sovelletaan häiriötilanteissa ja valmiuslaissa määritellyissä poikkeusoloissa sekä niihin valmistautumisessa. Häiriötilanteilla tarkoitetaan tapahtumia ja tilanteita, jotka edellyttävät kunnan päätöksenteossa tai toiminnassa poikkeavia toimenpiteitä, tehtäviä tai valtuuksia.

1. Suunnitelmat

Kunnalla on valmiuslainmukainen valmiussuunnitelma poikkeusolojen varalle. Siinä suunnitellaan elintärkeiden toimintojen turvaaminen ja tehtävien mahdollisimman häiriötön hoitaminen myös poikkeusoloissa. Valmiussuunnittelua johtaa ja valvoo kunnanhallitus. Toimialat laativat valmiussuunnittelun omien toimintojensa osalta. Toimialojen valmiussuunnittelua johtaa ja valvoo osaston toimintaa ohjaava lautakunta tai kunnanhallitus. Valmiussuunnittelua edellytetään myös elintärkeiden toimintojen hoitamisen kannalta tärkeiltä ostopalveluiden tuottajilta ja sopimuskumppaneilta.

2. Johtaminen häiriötilanteissa

Tämän hallintosäännön normaaleja määräyksiä noudatetaan myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, jollei kohdasta 3 tai valmiuslaista muuta johdu.

3. Erityiset toimivaltuudet

Häiriötilanteen aikana ja poikkeusoloissa voi kunnanjohtaja käyttää normaalista toimivallastaan poiketen erityistä päätösvaltaa peruspalveluiden turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi. Erityinen toimivaltuus koskee hallinnonalojen toimintojen yhteensovitusta, taloudellisia resursseja, henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä. Erityinen toimivaltuus tulee käyttöön valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa. Lisäksi se voidaan ottaa käyttöön häiriötilanteissa kunnanhallituksen päätöksellä tai kiireellisissä tilanteissa kunnanjohtajan johtoryhmässä esittelystä tekemällä päätöksellä. Toimivaltuuden lakkaamisesta päättää kunnanhallitus. Toimivaltuuden käyttö tapahtuu aina kunnan valmiusryhmässä. Erityiseen toimivaltaan liittyvät päätökset tekee kunnanjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö johtoryhmän jäsenen esittelystä.

4. Organisaatio

Luottamushenkilöorganisaatiot jatkavat toimintaansa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa pääsääntöisesti normaalisti. Kunnanhallitus ja lautakunnat voivat delegoida ennalta tai tilanteen aikana toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kunnan toimintaa johtaa kunnanjohtaja ja hänen johtamansa valmiusryhmä. Valmiusryhmän muodostaa kunnan johtoryhmä. Valmiusryhmä voi kutsua tuekseen tilanteen edellyttämiä asiantuntijoita, sidosryhmien edustajia ja tukipalveluita. Valmiusryhmän toimintaan voivat läsnä- ja puheoikeudella osallistua myös kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajat.

5. Viestintä

Poikkeuksellisten toimivaltuuksien ollessa käytössä kaikki kunnan viestintä tapahtuu valmiusryhmän koordinoimana. Valmiusryhmä tiedottaa toimistaan kunnanhallitusta säännöllisesti.

6. Vähittäiskaupan ostoluvat ja asuntokannan säännöstely

Valmiuslain 3 §:n mukaisissa poikkeusoloissa kunnanjohtaja nimeää tarvittaessa kolmehenkisen sääntelyjaoston ja sille esittelijän. Sääntelyjaoston tehtävänä on vähittäiskaupan ostoluvista päättäminen ja ostolupahallinnosta vastaaminen sekä valmiuslaissa tarkoitettuna asuntokannan säännöstelyviranomaisena toimiminen. Edellä mainittujen toimivaltuuksien käyttö on mahdollista vain tietyissä valmiuslaissa tarkoitetuissa poikkeusoloissa.

2 luku Toimielinorganisaatio

1 § Valtuusto

Valtuustossa on 21 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat valtuuston toimintaa käsittelevässä luvussa.

2 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on seitsemän jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen jäsenet valitaan valtuutettujen keskuudesta.

Kunnanhallituksen jäsenen tulee seurata erityisesti sen lautakunnan toimintaa, johon kunnanhallitus on hänet valinnut edustajakseen, sekä informoida kunnanhallitusta lautakunnan alaisesta toiminnasta.

Kunnanhallituksen alaisena toimii kaava- ja elinvoimatoimikunta. Lisäksi on metsätyöryhmä, joka vastaa kunnan metsäomaisuuden hoidosta.

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

3 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on neljä jäsentä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Tarkastuslautakunnan jäseniksi ja varajäseniksi voidaan valita valtuutettuja ja varavaltuutettuja.

4 § Lautakunnat ja toimikunnat

Sivistyslautakunnassa on 7 jäsentä.
Rakennus- ja ympäristölautakunnassa on 7 jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on 7 jäsentä.
Kunnanhallituksen alaisessa kaava- ja elinvoimatoimikunnassa on 7-9 jäsentä sekä 2-3 pysyvää asiantuntijaa, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Lautakuntien puheenjohtajien tulee olla valtuutettuja. Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Lautakuntien ja toimikuntien toimikausi on 2 vuotta.

5 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

6 § Vaikuttamistoimielimet

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

7 § Esittely toimielinten kokouksissa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja.

Tarkastuslautakunta päättää esittelystä tarkastuslautakunnan kokouksissa.

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen palvelupäällikkö.

Rakennus- ja ympäristölautakunnan esittelijänä toimii ympäristötarkastaja ympäristönsuojeluasioissa ja rakennustarkastaja muissa asioissa.

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

Kaava- ja elinvoimatoimikunnan esittelijänä toimii kunnanjohtaja.

Mikäli esittelijä on poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii asianomaisen viranhaltijan sijainen tai toimielin voi määrätä esittelijäksi muunkin viranhaltijan.

8 § Kuntien yhteiset lautakunnat

Vesilahden kunnalla on jäsen Tampereen kaupungin seudullisessa joukkoliikennelautakunnassa. Joukkoliikennelautakunnan toimivalta-alueeseen kuuluvat Tampere, Kangasala, Lempäälä, Nokia, Orivesi, Pirkkala, Vesilahti ja Ylöjärvi. Joukkoliikennelautakunnassa on 14 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. 7 jäsentä valitsee Tampereen kaupunginvaltuusto ja 7 jäsentä muiden kuntien valtuustot, kukin 1 jäsenen.

Tampereen kaupungin jätehuoltolautakunta toimii jätelain mukaisena jätehuoltoviranomaisena. Alueellinen jätehuoltolautakunta on 17 kunnan yhteinen toimielin, joka päättää jätelain (646/2011) mukaisista

jätehuollon viranomaisasioista toimialueellaan. Jätehuoltolautakunnan toimialue kattaa seuraavat kunnat: Hämeenkyrö, Ikaalinen, Juupajoki, Kangasala, Lempäälä, Mänttä-Vilppula, Nokia, Orivesi, Parkano, Pirkkala, Pälkäne, Ruovesi, Sastamala (entisten Mouhijärven ja Suodenniemen osalta), Tampere, Vesilahti, Virrat ja Ylöjärvi. Alueellisessa jätehuoltolautakunnassa on 16 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. 8 jäsentä valitsee Tampereen kaupunginvaltuusto ja 8 jäsentä muiden kuntien valtuustot.

Pirkkalan ympäristöterveyslautakunta vastaa ympäristöterveydenhuollon järjestämisestä ja huolehtii ympäristöterveydenhuollon viranomaisvalvonnasta, ohjauksesta ja neuvonnasta sekä eläinlääkintähuollosta, eläinsuojelusta ja eläintautien vastustamisesta Nokian ja Ylöjärven kaupunkien sekä Hämeenkyrön, Lempäälän, Pirkkalan ja Vesilahden kuntien alueella. Vastuukunta Pirkkala valitsee lautakuntaan kaksi jäsentä ja muut yhteistoiminta-alueen kunnat yhden jäsenen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Pirkkalan valtuusto valitsee lautakuntaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan Pirkkalan kunnan edustajista.

Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen perusteella yhteistoiminta-alue, jonka vastuukuntana toimii Tampereen kaupunki ja yhteistyökuntina Akaa, Juupajoki, Kangasala, Kuhmoinen, Lempäälä, Nokia, Orivesi, Pirkkala, Pälkäne, Ruovesi, Urjala, Tampere, Valkeakoski, Vesilahti, Virrat ja Ylöjärvi. Tampereen kaupungin elinvoima- ja osaamislautakunnan työllisyysjaosto toimii yhteistoiminta-alueen toimielimenä. Työllisyysjaostossa on 17 jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. 8 jäsentä valitsee Tampereen elinvoima- ja osaamislautakunta. 6 jäsentä valitsee Kangasala, Lempäälä, Nokia, Pirkkala, Valkeakoski ja Ylöjärvi, kukin yhden jäsenen. 3 jäsentä valitsee Akaa, Juupajoki, Kuhmoinen, Orivesi, Pälkäne, Ruovesi, Urjala, Vesilahti ja Virrat sopimallaan tavalla.

Pirkan opiston hallinnollisena toimielimenä toimii Pirkan opiston jaosto Nokian sivistyslautakunnan alaisuudessa. Nokian kaupunki sekä Pirkkalan ja Lempäälän kunnat ovat nimenneet jaostoon kukin kaksi jäsentä ja Vesilahden kunta yhden jäsenen. Jaostoon valitut jäsenkuntien edustajat osallistuvat myös niihin Nokian sivistyslautakunnan kokouksiin, joissa käsitellään Pirkan opiston asioita.

3 luku Henkilöstöorganisaatio

1 § Henkilöstöorganisaatio

Toimialat ovat seuraavat: hallintopalvelut, sivistyspalvelut ja tekniset palvelut.

Toimialat voivat jakautua tulosyksiköihin.

Kunnanjohtaja päättää toimialojen välisestä työnjaosta. Toimialajohtaja päättää toimialansa esihenkilöistä.

Kunnassa on johtoryhmä, jonka kokoonpanosta päättää kunnanjohtaja. Johtoryhmän tehtävänä on Vesilahden kuntastrategian mukaisten tavoitteiden edistäminen.

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

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

2 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa sekä muuta toimintaa. Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia kuntakonsernin johtajana.

Kunnanjohtajan ollessa estynyt tai viran ollessa avoimena tämän tehtävät hoitaa hallinto- ja talousjohtaja. Valtuusto voi kuitenkin, milloin virka on avoinna tai poissaolo kestää kahta kuukautta pitemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

3 § Toimialajohtajat

Hallintopalveluiden toimialajohtaja on hallinto- ja talousjohtaja, sivistyspalveluiden toimialajohtaja on sivistysjohtaja ja teknisten palveluiden toimialajohtaja on tekninen palvelupäällikkö.

Toimialajohtaja vastaa toimialansa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Toimialajohtaja toimii sopimusten vastuuhenkilönä toimialallaan.

Kunnanjohtaja määrää tarvittaessa toimialajohtajan sijaisen, joka hoitaa toimialajohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

4 § Tulosyksiköiden esihenkilöt

Tulosyksikön esihenkilö vastaa tulosyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan alaisuudessa, lukuun ottamatta varhaiskasvatusta, jossa tulosyksikön esihenkilö vastaa tulosyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa varhaiskasvatuspäällikön alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää tarvittaessa tulosyksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa tulosyksikön esihenkilön tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen, lukuun ottamatta varhaiskasvatusta, jossa varhaiskasvatuspäällikkö määrää tarvittaessa tulosyksikön esihenkilön sijaisen, joka hoitaa tulosyksikön esihenkilön tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

4 luku Konserniohjaus

1 § Konsernijohto

Valtuusto päättää omistajapoliittiset linjaukset, kuntakonsernin toiminnan ja talouden keskeiset tavoitteet sekä konserniohjauksen periaatteet.

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Kunnanhallitus nimeää kunnan edustajat kuntakonserniin kuuluviin yhteisöihin ja muihin yhteisöihin, joissa kunnalla on edustus. Kunnanhallitus ja kunnanjohtaja antavat edustajille tarvittavat toimintaohjeet.

2 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Konsernijohdon tehtävä ja toimivallan jako määritellään valtuuston hyväksymässä kulloinkin voimassa olevassa konserniohjeessa.

5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

1 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta, vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä vastaa

1. valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta,
2. strategisen suunnittelun johtamisesta,
3. kuntataloudesta ja Kuntien Hankintapalvelut Kuha Oy:n valmistelemien kunnan hankintaohjeiden hyväksymisestä,
4. kunnan hallinnosta ja henkilöstöpolitiikasta,
5. palvelutoimintojen ja hallinnon kehittämisestä ja yhteensovittamisesta,
6. asunto-, elinvoima- ja maankäyttöpolitiikasta sekä työllisyyspalveluista,
7. edunvalvonnasta,
8. kansainvälisestä toiminnasta, yhteydenpidosta sidosryhmiin, seutuyhteistyöstä ja yhteistyöstä muiden kuntien kanssa,
9. kestävän kehityksen edistämisestä,
10. kuntakonsernin omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä konsernijohtamisen ja valvonnan organisoinnista kunnanjohtajan kanssa,
11. sopimusten hallinnasta ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta,
12. sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta,
13. kunnan yleisestä valmiussuunnittelusta sekä
14. omistajaohjauksesta.

Lisäksi kunnanhallitus ratkaisee seuraavat asiat siltä osin kuin päätöksentekoa ei ole laissa säädetty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle:

1. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja vuokraamisesta, mikäli hinta, vaihtoarvot tai korvaus ei ylitä 300 000 euroa,
2. päättää etuosto-oikeuden käyttämisestä,
3. päättää yritystonttien myymisestä ja vuokrauksesta siltä osin kuin tehtävää ei ole siirretty viranhaltijalle,
4. hyväksyy kaavoituskatsauksen (AKL 7 §),
5. päättää kaavoitukseen liittyvistä sopimuksista (AKL 12 a luku),
6. päättää asemakaavan ajanmukaisuudesta (AKL 60 §) sekä sen seuraamisesta,
7. päättää rantayleiskaavan laatimiskustannuksista perittävien maksujen periaatteista ja perimismenettelyistä (AKL 76 §),
8. päättää rakentamisvelvoitteesta ja sen seuraamisesta sekä rakentamiskehotuksen antamisesta (AKL 97 §,
9. päättää asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta,
10. pyytää yleis- ja asemakaavoista lausunnot naapurikunnilta ja viranomaisilta,
11. päättää kaavojen vireilletulosta, osallistumis- ja arviointisuunnitelman (AKL 63 §) ja kaavaluonnoksen laatimisesta ja hyväksymisestä sekä kaavaehdotuksen laatimisesta ja nähtäville asettamisesta (AKL 65 §)
12. päättää vaikutukseltaan vähäisten asemakaavojen ja asemakaavamuutosten hyväksymisestä (AKL 52 §),
13. päättää AKL:n mukaisista erillisistä tonttijaoista, tonttijakojen muutoksista ja asemakaavan yhteydessä hyväksyttävistä tonttijaoista,
14. päättää AKL § 38 ja § 53 mukaisen rakennuskiellon tai toimenpiderajoituksen määräämisestä ja pidentämisestä kaavan laatimisen tai muuttamisen ollessa vireillä,
15. päättää AKL 15. luvussa tarkoitetusta kehittämisalueeksi nimeämisestä,
16. päättää hallinto-oikeuden kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta kumoamispäätöksestä valittamisesta (AKL 191 §),
17. päättää niistä AKL:n tehtävistä, joita ei ole delegoitu muille toimielimille ja joista se voi ko. lain mukaan päättää,

18. päättää talousarvioon kunnanhallituksen käytettäväksi varattujen avustusmäärärahojen jakamisesta, *päättää vaalien ulkomainonnasta*
19. päättää suunnittelusopimuksesta, kun sopimushinta ylittää 100 000 euroa,
20. päättää urakkasopimuksen tekemisestä, kun urakkahinta ylittää 300 000 euroa,
21. antaa selityksen valtuuston puolesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo voivansa yhtyä valtuuston päätökseen,
22. nimeää työsuojelupäällikön ja kunnan edustajat henkilöstöä koskeviin yhteistyöelimiin,
23. päättää metsänhoitosuunnitelmasta,
24. päättää antolainojen ja takausten myöntämisestä 200 000 euroon siltä osin, kun se ei ole kunnanjohtajan ratkaistavissa,
25. asettaa vaalilautakunnat ja vaalitoimikunnan,
26. päättää A.R. Winterin muistosäätiön rahastolainojen avustusten ja lainojen myöntämisperusteet,
27. päättää vesihuoltolaitoksen maksuista ja hulevesitaksasta sekä kaavoituksen ja maankäytön ja asiakirjahallinnon maksutaksasta,
28. vastaa kunnan joukkoliikenteen kehittämisestä sekä
29. päättää RakL 43 a §:n mukaisesta puhtaan siirtymän sijoittamisluvasta.

