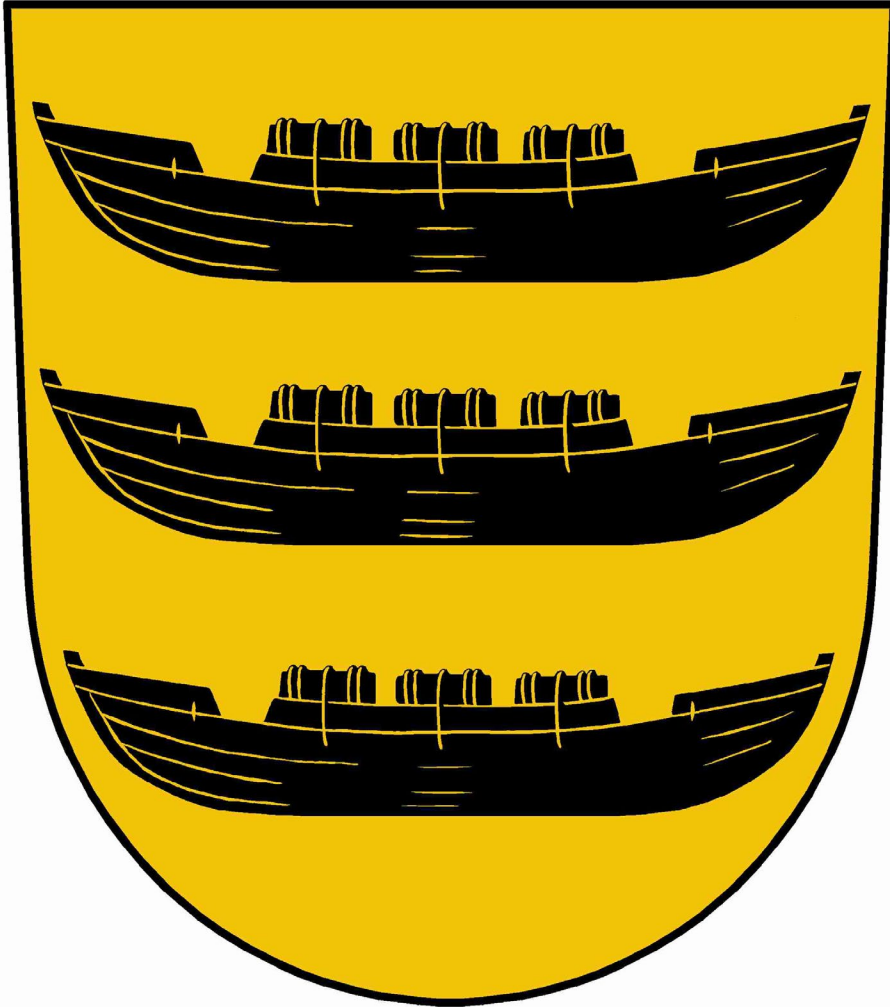


Paltamon kunnan hallintosääntö



Hyväksytty Kvalt 10.12.2024 § 42

Voimaantulo 1.1.2025

Sisällysluettelo

I OSA	HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	8
1	Luku Kunnan johtaminen ja konserniohjaus	8
1 §	Hallintosäännön soveltaminen	8
2 §	Kunnan johtamisjärjestelmä	8
3 §	Konsernijohto	9
4 §	Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta	9
5 §	Sopimusten hallinta	9
6 §	Kunnan viestintä	9
7 §	Työvoimapalvelut.....	10
2	Luku Toimielinorganisaatio.....	11
8 §	Luottamushenkilötoimielimet ja niiden toimikausi.....	11
3	Luku Henkilöstöorganisaatio	12
9 §	Henkilöstöorganisaatio	12
10 §	Kunnanjohtaja.....	12
11 §	Palvelualuejohtajat	12
12 §	Vastuualueiden vastuuhenkilöiden ja tulosyksiköiden esihenkilöiden tehtävät.....	12
4	Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	14
13 §	Valtuuston tehtävät	14
14 §	Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	14
15 §	Esittely kunnanhallituksessa	15
16 §	Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	15
17 §	Kunnanhallituksen edustaja.....	15
18 §	Lupa- ja valvontalautakunnan tehtävät ja toimivalta	15
19 §	Esittely lupa- ja valvontalautakunnassa	16
20 §	Keskusvaalilautakunta	16
21 §	Esittely keskusvaalilautakunnassa	16
22 §	Valiokunnat.....	16
5	Luku Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	18
23 §	Kunnanjohtajan tehtävät	18
24 §	Kunnanjohtajan toimivalta.....	18
25 §	Palvelualuejohtajien yleiset tehtävät ja toimivalta	18
26 §	Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta	19
27 §	Kehitysjohtajan tehtävät ja toimivalta	19
28 §	Työllisyyspäällikön tehtävät ja toimivalta	19
29 §	Työllisyysohjaajan tehtävät ja toimivalta	19
30 §	Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta	19

31 §	Rehtori	20
32 §	Apulaisrehtori, Korpitien koulu	20
33 §	Koulunjohtaja (Kontiomäen koulu)	20
34 §	Varhaiskasvatuspäällikkö	21
35 §	Päiväkodin, perhepäivähoidon ja esiopetusyksikön esihenkilö	21
36 §	Kirjastonjohtaja	21
37 §	Kuljetusvastaava	21
38 §	Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta	22
39 §	Rakennustarkastaja	22
40 §	Ympäristötarkastajan toimivalta	23
41 §	Rakennusmestari (kunnallistekniikka)	23
42 §	Kaavasuunnittelijan tehtävät ja toimivalta	24
43 §	Päätösvallan edelleen siirtäminen	24
44 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	24
45 §	Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	24
46 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	24
6	Luku Toimivalta henkilöstöasioissa	26
47 §	Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	26
48 §	Työnjohtovallan käyttäminen	26
49 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen, virkanimikkeen muuttaminen, virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi sekä kelpoisuusehdot	26
50 §	Toimen perustaminen ja lakkauttaminen, nimikemuutokset sekä kelpoisuusehdot	26
51 §	Tehtäväkuvaukset	26
52 §	Palvelussuhteen haettavaksi julistaminen	26
53 §	Palvelussuhteeseen ottaminen ja koeajasta päättäminen	27
54 §	Palkkauksesta päättäminen	27
55 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	27
56 §	Sivutoimilupa ja -ilmoitus	27
57 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	27
58 §	Virantoimituksesta pidättäminen	27
59 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	28
60 §	Lomauttaminen toistaiseksi tai määräajaksi	28
61 §	Palvelussuhteen päättyminen	28
62 §	Palkan takaisinperiminen	28
63 §	Virkavapaus ja työloma	28
64 §	Viranhaltijan ratkaisuvallasta muissa henkilöstöasioissa	28
7	Luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	30
65 §	Kunnanhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät	30
66 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tai toimihenkilön tehtävät	30

67 §	Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät	30
II	OSA KUNNAN STRATEGIAOHJAUS, TALOUS JA VALVONTA	31
8	Luku Strategiaohjaus	31
68 §	Strategiaohjaus	31
9	Luku Taloudenhoito	32
69 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma	32
70 §	Talousarvion täytäntöönpano ja seuranta	32
71 §	Talousarvion sitovuus	32
72 §	Talousarvion muutokset	32
73 §	Omaisuuksien luovuttaminen, vuokraaminen ja kiinnittäminen	32
74 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen	32
75 §	Rahatoimen hoitaminen	33
76 §	Maksuista päättäminen	33
77 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	33
78 §	Hankinnat.....	33
10	Luku Valvonta	34
79 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	34
80 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset	34
81 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	34
82 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	34
83 §	Tilintarkastusyhteisön valinta	34
84 §	Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle	35
85 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	35
86 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	35
11	Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	36
87 §	Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnantehtävät	36
88 §	Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	36
89 §	Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnantehtävät	36
90 §	Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja tilivelvolliset.....	36
91 §	Konserniyhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnantehtävät	36
III	OSA VALTUUSTO	37
12	Luku Valtuuston toiminta	37
92 §	Valtuuston toiminnanjärjestelyt	37
93 §	Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	37
94 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	37
95 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	37
96 §	Istumajärjestys.....	37
13	Luku Valtuuston kokoukset	38
97 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	38

98 §	Kokouskutsu.....	38
99 §	Esityslista	38
100 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnanverkkosivuilla.....	38
101 §	Jatkokokous	38
102 §	Varavaltuutetun kutsuminen	38
103 §	Läsnäolo kokouksessa	39
104 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	39
105 §	Kokouksenjohtaminen	39
106 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	39
107 §	Tilapäinen puheenjohtaja	39
108 §	Esteellisyys.....	39
109 §	Asioiden käsittelyjärjestys.....	40
110 §	Puheenvuorot	40
111 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	40
112 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	40
113 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	40
114 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	41
115 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	41
116 §	Äänestysjärjestys	41
117 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	41
118 §	Toivomusponsi (toimenpidealoite)	41
119 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	41
120 §	Päätösten tiedoksianto kunnanjäsenille	41
	14 Luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	42
121 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	42
122 §	Enemmistövaali.....	42
123 §	Valtuuston vaalilautakunta	42
124 §	Ehdokaslistojen laatiminen.....	42
125 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksennimennehuuto.....	42
126 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	42
127 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	42
128 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen	43
129 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	43
	15 Luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	44
130 §	Valtuutettujen aloitteet	44
131 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	44
132 §	Valtuutettujen kyselytunti	44
	IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	45
	16 Luku Kokousmenettely.....	45

133 §	Määräysten soveltaminen	45
134 §	Toimielimen päätöksentekotavat	45
135 §	Sähköinen kokous	45
136 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	45
137 §	Kokousaika ja -paikka.....	45
138 §	Kokouskutsu.....	45
139 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnanverkkosivuilla.....	46
140 §	Jatkokokous	46
141 §	Varajäsenen kutsuminen	46
142 §	Läsnäolo kokouksessa.....	46
143 §	Kokouksen julkisuus.....	46
144 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	46
145 §	Tilapäinen puheenjohtaja	46
146 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	46
147 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	47
148 §	Esittelijät	47
149 §	Esittely	47
150 §	Esteellisyys.....	47
151 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	47
152 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	48
153 §	Ilman äänestystä syntyvän päätösten toteaminen	48
154 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	48
155 §	Äänestys ja vaali.....	48
156 §	Eriävä mielipide.....	48
157 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	48
158 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	49
	17 Luku Muut määräykset.....	50
159 §	Aloiteoikeus	50
160 §	Aloitteen käsittely.....	50
161 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	50
162 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen ja kunnan nimenkirjoittaminen.....	50
163 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	51
	V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET	52
	18 Luku Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö	52
164 §	Yleistä.....	52
165 §	Kokouspalkkion määrä.....	52
166 §	Osallistuminen kunnan toisen toimielimen kokoukseen	52
167 §	Samana päivänä pidetyt kokoukset	52
168 §	Osallistuminen koulutukseen.....	52

169 §	Osallistuminen valtuuston tai hallituksen seminaari- tai informaatiotilaisuuteen	52
170 §	Osallistuminen muihin tilaisuuksiin	53
171 §	Luottamushenkilösihteerin palkkio.....	53
172 §	Pöytäkirjan tarkastuspalkkio (kunnan omat toimielimet).....	53
173 §	Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan palkkio.....	53
174 §	Vuosipalkkiot	53
175 §	Ansionmenetykskorvaus.....	53
176 §	Vaatimusten esittäminen.....	54
177 §	Palkkion maksaminen	54
178 §	Matkakustannusten korvaus.....	54
179 §	Viranhaltijoiden / työntekijöiden kokouspalkkiot.....	54
180 §	Valtuutus palkkioiden tarkistukseen.....	54
181 §	Erinäisiä määräyksiä.....	54
VI	OSA HÄIRIÖTILANTEET JA POIKKEUSOLOT	55
182 §	Häiriötilanteet ja poikkeusolot.....	55

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Luku Kunnan johtaminen ja konserniohjaus

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu hyvään hallintoon, kuntastrategiaan, talousarvioon- ja taloussuunnitelmaan 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 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja hallintojohtaja.

