



Ilmajoen kunnan hallintosääntö

Kunnanvaltuusto 15.05.2017 § xx

Kunnanhallitus
8.5.2017 § 130

Yleisperustelut

Kunnan *päätöksenteko- ja hallintomenettelystä* säädetään kuntalain 12 luvussa. Kuntalain lisäksi menettelyä ohjaavat muun muassa hallintolaki ja hallinnon yleiset periaatteet.

Hallintosäännön sitovuus ja voimaantulo

Kunnan hallinnossa on noudatettava hallintosäännön määräyksiä. Jos esimerkiksi hallintosäännöllä määrätyistä toimivaltarajoista poiketaan, päätöksen tehnyt viranomainen ylittää toimivaltansa. Hallintosääntö sitoo myös valtuustoa; se ei voi poiketa hallintosäännöstä muuten kuin sitä muuttamalla. Valtuusto ei voi esimerkiksi ottaa ratkaistavakseen asiaa, jossa toimivalta on hallintosäännöllä siirretty kunnanhallitukselle.

Kuntalaissa ei säädetä hallintosäännön voimaantulosta. Voimaantuloon sovelletaan päätösten täytäntöönpanokelpoisuutta koskevaa 143 §:ää. Päätös voidaan panna täytäntöön, vaikka se ei ole vielä saanut lainvoimaa, jollei oikaisuvaatimus tai valitus päätöksen täytäntöönpanon vuoksi käy hyödyttömäksi.

Sisällysluettelo

1 OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	10
1 luku Kunnan johtaminen	10
1 § Hallintosäännön soveltaminen	10
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	10
3 § Esittely kunnanhallituksessa	10
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	11
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	11
6 § Kunnan viestintä	11
2 luku Toimielinorganisaatio	12
7 § Valtuusto.....	13
8 § Kunnanhallitus ja henkilöstöjaosto.....	13
9 § Tarkastuslautakunta	13
10 § Lautakunnat.....	13
11 § Kuntien yhteinen jätelautakunta	13
12 § Muut johtokunnat	14
13 § Vaalitoimielimet.....	14
14 § Vaikuttamistoimielimet	14
3 luku Konsernihallinto.....	15
15 § Konsernijohto	15
16 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	15
17 § Sopimusten hallinta	15
4 luku Henkilöstöorganisaatio	16
18 § Henkilöstöorganisaatio	16
19 § Kunnanjohtaja.....	17
20 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät	17
21 § Toimialajohtajat.....	17
22 § Tulosaluejohtajat	17
23 § Tulosityksiköiden esimiehet.....	17
5 luku Toimielinten ja viranhaltijoiden yhteiset tehtävät ja toimivallan jako	18
24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	18

25	§ Lautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	18
26	§ Toimivallan edelleen siirtäminen.....	19
27	§ Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	19
28	§ Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	19
29	§ Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus	19
30	§ Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	19
31	§ Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	19
6 luku	Toimivalta henkilöstöasioissa	21
32	§ Henkilöstöjaoston toimivalta henkilöstöasioissa	21
33	§ Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä	21
34	§ Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	21
35	§ Kelpoisuusvaatimukset	21
36	§ Haettavaksi julistaminen	22
37	§ Palvelussuhteeseen ottaminen	22
38	§ Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	22
39	§ Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	23
40	§ Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	23
41	§ Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat ja työvapaat	23
42	§ Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	24
43	§ Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	24
44	§ Sivutoimet.....	24
45	§ Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	24
46	§ Virantoimituksesta pidättäminen.....	24
47	§ Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	25
48	§ Lomauttaminen	25
49	§ Palvelussuhteen päättyminen	25
50	§ Menetettyjen ansioiden korvaaminen	25
51	§ Palkan takaisinperiminen.....	25
52	§ Työkokemukseen perustuvat lisät	25
7 luku	Asiakirjahallinnon järjestäminen	26
53	§ Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	26
54	§ Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	26

55	§ Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	26
2 OSA	Talous ja valvonta	27
8 luku	Taloudenhoito.....	27
56	§ Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	27
57	§ Talousarvion täytäntöönpano	27
58	§ Toiminnan ja talouden seuranta.....	27
59	§ Talousarvion sitovuus	27
60	§ Talousarvion muutokset	27
61	§ Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	28
62	§ Poistosuunnitelman hyväksyminen	28
63	§ Rahatoimen hoitaminen	28
64	§ Maksuista päättäminen	29
65	§ Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	29
9 luku	Ulkoisen valvonta	30
66	§ Ulkoisen valvonta	30
67	§ Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	30
68	§ Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	30
69	§ Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	30
70	§ Tilintarkastusyhteisön valinta	30
71	§ Tilintarkastajan tehtävät.....	30
72	§ Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	30
73	§ Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	31
10 luku	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	32
74	§ Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	32
75	§ Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	32
76	§ Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	32
11 luku	Hankintamääräykset	33
3 OSA	Kunnanvaltuusto	34
12 luku	Kunnanvaltuuston toiminta	34
78	§ Valtuuston toiminnan järjestelyt	34
79	§ Valtuustoryhmän muodostaminen.....	34
80	§ Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	35