Lisäksi kunnanhallituksen tehtävänä on päättää asioista, joita ei ole säädetty tai määrätty muulle kunnan toimielimelle, viranhaltijalle tai luottamushenkilölle.

2 § Lautakuntien yleinen toimivalta

Lautakuntien tehtävänä on

1. tehdä toimialaansa koskevat päätökset, jotka lain mukaisesti kuuluvat monijäseniselle toimielimelle,
2. edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa,
3. vastata toimialansa viranomaistoiminnasta, ellei muualla ole toisin määrätty,
4. huolehtia toimintansa osalta kunnan asukkaiden ja palvelujen käyttäjien osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista sekä seurata toiminnan asiakaslähtöisyyttä,
5. käyttää kunnan puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevissa muutoksenhakuasioissa,

6. päättää toimialaansa kuuluvien yleis- ja kohdeavustusten myöntämisperiaatteet,
7. myöntää toimialaansa kuuluvat yksittäisavustukset, ellei muualla ole toisin määrätty,
8. antaa kunnan puolesta toimialaansa liittyvät toimielimeltä pyydetyt lausunnot sekä
9. vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä huolehtia ja vastata tarvittavasta valmiussuunnittelusta ja jatkuvasta valmiustoimintakyvystä toimialallaan.

Lautakunnat voivat siirtää toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

3 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Sivistyslautakunta vastaa varhaiskasvatuksesta, esi- ja perusopetuksesta, iltapäivätoiminnasta, muusta opetuksesta, taiteen perusopetuksesta, kirjastopalveluista, kulttuuripalveluista, liikunta- ja nuorisopalveluista sekä ennaltaehkäisevästä hyvinvointityöstä. Sivistyslautakunta vastaa kunnassa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä siltä osin, kuin tämä tehtävä kytkeytyy kunnan muihin lakisääteisiin tehtäviin.

Sivistyslautakunnan tehtävänä on

1. hyväksyä koulukohtaiset esiopetuksen, perusopetuksen sekä taiteen perusopetuksen opetussuunnitelmat, koululaisten iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmat, koulujen lukuvuosisuunnitelmat sekä varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelma,
2. hyväksyy koulujen järjestyssäännöt,
3. hyväksyy koulun ulkopuolella annettavan opetuksen linjaukset,
4. päättää esi- ja peruskoulun oppilaiden oppilaaksiottoalueista sekä oppilaiden ottamisen ja koulukuljetusten järjestämisen perusteista,
5. hyväksyy kunnan tuntikehityksen,
6. myöntää liikunta- ja nuorisopalveluiden sekä kulttuuripalveluiden vuosittaiset toiminta- ja kohdeavustukset,
7. seurata ja arvioida toisen asteen ammatillisen koulutuksen, lukiokoulutuksen ja vapaan sivistystyön sekä taiteen perusopetuksen koulutuspaikkojen soveltuvuutta ja riittävyyttä,
8. päättää toimialaansa kuuluvista maksuista, vuokrista ja käyttökorvauksista ulosvuokrauksen osalta, ellei päätöksentekoa ole siirretty viranhaltijalle,
9. päättää oppilaan määräaikaisesta erottamisesta,

10. valvoo, että kunnassa toimitaan ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä annetun lain (523/2015) 5 § ja 6 § :n mukaisesti,
11. valvoo, että kunnassa toimitaan lain sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021) 6 §:n mukaisesti,
12. vastaa kunnan kotouttamisasioiden järjestämisestä ja siitä, että kunnalla on voimassa olevan lainmukainen kotouttamissuunnitelma,
13. koordinoi kuntalaisten ja kunnan vaikuttamistoimielinten osallistumismahdollisuuksia hyvinvoinnin ja terveydenedistämisen tehtävissä,
14. edistää osallisuutta ja yhteisöllisyyttä kunnassa ja kehittää kuntatasoista osallisuus- ja lähidemokratiamallia, yhteistyössä poikkihallinnollisesti muiden hallinnonalojen, vaikuttamistoimielinten, yhdistysten, järjestöjen sekä kuntalaisten kanssa sekä
15. päättää toimialaansa koskevan palvelusetelin käyttöönotosta, arvosta sekä palvelun tuottajien hyväksymiskriteereistä, mikäli lainsäädännössä ei toimivaltaa ole nimenomaisesti määrätty toiselle toimielimelle.

4 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta vastaa kunnan toimesta tapahtuvasta rakennuttamisesta, rakentamisesta sekä kiinteistöjen hallinnoinnista ja kunnossapidosta. Lisäksi lautakunta vastaa elinympäristön kehittämisestä, kaavoitettujen alueiden toteuttamisesta, vesihuollosta, liikenneväylistä, viheralueista, virkistysalueista ja ulkoilualueista. Lisäksi teknisten palveluiden kokonaisuuteen kuuluvat tukipalvelut järjestävät kunnan ruoka-, siivous- ja kuljetuspalvelut.
Tekninen lautakunta

1. määrää vene- ja toripaikka- sekä muut vastaavat maksut,
2. päättää kunnan omistamien viljely- ja virkistyskäyttöön tarkoitettujen maa-alueiden vuokralle antamisesta ja ottamisesta,
3. päättää suunnittelusopimuksista, kun sopimushinta ei ylitä 100 000 euroa,
4. päättää rakennusurakkasopimuksien tekemisestä, kun hinta ei ylitä 300 000 euroa,
5. hyväksyy kunnallistekniikan ja rakennustöiden pääpiirustukset, lopullisen kustannusarvion ja työselityksen rakennushankkeille ja asettaa maankäyttö- ja rakennusasetuksen mukaisesti ne julkisesti nähtäville,
6. päättää rakennustöiden suoritustavasta ja työn aloittamisen ajankohdasta noudattaen hyväksyttyä huonetilaohjelmaa, kunnallisteknisten töiden rakennusohjelmaa, rakennuspiirustuksia ja alustavaa kustannusarviota ja rakennustapaselitystä,

7. luovuttaa rakennuskaavatiet yleiseen käyttöön,
8. vastaa kunnan järjestämästä jätteen hyödyntämisestä ja käsittelystä,
9. päättää toimialaansa kuuluvista maksuista, vuokrista ja käyttökorvauksista ulosvuokrauksen osalta, ellei päätöksentekoa ole siirretty viranhaltijalle,
10. toimii kunnan öljyntorjuntaviranomaisena,
11. päättää kadunpidon antamisesta ulkopuolisille (AKL 84§),
12. tekee kadunpitopäätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen (AKL 86 §),
13. päättää maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta (AKL 105 §),
14. päättää kunnan hulevesijärjestelmän vaikutusalueesta (AKL 13 a luku),
15. antaa hulevesien hallintaa koskevat määräykset (AKL 103j §) ja päättää alueidenkäyttölain 103 f §:n mukaisen vapautuksen myöntämisestä kiinteistön velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään,
16. hyväksyy alueidenkäyttölain 103 l §:n mukaisen hulevesisuunnitelman sekä
17. toimii kunnan hulevesilaskutuksen viranomaisena.