Kuntakonserniin kuuluvat kunnan oma palvelutuotanto ja ne yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettu määräysvalta (tytäryhteisöt).

Valtuusto määrittelee konsernin tavoitteet ja omistajapoliittiset keskeiset linjaukset.

Kunnanhallitus johtaa konsernia ja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä niin kuin tässä hallintosäännössä määrätään.

Kunnanjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta.

4 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivalta

Konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä konsernivalvonnan järjestämisestä.

Kunnanhallitus

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

Kunnanhallitus voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa toimielimelle tai viranhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

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

Kunnan edustajat toimivat kuntayhtymien ja muiden konserniyhteisöjen hallintoelimissä siten, että valtuuston ko. yhteisölle asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan. Kunnan edustajat vastaavat toimialaansa kuuluvien yhteisöjen toiminnan seurannasta ja tekevät tarvittaessa toimenpide-ehdotuksia sekä raportoivat konsernijohdolle.

5 § Sopimusten hallinta

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

Palvelualuejohtaja vastaa koko toimialaa koskevista sopimuksista ja vastuualueen vastuuhenkilö oman alueensa sopimuksista.

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista ja nimeää viestinnästä vastaavat viran- ja toimenhaltijat. Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä palvelualueiden 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 asukasryhmientarpeet.

7 § Työvoimapalvelut

Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti Kainuu -Koillismaan työllisyysalue, jonka vastuukuntana toimii Kajaanin kaupunki ja yhteistyökuntina Hyrynsalmi, Kuhmo, Kuusamo, Paltamo, Puolanka, Ristijärvi, Sotkamo, Suomussalmi ja Taivalkoski.

Kainuu - Koillismaan työllisyysalueen yhteisenä toimielimenä toimii johtokunta, jossa kullakin kunnalla on yksi varsinainen ja yksi varajäsen.

2 Luku Toimielinorganisaatio

8 § Luottamushenkilötoimielimet ja niiden toimikausi

Kunnassa ovat seuraavat luottamushenkilötoimielimet:

Kunnanvaltuusto	(21 jäsentä)
Kunnanhallitus	(7 jäsentä)
Lupa- ja valvontalautakunta	(7 jäsentä)

Tarkastuslautakunta	(3 jäsentä)
Keskusvaalilautakunta	(5 jäsentä)
Vaalilautakunnat	(kussakin 5 jäsentä)
Vaalitoimikunta	(3 jäsentä)

Vaikuttamistoimielimet:

Nuorisovaltuusto
Vanhus- ja vammaisneuvosto
Lasten parlamentti

Valtuusto jakaantuu, lukuun ottamatta kunnanhallituksen ja tarkastuslautakunnan jäseniä, sisäistä työskentelyä varten valiokuntiin. Valiokuntien yhteinen rooli valmistelussa on ohjata ja seurata kuntayhteisön voimavarojen hyödyntämistä kunnan kokonaiskehittämisessä.

Kunnanhallituksen, lautakuntien jäsenet ja varajäsenet sekä valiokuntien jäsenet valitsee kunnanvaltuusto. Kunnanvaltuusto päättää valinnan yhteydessä kunnanhallituksen ja lupa- ja valvontalautakunnan jäsenten määrän. Vaalilautakuntien ja vaalitoimikunnan jäsenet ja varajäsenet valitsee kunnanhallitus. Vaikuttamistoimielimien kokoonpanosta päättää kunnanhallitus.

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja ensimmäisen sekä toisen varapuheenjohtajan. Kunnanvaltuusto nimeää lautakuntien ja valiokuntien puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat.

Kunnanvaltuusto päättää kunnanhallituksen toimikaudesta. Lautakunnat ja valiokunnat valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

3 Luku Henkilöstöorganisaatio

9 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan operatiivista toimintaa johtaa kunnanjohtaja. Operatiivisessa toiminnassa kuntaorganisaatio jakautuu seuraaviin palvelualueisiin:

- 1) Hallintopalvelut
- 2) Elinvoimapalvelut
- 3) Sivistyspalvelut
- 4) Tekniset palvelut

Valtuusto määrää palvelualueet tällä hallintosäännöllä. Palvelualueita johtavat kunnanhallituksen nimeämät johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat. Palvelualueet voidaan jakaa vastuualueisiin. Vastuualueet voidaan jakaa tulosyksiköihin.

Kunnanjohtaja päättää palvelualueiden välisestä työnjaosta ja palvelualueiden välisestä työvoiman käytöstä.

Palvelualuejohtaja päättää palvelualueen ja vastuualueiden sisäisestä organisaatiosta ja työvoiman käytöstä kunnanhallituksen antamien linjausten pohjalta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole muuta määrätty. Palvelualuejohtaja voi siirtää tässä mainittua toimivaltaansa myös edelleen.

Kunkin palvelualueen johtamisesta vastaa palvelualuejohtaja, joita ovat hallintojohtaja hallintopalveluissa, kehitysjohtaja elinvoimapalveluissa, sivistysjohtaja sivistyspalveluissa ja tekninen johtaja teknisissä palveluissa.

Johtavien viranhaltijoiden yhteiselimenä toimii kunnan johtoryhmä, jonka kokoonpanosta ja toimintatavasta päättää kunnanjohtaja. Johtoryhmän tehtävänä on koordinoida palvelualueiden toimintaa, suunnittelua ja kehittämistä kunnan kokonaisuuden huomioiden. Palvelualueella voi olla oma johtoryhmä, jonka kokoonpanosta ja toimintatavoista palvelualuejohtaja päättää.

Yhteistoimintalain (449/2007) mukaisena yhteistoimintaelimenä kunnassa toimii työyhteisötoimikunta, jonka tehtäviin kuuluvat yhteistoiminnan lisäksi työsuojelu-, työhyvinvointi- ja tasa-arvoasiat

10 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaissa sekä tässä hallintosäännössä.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja. Mikäli hallintojohtaja on poissa tai esteellinen toimimaan kunnanjohtajan sijaisena, sijaisuus määräytyy seuraavassa järjestyksessä: kehitysjohtaja, sivistysjohtaja ja tekninen johtaja.

11 § Palvelualuejohtajat

Kunnanjohtaja määrää kullekin palvelualuejohtajalle sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

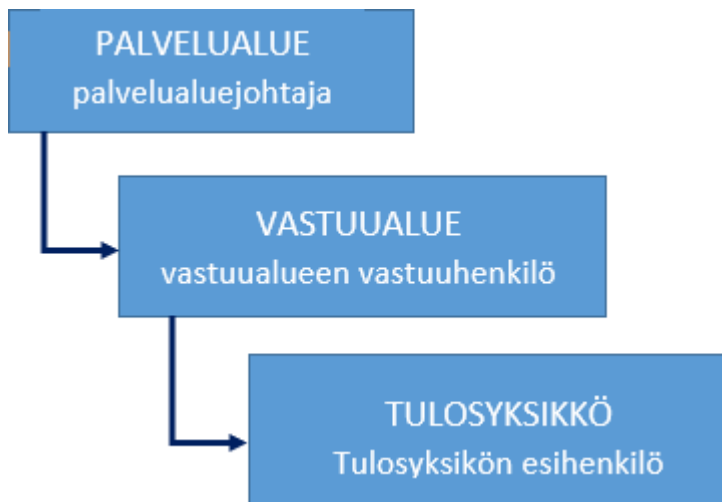
12 § Vastuualueiden vastuuhenkilöiden ja tulosyksiköiden esihenkilöiden tehtävät

Vastuualueen vastuuhenkilö ja tulosyksiköiden esihenkilöiden tehtävänä on vastuualueen ja tulosyksikön toiminnan, talouden ja henkilöstön johtaminen sen perustehtävän mukaisesti ja määritellyn tehtäväalan puitteissa.

Palvelualuejohtaja määrää palvelutoimialallaan vastuualueen vastuuhenkilölle sijaisen. Vastuualueen vastuuhenkilö määrää vastuualueellaan tulosyksikön esihenkilölle sijaisen.

Tulosyksikön-esihenkilö vastaa yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

Paltamon henkilöstöorganisaatio 2018 -



4 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

13 § Valtuuston tehtävät

Kunnassa on valtuusto, joka vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kunnan päätösvaltaa.

Valtuusto päättää:

- 1) kuntastrategiasta
- 2) hallintosäännöstä
- 3) talousarviosta ja taloussuunnitelmasta
- 4) omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta
- 5) liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista
- 6) varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista
- 7) sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista
- 8) palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista
- 9) takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta
- 10) jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä
- 11) luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista
- 12) tilintarkastajien valitsemisesta
- 13) tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta
- 14) muista valtuuston päätettäviksi säädetyistä ja määrättyistä asioista.

14 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus vastaa kunnan johtamisesta ja kehittämisestä kunnanvaltuuston hyväksymien tavoitteiden, suunnitelmien ja päätösten mukaisesti.

Kunnanhallitus johtaa ja valvoo kunnan ja kuntakonsernin toimintoja, vastaa strategian valmistelusta, toiminnan tuloksellisuudesta, kunnan talouden ohjauksesta ja organisaation kehittämisestä, riskien hallinnasta ja omistajaohjauksesta sekä valvoo kunnan yleistä etua. Omistajaohjaukseen sovelletaan kunnanvaltuuston erikseen hyväksymän konserniohjeen määräyksiä.

Sen lisäksi kunnanhallitus vastaa alueiden käytön suunnittelusta ja ohjaa kunnan maapolitiikkaa ja kaavoitusta, seutuyhteistyötä, asuntopolitiikkaa, elinkeinopolitiikkaa sekä henkilöstöpolitiikkaa. Kunnanhallitus vastaa työllisyyden hoidosta.

Kunnanhallituksen konsernijohtamiseen liittyvistä tehtävistä ja toimivallasta määrätään erikseen luvussa 1 sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä luvussa 11. Kunnanhallituksen toimivallasta henkilöstöasioissa määrätään henkilöstöä koskevissa määräyksissä ja hankinta-asioista 73 §:ssä.

Kunnanhallitus päättää muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi:

- tavoitteiden toteutumisen kannalta tarkoituksenmukaisesta organisoinnista ja toimivaltajaosta
- muista rahoitukseen liittyvistä asioista
- avustusten ja palkintojen jakoperusteista ja jakamisesta
- vahingonkorvauksen maksamisesta tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja kun vahingon määrä ylittää 10 000 euroa
- päättää henkilöstön vahingonkorvausvastuusta (työnantajan takautumisoikeus)
- päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta
- päättää valtion perintönä saadun ja kunnalle luovutetun omaisuuden käytöstä
- toimintaansa koskevista tarveselvityksistä, hanke- ja muista suunnitelmista, hankinnoista sekä ostopalvelu- ja muista sopimuksista valtuuston määräämissä rajoissa
- nimetä edustajat toimialaansa kuuluvien yhteisöjen hallintoelimiin
- määrää itselleen pöytäkirjanpitäjän ja hänelle sijaisen
- luottamushenkilöiden koulutuksesta
- vapautuksen tai lykkäyksen kunnallisveron tai kiinteistöveron suorittamisesta sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta
- vapautuksen kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua tai myöntää lykkäyksen tällaisen maksun suorittamiseen
- laatii selvityksen kunnanvaltuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen
- laatii kultakin kalenterivuodelta toimintakertomuksen ja antaa sen kunnanvaltuuston käsiteltäväksi seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä
- määrää virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja soveltamista koskevat neuvottelijat sekä päättää virka- ja työehtosopimustentekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla ja täytäntöönpanosta

- virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten palkkausjärjestelmien käyttöönotosta
- kunnanjohtajan virkasuhteen ehdoista, johtajasopimuksesta ja erokorvauksesta
- määrää kunnanjohtajan tehtävien hoitajan viran ollessa avoimena
- päättää etuosto-oikeuden käyttämisestä
- rakentamislain ja alueidenkäyttölain mukaisista asioista lukuun ottamatta kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle ja ympäristönsuojeluviranomaiselle laissa määrättyä tehtäviä sekä asioita, joista hallintosäännön mukaisesti päättää lupa- ja valvontalautakunta
- maaseutuelinkeinolain tarkoittaman kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena toimivan kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan määräämisestä
- kunnan sisäisen asiointi- ja joukkoliikenteen järjestämisen perusteista
- varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen perusteista
- aamu- ja iltapäivätoiminnan asiakasmaksujen perusteista
- hyväksyy esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetuksen järjestämisen periaatteet
- hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelmat, esi- ja perusopetuksen sekä lukion opetussuunnitelmat ja vuosisuunnitelmat
- lukuvuoden työajoista
- tuntikehyksen
- vastaa koulutuksen toiminnan arviointiin liittyvästä päätöksenteosta
- oppilaan erottamisesta
- päättää oppilaalle annettavasta perusopetuslain 17 §:n mukaisesta erityisestä tuesta, jos huoltaja vastustaa päätöstä
- hyväksyy vaikuttamistoimielimien johtosäännöt
- hyväksyy koulujen ja kirjaston järjestyssäännöt
- päättää kirjaston aukioloajoista

Kunnanhallitus voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

15 § Esittely kunnanhallituksessa

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

Kunnanhallitus voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

16 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on:

- 1) johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää,
- 2) käydä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
- 3) kutsua puheenjohtajiston palaveri koolle tarvittaessa
- 4) seurata kunnan viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
- 5) johtaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtia kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
- 6) päättää kunnanjohtajan vuosilomista, virkamatkoista ja enintään yhden kuukauden pituisista virkavapauksista
- 7) käydä kunnanjohtajan kanssa vuosittain kehityskeskustelut.