81	§ Istumajärjestys.....	35
13 luku	Kunnanvaltuuston kokoukset	36
82	§ Kokouskutsu.....	36
83	§ Esityslista	36
84	§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan	36
85	§ Jatkokokous	36
86	§ Varavaltuutetun kutsuminen.....	36
87	§ Läsnäolo kokouksessa.....	37
88	§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	37
89	§ Kokouksen johtaminen	37
90	§ Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle	38
91	§ Tilapäinen puheenjohtaja	38
92	§ Esteellisyys.....	38
93	§ Asioiden käsittelyjärjestys	38
94	§ Puheenvuorot	38
95	§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	39
96	§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	40
97	§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	40
98	§ Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	40
99	§ Äänestystapa ja äänestysjärjestys	40
100	§ Äänestyksen tuloksen toteaminen	41
101	§ Toimenpidealoite.....	41
102	§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	41
103	§ Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	41
14 luku	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali.....	42
104	§ Vaaleja koskevat yleiset määräykset	42
105	§ Enemmistövaali	42
106	§ Valtuuston vaalilautakunta.....	42
107	§ Ehdokaslistojen laatiminen.....	43
108	§ Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen	43
109	§ Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	43
110	§ Ehdokaslistojen yhdistelmä	43

111	§ Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	43
112	§ Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	43
15 luku	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	44
113	§ Valtuutettujen aloitteet.....	44
114	§ Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	44
115	§ Kyselytunti	44
4 OSA	Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	46
16 luku	Kokousmenettely.....	46
116	§ Määräysten soveltaminen	46
117	§ Toimielimen päätöksentekotavat.....	46
118	§ Kokousaika ja -paikka.....	46
119	§ Kokouskutsu.....	46
120	§ Sähköinen kokouskutsu	47
121	§ Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	47
122	§ Jatkokokous	47
123	§ Varajäsenen kutsuminen	47
124	§ Läsnäolo kokouksessa.....	47
125	§ Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	48
126	§ Kokouksen julkisuus.....	48
127	§ Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	48
128	§ Tilapäinen puheenjohtaja	48
129	§ Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	48
130	§ Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	48
131	§ Esittelijät	48
132	§ Esittely	49
133	§ Esteellisyys.....	49
134	§ Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	50
135	§ Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	50
136	§ Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	50
137	§ Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	50
138	§ Äänestys ja vaali.....	50
139	§ Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	51

140	§ Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	52
17 luku	Muut määräykset.....	53
141	§ Aloiteoikeus	53
142	§ Aloitteen käsittely.....	53
143	§ Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	53
144	§ Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	54
145	§ Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	54
18 luku	Luottamushenkilöiden palkkiot ja muut korvaukset	55
146	§ Soveltamisala	55
147	§ Kokouspalkkiot.....	55
148	§ Vuosipalkkiot	55
149	§ Vaalilautakuntien ja vaalitoimikuntien palkkiot	56
150	§ EDUSTAJAINKOKOUKSET	56
151	§ ERITYISTEHTÄVÄT	56
152	§ ANSIONMENETYKSEN KORVAUS	56
5 OSA	Kunnanjohtajan ja hallinto- ja talouspalvelujen toimialan toimivallan jako	58
153	§ Kunnanjohtajan toimivalta	59
154	§ Yritysasiamiehen toimivalta.....	59
155	§ Hallinto- ja talousjohtajan toimivalta	59
156	§ Isännöitsijän toimivalta.....	60
6 OSA	Kasvatus- ja opetuslautakunnan, nuoriso- ja vapaa-aikalautakunnan, johtokuntien ja viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako	61
157	§ Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	62
158	§ Nuoriso- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta	62
159	§ Lukion ja Ilmajoki-opiston johtokunnan toimivalta.....	63
160	§ Jaakko Ilkan koulun johtokunnan toimivalta	63
161	§ Peruskoulun alakoulujen johtokunnan toimivalta.....	63
162	§ Sivistysjohtajan toimivalta	63
163	§ Ilmajoki-opiston rehtorin toimivalta.....	64
164	§ Kirjasto- ja kulttuurijohtajan toimivalta.....	64
165	§ Vapaa-aikajohtajan toimivalta.....	64
166	§ Nuorisosihteerin toimivalta	64
167	§ Lukion rehtorin toimivalta	65

168	§ Peruskoulun johtajien / rehtorien toimivalta	65
169	§ Jaakko Ilkan koulun rehtorin toimivalta	65
170	§ Koordinaattorin toimivalta	66
171	§ Varhaiskasvatusjohtajan toimivalta.....	66
172	§ Varhaiskasvatuksen aluejohtajan toimivalta	66
173	§ Päiväkodinjohtajien ja perhepäivähoidonohjaajien toimivalta	66
7 OSA Teknisen lautakunnan, ympäristölautakunnan, jätelautakunnan ja teknisten palvelujen tehtävät ja toimivallan jako		
	174 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	67
	175 § Kaavoitusarkkitehdin toimivalta	68
	176 § Teknisen johtajan toimivalta.....	69
	177 § Kunnallistekniikan insinöörin toimivalta.....	69
	178 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	70
	180 § Lakeuden jätelautakunnan kokoonpano, toimivalta ja muut erityiset määräykset	70
8 OSA Perusturvalautakunnan ja sosiaali- ja terveystalvelujen tehtävät ja toimivallan jako.....		
	181 § Perusturvalautakunnan toimivalta	73
	182 § Sosiaalijohtajan toimivalta.....	74
	183 § Sosiaalityöntekijän, joka hoitaa lastenvalvojan tehtäviä, toimivalta.....	74
	184 § Sosiaalityöntekijän toimivalta	75
	185 § Sosiaaliohjaajan / palveluohjaajan toimivalta	75

Ilmajoen kunnan hallintosääntö

Hyväksytty ...

Voimaantulo 1.6.2017

1 OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

Kunnan toimintojen yhteensovittamiseksi kunnassa toimii kunnanjohtajan nimeämä johtoryhmä.

3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

- johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
- vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
- vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.
- päättää kunnanjohtajan osalta virkavapaat, joihin kunnanjohtajalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta
- hyväksyy kunnanjohtajan viran hoidossa syntyneet laskut.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja vastaa valtuustotyöskentelystä.