5 § Rakennus- ja ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Rakennus- ja ympäristölautakunta toimii rakentamislain 751/2023 99 §:n tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena, saman lain 142 §:n tarkoittamana viranomaisena, kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetussa laissa 64/1986 tarkoitettuna kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, kunnan leirintäalueviranomaisena sekä ympäristösuojelulain 527/2014 22 §:n mukaisena viranomaisena. Rakennus- ja ympäristölautakunnan alaisina viranhaltijoina toimivat rakennustarkastaja, tarkastusinsinööri ja ympäristötarkastaja.

Rakennus- ja ympäristölautakunta

1. toimii RakL 32§, 70§ ja 78§:n mukaisena lupaviranomaisena
2. päättää RakL 43 §:n mukaisesta erillisestä sijoittamisluvasta
3. päättää RakL 46§:n mukaisesta rakentamisluvasta
4. päättää RakL 47 §:n mukaisesti alueellisista sijoittamisen edellytyksistä suunnittelutarvealueella
5. päättää RakL 54§:n mukaisesta maisematyöluvasta
6. päättää RakL 55-56§:n mukaisesta purkamisluvasta

7. päättää RakL 57 §:n mukaisesta poikkeamisluvasta
8. päättää RakL 58§:n mukaisesta alueellista poikkeamisesta
9. päättää RakL 59§:n mukaisesta vähäisestä poikkeamisesta
10. vastaa RakL 63-65 §:n mukaisesta kuulemisesta ja tiedottamisesta
11. vastaa RakL 66-67 §:n mukaisesta lausuntojen pyytämisestä
12. vastaa RakL 72-73 §:n mukaisesta tietojen toimittamisesta rakennetun ympäristön tietojärjestelmään
13. päättää RakL 76§:n mukaisista lupamääräyksistä
14. päättää RakL 79 §:n mukaisista lupa- ja valvontamaksuista ja niiden perusteista
15. päättää RakL 107 §:n mukaisesta rakennuksen paikan merkitsemisestä
16. toimii RakL 132§:n mukaisena viranomaisena
17. vastaa RakL 185 §:n mukaisesta tiedoksiannosta ja tiedottamisesta
18. päättää RakL 187 §:n mukaisista poikkeamisluvan ehdoista
19. antaa kunnan puolesta lausunnon rakentamislain mukaisia asioita koskevista valituksista.
20. käsittelee rakentamislain mukaisia asioita koskevat oikaisuvaatimukset
21. ratkaisee luonnonsuojelulain mukaan kunnalle kuuluvat asiat ja antaa kunnan puolesta lausunnot luonnonsuojelulain mukaisista hakemuksista
22. antaa kunnan puolesta lausunnot moottorikäyttöisen ajoneuvon käyttöä maastossa koskevista ja vesiliikennelain mukaisista kielto- ja rajoitushakemuksista,
23. antaa kunnan puolesta lausunnot jätehuoltomääräyksistä, jätetaksoista sekä jätehuollon palvelutasoista,
24. toimii alueidenkäyttölain 13 a luvun mukaisten hulevesiä koskevien säännösten valvontaviranomaisena,
25. antaa kunnan puolesta lausunnot koskien ympäristövaikutusten arviointimenettelyä
26. antaa kunnan puolesta tieliikennelain 71§:n mukaisen suostumuksen liikenteenohjauslaitteen asentamiseen yksityistielle,

27. päättää yksityisteiden kunnossapidon vuosi- ja kohdeavustuksista sekä yksityistieavustusmaksujen jakamisesta ja jakoperusteista,
28. antaa kunnan puolesta lausunnot ympäristönsuojelulain mukaisista ympäristölupahakemuksista,
29. päättää postilain 44 §:n mukaiset oikaisuvaatimukset postilaatikon sijoittamisesta,
30. päättää ympäristönsuojelu- ja maa-ainesmaksuista,
31. antaa kunnan puolesta lausunnon naapurikuntien rakennusjärjestyksistä,
32. on tarvittaessa oikeus täydentää ja tarkistaa rakennusjärjestyksen liitteenä olevia kartta- tai muita asiakirjoja sekä on oikeus tehdä rakennusjärjestykseen lain ja sen nojalla annettujen määräysten muutoksista johtuvia vähäisiä tarkistuksia,
33. on tarvittaessa oikeus täydentää ja tarkistaa ympäristönsuojelumääräysten liitteenä olevia kartta- tai muita asiakirjoja sekä on oikeus tehdä ympäristösuojelumääräyksiin lain ja sen nojalla annettujen määräysten muutoksista johtuvia vähäisiä tarkistuksia,
34. päättää YSL 156 d:n mukaisista talousjätevesien käsittelyvaatimuksia koskevista poikkeamishakemuksista sekä
35. päättää osoitteiden antamisesta ja muuttamisesta sekä asemakaava-alueiden ulkopuolisten teiden nimeämisestä.

Lisäksi niissä asioissa, joihin sovelletaan maankäyttö- ja rakennuslakia, rakennus- ja ympäristölautakunta:

1. päättää MRL 137 § mukaisesti suunnittelutarveratkaisusta,
2. päättää MRL 158 § mukaisesta rakennusrasitteen perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta,
3. päättää MRL 159 § mukaisesti asemakaavan edellyttämästä rasitteesta,
4. päättää MRL 167 § mukaisesti korttelialueen järjestelyistä,
5. päättää kunnan toimivallassa olevista MRL 171-174 §:n mukaisista poikkeamislupahakemuksista sekä antaa kunnan lausunnon valituksesta,
6. käsittelee MRL 187 § mukaisesti oikaisuvaatimukset,
7. päättää MRL 190 § mukaisesti valituksen tekemisestä hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä,

8. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 13 a luvun mukaisten hulevesiä koskevien säännösten valvontaviranomaisena,
9. päättää MRL 171 §:n mukaisesti säädetyistä tai sen nojalla annetuista rakentamista tai muuta toimenpidettä koskevista säännöksistä, määräyksistä ja kielloista,
10. ratkaisee MRL:n 161 a §:n mukaiset veden johtamista ja ojittamista koskevat asiat.

6 § Kaava- ja elinvoimatoimikunnan tehtävät

Kaava- ja elinvoimatoimikunnan tehtävänä on:

1. valmistella kaavoitusta ja maankäyttöä koskevia asioita kunnanhallitukselle,
2. valmistella kunnanhallitukselle esitys kunnan elinvoimaohjelmasta ja vastata sen seurannasta, *edistää kuntastrategian toteutumista erityisesti elinvoiman ja maankäytön osalta sekä seurata strategisten tavoitteiden, toimenpiteiden ja mittareiden toteutumista;*
3. valmistella ja koordinoida elinvoiman kehittämishankkeita,
4. valmistella kunnanhallitukselle vuosittain markkinointisuunnitelma, *markkinointi- ja viestintäsuunnitelma sekä seurata sen toteutumista*
5. suunnitella kunnan kehittämistä yrittäjien, yrittäjäjärjestön sekä kolmannen sektorin kanssa *edistää kunnan, yrittäjien, yrittäjäjärjestöjen ja kolmannen sektorin välistä yhteistyötä sekä osallistua kunnan kehittämisen suunnitteluun* sekä
6. *hoitaa* muut kunnanhallituksen *sille* antamat kehittämistehtävät.