17 § Kunnanhallituksen edustaja

Kunnanhallituksen edustajaksi voidaan nimetä kunnanhallituksen jäsen, varajäsen, kunnanjohtaja tai muu viranhaltija.

Kunnanhallituksen edustajan tehtävänä on edustustehtävässään välittää kunnanhallituksen näkemys ja vastaavasti tarvittaessa tiedottaa kunnanhallitusta.

18 § Lupa- ja valvontalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lupa- ja valvontalautakunta toimii ympäristönsuojelulain (527/2014) 3 luvun 22 §:n tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja päättää kunnalle luonnonsuojelulaissa määrättyistä tehtävistä, maaineslain (24.7.1981/555) mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena sekä ulkoilulain (13.7.1973/606) tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena.

Lupa- ja valvontalautakunta toimii rakentamislain (751/2023) 99 §:n tarkoittamana kunnan

rakennusvalvontaviranomaisena.

Lupa- ja valvontalautakunta voi siirtää rakennusvalvontaviranomaisen tehtäviä ja toimivaltaansa alaiselleen viran/toimenhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

Lupa- ja valvontalautakunta huolehtii kunnalle vesilaissa (587/2011) viranomaisille määrätyistä tehtävistä.

Kunta on siirtänyt jätelain (646/2011) 43 §:n mukaisesti kunnan jätehuollon järjestämiseen liittyvän palvelutehtävän Kainuun jäte- huollon kuntayhtymälle. Kainuun jätehuollon kuntayhtymä toimii kunnan jätehuoltoviranomaisena. Lupa- ja valvontalautakunta huolehtii jätelaissa kunnalle/viranomaiselle määrätyistä tehtävistä, mitkä eivät kuulu Kainuun jätehuollon kuntayhtymälle.

Lupa- ja valvontalautakunnan ratkaisuvallalta

- päättää moottorikäyttöisten ajoneuvojen maastokäytön ja moottoriveneliikenteen kieltämisestä ja rajoittamisesta
- tekee naapurussuhdelain (26/1920) 18–19 §:n mukaisen päätöksen haitasta, suorittaa katselmuksen ja antaa lausunnonhakemuksesta
- päättää kunnalle luonnonsuojelulaissa (9/2023) määrätyistä tehtävistä
- antaa ulkoilulain (13.7.1973/606) 24 §:n mukaisen huomautuksen
- päättää maastoliikennelain (22.12.1995/1710) 30 §:n mukaisista moottorikäyttöisillä ajoneuvoilla tapahtuvien kilpailuiden ja harjoitusten luvista
- vahvistaa yksityisteiden kunnossapidon avustusperusteet, sekä hyväksyy yksityisteiden tiekuntien kanssa tehtävät sopimukset tienpidosta
- vesihuoltolain (9.2.2001/119) 4 §:n mukainen kunnan valvontaviranomainen on kunnan ympäristönsuojeluviranomainen
- Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen myöntää hakemuksesta kiinteistölle vapautuksen vesihuoltolain 10 §:ssä tarkoitetusta liittämismääräyksen verkostoon vesihuoltolain 11 §:ssä säädetyin perustein
- huolehtii ajoneuvojen siirtämisestä ja romuautojen hävittämisestä annetun lain (1508/2019) mukaisesti kunnalle kuuluvista tehtävistä
- toimii RakL 132 §:n mukaisena viranomaisena veden johtaminen ja ojittaminen -päätöksissä
- toimii RakL 142 § 3: n mom. kunnan määräämänä viranomaisena, jolle kuuluu liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. valvonta ja 3 mom. korttelialueen järjestämisestä.

19 § Esittely lupa- ja valvontalautakunnassa

Lupa- ja valvontalautakunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja/ympäristötarkastaja tai yksityistieasioista vastaava rakennusmestari.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

20 § Keskusvaalilautakunta

Lautakunnan tehtävänä on valtiollisten ja kunnallisten vaalien toimittaminen. Keskusvaalilautakuntaa koskevat määräykset ovat vaalilaissa (714/1998).

21 § Esittely keskusvaalilautakunnassa

Keskusvaalilautakunnassa esittelijänä toimii keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja.

22 § Valiokunnat

Paltamon kunnassa toimii elinvoimavaliokunta ja hyvinvointivaliokunta. Valiokuntien toimintakausi on valtuuston toimintakausi. Ensimmäinen toimikausi alkaa poikkeuksellisesti 1.1.2023. Elinvoimavaliokunnassa on 7 jäsentä ja hyvinvointivaliokunnassa on 7 jäsentä. Jäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Valiokuntien jäsenille ei valita varajäseniä. Valiokunnilla on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Valtuusto valitsee valiokuntien jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valiokuntien puheenjohtajien ja varapuheenjohtajien tulee olla valtuutettuja.

Valiokunnilla on mahdollista pitää valiokuntien yhteisiä kokouksia. Valiokunta pitää kokouksen, kun enemmän kuin yli puolet jäsenistä on paikalla. Valtuuston puheenjohtajalla, kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus valiokuntien kokouksissa.

Elinvoimavaliokunnan vastuuviranhaltijana toimii kehitysjohtaja. Valiokunnan työskentelyyn osallistuu myös tekninen johtaja.

Hyvinvointivaliokunnan vastuuviranhaltijana toimii sivistysjohtaja.

Valiokunta käyttää tarvittaessa talousarvion puitteissa ulkopuolisia asiantuntijoita ja muiden valiokuntien jäseniä asiantuntijoina. Valiokuntien kokousmenettelystä noudatetaan soveltuvin osin hallintosäännön 16 luvun kokousmenettelyä. Valiokuntien kokouksista laaditaan muistiot.

Kaikkien valiokuntien tehtävät

1. Valiokuntien tehtävänä on tehdä ehdotuksia toimialaltaan asian laajuudesta ja sisällöstä riippuen valtuustolle, kunnanhallitukselle tai palvelualuejohtajille
2. Kunnan elinvoiman lisääminen ja kuntalaisten hyvinvoinnin edistäminen
3. Tukea osallistumalla ja ehdotuksia tekemällä päätösten laadukasta valmistelua, asioiden esille tulemistä ja kuntastrategian mukaisten tavoitteiden saavuttamista
4. Seurata yleistä yhteiskuntapoliittista kehitystä
5. Edistää kuntalaisten alueellista yhteistyötä ja edistää osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä asiakasohjautuvuutta palvelujen järjestämisessä
6. Vastata muista kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen valiokunnille asettamista tehtävistä.

5 Luku Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

23 § Kunnanjohtajan tehtävät

Kunnanjohtajan yleisinä tehtävinä ovat (sen lisäksi, mitä on muualla säädetty tai määrätty):

- johtaa, valvoo ja kehittää kunnan hallintoa ja taloutta
- johtaa kunnan strategiatyön valmistelua ja täytäntöönpanoa
- vastata konserniohjauksen ja konsernivalvonnan järjestämisestä erillisen ohjeen mukaisesti
- vastata kunnan edunvalvonnasta mm. kuntayhteistyöasioissa sekä valtionhallintoon ja elinkeinoelämään liittyvissä asioissa
- vastata kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä
- johtaa kunnan johtoryhmää
- vastata kunnan edustuksen järjestämisestä.

24 § Kunnanjohtajan toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, kunnanjohtajan toimivaltaan kuuluu

- päättää palvelualueiden välisestä työnjaosta
- päättää palvelualueiden välisestä työvoiman käytöstä
- päättää virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta, virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisista paikallisneuvotteluista, kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisista neuvotteluista sekä henkilöstön sivutoimilupien myöntämisestä
- päättää kunnan huomionosoituksista, kannatusilmoitusten antamisesta ja lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin kunnanhallituksen päättämässä rajoissa
- päättää vakuutusten ottamisesta
- päättää, ettei kunta käytä etuosto-oikeuttaan (etuostolaki 5.8.1977/608)
- hyväksyä kunnan maksettavaksi kuuluvat laskut ja antaa maksumääräys koko kuntaorganisaation osalta
- päättää kunnan saatavien viranomaisperinnästä kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
- hakee valtion perintönä saaman omaisuuden luovuttamista kunnalle paltamolalaisten hyvinvoinnin tukemiseen ja ottaa sen vastaan, samoin kuin ottaa vastaan kunnalle lahjoitetun tai testamentatun omaisuuden
- antaa lausunto kunnan puolesta kunnanhallituksen toimialaan kuuluvissa asioissa kiireellisissä tapauksissa yhdessä kunnanhallituksen puheenjohtajan kanssa
- valvoo kunnanvaakunan käyttöä.

Kunnanjohtaja voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa alaiselleen viran/toimenhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

25 § Palvelualuejohtajien yleiset tehtävät ja toimivalta

Palvelualuejohtajalla on yleisvastuu toimialaansa kuuluvien asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta.

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, palvelualuejohtajan toimivaltaan kuuluu omalla toimialallaan

- vastaa toimialansa operatiivisesta johtamisesta
- vastaa toimialansa toimintaprosessien ja organisaation kehittämisestä
- vastaa toimialansa kumppanuus- ja sidosryhmäyhteistyöstä
- suorittaa muut kunnanjohtajan, lautakunnan ja kunnanhallituksen määräämät, toimialaan kuuluvat tehtävät
- päättää niistä toimialalle kuuluvista asioista, joita ei kunnanhallituksen tai lautakunnan toimintasäännöllä tai muutoin ole määrätty muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää toimialansa sisäisestä työnjaosta
- päättää toimialansa sisäisestä työvoimankäytöstä
- valmistella talousarvio, talous- ja toimintasuunnitelma, käyttösuunnitelma, tilinpäätös ja toimintakertomus
- päättää toimialansa hankinnoista määrärahojen sekä tämän hallintosäännön 73 §:ssä määritellyn hankintarajan puitteissa
- päättää arvoltaan vähäisen irtaimiston poistosta ja poistetun irtaimiston myynnistä
- huolehtii oman vastuualueensa valtionosuudet ja –avustukset, perii saatavat kunnanhallituksen erillisohjeen mukaan ja huolehtii laskujen maksamisesta
- päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu vastuualueensa osalta
- raportoi tulosten saavuttamisesta neljännesvuosittain kunnanhallitukselle.