6 § Kunnan viestintä

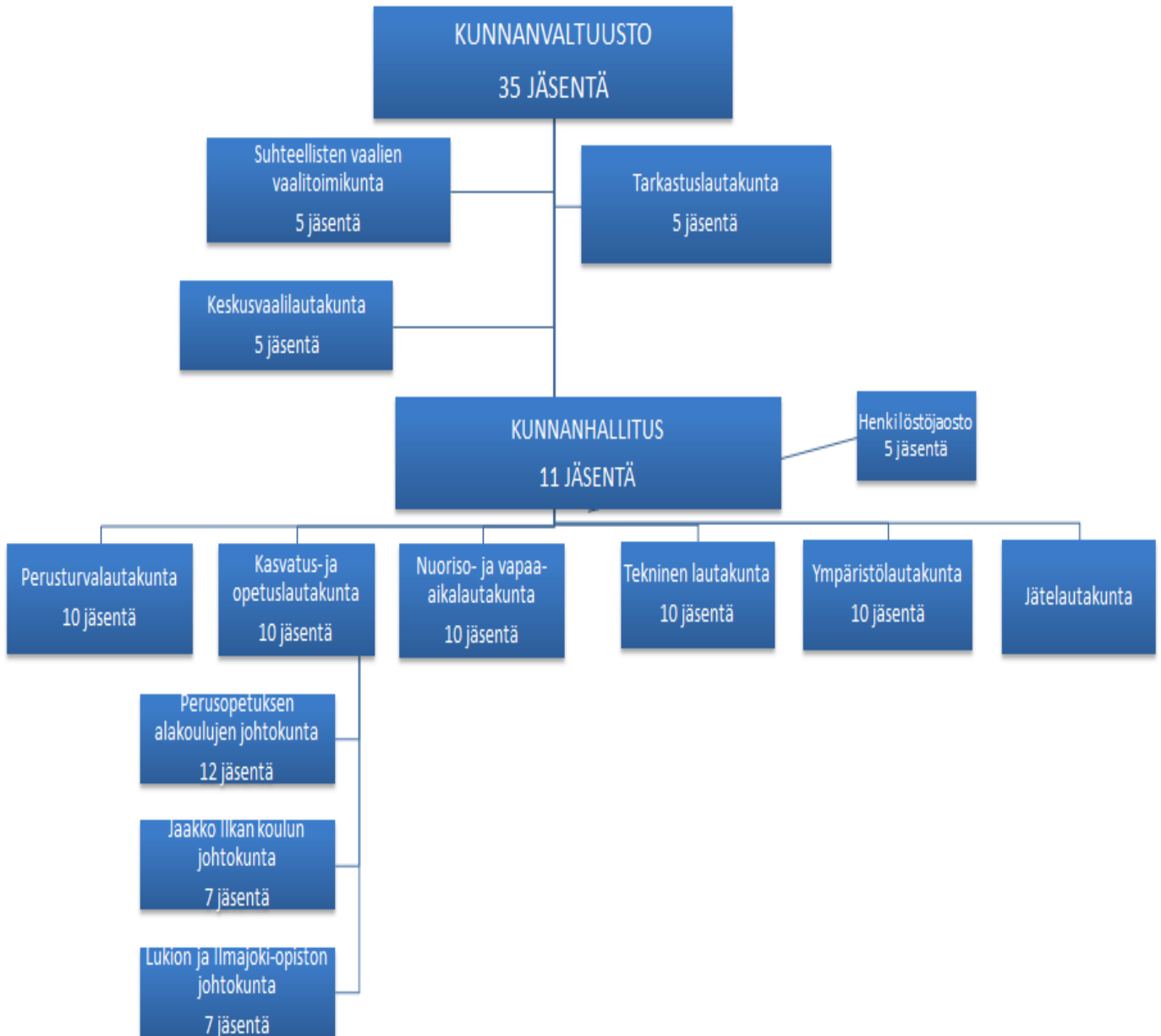
Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialojen johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

2 luku

Toimielinorganisaatio



7 § Valtuusto

Valtuustossa on 35 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat tämän hallintosäännön 78 §:ssä.

8 § Kunnanhallitus ja henkilöstöjaosto

Kunnanhallituksessa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja 2 varapuheenjohtajaa. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksessa on henkilöstöjaosto, jossa on 5 kunnanhallituksen keskuudestaan valitsemaa jäsentä, joista kunnanhallitus valitsee jaoston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäsenet valitaan valtuuston toimikaudeksi.

9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 5 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

10 § Lautakunnat

Perusturvalautakunnassa on 10 jäsentä.
 Kasvatus- ja opetuslautakunnassa on 10 jäsentä
 Teknisessä lautakunnassa on 10 jäsentä
 Ympäristölautakunnassa on 10 jäsentä
 Nuoriso- ja vapaa-aikalautakunnassa on 10 jäsentä
 Keskusvaalilautakunnassa on 5 jäsentä
 Suhteellisten vaalien vaalilautakunnassa on 5 jäsentä

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen lukuun ottamatta keskusvaalilautakuntaa. Keskusvaalilautakunnassa on 7 varajäsentä ja he tulevat varsinaisen jäsenen sijaan kutsumisjärjestyksessä.