7 § Kunnanhallituksen alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvalta

Kunnanjohtaja

Kunnanjohtajan tehtävänä on sen lisäksi, mitä kuntalaissa ja muualla on säädetty sekä tässä säännössä määrätty

1. johtaa ja valvoa kunnan hallintoa ja taloutta sekä tehdä kunnanhallitukselle tarpeelliseksi katsomiaan esityksiä,
2. seurata kunnan toimielinten ja viranhaltijain toimintaa sekä ryhtyä toimenpiteisiin havaitsemiensa epäkohtien poistamiseksi,

3. seurata lautakuntien ja viranhaltijoiden päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä ryhtyä tarvittaessa laissa tarkoitettuihin toimenpiteisiin asian ottamiseksi kunnanhallituksen käsiteltäväksi,
4. valvoa kunnanhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua ja huolehtia niiden käsiteltäväksi saattamisesta ilman tarpeetonta viivästymistä sekä määrätä, missä järjestyksessä ne otetaan esityslistaan,
5. valvoa valtuuston ja kunnanhallituksen päätösten täytäntöönpanoa,
6. päättää tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä ja nimetä neuvottelijat, ellei kunnanhallitus yksittäistapauksessa toisin päätä,
7. päättää etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä,
8. päättää asuintonttien varauksista, myymisestä sekä vuokraamisesta kunnanvaltuuston hyväksymien kauppakirjaehtojen sekä vuokraehtojen mukaisesti ja myöntää jatkoajan rakentamisvelvoitteesta,
9. päättää yritystonttien varauksista,
10. päättää kunnan saatavien ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty,
11. toimii kunnan johtoryhmän kokoonkutsujana ja puheenjohtajana,
12. myöntää enintään 50 000 euron tilapäislainan vesilahtelaisille yhdistyksille, seuroille tai muille vastaaville tahoille hankkeisiin, joita maaseudun kehittämisyhdistys Kantri ry on puoltanut,
13. päättää puuston myynnistä metsätyöryhmän esityksestä,
14. vastata kunnan tietohallinnosta,
15. vastata joukkoliikenneasioista,
16. vastata kunnan kaavoituksesta,
17. valmistella lausunnot kaava-asioissa muiden viranomaisten lausuntopyyntöihin,
18. päättää KiiML 32, 33 ja 115 §:ien mukaisten kunnan suostumusten antamisesta sekä
19. päättää, edistääkö kaavahanke olennaisesti rakennussuojelua niin, että hankkeesta perittävää maksua voidaan kohtuullistaa. Kohtuullistamisprosentti on enintään 50 % *sekä*
20. *nimeää kutsuntoihin kunnan edustajat ja yhteyshenkilön*

Hallinto- ja talousjohtaja

1. vastaa talouden seurannasta, talousprosesseista sekä kehittämisestä,
2. vastaa kunnan hankinta-asioista,
3. vastaa haltijavelkakirjojen panttaamisesta kunnan lainojen vakuudeksi,
4. päättää maksuvalmiuden ylläpitoon tarvittavien lyhytaikaisten lainojen ottamisesta ja tilapäisestä kassavarojen sijoittamisesta rahalaitokseen kahteen miljoonaan euroon saakka,
5. päättää pankkitilien avaamisesta ja sulkemisesta,
6. päättää panttikirjojen panttaamisesta kunnan lainojen vakuudeksi,
7. päättää kunnan omaisuuden, kunnan palveluksessa olevan henkilöstön ja luottamushenkilöiden tapaturma- sekä vastuuvakuutusten ottamisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti, ellei toisin ole säädetty tai määrätty,
8. päättää Winterin muistosäätiön lainojen ja avustusten myöntämisestä sekä lainaehtojen muuttamisesta ja lainojen irtisanomisesta kaava- ja elinvoimatoimikunnan esityksestä.
9. päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se on säädösten tai määräysten mukaan sallittua, siltä osin kuin ne eivät ole viranhaltijoiden tai muun toimielimen ratkaistavissa,
10. päättää kirjanpitoon tehtävistä investointihyödykkeiden arvonalentumiskirjauksista,
11. toimii KT-yhteyshenkilönä sekä
12. toimii kunnan asiakirjahallinnosta vastaavana viranhaltijana.

8 § Sivistyslautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvalta

Sivistysjohtaja

1. käyttää sivistyslautakunnan puhevaltaa ja edustaa lautakuntaa sivistyspalveluiden asioissa, ellei lautakunta toisin päätä,
2. johtaa kunnan ennaltaehkäisevää hyvinvointityötä,
3. määrää rehtorin tehtävät koulun opettajalle ja tarvittaessa peruuttaa määräyksen,
4. ottaa oppilaat esi- ja perusopetukseen,

5. myöntää luvan esi- ja perusopetuksen aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin,
6. päättää oppilaan opetuksen järjestämisestä varhennettuna oppivelvollisuutena,
7. päättää oppilaan lähikoulun,
8. päättää oppilaan oikeudesta päästä muuhun kuin oppilaalle osoitettuun lähikouluun,
9. myöntää opetukseen liittyvät harkinnanvaraiset maksusitoumukset ja avustukset,
10. päättää oppilaskuljetuksista ja kuljetusavustuksista lautakunnan määrittelemien perusteiden pohjalta,
11. päättää koulujen työ- ja loma-ajoista,
12. päättää koulutapaturman tai koulussa oppilaalle tapahtuneen vahingon korvaamisesta silloin, kun kunta on katsottava korvausvelvolliseksi,
13. päättää kirjastopalveluiden tilojen ja irtaimiston käytöstä,
14. päättää kirjaston aukioloajoista ja kirjaston käyttöä koskevista säännöistä,
15. päättää oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä,
16. päättää oppivelvollisuuslain mukaisesta opiskelupaikan osoittamisesta,
17. päättää oppivelvollisuuden keskeytyksestä, jos nuori ei ole minkään oppilaitoksen opiskelija,
18. määrää tarvittaessa varhaiskasvatuspäällikön sijaisen, joka hoitaa tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen,
19. päättää liikunta- ja nuorisopalveluiden tapahtumien osallistumis- ja pääsymaksuista,
20. päättää liikunta- ja nuorisopalveluihin kuuluvien tilojen, alueiden ja irtaimiston käytöstä ja vuokrauksesta lautakunnan antamien ohjeiden mukaan sekä
21. päättää sisä- ja ulkoliikuntavuorojen jakamisesta järjestöjen, yhdistysten ja yksityisten käyttäjien osalta sekä päättää ulkokenttävuorojen käytöstä *sekä*
22. *päättää kirjaston määräaikaisesta käyttökiellosta (laki yleisistä kirjastoista 1492/2016, §15).*

Rehtori

1. päättää koulutilojen ulkopuolisesta käytöstä lukuun ottamatta sisäliikuntatiloja sekä keittiötiloja,
2. ottaa oppilaat iltapäivätoimintaan,
3. päättää iltapäivätoiminnan järjestämisestä,
4. vapauttaa iltapäivätoiminnan maksusta lautakunnan määrittelemien perusteiden pohjalta,
5. päättää koulun opetusjärjestelyistä koululle kohdistettujen resurssien puitteissa,
6. vapauttaa oppilaan jonkin aineen opiskelusta,
7. päättää valitun aineen tai oppimäärän muuttamisesta toiseksi,
8. päättää oppilaan opiskelun erityisistä opetusjärjestelyistä,
9. päättää oppilaalle annettavasta oppilaskohtaisesta tuesta,
10. määrää kotona opiskelevan oppivelvollisen edistymisen tutkivan opettajan ja valvonnan järjestelyt,
11. päättää poikkeuksellisesta oppilaan siirtämisestä vuosiluokalta toiselle,
12. antaa oppilaalle kirjallisen varoituksen,
13. myöntää oppilaalle yli viiden päivän mittaisen vapautuksen opetukseen osallistumisesta,
14. päättää opetuksen julkisuuden rajoittamisesta sekä
15. päättää oppilaiden tilapäisistä kuljetuksista.

Luokanopettaja tai luokanvalvoja

1. myöntää oppilaalle enintään viiden koulupäivän mittaisen vapautuksen opetukseen osallistumisesta.

Varhaiskasvatuspäällikkö

1. vastaa varhaiskasvatuksen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa,
2. päättää varhaiskasvatuksen palvelujen ja tukitoimien antamisesta sekä niihin liittyvistä muista toimenpiteistä,
3. päättää sellaisten varhaiskasvatuksen ostopalveluiden hankkimisesta, joista ei ole tehty ostopalvelusopimusta,

4. päättää varhaiskasvatuspaikan myöntämisestä,
5. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen alentamisesta tai perimättä jättämisestä asiantuntijalausuntoihin perustuen,
6. hyväksyy ne yksityiset palveluntuottajat, joiden palvelujen maksamiseen asiakas voi käyttää kunnan myöntämää palveluseteliä sekä yksityisen hoidon tukea ja yksityisen hoidon tuen kuntalisää,
7. vastaa luettelon ylläpitämisestä palvelusetelin piiriin hyväksytyistä palvelun tuottajista,
8. valvoo palvelusetelin sekä yksityisen hoidon tuen ja yksityisen hoidon tuen kuntalisän piiriin hyväksyttyjen yksiköiden palvelujen laatua, peruuttaa palvelujen tuottajan hyväksymisen ja poistaa palvelujen tuottajan luettelosta, jos hyväksymiselle sääntökirjassa määritellyt edellytykset eivät täyty tai palvelun tuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista sekä
9. päättää lapselle annettavasta tehostetusta tuesta ja erityisestä tuesta.