Palvelualuejohtaja voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

26 § Hallintojohtajan tehtävät ja toimivalta

- vastaa yleis- ja luottamushenkilöhallinnosta, johon kuuluvat kokous- ja asiakirjahallinto, henkilöstöhallinto, taloushallinto, tietohallinto ja niiden kehittäminen
- vastaa toimistopalveluista ja niiden kehittämisestä
- toimii työnantajan KT-yhteyshenkilönä
- päättää KT-yhteyshenkilönä palkkauksesta tapauksissa, joissa maksettavan palkan määrä ei ole määriteltävissä suoraan virka- tai työehtosopimuksista
- vastaa vaaleihin liittyvistä asioista
- toimii kunnan perintäyhteyshenkilönä ja vastaa perinnän kokonaisuudesta sekä perintäohjeen valmistelusta ja päivittämisestä
- vastaa henkilöstöpolitiikan muotoilusta ja siihen liittyvien soveltamisohjeiden antamisesta yhdessä palvelualueiden ja kunnanjohtajan kanssa
- päättää kunnantalon poikkeuksellisista aukioloajoista.

27 § Kehitysjohtajan tehtävät ja toimivalta

- vastaa kunnan elinvoimapalveluista, johon kuuluu yritys-, työllisyys- ja maaseutupalvelut ja elinvoiman kehittäminen sekä sitä tukeva hanketoiminta, markkinointi ja viestintä sekä kulttuuri- ja tapahtumatuotanto
- päättää työllisyyspalvelujen järjestämisestä ja organisoinnista
- tekee työvoimaviranomaiselle laissa säädetyn mukaisia hallintopäätöksiä niiltä osin, mitä kuntalain 54 §:n mukaisessa toimivallan siirtosopimuksessa Paltamon kunnan ja Kajaanin kaupungin kesken on Paltamon kunnalle siirretty 1.1.2025 alkaen
- päättää palvelualueen tehtäviin kuuluvien etuuksien ja avustusten myöntämisestä
- päättää projekteihin osallistumisesta, joissa omarahoitusosuus on enintään 20 000 euroa.

28 § Työllisyyspäällikön tehtävät ja toimivalta

- vastaa oman yksikkönsä toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta sekä kehittämisestä
- toimii oman yksikkönsä esihenkilönä
- tekee työvoimaviranomaiselle laissa säädetyn mukaisia hallintopäätöksiä niiltä osin, mitä kuntalain 54 §:n mukaisessa toimivallan siirtosopimuksessa Paltamon kunnan ja Kajaanin kaupungin kesken on Paltamon kunnalle siirretty 1.1.2025 alkaen.
- päättää työvoimaviranomaiselle laissa säädetyn mukaisista työllistämistä edistävästä palveluista ja etuuksista niiden aikana, siltä osin, mitä kuntalain 54 §:n mukaisessa toimivallan siirtosopimuksessa on Kainuu-Koillismaan työllisyysalueella Kajaanin kaupungin ja Paltamon kunnan kesken sovittu 1.1.2025 alkaen.
- päättää yksikön tehtäviin kuuluvien etuuksien ja avustusten myöntämisestä.

29 § Työllisyysohjaajan tehtävät ja toimivalta

- päättää työvoimaviranomaiselle laissa säädetyn mukaisista työllistämistä edistävästä palveluista ja etuuksista niiden aikana, siltä osin, mitä kuntalain 54 §:n mukaisessa toimivallan siirtosopimuksessa on Kainuu-Koillismaan työllisyysalueella Kajaanin kaupungin ja Paltamon kunnan kesken sovittu 1.1.2025 alkaen.

30 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

- vastaa kunnan sivistyspalveluista, joihin kuuluu varhaiskasvatus, perusopetus, lukio, koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta, kirjasto, nuoriso- ja vapaa-aikatoimi, veteraanitoiminta ja maahanmuuttajapalvelut
- johtaa ja kehittää toimintaa ja erityisesti vastaa tehtävien yhteensovittamisesta ja yksikköjen sisäisestä ja välisestä yhteistyöstä
- vastaa sivistyspalveluiden valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä
- päättää oppilaan lähikoulun
- hyväksyy koulujen opetussuunnitelmaan perustuvissa suunnitelmissa hyväksytyjen leirikoulujen ja retkien suunnitelmat

- määrää apulais-/vararehtorit ja koulunjohtajan
- hyväksyy lukuvuosisuunnitelmien muutokset lukuvuodenaikana
- myöntää perus- ja esiopetuksen oppilaalle vapautuksen kuukautta pidemmäksi ajaksi.

31 § Rehtori

- vastaa oman tehtävänsä tuloksikköjen toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- vastaa opetussuunnitelman mukaisen opetuksen ja ohjauksen toteutumisesta
- vastaa lukuvuosisuunnitelmien laadinnasta
- päättää oppilaan siirtämisestä erityisopetukseen silloin, kun huoltajat eivät vastusta siirtoa
- päättää erityisen tuen antamisesta
- päättää pidennettyyn oppivelvollisuuteen ottamisesta
- perusopetuksen rehtori päättää oppivelvollisen oppilaan opintojen keskeytyksestä oppivelvollisen tai hänen huoltajansa/lailisen edustajansa hakemuksesta
- perusopetuksen rehtori päättää opiskelupaikan osoittamisesta, mikäli oppivelvollinen ei ole ohjauksesta huolimatta aloittanut perusopetuksen jälkeisissä opinnoissa
- päättää opetusharjoittelijan ottamisesta
- myöntää koulukiinteistön ja -huoneiston käyttöluvan
- myöntää perusopetuksen oppilaalle vapautuksen koulunkäynnistä kolme päivää pidemmäksi ajaksi, kuitenkin enintään kuukaudeksi
- päättää perusopetuksen oppilaan valitun aineen vaihtamisesta
- päättää oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
- päättää oppilaan vapauttamisesta jonkin aineen opiskelusta
- määrää tarvittaessa oppilaskunnan ohjaavan opettajan
- antaa kirjallisen varoituksen oppilaalle
- päättää muun kuin peruskoulun oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta
- rajoittaa tarvittaessa opetuksen julkisuutta
- määrää luokanvalvojat
- nimeää kotiopetuksessa opiskelevalle oppilaalle tutkivan opettajan, jonka tehtävänä on selvittää ja arvioida oppivelvollisen edistymistä
- myöntää luvan lukion suoritusajanpidennykseen
- myöntää luvan suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta
- lukion rehtori päättää oppivelvollisen oppilaan opintojen keskeytyksestä lukiossa määräajaksi tai toistaiseksi
- lukion rehtori päättää lukion opiskelijan tarkoitetuista maksuista hakemuksesta
- päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta osaksi lukio-opintoja
- perii maksun ylioppilastutkinnosta
- päättää erotodistuksen ja päättötodistuksen antamisesta
- vastaa ap/ip-toiminnan henkilöstön työvuorosuunnittelusta
- siirtää tällä säännöllä saamansa toimivallan edelleen alaiselleen viranhaltijalle, ellei laki tai asetus sitä kiellä.

32 § Apulaisrehtori, Korpitien koulu

- vastaa oman tehtävänsä tulosyksikön toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- vastaa yhdessä rehtorin kanssa opetussuunnitelman mukaisen opetuksen ja ohjauksen toteutumisesta yksikössään
- vastaa lukuvuosisuunnitelmien laadinnasta yksikössään yhdessä rehtorin kanssa
- myöntää perusopetuksen oppilaalle vapautuksen koulunkäynnistä kolme päivää pidemmäksi ajaksi, kuitenkin enintään kuukaudeksi
- rajoittaa tarvittaessa opetuksen julkisuutta
- nimeää kotiopetuksessa opiskelevalle oppilaalle tutkivan opettajan, jonka tehtävänä on selvittää ja arvioida oppivelvollisen edistymistä
- vastaa ap/ip-toiminnan henkilöstön työvuorosuunnittelusta ja toiminnan koordinoinnista yksikössään
- vastaa kulttuurikasvatussuunnitelman toteuttamisesta yksikössään
- päättää opetusharjoittelijan ottamisesta yksikkönsä
- vastaa yksikkönsä valvontajärjestelmän toimivuudesta ja käytöstä
- sijaistaa Korpitien koulun rehtoria tarvittaessa.

33 § Koulunjohtaja (Kontiomäen koulu)

- vastaa oman tehtävänsä tulosyksikön toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- vastaa opetussuunnitelman mukaisen opetuksen ja ohjauksen toteutumisesta yksikössään
- toimii yksikkönsä yhteisöllisen oppilashuoltoryhmän puheenjohtajana ja koolle kutsujana

- vastaa lukuvuosisuunnitelmien laadinnasta yksikössään
- päättää oppilaan siirtämisestä erityisopetukseen silloin, kun huoltajat eivät vastusta siirtoa
- päättää erityisen tuen antamisesta
- päättää pidennettyyn oppivelvollisuuteen ottamisesta
- päättää oppivelvollisen oppilaan opintojen keskeytyksestä oppivelvollisen tai hänen huoltajansa/laillisen edustajansa hakemuksesta
- myöntää perusopetuksen oppilaalle vapautuksen koulunkäynnistä kolme päivää pidemmäksi ajaksi, kuitenkin enintään kuukaudeksi
- päättää oppilaan vapauttamisesta jonkin aineen opiskelusta
- määrää tarvittaessa oppilaskunnan ohjaavan opettajan
- antaa kirjallisen varoituksen oppilaalle
- rajoittaa tarvittaessa opetuksen julkisuutta
- nimeää kotiopetuksessa opiskelevalle oppilaalle tutkivan opettajan, jonka tehtävänä on selvittää ja arvioida oppivelvollisen edistymistä
- vastaa ap/ip-toiminnan henkilöstön työvuorosuunnittelusta ja toiminnan koordinoinnista yksikössään
- vastaa kulttuurikasvatussuunnitelman toteuttamisesta yksikössään
- päättää opetusharjoittelijan ottamisesta yksikkönsä
- myöntää koulukiinteistön ja -huoneiston käyttöluvan yksikössään ja luovuttaa avaimet koulukiinteistöön
- vastaa yksikkönsä valvontajärjestelmän toimivuudesta ja käytöstä
- siirtää tällä säännöllä saamansa toimivallan edelleen alaiselleen viranhaltijalle, ellei laki tai asetus sitä kiellä.

34 § Varhaiskasvatuspäällikkö

- vastaa oman tehtävänsä tulosityksikköjen toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- päättää lasten ottamisesta varhaiskasvatukseen
- myöntää luvan varhaiskasvatuksen tilojen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön
- vastaa varhaiskasvatussuunnitelman päivittämisestä sekä varhaiskasvatuksen vuosisuunnitelmista
- päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti
- myöntää kodinhoidontuen kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti
- päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain 11 §:n mukaisesti maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti
- päättää lapselle varhaiskasvatuksessa annettavasta tehostetusta tai erityisestä tuesta tai tukipalvelusta
- päättää esikoulun oppilaan erityisestä tuesta, jos esiopetus ja huoltaja ovat asiasta yksimielisiä
- myöntää esiopetuksen oppilaalle vapautuksen esiopetuksesta viisi päivää pidemmältä ajalta, kuitenkin enintään kuukaudeksi
- siirtää tällä hallintosäännöllä saamansa toimivallan edelleen alaiselleen viranhaltijalle, ellei laki tai asetus sitä kiellä.

35 § Päiväkodin, perhepäivähoidon ja esiopetusyksikön esihenkilö

- vastaa siitä, että lapsen varhaiskasvatussuunnitelma päivitetään vuosittain
- vastaa siitä, että tarvittavat oppimissuunnitelmat sekä pedagogiset arviot ja selvitykset laaditaan
- vastaa varhaiskasvatussuunnitelman ja esiopetussuunnitelman mukaisen opetuksen ja ohjauksen toteutumisesta
- vastaa henkilöstön työvuorosuunnittelusta
- vastaa oman yksikkönsä toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä.

36 § Kirjastonjohtaja

- vastaa oman tehtävänsä tulosityksikköjen toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- asettaa kirjaston käyttäjän lainauskieltoon (Kirjastolaki 15 §) kirjaston käyttösääntöjen puitteissa.