11 § Kuntien yhteinen jätelautakunta

Alavuden, Ilmajoen, Kihniön, Kuortaneen, Kurikan (lukuun ottamatta vanhaa Jurvan aluetta), Lapuan, Seinäjoen ja Ähtärin kunnat / kaupungit muodostavat yhteisen jätelautakunnan. Kunkin yhteistyökunnan kunnanvaltuusto valitsee lautakuntaan yhden jäsenen varsinaisen kunnallisvaalivuoden päättyessä olevan asukasluvun alkavaa 25 000 asukasta kohden sekä kullekin henkilökohtaisen varajäsenen.

Ilmajoen valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajiston noudattaen yhteistä toimielintä koskevan sopimuksen asianomaista määräystä.

12 § Muut johtokunnat

Kasvatus- ja opetuslautakunnan alaisuudessa toimii kolme johtokuntaa: Lukion ja Ilmajoki-opiston johtokunta, Jaakko Ilkan koulun johtokunta ja peruskoulun alakoulujen johtokunta.

Peruskoulun alakoulujen johtokunnassa on 12 valtuuston valitsemaa jäsentä

Jaakko Ilkan koulun johtokunnassa on 7 valtuuston valitsemaa jäsentä

Lukion ja Ilmajoki-opiston johtokunnassa on 7 jäsentä

Valtuusto nimeää johtokunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan johtokuntaa valituista jäsenistä.

Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

13 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

Keskusvaalilautakunnassa on 5 jäsentä ja 7 varajäsentä ja he tulevat varsinaisen jäsenen sijaan kutsumisjärjestyksessä.

Suhteellisten vaalien vaalilautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin oma henkilökohtainen varajäsen.

14 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto, vammais- ja ikäihmisten neuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

Vaikuttamistoimielimen nimeämällä edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kunnanvaltuuston kokouksessa.

Kunnanhallitus voi siirtää vaikuttamistoimielimien käytännön asioiden hoidon lautakunnalle toimintaedellytyksistä päättäessään.

3 luku Konsernihallinto

15 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus sekä kunnanjohtaja ja hallinto- ja talousjohtaja.

16 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

- vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
- vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
- määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
- antaa valtuustolle kerran vuodessa raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
- arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä

17 § Sopimusten hallinta

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

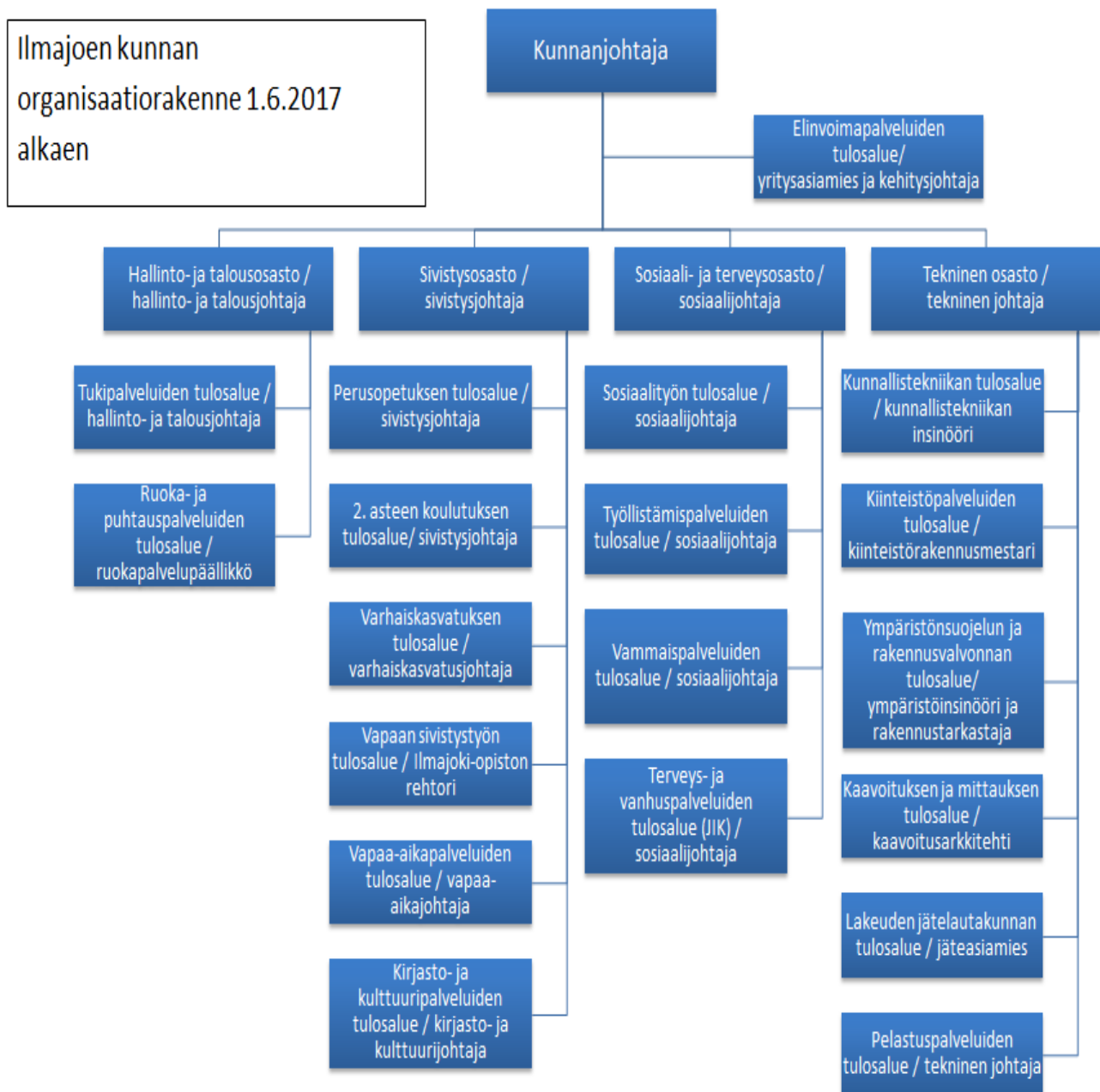
Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

4 luku

Henkilöstöorganisaatio

Toimialat jakautuvat tulosalueisiin, jotka jakautuvat edelleen tulosyksiköihin.