Palvelusihteeri

1. päättää varhaiskasvatuksesta perittävistä asiakasmaksuista lautakunnan hyväksymien ohjeiden mukaisesti.

9 § Teknisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvalta

Tekninen palvelupäällikkö

1. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät,
2. päättää toimialallaan kunnan omaisuuden vuokrauksesta,
3. vastaa investointien tarveselvityksen laatimisesta,
4. päättää suunnittelu- ja urakkasopimusten sekä työohjelmien muutoksista 60 000 euroon asti,
5. vastaa kunnan omistamien kiinteistöjen hoidosta ja päättää kiinteistön hoitoon liittyvistä sopimuksista,
6. antaa naapurikuulemisen, kun lupahakemus koskee kunnan maita,
7. toimii valmiussuunnittelun, väestönsuojelun sekä Pirkanmaan aluepelastuslaitoksen yhteyshenkilönä,
8. päättää henkilöstöruokailun ateriahinnat verohallituksen ohjeiden mukaisesti,

9. päättää kunnan alueiden kiinteistötoimituksista ja toimitusten vireillepanosta,
10. edustaa kuntaa Maanmittauslaitoksen toimituksissa sekä
11. päättää kunnan omistamien yhdyskuntateknistä huoltoa palvelevien alueiden (ET) vuokralle antamisesta.
12. päättää rakennus- ja urakkasopimuksiin liittyvien vakuuksien hyväksymisestä, muuttamisesta ja vapauttamisesta
13. hakee toimialansa hankkeisiin ja toimintaan liittyvät viranomaisluvat sekä antaa niihin liittyvät lausunnot
14. päättää toimialaansa koskevien valtionavustusten, EU-rahoitusten ja muiden ulkopuolisten rahoitusten hakemisesta hyväksyttyjen määrärahojen puitteissa
15. päättää sopimuksista kunnan tarvitsemien teknisten laitteiden ja rakenteiden sijoittamisesta yksityisille alueille ja
16. edustaa kuntaa yksityisteiden tiekuntien sekä osakaskuntien kokouksissa ja käyttää niissä kunnan puhe- ja äänivaltaa.

Tekninen palvelupäällikkö / Yhdyskuntatekniikan asiantuntija

1. toimii Lempäälän Vesi -liikelaitoksen ja Vesilahden kunnan välisen operointisopimuksen yhteyshenkilönä,
2. antaa kunnan naapurille suostumuksen rakennuksen tai muun lupaa vaativan rakennelman tai laitteen sijoittamiselle lähemmäksi kunnan omistamaa maata kuin mitä lainsäädännössä ja sen nojalla annetuissa määräyksissä määrätään,
3. vastaa kaavateiden katusuunnittelusta ja kunnossapidosta,
4. antaa suostumuksen vähäiseksi katsottavan tien, johdon tai rakennelman sijoittamisesta sekä myöntää työluvat kunnan hallitsemalle alueelle tai rakennukseen,
5. päättää ajoneuvojen siirrosta lain ajoneuvojen siirtämisestä (1508/2019) mukaisesti,
6. asettaa katusuunnitelmat nähtäville maankäyttö- ja rakennusasetuksen mukaisesti ja
7. hyväksyy urakoiden aikaiset vähäiseksi katsottavat lisä- ja muutostyöt.

10 § 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.

11 § Hankintaoikaisu

Hankintapäätöksestä tehdyn hankintaoikaisun ratkaisee sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen.

12 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kunnanhallitus.

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:n tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvaltaa käyttää osaltaan kukin toimielin.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaa~~nsa~~ alaiselleen viranhaltijalle.

13 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

14 § 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.

15 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Kunnanhallitus ja lautakunnat eivät käytä otto-oikeutta alaistensa viranomaisten päätöksiin, jotka koskevat henkilöstöhallintoa lukuun ottamatta henkilöstön ottamista, siirtämistä, erottamista ja palkkausta. Edellä mainituissa palkkausta koskevissa asioissa ei käytetä otto-oikeutta henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaista osaa koskevissa asioissa, eikä edellä mainituissa palvelussuhteen ottamista koskevissa asioissa käytetä otto-oikeutta alle kuuden kuukauden pituisissa palvelussuhteissa. Edellä mainituissa asioissa viranomaiset eivät siten ilmoita tekemistään päätöksistä kunnanhallitukselle.

Kunnanhallituksen alaisten viranhaltijoiden päätökset sekä lautakuntien päätöspöytäkirjat toimitetaan jokaiseen kunnanhallituksen kokoukseen. Päätökset ja päätöspöytäkirjat toimitetaan päätöksentekoa seuraavaan kunnanhallituksen kokoukseen.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä. Päätökset toimitetaan päätöksentekoa seuraavaan lautakunnan kokoukseen.

6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

1 § Kunnanvaltuuston ratkaisuvalta

Kunnanvaltuusto

1. päättää kunnanjohtajan valinnasta, kelpoisuusehdoista ja palkkauksesta.
2. päättää toimialajohtajien valinnoista sekä vahvistaa em. viranhaltijoiden palkkauksen virkaan otettaessa.

2 § Kunnanhallituksen ratkaisuvalta

Kunnanhallitus

1. perustaa ja lakkauttaa virat sekä päättää virkanimikkeen muuttamisesta,
2. päättää toimialajohtajien palkan tarkistuksista,
3. päättää toimialajohtajien valinnoista määräaikaiseen virkasuhteeseen (esim. virkavapauden ajaksi),
4. päättää kunnanjohtajan osalta työlainsäädännön ja virkaehtosopimuksen mukaisista asioista sekä päättää johtajasopimukseen liittyvistä asioista,
5. hyväksyy henkilöstöä ja toimintatapojen kehittämistä koskevat yleiset ohjeet ja suunnitelmat,
6. antaa vakituisiin ja yli 12 kuukautta kestäviin palvelussuhteiden täyttämisiin luvan, mikäli kyseessä ei ole avoimen tehtävän hoitamiseen liittyvä rekrytointi,
7. päättää työsopimussuhteisen tehtävän nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta silloin, kun muutokset aiheuttavat palkkauksen tarkistamisen ylöspäin,
8. päättää sivutoimiluvista ja sivutoimi-ilmoituksista,
9. päättää muun viranhaltijan kuin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä,
10. päättää lomauttamisesta kunnanvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta,
11. päättää lain kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003) 45§:n nojalla maksettavista korvauksista sekä
12. voi myöntää virkavapautta kunnanjohtajalle enintään vuodeksi.

3 § Lautakuntien ratkaisuvalta

Sivistyslautakunta

1. päättää rehtorin, apulaisrehtorin ja varhaiskasvatuspäällikön valinnasta.

Rakennus- ja ympäristölautakunta

1. päättää rakennustarkastajan, tarkastusinsinöörin ja ympäristötarkastajan valinnasta.

4 § Kunnanjohtajan ratkaisuvalta

Kunnanjohtaja

1. päättää viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä määräaikaisesti.