37 § Kuljetusvastaava

- vastaa oman tehtävänsä toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- päättää esi- ja perusopetuksen oppilaiden koulukyytioikeudesta kunnanhallituksen määräämien periaatteiden mukaisesti
- vastaa yhteydenpidosta koulukuljetusyritysten ja oppilaiden huoltajien kanssa
- avustaa sivistysjohtajaa koulukuljetussopimusten ja kilpailutusten organisoinnissa.

38 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

- päättää teiden tai muun rakentamisen sekä puistojen käsittelyn yhteydessä kaadetun puuston myynnistä sekä maa-ainestenmyynnistä
- päättää asemakaava-alueella kunnan omistamalla alueella olevien puiden kaatamisesta ja myynnistä
- päättää maa-ainesten ja metsätaloussuunnitelman mukaisesti puiden myynnistä
- päättää teknisen palvelualueen henkilöstön tehtäväjaosta silloin kun sitä ei ole muualla ratkaistu
- edustaa kuntaa maanmittaustoimituksissa ja -tilaisuuksissa, joissa kunnan etua on valvottava tai sen mielipidettä kuultava
- hoitaa kunnan puolesta lainhuudatukseen, kiinnityksiin ja maanmittaustoimituksiin liittyvät asiat
- päättää omakoti-, rivitalo- ja lomatonttien vuokrauksesta, vuokraoikeuden siirrosta sekä omakoti-, rivitalo- ja lomatonttien myynnistä kunnanhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti
- päättää teollisuushallien ja muiden toimitilojen, teollisuustonttien ja liiketonttien vuokrauksesta kunnanhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti
- päättää kunnan omistamien kiinteistöjen LVIA-kunnossapito- ja huoltotehtävistä
- allekirjoittaa tilapalvelun kiinteistöjen vuokrasopimukset
- hakee oman vastuualueensa rakentamista koskevat valtionavustukset ja valvoo niiden maksatukseen hakemiset
- päättää asuntotuotanto- ja vuokra-asuntojen omaksi lunastamislakien mukaisten henkilökohtaisten- ja omaksi lunastamislainojen myöntämisestä sekä lainojen siirrosta
- päättää perusparannuslain mukaisten enintään kaksiasuntoisten asuntojen perusparannuslainojen myöntämisestä sekä siirrosta
- päättää asuntotuotanto-, omaksi lunastamis- sekä perusparannuslakien nojalla lainoitettujen asuntojen luovutuksensaajista
- päättää omakotilaina- sekä enintään kaksiasuntoisten asuntojen perusparannuslainahakemusten keskinäisestä etuoikeusjärjestyksestä
- päättää asuntotuotanto-, omaksi lunastamis- sekä perusparannuslainalakien mukaan myönnettyjen asuntolainojen väliaikaisistavakuuksista
- päättää 1.3.1982 lukien myönnettyjen henkilökohtaisten asuntolainojen ja omaksi lunastamislainojen koron alentamisesta
- päättää lykkäyksen myöntämisestä 1.3.1982 lukien myönnettyjen henkilökohtaisten asuntolainojen lyhennysten ja korkojen maksamisesta (edellyttää lausuntoa ARA:lta)
- päättää asuntolainoitettujen vuokra-asuntojen asukasvalinnoista
- päättää kunnan omistamien asuntojen vuokraamisesta
- päättää asuntolainoitettujen vuokra-asuntojen keskimääräisistä enimmäisvuokrista
- päättää vuonna 1991 tai sen jälkeen asuntotuotantolain nojalla myönnettyjen asuntolainojen vuosimaksun nousun lykkäämisestä ja vuosimaksun pienentämisestä.

39 § Rakennustarkastaja

Ratkaisee rakentamislain (751/2023) mukaiset lupa- ja valvonta-asiat lukuun ottamatta rakentamislain 99 §:n mukaisia hallintopakon ja oikaisuvaatimuksen käsittelyä koskevia asioita, jotka ratkaisee lupa- ja valvontalautakunta.

Vastaa rakentamislaisissa seuraavista kunnalle tai rakennusvalvontaviranomaiselle osoitetuista asioista:

- ratkaisee RakL 42 §:n mukaiset rakentamisluvat
- ratkaisee RakL 43 §:n tarkoittaman sijoittamisen edellytysten olemassaolon erillisellä päätöksellä (sijoittamislupa)
- ratkaisee maisematyöluvahakemukset, RakL 54 §
- ottaa vastaan ja ratkaisee RakL 55 §:n mom. 3 purkamislupa-asian
- ratkaisee rakennuksen purkamisluvan RakL 56 §
- päättää vähäisestä poikkeamisesta rakentamisluvan yhteydessä RakL 59 §
- vastaa RakL 63–67 §: n mukaisista toimenpiteistä
- vastaa RakL 72 ja 73 §:n mukaisista toimenpiteistä
- päättää RakL 76 §:n mukaisista lupamääräyksistä lupa-asioissa, joissa toimivalta
- päättää RakL 77 §:n mukaisista lupien voimassa olon jatkamisesta
- määrää lupa- ja valvontamaksut kunnan hyväksymän maksu- ja taksapolitiikan yleisperusteiden mukaisesti (RakL 79 §)
- ratkaisee rakennushankeen vaativuuden, RakL 101 §
- ratkaisee naapurin alueen käyttämisen, RakL 106 §
- päättää rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä, RakL 107 §.
- päättää rakennustyö keskeyttämisestä, RakL 108 § 3 mom.
- ratkaisee ja päättää RakL 110–117 §: n, 119 §, 121–124 §:n mukaiset asiat
- päättää rakennusrasitteen perustamisesta, RakL 129 §
- päättää rasitejärjestyksestä, RakL 130 §
- päättää yhdyskuntalaitteiden sijoittamisesta, RakL 131 §

40 § Ympäristötarkastajan toimivalta

- käsittelee ja antaa päätöksen ympäristönsuojelulain 27 §:n ja ympäristönsuojeluasetuksen 2 §:n mukaisissa ympäristölupa-asioissa
- päättää ympäristönsuojelulain 36 §:n mukaisesta lupa-asian siirtämisestä aluehallintoviraston ratkaistavaksi
- käsittelee ja antaa päätöksen ympäristönsuojelulain 116 §:n mukaisesta ilmoituksesta toiminnan rekisteröintiä varten
- käsittelee ja antaa päätöksen ympäristönsuojelulain 122 §:n mukaisesti 118 §:n tarkoittamasta melua ja ääntä aiheuttavasta tilapäisestä toiminnasta tehtävästä ilmoituksesta, 119 §:n mukaisesta koeluonteisesta toiminnasta ja 120 §:n tarkoittaman poikkeuksellisen tilanteen johdosta tehtävästä ilmoituksesta
- käyttää ympäristönsuojelulain 172 §:ssä mainittua tiedonsaanti- ja tarkastusoikeutta sekä 188 §:n mukaista oikeutta rikosilmoituksen tai tutkintapyyntöjen tekemiseen
- antaa ympäristönsuojelulain 180 §:n mukaiset määräykset pilaantumisen ehkäisemiseksi
- antaa ympäristönsuojelulain 182 §:n mukaisen väliaikaisen määräyksen pykälä 175 ja 181 koskeissa asioissa
- myöntää ympäristönsuojelulain 202 §:n mukaisen poikkeuksen kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä
- määrää ympäristönsuojelulain 205 §:n mukaisesti lupamaksuista valtuuston vahvistamien taksojen mukaisesti
- myöntää maa-aineslain 4 §:n mukaiset ottamisluvat
- toimii maa-aineslain 14 §:n mukaisena valvontaviranomaisena
- määrää maa-aineslain 23 §:n mukaisesti ottamissuunnitelman tarkastamis- ja valvontamaksuista
- antaa jätelain 75 §:n mukaisen määräyksen roskaantuneen alueen puhdistamiseksi. Antaa 125 §:n mukaisen yksittäisen määräyksen ja suorittaa 126 §:n mukaisen rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemisen
- käsittelee ja suorittaa merkitsemisen jätehuoltorekisteriin jätelain 100 §:n mukaisesta ilmoituksesta keräystoiminnasta
- käyttää oikeutta jätelain 122 §:n mukaiseen viranomaisen tiedonsaantiin ja 123 §:n tarkoittamien tarkastusten tekemiseen; 17. antaa vesilain 14 luvun 11 §:n tarkoittaman määräyksen
- päättää vesihuoltolain 11 ja 17 c §:n mukaisista vapautushakemuksista
- päättää vesiliikennelain 21 § mukaisista kilpailu- ja harjoitteluluvuista yksittäisen tapahtuman järjestämiseksi
- päättää maastoliikennelain 22 ja 23 §:n mukaisista moottorikelkkareitin tilapäisestä siirtämisestä ja reitin lakkauttamisesta; 21. päättää maastoliikennelain 30 § mukaisista kilpailu- ja harjoitteluluvuista
- antaa ulkoilulain 21 ja 25 §:n mukaiset leirintäaluetta ja tilapäistä leirintäaluetta koskevat määräykset
- käyttää oikeutta suorittaa kemikaalilain 11 §:n mukaista valvontaa
- päättää reitin pitäjän reittisuunnitelman sekä reitin pitäjän vaihtamisen
- päättää maastoliikennelain mukaisesta reitin siirtämisestä ja lakkauttamisesta
- antaa lausunnon kiireellisissä tapauksissa muille viranomaisille esim. ympäristölupien käsittelyyn tai ympäristövaikutusten arviointiin liittyvissä asioissa ja maankäyttö- ja rakennuslain mukaisessa lupa- tai valvonta-asiassa siltä osin, kun on kyse kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen toimivaltaan kuuluvasta ympäristönsuojelulain, jätelain, vesilain, naapurussuhdelain, vesihuoltolain tai em. säädösten nojalla annettujen tarkempien säädösten sisältöön liittyvästä tulkinnasta.
- johtaa Öljyvahinkojen torjuntalain (29.12.2009/1673) 21 §:n mukaista öljyvahinkojen jälkitorjuntaa. Öljyvahinkojen torjuntalain (29.12.2009/1673) 21 §:n mukaan öljyvahinkojen torjuntatöitä johtaa sen pelastustoimen alueen pelastusviranomainen, jossa vahinko tai vaaratilanne on saanut alkunsa, jollei lain 2 momentista muuta johdu taikka toisin sovita. Jälkitorjuntaa johtaa asianomaisen kunnan määräämä viranomainen.

41 § Rakennusmestari (kunnallistekniikka)

- vastaa kunnan vesi- ja viemärlaitoksen toiminnasta ja toimii vesihuoltolaitoksen johtajana
- vastaa kunnan kaukolämpölaitoksen toiminnasta
- vastaa vene- ja uimarantojen kunnossapidosta
- vastaa kunnan ulkoliikuntapaikoista
- päättää katujen ja yleisten alueiden liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta asemakaava-alueella
- päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitsemille maille
- hyväksyy liittymisluvat kadulle
- päättää puistojen, torien ja muiden alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön
- päättää katualueen tilapäisestä ja lyhytaikaisesta sulkemisesta
- päättää koneiden ja kaluston vuokrauksesta vastaamiinsa kunnan omana työnä suoritettaviin töihin
- tekee tieliikennelain 71 §, tieliikennelaki 729/2018) ja yksityistielain 560/2018, 85 §:ssä kunnan

- tehtäväksi määrätyt päätökset
- myöntää haja-asutusalueiden pihatie-, yksityistie- ja vesihuoltoavustukset kunnanhallituksen hyväksymien periaatteidenmukaisesti
- päättää kunnan tietoimituksen hakemisesta (YTieL 560/2018, 73§)
- edustaa kuntaa yksityistielain mukaisissa tietoimituksissa ja yksityisteiden tiekuntien kokouksissa
- päättää piha- ja yksityistieavustuksista voimassa olevien kunnan avustusperiaatteiden mukaisesti
- päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja toimittaa ajoneuvon siirtämisen avoneuvojen siirtämisestä annetun lain 1508/2019 5–8 §:ien mukaisesti
- myöntää kaivuluvat katualueille ja hyväksyy johtoaluekäyttöoikeussopimukset
- allekirjoittaa vesijohto-, viemäri- ja kaukolämpöjohtojen liittymissopimukset
- päättää venepaikkojen vuokrauksesta ja talvisäilytyksestä
- toimii kunnan kadunpitoviranomaisena
- toimii rakennustarkastajan sijaisena.