18 § Henkilöstöorganisaatio



19 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallinto- ja talousjohtaja.

20 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

21 § Toimialajohtajat

Hallinto-, talous- ja henkilöstöosasto / -palvelujen toimialaa johtaa hallinto- ja talousjohtaja
Sivistysosaston / palvelujen toimialaa johtaa sivistysjohtaja
Teknisten palvelujen / osaston toimialaa johtaa tekninen johtaja
Perusturvapalvelujen toimialaa johtaa sosiaalijohtaja

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

Toimialajohtaja päättää toimialansa sisäisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä.

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

22 § Tulosaluejohtajat

Tulosaluejohtaja vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja määrää tulosaluejohtajan sijaisen, joka hoitaa tulosaluejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

23 § Tulosyksiköiden esimiehet

Tulosyksikön esimies vastaa tulosyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa tulosaluejohtajan alaisuudessa.

Tulosaluejohtaja määrää tulosyksikön esimiehen sijaisen, joka hoitaa tulosyksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

5 luku

Toimielinten ja viranhaltijoiden yhteiset tehtävät ja toimivallan jako

24 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää

1. kiinteän omaisuuden ostamisesta kunnalle, noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto mahdollisesti määrärahan myöntäessään on antanut
2. asemakaavan hyväksymisestä
3. vapautuksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua sekä lykkäyksen myöntämisen periaatteita
4. kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista, jollei toisin ole päätetty
5. harkinnanvaraisen vahingonkorvauksen myöntämisestä
6. rakennuskiellon määräämistä ja pidentämistä yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen ollessa vireillä
7. rakentamisvelvoitteista poikkeamisesta
8. etuosto-oikeuden käyttämistä etuosto-oikeudesta annetun lain 21 §:n tarkoittamissa tapauksissa
9. selityksen antamista kunnanvaltuuston puolesta valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta, jos kunnanhallitus katsoo, että kunnanvaltuuston päätöstä ei ole kumottava
10. sitovan ehdotuksen tekemistä yhtiökokouksille yhtiöiden hallitukseen valittavista jäsenistä
11. kaavoituspäätöksen tekemistä
12. valittamista kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä
13. kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle
14. toimielimensä jäsenten koulutuksesta
15. yleisavustusten myöntämisestä
16. kaavoittamattoman maan myynnistä, myyntihinnasta ja myyntiehdosta, milloin alue tulee tontin tai muun alueen lisämaaksi ja on pinta-alaltaan vähemmän kuin 2000 m².

25 § Lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta johtaa ja kehittää alaistaan toimialaa ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

26 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

27 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallinto- ja talousjohtaja.

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

28 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

29 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kunnanhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen jätelautakunnan tekemiin päätöksiin.

Kunnanhallituksella ei ole otto-oikeutta lain tai asetuksen mukaisiin lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskeviin asioihin tai yksilöön kohdistuviin opetustoimen tai sosiaalitoimen asioihin.

30 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

Lautakunnalla on yksittäisessä asiassa otto-oikeus kuitenkin vain siinä tapauksessa, ettei asiaa ole otettu kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

31 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Otto-kelpoiset päätökset ilmoitetaan kunnanhallituksen / lautakunnan esityslistan valmistelijalle 5 päivää ennen kunnanhallituksen / lautakunnan kokousta.

Kunnanhallitukselle / lautakunnalle ei tarvitse ilmoittaa otto-oikeuden käyttämistä varten niistä henkilöstöä koskevista päätöksistä, jotka perustuvat työ- ja virkaehtosopimukseen tai joista ei tehdä hallintopäätöstä.

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

32 § Henkilöstöjaoston toimivalta henkilöstöasioissa

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

Henkilöstöjaosto

1. päättää henkilöstöasioita koskevista yleisohjeista
2. päättää virka- ja työehtosopimusten soveltamisen yleisperiaatteista siltä osin, kun se on sopimuksessa määrättyissä rajoissa jätetty kunnan harkintaan
3. päättää paikallisesta virka- ja työehtosopimuksesta
4. hyväksyy työterveyshuollon toimintasuunnitelman
5. päättää henkilöstön tehtävän vaativuuden arvioinnin mukaisesta tehtäväkohtaisen palkan perusteesta palkkahinnoittelutunnuksittain
6. päättää henkilökohtaisten lisien myöntämisen perusteista
7. toimii kunnan palkkaviranomaisena

33 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kunnanhallitus päättää virkanimikkeen muuttamisesta.

34 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

35 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa tai sitä ei ole laissa määrätty.