5 § Hallinto- ja talousjohtajan ratkaisuvalta

Hallinto- ja talousjohtaja

1. edustaa kuntaa työnantajana ja päättää säädösten ja määräysten, virka- ja työehtosopimusten sekä kunnallista työnantajaa velvoittavien sopimusten täytäntöönpanosta sekä harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta sekä hyväksyy paikalliset virka- ja työehtosopimukset,
2. päättää yleisestä koulutuksesta ja kehittämisestä,
3. päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi,
4. päättää vuosisidonnaisten osien myöntämisestä kunnan henkilöstölle,
5. päättää henkilökohtaisten lisien, kertapalkkioiden ja rekrytointilisien myöntämisestä,
6. päättää työsopimussuhteisen tehtävän nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta edellyttäen, ettei muutoksesta aiheudu palkkauksen välitöntä tarkistamista ylöspäin eikä palvelussuhteiden lukumäärä kasva,
7. päättää järjestelyerien jakamisesta,
8. päättää palkkojen erillismaksatuksista oman palkkapäivän ulkopuolella,
9. päättää lomarahan maksuajankohdan sekä
10. päättää harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista kunnan henkilöstön osalta niiden kestäessä yli 6kk tai mikäli harkittavaksi tulee virkavapauden tai työloman ajalta palkan maksu.

6 § Toimialajohtajien ja kunnanjohtajan ratkaisuvalta

Toimialajohtaja ja tarvittaessa kunnanjohtaja

1. edustaa kuntaa työnantajana sekä päättää lainsäädännön ja virka- ja työehtosopimusten ehdottomien määräysten täytäntöönpanosta,

2. päättää toimialansa henkilöstön ottamisesta ja palkan vahvistamisesta vakituisten ja yli 12 kk kestävien virkojen ja toimien osalta,
3. päättää toimialansa henkilöstön toimipaikat,
4. kehittää prosesseja, henkilöstöä ja toimintatapoja sekä koko organisaation yhteistyötä sekä päättää henkilöstön koulutuksesta,
5. päättää viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen,
6. hyväksyy tehtävänkuvat toimialansa henkilöstön osalta,
7. päättää virka- ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi,
8. voi täyttää vakanssirekisterissä avoinna olevan viran tai toimen sekä
9. päättää erillisillä määrärahoilla palkattavan tilapäisen projektihenkilöstön valinnasta.

7 § Esihenkilötehtävässä olevan yleinen ratkaisuvalta henkilöstöasioissa

Esihenkilötehtävissä olevat ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. vastaa alaisuudessaan olevan henkilöstön ottamisesta ja palkan vahvistamisesta määräaikaisten (enintään 12 kk) virkojen ja toimien osalta
2. myöntävät vuosiloman,
3. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen silloin, kun kyse ei ole virantoimitusmatkasta,
4. päättävät henkilöstön osallistumisesta opinto- ja koulutustilaisuuksiin,
5. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
6. antavat kirjallisen varoituksen alaiselleen henkilöstölle,
7. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus (esim. opinto- tai vanhempainvapaa),
8. myöntävät harkinnanvaraisen virkavapauden ja työvapaan enintään kuudeksi kuukaudeksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä sekä
9. aloittavat tarvittaessa prosessin viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittämiseksi.

8 § Virat ja työsuhteet

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

Henkilö voidaan ottaa ilman hakumenettelyä sellaiseen vakituiseen työsuhteeseen, jota vastaavia tehtäviä hän on hoitanut kunnassa vähintään vuoden. Määräaikaisiin enintään 12 kuukauden mittaisiin työsuhteisiin voidaan ottaa ilman hakumenettelyä.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

Koeajasta päättää se, joka palvelussuhteeseen ottaa, valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta kuitenkin kunnanhallitus.

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.

Virkaan ehdollisesti otetun tulee 30 päivän kuluessa valintapäätöksestä tiedon saatuaan esittää nähtäväksi lausunto terveydentilan tarkastuksesta, jossa hänet on todettu terveytensä puolesta virkaan sopivaksi uhalla, että valintapäätös todetaan rauenneeksi.

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

9 § Palvelussuhteen päättyminen

Irtisanomisesta, palvelussuhteen purkamisesta, eron myöntämisestä ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen.

Kunnanhallitus myöntää eron valtuuston täyttämästä virasta ja toimeenpanee valtuuston päättämän irtisanomisen.

7 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

1 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa

1. siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä,
2. hyvän tiedonhallintatavan toteuttamisesta,

3. henkilötietojen lain ja asetusten mukaisesta käsittelystä sekä
4. tiedonhallintalain mukaisesta tiedonhallinnan järjestämisestä.

2 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa sekä

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman,
3. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä
4. nimeää kunnan arkistonhoitajan.

3 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA
Talous ja valvonta

8 luku Taloudenhoito

1 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehyksen.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

2 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

3 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, 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.

4 § Talousarvion muutokset

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

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

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

5 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus, siltä osin kuin päätöksentekoa ei ole määrätty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

6 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenoon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Kunnanjohtaja hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Valtuusto vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

7 § Rahoituksen hoitaminen

Kunnan rahoitukseen liittyviä 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 ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista ja antaa kunnanhallitukselle euromääräiset valtuudet talousarviolainan nostamiseen. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus.

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

Rahoitukseen liittyvien käytäntöjen hoitamisesta vastaa hallinto- ja talousjohtaja.

8 § Määrärahan käyttövaltuudet

Tilauksista, jotka tehdään Kuntien Hankintapalvelut KuHa Oy:n tai kunnan oman kilpailutetun sopimuksen mukaisesti, ei tehdä erillistä hankintapäätöstä, vaan tällöin tilaus toimii hankinnan päätöksenä.

Kirjallinen hankintapäätös on tehtävä kaikista kilpailutetuista hankinnoista. Alle 15 000 euron hankinnat on mahdollista toteuttaa hintatiedustelulla, jolloin hankintapäätöstä ei tehdä.

Hankinnoista ja optiovuosien käytöstä sekä talousarviossa omaan toimialaansa annettujen määrärahojen käytöstä päättää:

rehtori ja päiväkodin johtaja 15 000 euroon asti,

varhaiskasvatuspäällikkö 30 000 euroon asti,

yhdyskuntatekniikan asiantuntija 30 000 euroon asti,

rakennustarkastaja ja ympäristötarkastaja 30 000 euroon asti,

kunnanjohtaja ja toimialajohtajat 40 000 euroon asti, sekä

toimielin yli 40 000 euroa 100 000 euroon asti lukuun ottamatta teknistä lautakuntaa, jonka määrärahan käyttövaltuus on määritelty 5 luvun 4 §:ssä.

Toimialajohtaja tai kunnanjohtaja päättää yhteisistä hankinnoista 60 000 euroon saakka. Yhteisellä hankinnalla tarkoitetaan hankintaa, joka koskee kahta tai useampaa toimialaa.

Kunnan puolesta perittäväksi määrättävistä vahingonkorvauksista päättää:

lautakunnat 40 000 euroon asti,

kunnanhallitus yli 40 000 euroa.

Kunnan puolesta maksettavaksi määrättävistä vahingonkorvauksista päättää:

lautakunnat 50 000 euroon asti,

kunnanhallitus yli 50 000 euroa.

Irtaimen omaisuuden myynnistä päättää (yksittäinen irtain esine):

toimialajohtaja 20 000 euroon asti,

kunnanhallitus yli 20 000 euroa 100 000 euroon asti.

9 § 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.

10 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteä perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku Ulkoinen valvonta

1 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

Kunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

2 § 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.

3 § 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.

Tarkastuslautakunta arvioi, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

4 § 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.

5 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

6 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

7 § 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.

8 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

1 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sisäisen tarkastuksen tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

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

2 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunnat vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

3 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja sekä toimialajohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan, ohjeistavat alaisiaan tulosyksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

4 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

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

Sisäinen tarkastus voidaan ostaa ulkopuoliselta asiantuntijalta tai antaa toimeksi kunnan palveluksessa olevalle henkilölle.

III OSA
Valtuusto

11 luku Valtuuston toiminta

1 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan 2 vuoden toimikaudeksi.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallinto- ja talousjohtaja, jollei valtuusto toisin määrää.

2 § 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.

3 § 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.

4 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku Valtuuston kokoukset

1 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

2 § Kokouskutsu

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

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

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

3 § Esityslista

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

Esityslista toimitetaan myös ensimmäiselle varavaltuutetulle.

4 § Sähköinen kokouskutsu

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

5 § 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.

6 § 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.

7 § 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.