42 § Kaavasunnittelijan tehtävät ja toimivalta

- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen sitovan tonttijaon alueella, jos se poikkeaa sitovasta tonttijaosta (KML 32 §)
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen rakennuspaikaksi suunnittelutarvealueella (KML 34 §)
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten (KML 35§)
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan ranta-vyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella (KML 36§)
- päättää haja-asutusalueiden osoitteiden määrittelystä ja vahvistaa kiinteistöjen osoitenumeroinnin.

43 § Päätösvallan edelleen siirtäminen

Toimielin tai viranhaltija voi palvelujen joustavuuden ja nopeuden turvaamiseksi, tavoitteiden saavuttamiseksi ja hyvän hallintotavan noudattamiseksi siirtää tässä säännössä määriteltyä päätösvaltaansa ja tehtäviään edelleen alaisilleen viranhaltijoille, ellei laissa erikseen toisin säädetä.

Toimivaltaa ei voida siirtää viranhaltijalle asiassa, joka sisältää hallinnollisen pakon käyttämistä. Viranhaltijalla tulee olla tehtävän edellyttämä kelpoisuus.

Ratkaisuvallan siirtämissä päätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Luettelo annetaan tiedoksi valtuustolle vuosittain helmikuun aikana.

44 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Kunnanvaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

45 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

46 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen määräämille henkilöille.

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

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei saa kuitenkaan ottaa lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus,

valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita eikä yksilöön kohdistuvia opetustoimen asioita.

Kunnanhallituksella ei ole otto-oikeutta työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) nojalla tehtäviin yksilöä koskeviin päätöksiin.

6 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa

47 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

48 § Työnjohtovalan käyttäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kunnanjohtajan virkasuhdetta koskevilla asioilla, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

Lähiesihenkilö käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevilla asioilla, jollei tämä hallintosääntö tai kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

49 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen, virkanimikkeen muuttaminen, virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi sekä kelpoisuusehdot

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimikemuutoksesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi lukuun ottamatta valtuuston täytettäväksi määrättyjä virkoja.

Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan viran kelpoisuusehdoista sen tultua avoimeksi.

Muiden virkojen kelpoisuusehdoista päättää virkaan ottava viranomainen, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa tai laissa ei ole asiasta päätetty.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti. Määräaikaisuuden peruste on mainittava viranhoitomääräyksessä.

50 § Toimen perustaminen ja lakkauttaminen, nimikemuutokset sekä kelpoisuusehdot

Toimien perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimikemuutoksesta päättää kunnanhallitus talousarvioon vahvistettujen määrärahojen puitteissa.

Toimien kelpoisuusehdoista päättää toimen täyttävä viranomainen.

Toimeen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen työsuhteeseen. Määräaikaisuuden peruste on mainittava työsopimuksessa.

51 § Tehtäväkuvaukset

Tehtäväkuvauksessa määritellään henkilön keskeiset tehtävät ja tavoitteet. Tehtäväkuvaus tarkistetaan kehityskeskustelussa sekä tehtävä- ja henkilöstömuutosten yhteydessä. Esihenkilö vastaa siitä, että hänen alaistensa tehtäväkuvaukset ovat ajan tasalla.

52 § Palvelussuhteen haettavaksi julistaminen

Palvelussuhteen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija tai työntekijä avoinna olevaan palvelussuhteeseen. Viran, johon kunnanvaltuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

Vakituisen palvelussuhteeseen ja yli vuoden kestävään määräaikaiseen palvelussuhteeseen otetaan henkilö julkisella hakumenettelyllä.

Sen lisäksi, mitä kunnallisista viranhaltijoista annetussa laissa on säädetty, henkilö voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen palvelussuhteeseen,

- a. jossa on kyseessä viran/toimen määräaikainen täyttö enintään 12 kk:n ajalle
- b. jossa on kyseessä viran/toimen uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden asianomaiset kelpoisuus- ehdot täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista tai ilmoitettua, ett- ei ota virkaa/toimea vastaan, eikä varalle ole

- valittu ketään
- c. johon Paltamon kunta on henkilön kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevyitysmkoulutusta kunta on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset henkilö täyttää
 - d. johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

53 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja koeajasta päättäminen

Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta ja kunnanjohtajan sijaisen valinnasta, kun kunnanjohtajan poissaolo kestää enemmän kuin 6 kuukautta.

Kunnanjohtaja päättää itsenäisten ja johtavien viranhaltijoiden valinnasta kuultuaan ao. palvelualueen johtajaa ja kunnanhallituksen puheenjohtajistoa.

Palvelualuejohtaja päättää muiden kuin edellä mainittujen alaisuudessaan olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta kuultuaan asiassa kunnanhallituksen puheenjohtajistoa ennen valintapäätöstä.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kunnanhallitus ja kunnanhallituksen ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kunnanjohtaja. Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta.

54 § Palkkauksesta päättäminen

Palkkaava viranomainen vahvistaa valittavan henkilön tehtäväkohtaisen palkan voimassa olevien palkkausohjeiden mukaisesti. Kunnanjohtaja päättää harkinnanvaraisista palkanosista sekä palkantarkastuksista.

Kunnanhallitus päättää valtuuston täyttämän viran palkkauksesta.

55 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta, mikäli molemmista virkasuhteista ei päättä sama viranomainen, tekee päätöksen kunnanjohtaja.

56 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus

Sivutoimiluvista päättää kunnanjohtaja. Sivutoimi-ilmoitukset käsittelee palvelualuejohtaja. Kunnanjohtajan osalta sivutoimiluvista päättää kunnanhallitus.

57 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä palvelu- aluejohtajalta sekä kyseisen viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Palvelualuejohtaja päättää kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä kyseisen viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

58 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Muiden viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanjohtaja.

59 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

60 § Lomauttaminen toistaiseksi tai määräajaksi

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsuhteeseen. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta lomauttamisesta päättää kunnanhallitus.

61 § Palvelussuhteen päättyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelussuhteeseen ottanut viranomainen. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta virkasuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää kunnanvaltuusto.

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

62 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijalain 56 §:n mukaisesti päättää se, joka päättää muutoinkin palkkauksesta. Päätöksessä on mainittava takaisin perittävä määrä ja takaisinperinnän peruste.

63 § Virkavapaus ja työloma

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan virkavapaudesta ja työlomasta. Muiden virkavapaiden ja työlomien myöntämisessä noudatetaan 59 §:n määräyksiä. Sijaisen määrää tarvittaessa virkavapauden tai työloman myöntänyt viranomainen, joka päättää myös sijaisen palkkauksesta.

64 § Viranhaltijan ratkaisuvallta muissa henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, palvelualuejohtajat sekä vastualueen esihenkilö ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman
2. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. myöntävät kunnanhallituksen määrittämien perusteiden mukaisesti harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään yhden vuoden ajaksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkanmäärä
4. päättävät alaisensa henkilöstön koulutuksesta kunnanhallituksen määrittämien perusteiden mukaisesti
5. vahvistavat alaisensa virkavaalin, mikäli lääkärintodistus on varaukseton
6. ottavat enintään yhden vuoden ajaksi tai edellä 2. kohdasta aiheutuvaksi pidemmäksi ajaksi
 - alaiselleen sijaisen virantoimituksen/työnteon keskeytyessä
 - avoimen viranhoitajan
 - muuta tilapäistähenkilöstöä
 - harjoittelijan
7. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, ilt-, yö-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
8. päättävät palkkauksesta virkaa tai työsuhdetta määräajaksi täyttäessään virka- ja työehtosopimuksia sekä kunnanhallituksen antamia määräyksiä noudattaen
9. myöntävät eron viranhaltijan tai työntekijän itse irtisanoutuessa tai purkaessa palvelussuhteen
10. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen
11. hyväksyy alaisensa matka- ja toimintakulut.

Palvelualuejohtaja ja hänen osaltaan kunnanjohtaja ratkaisee lisäksi seuraavat asiat:

1. erilaisten vuosisidonnaisten henkilökohtaisten lisien myöntäminen
2. osa-aikaeläkkeet

3. antaa kirjallisen varoituksen viranhaltijalle tai työntekijälle, jos hän on toiminut vastoin virkavelvollisuuksiaan tai työsopimuksestaan johtuvia velvoitteitaan taikka laiminlyönyt niitä.

Edellä mainitut viranhaltijat voivat siirtää tehtäviään ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

7 Luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

65 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnontehtävät

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

- a. vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa
- b. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
- c. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tai toimihenkilön
- d. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan tai toimihenkilön, palvelualueiden sekä palvelualueiden asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
- e. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
- f. nimeää kunnan arkistonmuodostajan ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole muutoin määrätty asiasta.

66 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tai toimihenkilön tehtävät

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

- a. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- b. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
- c. hyväksyy kunnantiedonohjaussuunnitelman
- d. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
- e. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
- f. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija tai toimihenkilö voi siirtää 2–6 kohdassa tarkoitettua toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

67 § Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät

Palvelualue huolehtii oman toimialansa osalta asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla palvelualueellaan.

II OSA KUNNAN STRATEGIAOHJAUS, TALOUS JA VALVONTA

8 Luku Strategiaohjaus

68 § Strategiaohjaus

Kunnan strategiasta ja sen toteuttamisohjelmista päättää kunnanvaltuusto. Strategia päivitetään kunkin valtuustokauden ensimmäisenä vuonna ja strategiaa tarkistetaan valtuustokauden aikana tarvittaessa.

9 Luku Taloudenhoito

69 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kuntastrategiaa toteutetaan vuosittain päätettävän talousarvion ja taloussuunnitelman kautta. Talousarviossa valtuus- to päättää palvelualueiden määrärahat sekä strategiaa toteuttavat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä taloussuunnitelmassa taloudelliset tavoitteet seuraavan kolmen vuoden ajalle.

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Palvelualuejohtaja tekee esityksen palvelualueensa toimintaa koskevasta talousarviosta kunnanhallitukselle. Talousarvioesityksestä päättää kunnanhallitus.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat palvelualuekohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

70 § Talousarvion täytäntöönpano ja seuranta

Kunnanhallitus päättää vuosittain käyttösuunnitelmassaan valtuuston hyväksymät tai hallituksen sille kohdistamat määrärahat tulosityksittäin.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erillisiä täytäntöönpanoon liittyviä ohjeita. Kunnanhallitus antaa vuosittain talousarvion täytäntöönpano-ohjeen.

Kunnanhallitus toimittaa neljännesvuosittain valtuustolle talousarvion ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisraportin.

71 § Talousarvion sitovuus

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

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

72 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät olennaiset muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin. Talousarvion olennaisista poikkeamisista on annettava selvitykset tilinpäätöksen yhteydessä.

73 § Omaisuuden luovuttaminen, vuokraaminen ja kiinnittäminen

Valtuusto päättää kiinteän omaisuuden myynnin ja ostamisen periaatteista. Kunnanhallitus päättää kunnan omaisuuden ostamisesta ja myymisestä ellei tehtävää ole delegoitu viranhaltijalle, noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto on mahdollisesti antanut määrärahan myöntäessään.

Kunnanhallitus päättää kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta ellei tehtävää ole delegoitu viranhaltijalle, noudattaen niitä ohjeita, joita valtuusto on mahdollisesti antanut.

Kunnanhallitus päättää kunnan omaisuuden kiinnittämisestä. Kunnanhallitus päättää kunnan irtaimen omaisuuden myynnin periaatteista.

74 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy poistosuunnitelman.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmien muutokset. Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

75 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää rahastojen perustamisesta ja käytöstä. Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista talousarvion hyväksymisen yhteydessä tai erillisellä päätöksellä.