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

36 § Haettavaksi julistaminen

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

37 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kunnanhallitus päättää

- hallinto- ja talousjohtajan, sosiaalijohtajan, sivistysjohtajan, teknisen johtajan, kaavoitusarkkitehdin, henkilöstöjohtajan, varhaiskasvatusjohtajan, yritysasiamiehen ja kehitysjohtajan valinnasta
- kasvatus- ja opetuslautakunnan valmistelusta ja esityksestä lukion rehtorin, Jaakko Ilkan koulun rehtorin, Ilmajoki-opiston rehtorin ja kirjastonjohtajan valinnasta
- nuoriso- ja vapaa-aikalautakunnan valmistelusta ja esityksestä vapaa-aikajohtajan ja nuorisosihteerin valinnasta
- teknisen lautakunnan valmistelusta ja esityksestä kiinteistörakennusmestarin ja kunnallistekniikan insinöörin valinnasta
- ympäristölautakunnan valmistelusta ja esityksestä rakennustarkastajien ja ympäristöinsinöörin valinnasta
- hallinto- ja talouspalvelujen toimialajohtajan valmistelusta ja esityksestä siivoustyönjohtajan ja ruokahuoltoapäällikön valinnasta

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät muiden vakinaisten viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten työntekijöiden valinnasta toimialallaan.

Toimialajohtaja päättää enintään 12 kuukautta kestävien määräaikaisten viranhaltijoiden ja työsopimussuhteisten työntekijöiden valinnasta.

Kunnanhallitus, lautakunnat ja toimialajohtaja voivat delegoida päätösvaltaa edelleen alaiselleen viranhaltijalle.

Virka- ja työsuhteista, joihin haetaan henkilöä julkisella hakumenettelyllä, tehdään hallintopäätös muutoksenhakuohjeineen sekä ilmoitetaan kunnanhallitukselle / lautakunnalle otto-oikeuden käyttämistä varten.

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

38 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

39 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

40 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Toimialajohtaja / tulosaluejohtaja päättää alaistensa harkinnanvaraisen virkavapauden myöntämisestä / keskeyttämisestä / perumisesta henkilöstöjaoston hyväksymien periaatteiden pohjalta.

Toimialajohtajalla / tulosaluejohtajalla on oikeus delegoida päätösvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Tämän pykälän mukaiset päätökset eivät vaadi hallintopäätöksen tekemistä, jolloin päätöksen voi tehdä myös työsopimussuhteinen tulosyksikön johtaja.

41 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat ja työvapaat

Toimialajohtaja / tulosaluejohtaja / tai hänen sijaisekseen määrätty

1. päättää alaistensa työ- ja virkavapauden, johon työntekijällä / viranhaltijalla on lain tai virkaehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus myöntämisestä / keskeyttämisestä / perumisesta sekä
2. päättää alaisensa henkilöstön koulutuksesta
3. päättää alaistensa viranhaltijan ja työntekijän virkamatkamääräyksen antamisesta
4. hyväksyy alaistensa viranhaltijan ja työntekijän matkalaskut
5. määrää tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
6. päättää alaistensa sijaisuuden hoitamisesta
7. päättävät sijaisuuden hoitoon liittyvistä korvauksista henkilöstöjaoston antamien ohjeiden mukaan
8. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta.

Toimialajohtajalla / tulosaluejohtajalla on oikeus delegoida päätösvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Tämän pykälän mukaiset päätökset eivät vaadi hallintopäätöksen tekemistä, jolloin päätöksen voi tehdä myös työsopimussuhteinen tulosyksikön johtaja.

42 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää henkilöstöjohtaja henkilöstöjaoston antamien yleisohjeiden mukaan.

43 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

44 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää henkilöstöjohtaja.

45 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä toimialajohtajalta ja muilta suoraan alaisenaan olevilta viranhaltijoilta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

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

46 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Toimialajohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

47 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

48 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää toimialajohtaja.

49 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

50 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

Työsopimussuhteisten osalta työsopimuslain nojalla maksettavasta korvauksesta päättää henkilöstöjaosto.

51 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöjohtaja henkilöstöjaoston antamien ohjeiden mukaan.

Työsopimussuhteisten osalta työsopimuslain nojalla aiheettomasti maksetun palkan tai muun etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöjohtaja henkilöstöjaoston antamien ohjeiden mukaan.

52 § Työkokemukseen perustuvat lisät

KVTES:n työkokemuslisät, TS:n ammattilialisät ja OVTES:n mukaiset vuosisidonnaiset lisät päättää henkilöstöjohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty.

7 luku

Asiakirjahallinnon järjestäminen

53 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Arkistolain 9 §:n mukaan arkistotoimen järjestäminen kunnassa kuuluu kunnanhallitukselle.

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

- vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
- määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
- antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
- päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
- päättää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät

54 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja

- vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä
- vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
- ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
- hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman,
- vastaa keskusarkistosta
- vastaa kunnan asiakirjahallinnon ohjeen laatimisesta ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
- vastaa asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta

55 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

2 OSA Talous ja valvonta

8 luku

Taloudenhoito

56 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

57 § Talousarvion täytäntöönpano

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

58 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

59 § 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.

60 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

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

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

61 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnanvaltuusto päättää kiinteän omaisuuden myynnin perusteista.

Kunnanhallitus päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden tai osuuksien myynnistä, ellei hallintosäännössä ole annettu toimivaltaa muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.

Käytöstä poistetun tai arvoltaan vähäisen irtaimen omaisuuden myynnistä päättää toimialajohtaja tai tulosaluejohtaja.

Kunnanhallitus päättää yritystilojen vuokraamisesta yli vuoden käyttöön pois lukien viljelykäyttöön vuokratut maa-alueet.