8 § Läsnäolo kokouksessa

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

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.

9 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan 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 ilmoittauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

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

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

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

10 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

11 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

12 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

13 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

14 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

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.

15 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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.

16 § 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.

17 § 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 niiden mahdollisen kannatuksen.

18 § 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.

19 § 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.

20 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan 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.

21 § 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.

22 § 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.

23 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään luvun 15 luvun 25 §:ssä.

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

24 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

1 § 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.

2 § 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 päätä.

3 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

4 § 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 tämän luvun 6 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

5 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

6 § 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.

7 § 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.

8 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

9 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

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

2 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään toisessa valtuuston kokouksessa, joka pidetään kysymyksen tekemisen jälkeen.

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.

3 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 5 minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päätä. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päätä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

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

IV OSA
Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku Kokousmenettely

1 § 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.

2 § 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 vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

3 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

4 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

5 § 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.

6 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään neljä päivää ennen kokousta kokouskutsun yhteydessä, elleivät 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.

7 § Sähköinen kokouskutsu varsinaiseen tai sähköiseen kokoukseen

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

8 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

9 § 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.

10 § 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.

11 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan,
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa sekä
- nuorisovaltuuston jäsenillä niissä toimielimissä, joihin heidät on nimetty.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimialajohtajilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimialansa kokouksissa.

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

12 § 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.

13 § 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.

14 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

15 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

16 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä.

17 § 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.

18 § 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 päätä.

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.

19 § Esteellisyys

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

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

20 § 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.

21 § 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.

22 § 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.

23 § 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.

24 § Äänestys ja vaali

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

25 § 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.

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

Asiankäsittelytietoina

- 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
- eriävämielipide

Muuna tietoina

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

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

26 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin säädetään.

Muun viranomaisen pöytäkirja annetaan vastaavalla tavalla tiedoksi kunnan jäsenille, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

Kunnanhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

16 luku Muut määräykset

1 § Aloiteoikeus

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

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

2 § Aloitteen käsittely

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

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

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

3 § 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.

4 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Nimenkirjoitusoikeus kunnan puolesta on kunnanjohtajalla kaikissa kunnan tehtäviin kuuluvissa asioissa sekä toimialajohtajalla oman toimialansa tehtäväalaan kuuluvissa asioissa. Nimenkirjoitusoikeus oikeuttaa allekirjoittamaan kunnan puolesta asiakirjat, jollei asiakirjan allekirjoittamisesta ole tässä hallintosäännössä tai toimivaltaisen toimielimen päätöksellä toisin määrätty. Kunnanjohtajan tai toimialajohtajan ollessa esteellinen tai estynyt nimenkirjoitusoikeus on hänen sijaisekseen määrätyllä viranhaltijalla.

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

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

Lautakunnan päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Viranhaltija allekirjoittaa fyysisesti tai sähköisesti päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa.

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

Viranhaltijapäätökset ja toimielinten pöytäkirjat sekä muut mahdolliset asiakirjat voidaan allekirjoittaa dokumentoinnin osalta allekirjoituksen edellytykset täyttävässä järjestelmässä.

5 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

V OSA
Luottamushenkilöiden palkkiot

17 luku Luottamushenkilöiden palkkioita koskevat määräykset

1 § Soveltamisala

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

Tätä sääntöä sovelletaan myös, kun kunnan viranhaltijoille ja työntekijöille maksetaan säännöllisen työajan ulkopuolella pidettävistä kokouksista kerta- tai kokouspalkkioita.

2 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja: 135 e
- jäsen: 90 e

Kunnanhallitus:

- puheenjohtaja: 135 e
- jäsen: 90 e

Tarkastuslautakunta:

- puheenjohtaja: 135 e
- jäsen: 90 e

Lautakunnat:

- puheenjohtaja: 105 e
- jäsen: 70 e

Toimikunnat:

- puheenjohtaja: 75 e

- jäsen: 50 e

Muut toimielimet:

- puheenjohtaja: 75 e
- jäsen: 50 e

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen jäsenelle tai varajäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen määräämänä edustajana, maksetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

3 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta sekä yli 3 h kokouksesta

Jos toimielin tai sen jaosto pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi (2) tuntia.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta lisätään kokouspalkkioon 50 prosentin korotus jokaista kolmen tunnin ylittävää alkavaa tuntia kohden. Korotus maksetaan enintään kolme kertaa kokousta kohden.

4 § Vuosipalkkiot

Kokouksen ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan jäljempänä oleville luottamushenkilöille seuraavat vuosipalkkiot:

- kunnanvaltuuston puheenjohtaja 1 800 euroa
- kunnanhallituksen puheenjohtaja 2 500 euroa
- sivistyslautakunnan puheenjohtaja 750 euroa
- rakennus- ja ympäristölautakunnan puheenjohtaja 750 euroa
- tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 750 euroa
- teknisen lautakunnan puheenjohtaja 750 euroa
- kaava- ja elinvoimatoimikunnan puheenjohtaja 500 euroa
- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja 250 euroa/vaali

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhdenjaksoisesti kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

5 § Sihteerin ja esittelijän palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle henkilölle ja esittelijänä toimivalle henkilölle maksetaan tämän luvun 2 §:ssä mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, ellei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

6 § Valtuuston tai muun toimielimen muut palkkiot

Valtuuston tai muun toimielimen järjestämistä katselmuksista, neuvotteluista, työryhmistä, yhtiökokouksista, seminaareista tai koulutuksista, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota ko. toimielimen kokouspalkkion mukaan.

7 § Kunnan edustajat

Kuntien yhteistoimintaelimeen tai muuhun yhteistyöelimeen kunnan edustajaksi valitulle maksetaan kokouspalkkio soveltuvin osin 2-6 §:ien mukaisesti, jollei edustaja saa palkkiota kunnan tai yhteisön suorittamana.

8 § Vaalilautakunta ja -toimikunta

Vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä, seuraavasti:

puheenjohtaja	200 euroa
jäsen	150 euroa

Mainitut palkkiot maksetaan 50 % alennettuna, mikäli puheenjohtaja tai jäsen ei osallistu vaalityöskentelyyn vähintään viisi tuntia/vaalitoimituspäivä.

9 § Erityistehtävät

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, määrää tarvittaessa palkkion kunnanhallitus.

10 § Ansionmenetyksen korvaus

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen hoitamisen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lasten hoitamisesta tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmän kuin 8 tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Tuntikorvauksen enimmäismäärä on kuitenkin 30 euroa tunnilta.

Saadakseen korvausta ansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja kuinka paljon hänen palkkaansa on vähennetty ko. ajalta. Mikäli luottamushenkilö tekee ansiotyötä, jossa ei ole mahdol-

lista tehdä osapäivän työtä ja hän joutuu ottamaan luottamustehtävän hoitamiseksi koko päivän palkattoman vapaan, ~~niin~~ hänelle voidaan maksaa ansionmenetyskorvausta koko työpäivän ajalta, kuitenkin enintään 8 tuntiin asti.

Jos luottamushenkilö toimii yksityisenä elinkeinonharjoittajana, hänen tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen hoidosta aiheutuneista kustannuksista. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos korvattava määrä on enintään 11 euroa tunnilta.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön on esitettävä kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksista.

Luottamustoimen hoitamiseen meneväksi ajaksi luetaan kokousaika sekä matka-ajat kotoa tai työpaikalta kokoukseen ja takaisin.

Ansionmenetyskorvausta ei makseta toimielinten seminaari- tai infotilaisuuksista.

11 § Vaatimuksen esittäminen ja korvausten maksaminen

Tässä säännössä mainitut palkkiot ja korvaukset maksetaan neljä kertaa vuodessa.

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kahden kuukauden kuluessa.

Luottamushenkilön vaatimuksen häneltä evätyn korvauksen maksamisesta samoin kuin muut tästä säännöstä aiheutuvat tulkintaerimielisyydet ratkaisee ensiasteena kunnanhallitus.

12 § Matkakustannukset

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista kunnallisen viranomaisen määräyksestä luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti, jollei kunnanhallitus toisin päätä.

13 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

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