Kunnanjohtaja päättää lainan tai muun rahoituksen ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Rahatoimen ja sijoitustoiminnan käytännön hoitamisesta vastaa kunnanjohtaja. Kunnanjohtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

76 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää suoraan lakiin perustuvien maksujen korvausten perusteista sekä vahvistaa taksat ja maksut. Kunnanhallitus voi delegoida päätösvaltaansa edelleen.

77 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

78 § Hankinnat

Hankintalain tarkoittamalla julkisella hankinnalla tarkoitetaan organisaation ulkopuolelta tapahtuvaa tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä. Julkisiin hankintoihin sovelletaan kulloinkin voimassa olevaa lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista sekä lakia vesi- ja energihuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista. Hankinnoissa, joissa ei hankinnan ennakoidun arvon vuoksi sovelleta voimassa olevaa hankintalainsäädäntöä, noudatetaan Paltamon kunnan yleisen hankintaohjeen ja pienhankintaohjeen määräyksiä.

Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailutusmahdollisuudet ja pyrittävä ostajan kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen. Hankintaa suoritettaessa on kohdeltava tasapuolisesti kaikkia tarjoajia.

Hankinnat perustuvat valtuuston hyväksymään talousarvioon.

Hankinnoissa noudatettavasta sopimusmenettelystä on säädetty erikseen. Hankintasopimus voidaan laatia käyttäen julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE2022tavarat tai JYSE2022 palvelut) tai hankinnan laadun edellyttämiä muita sopimusehtoja.

Kunnanhallitus päättää kunnan hankintaohjeista. Kunnanhallitus päättää yli 200 000 euron hankinnoista.

Kunnanjohtaja päättää hankinnoista toimivaltaansa kuuluvissa asioissa 200 000 euroon saakka.

Palvelualuejohtajat päättävät toimialansa toimintaa koskevista hankinnoista 200 000 euroon saakka.

Hankintasopimukseen liittyvän optiokauden käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimielin. Toimielin voi hankintapäätöksessä antaa optiokauden käyttöönottoa koskevan toimivallan alaiselleen viranhaltijalle.

10 Luku Valvonta

79 § 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.

80 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Hallinnon ja talouden arviointia ja tarkastuksen järjestämistä varten kunnassa on tarkastuslautakunta.

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

Puheenjohtaja toimii lautakunnan esittelijänä.

Lautakunnan päätöksiin perustuvat sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa asianomaisen toimielimen puheenjohtaja tai vastuualueen puheenjohtaja.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

81 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kuntalain 121 §:n mukaisesti:

- a. valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat;
- b. arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla;
- c. arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää;
- d. huolehtia kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta;
- e. valvoa kuntalain 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi;
- f. valmistella kunnanhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastusentalousarvioksi.

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

82 § 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 vuosittain.

83 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastusta varten yhden JHTT-tilintarkastajan tai JHTT-yhteisön ja hänelle/sille varatilintarkastajan.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö.

84 § Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain 123 §:n mukaiset ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina puheenjohtajalle. Kunnanhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisina kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle.

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Lautakunta esittää myös arvionsa tarkastuskertomuksessa mahdollisesti tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausun- nosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

85 § 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.

86 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

11 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

87 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnantehtävät

Valtuusto päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista ja edellyttää, että kuntakonsernin kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

88 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

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

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

89 § Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnantehtävät

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

90 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja tilivelvolliset

Kunnanjohtaja sekä palvelualuejohtajat ja vastualueiden vastuuhenkilöt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja vastualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

Tilivelvollisia ovat valtuutettuja lukuun ottamatta kunnan muiden toimielinten jäsenet, toimielinten esittelijät ja palvelualuejohtajat.

91 § Konserniyhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnantehtävät

Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat vastaavat niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta. Konserniyhteisöt raportoivat konsernijohtolle kunnan konserniohjeiden mukaisesti.

III OSA VALTUUSTO

12 Luku Valtuuston toiminta

92 § Valtuuston toiminnanjärjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan kahden (2) vuoden toimikaudeksi. Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa. Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuus- to toisin päättä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

93 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja johtaa valtuuston päätöksentekoa ja vastaa valtuustotyön kehittamisestä. Puheenjohtajan tulee toimillaan edistää valtuuston työskentelyn vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

Valtuuston puheenjohtaja vastaa mahdollisen valtuustosopimuksen laatimisesta ja toimeenpanosta.

94 § 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.

95 § 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.

96 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksenmukaisesti.

13 Luku Valtuuston kokoukset

97 § 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.

98 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisenä.

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 viisi (5) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla sekä mahdollisuuksien mukaan niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouskutsun ja esityslistan sähköiseen lähetykseen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

99 § Esityslista

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

Esityslista voidaan toimittaa sähköisesti kaikille valtuutetuille ja varavaltuutetuille

100 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnanverkkosivuilla

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 voidaan jättää julkaisematta vain perustellusta syystä.

101 § 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 jatko- kokouksen ajasta ja paikasta.

102 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan

kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

103 § Läsäolo kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanhallituksen jäsenillä ja palvelualuejohtajilla on läsnäolo-oikeus. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

104 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoitettava 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 kokoustaunon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

105 § Kokouksenjohtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä. Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

106 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

107 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

108 § 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 tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

109 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

110 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruudenmukaisessa 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. Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

Puhujan on pysyttävä käsiteltävänä olevassa asiassa. Jos hän siitä poikkeaa, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata huomautusta, puheenjohtajan on kiellettävä häntä jatkamasta puhettaan.

111 § 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.

Kun asia jätetään pöydälle, sitä ei valmistella uudelleen vaan asia tuodaan seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muuten pohjaehdotuksella.

112 § 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.

113 § 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.

114 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

115 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

116 § Äänestysjärjestys

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 äänestettäväerikseen.

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

117 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

118 § Toivomusponsi (toimenpideoite)

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

119 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän hallintosäännön 153 §:ssä.

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

120 § Päätösten tiedoksianto kunnanjäsenille

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

14 Luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

121 § 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.

122 § Enemmistövaali

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

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

123 § Valtuuston vaalilautakunta

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

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

124 § 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 120 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

125 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksennimenhuuto

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

126 § 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.

127 § 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.

128 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

129 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

15 Luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

130 § 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 huhtikuun 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.

131 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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.

132 § Valtuutettujen kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kysely- tunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään seitsemän (7) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

16 Luku Kokousmenettely

133 § 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.

134 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*).

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

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

135 § 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.

136 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

137 § 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.

138 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu lähetetään jäsenille, varajäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti.

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouskutsun ja esityslistan sähköiseen lähetykseen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

139 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnanverkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä voidaan jättää julkaisematta vain perustellusta syystä.

140 § 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 tieto jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta sähköisesti.

141 § 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.

142 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin päättää nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston edustajien puhe- ja läsnäolo-oikeudesta. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin, kun käsitellään salassa pidettäviä tietoja ja/tai asioita.

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

143 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä. Muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset voivat olla julkisia, jos toimielin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

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

144 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat ja missä ominaisuudessa kukin on läsnä. Lisäksi puheenjohtajan on todettava kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

145 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja siten, että valinta suoritetaan iältään vanhimman jäsenen toimiessa puheenjohtajana.

146 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimitilien kokouksessa. Puheenjohtaja saa annettuaan varoituksen määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päättä.

147 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitilin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa toimitilien yksimielisellä päätöksellä käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Kun asia kuuluu useamman eri viran- omaisen päätösvaltaan, asian päättää ylempi viranomainen.

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

148 § Esittelijät

Toimitilinkohtaiset määräykset esittelijöistä määrätään tämän hallintosäännön luvussa 4. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 76 §:ssä.

149 § Esittely

Asiat päätetään toimitilien kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

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

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

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitilin toisin päättä perustellusta syystä.

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

150 § 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 toimitilien 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 toimitilin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

151 § 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.

Kun asia jätetään pöydälle, sitä ei valmistella uudelleen vaan asia tuodaan seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri

päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muutetulla pohjaehdotuksella.

152 § 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.

153 § Ilman äänestystä syntyvän päätösten 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.

154 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

Äänestykseen otetaan pohjaehdotus ja kannatetut ehdotukset. Ehdotusta, joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei kuitenkaan oteta äänestykseen.

155 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 13 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 14 luvussa.

156 § Eriävä mielipide

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa päätöksestä. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.

157 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

- asianumero
- asiaotsikko
- selostusasiasta
- esittelijänpäättösehdotus
- 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 vaalintulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Täytäntöönpanotietoina

- lisätietojen antaja ja tämän yhteystiedot
- jakelu

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa on annettava tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomaisen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

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

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

158 § 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 viranomaisen katsoo sen tarpeelliseksi.

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

17 Luku Muut määräykset

159 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla, kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, 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.

160 § Aloitteen käsittely

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

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

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

Vireille tulleet aloitteet tulee käsitellä toimivaltaisessa viranomaisessa ilman aiheetonta viivytystä.

161 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava neljäntoista (14) päivän 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.

162 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja kunnan nimenkirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty. Kunnanhallitus voi valtuuttaa muutkin henkilöt allekirjoittajiksi tai varmentajiksi.

Kunnanhallituksen puolesta asiakirjat allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

Muun toimielimien päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen allekirjoittaa asianomaisen toimialueen palvelualuejohtaja tai hänen sijaisensa.

Palvelualuejohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija allekirjoittaa palvelualueensa toimintaa koskevat sopimukset, sitoumukset ja asiakirjat.

Omakotitonttien kauppakirjat ja vuokrasopimukset allekirjoittaa kunnan puolesta tekninen johtaja ja hänen estyneenä tai esteellisenä ollessa kunnanjohtaja.

Tonttien vuokraoikeuksien siirtomerkinnät allekirjoittaa kunnan puolesta tekninen johtaja ja hänen estyneenä tai esteellisenä ollessa kunnanjohtaja.

Teknisellä johtajalla on oikeus yksin allekirjoittaa kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset silloin, kun ne koskevat kiinteistöjen tai maa-alueiden ostoa tai myyntiä tai maanvaihtoa tai maanvuokrasopimusta edellyttäen, että valtuusto tai kunnanhallitus on tehnyt edellä mainituista sopimuksista ja annettavista sitoumuksista erikseen päätöksen.

Viranhaltija allekirjoittaa saamansa päätösvallan perusteella tekemänsä päätökset, samoin kuin niihin perustuvat sopimukset.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslain) 4 ja 14.1 §:ssä tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvallaa alaiselleen viranhaltijalle.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai arkistosta vastaava henkilö tai hänen sijaisensa.

Kunnan arkistosta vastaava viranhaltija tai toimenhaltija tai hänen sijaisensa voi todistaa oikeaksi kunnan arkistossa säilytettävistä asiakirjoista annettavat jäljennökset tai otteet.

163 § 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 palvelualuejohtaja tai tämän valtuuttama viranhaltija.

V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

18 Luku Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö

164 § Yleistä

Tämän luvun mukaan luottamushenkilöille suoritetaan

1. palkkiota luottamustoimenhoitamisesta
2. korvausta luottamustoimen hoitamisesta aiheutuvista ansionmenetyksistä, matkakustannuksista, sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä
3. päivärahaa sekä ateria- ja majoituskorvausta.

165 § Kokouspalkkion määrä

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1. Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, valiokunta, keskusvaalilautakunta, tarkastuslautakunta sekä lupa- ja valvontalautakunta 60 €/kokous
2. Muut hallintoelimet ja toimikunnat, vaikuttamistoimielimet ja toimielinten nimeämät työryhmät 40 €/kokous.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 1. momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

Kokouksella tarkoitetaan edellä tässä pykälässä kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio.

Kokouksessa puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Toimikunnan jäsenelle, joka on valittu tehtäväänsä virka-aseman perusteella, maksetaan kokouspalkkio kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti.

166 § Osallistuminen kunnan toisen toimielimen kokoukseen

Mikäli toimielimen luottamushenkilöjäsen tai sen valitsema luottamushenkilöedustaja voi osallistua kunnan toisen luottamushenkilöedustajan kokoukseen, maksetaan kyseiselle jäsenelle tai edustajalle sama kokouspalkkio kuin kokoontuvan toimielimen jäsenelle.