Tekninen johtaja päättää yritystiloja lukuun ottamatta muusta käytöstä vapaana olevien kiinteistöjen, rakennusten, huoneistojen, puistojen, torien ja muiden yleisten alueiden luovuttamisesta tai vuokraamisesta sekä viljelysmaiden vuokraamisesta enintään viiden vuoden määräajaksi.

Yritysasiamies päättää yritystilojen väliaikaisesta vuokraamisesta enintään vuoden ajaksi.

62 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

63 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

Kunnanhallitus päättää lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Hallinto- ja talousjohtaja päättää lainan ottamisesta talousarviovuoden aikana ja vastaa rahatoimen käytännön asioiden hoitamisesta.

64 § Maksuista päättäminen

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

Vesihuoltolain mukaisista maksuista päättää kunnanhallitus.

Kukin toimielin päättää alaisensa toiminnan maksuista.

65 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku

Ulkoisen valvonta

66 § Ulkoisen valvonta

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

67 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 16 luvun määräyksiä.

68 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Kuntalain 121 §:n mukaiset tehtävät.

69 § 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 vähintään kerran valtuustokaudessa.

70 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään neljän tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

71 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

72 § 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 ja tarkastuslautakunnan toimivallan kanssa.

73 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

74 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

75 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Lautakunta vastaa toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta.

76 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja sekä toimialajohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan sekä ohjeistavat alaisiaan tulosalueita ja toimintayksiköitä. Tulosaluejohtajat / tulosyksikköjohtajat vastaavat alaisensa toiminnan riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta.

11 Luku

Hankintamääräykset

77 § Toimivalta hankinta-asioissa

Kunnanhallitus hyväksyy hankintaohjeet.

Kansallisen kynnyksarvon ylittävistä hankinnoista päättää kunnanhallitus tai lautakunta toimialallaan.

Kunnanhallitus voi siirtää päätösvaltaa kunnanjohtajalle tai hallinto- ja talousjohtajalle.

Lautakunta voi siirtää päätösvaltaa alaiselleen toimialajohtajalle.

Kansallisen kynnyksarvon alittavista hankinnoista päättää toimialajohtaja.

Toimialajohtaja voi siirtää päätösvaltaa edelleen alaisilleen tulosalue- / tulosityksikköjohtajille.

3 OSA Kunnanvaltuusto

12 luku

Kunnanvaltuuston toiminta

78 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi.

Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallinto- ja talousjohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty.

79 § Valtuustoryhmän muodostaminen

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.

80 § 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.

81 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 luku

Kunnanvaltuuston kokoukset

82 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

83 § Esityslista

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

Esityslista toimitetaan kolmelle varavaltuutetulle kustakin valtuustoryhmästä.

84 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

85 § 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 viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta.

86 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

Saatuana valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 :§n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaan tulo järjestystään.

Valtuutetun tai varavaltuutetun siirtymisellä toiseen valtuustoryhmään kesken vaalikauden ei ole vaikutusta varavaltuutettujen kutsumiseen. Varavaltuutetut määräytyvät vaalituloksen mukaan koko vaalikauden ajan.

87 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

88 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

89 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

Kuntalain 102 §:n mukaan puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen 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.

90 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

91 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

92 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

93 § 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.

94 § 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:

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro pidetään puhujakorokkeelta ja voi kestää enintään 15 minuuttia.

Kokouspaikalla omalta paikalta pidettävä puheenvuoro voi kestää enintään 3 minuuttia ja puhujakorokkeelta pidetty puheenvuoro enintään 10 minuuttia.

Puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä. Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

95 § 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 enemmistö päätöksellä.

96 § 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.

97 § 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.

98 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

99 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan. Näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaehdotus pohjaehdotukselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan.

Jos asia koskee määrärahan myöntämistä, otetaan ensin äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.

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

100 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

101 § Toimenpidealoite

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

102 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 139 §:ssä.

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

103 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

14 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

104 § 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. 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.

105 § 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.

Kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

106 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

107 § 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 109 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

108 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

109 § 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.

110 § 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.

111 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

112 § 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

113 § 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.

Aloitteen tekijälle ilmoitetaan pyydettäessä ja viimeistään 6 kuukauden aikana, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Kunnanhallituksen on vuosittain joulukuun 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.

114 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään neljän kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

115 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen jälkeen. Kyselytunti on julkinen.

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

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

4 OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

16 luku

Kokousmenettely

116 § 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.

117 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallintajärjestelmää.

118 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

119 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

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

120 § Sähköinen kokouskutsu

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

121 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

122 § Jatkokokous

Jos kaikkia kokouskutsussa mainittuja asioita ei saada kokouksessa käsiteltyä, käsittelemättä jääneet asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

123 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

124 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa
- toimialajohtajalla on oikeus olla läsnä toimialansa lautakuntien ja johtokuntien kokouksissa

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

125 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

126 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

127 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

128 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

129 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

130 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

131 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Perusturvalautakunnan esittelijänä on sosiaalijohtaja.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan esittelijänä on sivistysjohtaja ja varhaiskasvatusta koskeissa asioissa varhaiskasvatusjohtaja.

Nuoriso- ja vapaa-aikalautakunnan esittelijänä on vapaa-aikajohtaja ja oman tulosalueensa asioissa nuorisosihteeri sekä kirjasto- ja kulttuurijohtaja.

Teknisen lautakunnan esittelijänä on tekninen johtaja ja kaavoitusarkkitehti.

Ympäristölautakunnan esittelijänä on rakennustarkastaja ja ympäristöinsinööri.

Jätelautakunnan esittelijänä on jäteasiamies.