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

167 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään neljää tuntia.

168 § Osallistuminen koulutukseen

Luottamushenkilölle, joka osallistuu Paltamon kunnan järjestämään koulutustilaisuuteen, maksetaan koulutuspäivältä 160 §:n 1 mom. 1. -kohdan mukainen palkkio.

169 § Osallistuminen valtuuston tai hallituksen seminaari- tai informaatiotilaisuuteen

Valtuutetuilla ja kunnanhallituksen jäsenillä ja varsinaisen jäsenen sijaan osallistuvalla varajäsenellä, jotka osallistuvat kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen puheenjohtajan koolle kutsumana seminaari- tai informaatiotilaisuuteen mm. iltakouluun, maksetaan 160 §:n 1 momentin 1. -kohdan palkkio.

170 § Osallistuminen muihin tilaisuuksiin

Luottamushenkilölle, jonka kunnanvaltuusto, kunnanhallitus tai lautakunta on valinnut sellaiseen edustajankokoukseen, neuvotteluun, kunnallishallinnon alaan kuulumattomaan toimielimeen tai tehtävään, josta ei makseta palkkiota, maksetaan 160 §:m 1 mom. 1. -kohdan mukainen palkkio.

171 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

172 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio (kunnan omat toimielimet)

Mikäli pöytäkirja tarkastetaan muutoin kuin kokouksessa, maksetaan pöytäkirjan tarkastajille 50 prosenttia toimielimen kokouspalkkiosta.

173 § Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan palkkio

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan äänestys- tai tarkastuspäivältä seuraavat palkkiot, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritetusta laskentatyöstä:

- puheenjohtaja 200 €
- jäsen ja varajäsen 150 €

Muutoin keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan kokouksiin sovelletaan tämän säännön 160 §:n määräyksiä.

174 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidettavista luottamustehtävistä maksetaan vuosipalkkiot seuraaville luottamushenkilöille:

1) Kunnanvaltuuston puheenjohtaja	2 000 €
2) Kunnanvaltuuston varapuheenjohtajat	400 €
3) Kunnanhallituksen puheenjohtaja	3 000 €
4) Kunnanhallituksen varapuheenjohtaja	450 €
5) Lautakunnan puheenjohtaja	500 €
6) Valiokunnan puheenjohtaja	300 €

Soveltamisohje: Vuosipalkkiot maksetaan sellaisina vuosina, kun toimielimellä on kokouksia.

Milloin tässä pykälässä mainittu luottamushenkilö on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla tai varajäsenellä oikeus saada suhteellinen osa vuosipalkkiosta.

175 § Ansionmenetykskorvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 30 €.

Soveltamisohje: Ansionmenetykskorvauksia ei makseta poliittisten ryhmien kokoontumisten ajalta.

Ansionmenetykskorvaus maksetaan suoraan työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää. Työnantajan tulee tällöin toimittaa kunnalle lasku, josta tulee käydä ilmi, että luottamustehtävän hoitoon käytetty aika olisi ollut työntekijän normaalia työaika, että työnantaja on maksanut työntekijälle luottamustehtävän hoitamiseen käytetyltä ajalta palkkaa ja palkasta on maksettu kaikki lakisääteiset työnantajamaksut. Laskussa on eriteltävä palkan ja työnantajamaksujen osuus. Korvaus maksetusta palkasta voi olla enintään edellä 1 momentissa mainitun enimmäismäärän suuruinen.

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

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimsuhteessa ansionmenetyks perustuu edellisen vuoden vahvistetun verotettavan tulon perusteella laskettavaan tuntikorvaukseen.

Edellä 3 ja 4 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvaus on enintään 15 €/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

176 § Vaatimusten esittäminen

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

177 § Palkkion maksaminen

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain ja ansionmenetyksen korvaus kohtuullisen ajan kuluessa vaatimuksen esittämisestä.

178 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta, sekä korvausten saamisessa noudatetaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä, kuitenkin siten, että kunnanhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin matkakustannusten korvauksesta.

Jos luottamushenkilö työn, opiskelun tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi asuu tilapäisesti toisella paikkakunnalla, korvaus maksetaan korkeintaan kunnan rajalta.

179 § Viranhaltijoiden / työntekijöiden kokouspalkkiot

Kunnan viranhaltijalle ja työntekijälle, joka on kokouksessa sihteeri, esittelijä, asiantuntija tai muutoin lain, asetuksen ohje- tai johtosäännön tai ao. viranomaisen määräyksellä paikalla maksetaan kokouspalkkiot seuraavasti:

- valtuusto, kunnanhallitus, lautakunnat ja valiokunnat 60 €
- hallinto- ja vaikuttamistoimielimet ja toimikunnat 40 €

Puheenjohtajalle, sihteerille tai kunnanhallituksen kokouksessa esittelijänä toimivalle maksetaan palkkio 50 %:lla korotettuna. Samasta kokouksesta suoritetaan korotettu palkkio ainoastaan yhdelle esittelijänä toimivalle.

Mikäli viranhaltija/työntekijä edellä 1 momentissa mainituissa tapauksissa on saapuvilla kokouksessa muuna kuin varsinaisena työaikanaan yli kolme tuntia, hänelle maksetaan 1 momentissa mainitun korottamattoman kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

Kokouspalkkiota ei makseta viranhaltijalle/työntekijälle, joka saa kokouksen ajalta lisä-, yli-, ilta- tai sunnuntaityökorvauksen tai eri palkan tai palkkion kokouksesta suoritettavasta tehtävästä.

180 § Valtuutus palkkioiden tarkistukseen

Palkkiosäännön korvauksia voidaan tarkistaa kerran valtuustokauden aikana.

181 § Erinäisiä määräyksiä

Palkkiosäännön soveltamisohjeet antaa tarvittaessa kunnanhallitus, joka myös ratkaisee sääntöä koskevat erimielisyydet.

VI OSA HÄIRIÖTILANTEET JA POIKKEUSOLOT

182 § Häiriötilanteet ja poikkeusolot

Tätä pykälää sovelletaan häiriötilanteissa ja valmiuslaissa määritellyissä poikkeusoloissa sekä niihin valmistautumisessa.

1. Häiriötilanteet ja poikkeusolot

Häiriötilanteilla tarkoitetaan tässä pykälässä tapahtumia ja tilanteita, jotka edellyttävät kunnan johtamisessa tai palvelutuotannossa normaalioloista poikkeavia toimenpiteitä, tehtäviä ja toimivaltuuksia. Poikkeusoloja ovat valmiuslaissa määritellyt tilanteet.

2. Valmius- ja pelastussuunnitelmat

Valmiuslain mukaan kuntien tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluun sekä muin toimenpitein varmistaa tehtäviensä mahdollisimman häiriötön hoitaminen myös poikkeusoloissa. Valmiussuunnittelulla luodaan sellaiset johtamisjärjestelmät ja toimintaperiaatteet, joilla Paltamon kunnan häiriötilanteiden aikainen johtoryhmä ja kunnan eri palveluyksiköt voivat toimia siten, että kunnan elintärkeiden toimintojen ylläpito erilaisissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa tulee turvatuksi.

Kokonaisvarautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin muodostuu koko kuntaa koskevasta valmiussuunnitelmasta sekä palvelualueiden, liikelaitosten ja tytäryhtiöiden valmiussuunnitelmista. Valmiussuunnitelmien ohella häiriötilanteisiin varautumista tukevat kiinteistökohtaiset pelastussuunnitelmat. Valmiussuunnittelua johtaa ja valvoo kunnanhallitus. Valmiussuunnittelun johtamisesta vastaavat kunnanjohtaja ja palvelualuejohtajat tehtävajakonsa mukaisesti. Valmiussuunnittelusta ja riskienhallinnasta vastaa hallintosäännössä määritelty viranomainen.

Palvelualueet, tytäryhtiöt ja liikelaitokset laativat ja päivittävät valmiussuunnitelmansa konsernihallinnon riskienhallintatoiminnon ohjeistuksen mukaisesti. Ohjeistus laaditaan yhteistyössä pelastuslaitoksen kanssa. Valmiussuunnitelmat tarkistetaan ja tuodaan toimivaltaisen toimielimen käsiteltäväksi kerran toimikaudessa ja aina, kun turvallisuusympäristössä tapahtuu olennaisia muutoksia.

Pelastuslain mukaan Paltamon kunnan toimitiloista ja rakennusten hallinnoinnista vastaavien tulee laatia kirjalliset pelastussuunnitelmat, joista käyvät ilmi omatoimisen varautumisen järjestelyt.

Valmius- ja pelastussuunnitelmien laatimisvastuiden tulee sisältyä myös mahdollisiin alihankinta- ja ostopalvelusopimuksiin.

Kunnanjohtaja ja tekninen johtaja koordinoivat kunnan valmiussuunnittelua.

3. Johtosääntöjen toimivuus häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Voimassa olevia johtosääntöjä noudatetaan myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, ellei kohdasta 4 tai valmiuslaista muuta johdu.

4. Erityistoimivallan käyttöön ottaminen

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

Tämä erityistoimivalta otetaan käyttöön kunnassa häiriötilanteissa ja tarvittaessa valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa.

Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kunnanhallitus tai kiireellisessä tapauksessa kunnanjohtaja häiriötilanteiden aikaisessa kunnan johtoryhmässä. Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kunnanhallitus.

Kunnanjohtaja tai hänen määräämänsä tekee häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiseen toimivaltaansa

kuuluvat päätökset häiriötilanteiden aikaisessa kunnan johtoryhmässä johtoryhmän jäsenen tai kokoukseen osallistuvan asiantuntijan esittelystä.

5. Luottamushenkilöorganisaatio

Valtuusto, kunnanhallitus, lautakunnat ja niiden jaostot sekä johtokunnat toimivat mahdollisuuksien mukaan kuten normaalioloissa ottaen huomioon kuitenkin 4:n kohdan mukaisen kunnanjohtajan toimivallan.

Valtioneuvosto voi valmiuslain perusteella asetuksella säätää valtuuston, kunnanhallituksen, lautakuntien ja niiden jaostojen sekä johtokuntien toimintaan tehtävistä muutoksista.

6. Häiriötilanteiden aikainen kunnan johtoryhmä

Häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kunnan toimintaa johtaa kunnanjohtaja ja kunnanjohtajan johtama häiriötilanteiden aikainen kunnan johtoryhmä. Häiriötilanteiden aikaisen kunnan johtoryhmän muodostaa kunnan normaaliajan johtoryhmä, johon kunnanjohtaja kutsuu tarpeelliseksi katsomansa asiantuntijat.

Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kunnanjohtaja ja johtoryhmä vastaava häiriötilanteen ja poikkeusolojen edellyttämistä toimenpiteistä ja ohjaavat voimavaroja eri palvelualueille häiriötilanteen ja poikkeusolojen vaatimusten mukaisesti.

Kunnan palveluyksiköiden tulee häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaisessa toiminnassaan ottaa huomioon häiriötilanteeseen ja poikkeusoloihin liittyvät viranomaiset ja lakisääteiset organisaatiot sekä niiden toimivalta ja tehtävät.

7. Muut häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiset johtoryhmät ja työryhmät

Palvelualueilla ja tytäryhtiöissä toimivat valmiussuunnitelmien mukaiset johtoryhmät. Muut häiriötilanteisiin liittyvät johtoryhmät ja työryhmät, joihin kuuluu henkilöitä eri toimialueilta, asettaa ja nimeää kunnanjohtaja.

Johtoryhmät ja työryhmät toimivat asettajan antamien toimivaltuuksien puitteissa. Johtoryhmien ja työryhmien toiminnasta on informoitava kunnanjohtajaa ja häiriötilanteiden aikaista kunnan johtoryhmää välittömästi toiminnan alettua.

8. Valmiustoimikunta

Valmiuslaissa mainittuna valmiustoimikuntana toimii häiriötilanteiden aikainen kunnan johtoryhmä tai muu kunnanjohtajan päättämä toimielin.

9. Viestintä

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