Peruskoulujen alakoulujen johtokunnan esittelijänä on kasvatus- ja opetuslautakunnan määräämä viranhaltija

Jaakko Ilkan koulun johtokunnan esittelijänä on koulun rehtori.

Lukion ja Ilmajoki-Opiston johtokunnan esittelijänä on lukion rehtori ja Ilmajoki-Opiston rehtori

Henkilöstöjaoston, työsuojelutoimikunnan ja yhteistyötoimikunnan esittelijänä on henkilöstöjohtaja.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 67 §:ssä.

132 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaisissa säädettyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

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

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

133 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Hallintolain 29 §:n mukaan luottamushenkilö saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

134 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

135 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

Vain kunnanvaltuuston kokouksessa voidaan tehdä ryhmäesityksiä. Muiden toimielimien kokouksissa ei voi tehdä ryhmäesityksiä.

136 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

137 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

138 § Äänestys ja vaali

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

139 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimielimen nimi
- merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous)
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouksen keskeytykset
- kokouspaikka
- läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajanallekirjoitus
- 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.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

140 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

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

17 luku

Muut määräykset

141 § Aloiteoikeus

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

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

Kansanäänestysaloitteesta säädetään erikseen kuntalain 25 §:ssä ja ns. menettelylaissa (656/1990).

142 § 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 joulukuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

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

143 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle ilmoitetaan pyydettäessä, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle ilmoitetaan, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

144 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa toimialajohtaja, yritysasiames, henkilöstöjohtaja, kaavoitusarkkitehti tai kehitysjohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa toimialajohtaja, yritysasiames, henkilöstöjohtaja, kaavoitusarkkitehti tai kehitysjohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja tai toimialajohtaja ja varmentaa tulosaluejohtaja, jollei toimielin ole päättänyt toisin.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa tulosyksikköjohtaja ja varmentaa muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen puheenjohtaja tai sihteeri sekä asianomainen toimialajohtaja voi yksinkin toimielimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

145 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai kunnanjohtajan tai hallinto- ja talousjohtajan valtuuttama viranhaltija.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja tai lautakunnan toimialan johtava viranhaltija tai hänen valtuuttamansa viranhaltija.

18 luku

Luottamushenkilöiden palkkiot ja muut korvaukset

146 § Soveltamisala

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

147 § Kokouspalkkiot

1.

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

- kunnanvaltuusto ja kunnanhallitus (myös seminaari tai iltakoulu)	80 €
- lautakunnat sekä kunnanhallituksen asettamat toimikunnat ja jaostot	60 €
- johtokunnat, nuorisovaltuusto, vanhus- ja vammaisneuvosto ja muut toimielimet	40 €

2.

Lautakunnan puheenjohtajalle maksetaan kokouspalkkio 100 %:lla korotettuna. Muiden toimielinten puheenjohtajille maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Toimielimen esittelijöille ja sihteerille maksetaan kokouspalkkio 50 % korotettuna.

3.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, maksetaan kunnanhallituksen kokouspalkkio. Vastaavasti kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen tai muiden toimielinten kokouksiin luottamustehtävänsä johdosta, maksetaan ko. toimielimen kokouspalkkio.

4.

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

5.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan edellä 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden, kuitenkin enintään palkkion kaksinkertaiseen määrään.

6.

Tämän pykälän määräyksiä sovelletaan myös toimielimen esittelijöihin ja sihteeriin.

148 § Vuosipalkkiot

Kokouksen ulkopuolella hoidettavista luottamustehtävistä maksetaan jäljempänä mainituille luottamushenkilöille kokouskohtaisen kokouspalkkion lisäksi seuraavat vuosipalkkiot:

- kunnanvaltuuston puheenjohtaja	2.500 €
- kunnanvaltuuston varapuheenjohtajat	550 €
- kunnanhallituksen puheenjohtaja	3.000 €
- kunnanhallituksen varapuheenjohtajat	550 €
- tarkastuslautakunnan puheenjohtaja	1.000 €
- tarkastuslautakunnan jäsen	400 €

149 § Vaalilautakuntien ja vaalitoimikuntien palkkiot

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle sekä vaalitoimikuntaan kuuluvalle maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen ennakkotyöstä ja vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti

	6 h tai yli	alle 6 h
- puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle	150 €	75 €
- jäsenelle ja varajäsenelle	100 €	50 €
- lautakunnan ulkopuoliselle vaaliavustajalle ja muusta vaaliavustustyöstä	60 €	30 €

Kokopäiväisestä kotiäänestyksen hoitamisesta maksetaan 150 €.

150 § EDUSTAJAINKOKOUKSET

1.

Kuntien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa mitä edellä 2 §:ssä on määrätty kunnanvaltuuston jäsenten kokouskohtaisesta kokouspalkkiosta.

2.

Kunnan edustajaksi kuntalain 77 §:ssä tarkoitettuun yhteislautakuntaan tai muuhun kuntien yhteistoimintaelimeen kuin edellä 1. momentissa tarkoitettuun valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin edellä 2 §:ssä on määrätty kokouskohtaisesta kokouspalkkiosta, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

151 § ERITYISTEHTÄVÄT

Lautakuntien katselmuksista ja toimituksista maksetaan palkkiota 70 € toimitukselta / päivältä. Kaikki toimielimet: haastattelut tai niihin verrattavat tilaisuudet 40 € / päivä.

152 § ANSIONMENETYKSEN KORVAUS

1.

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin 8 tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 25 €/tunti.

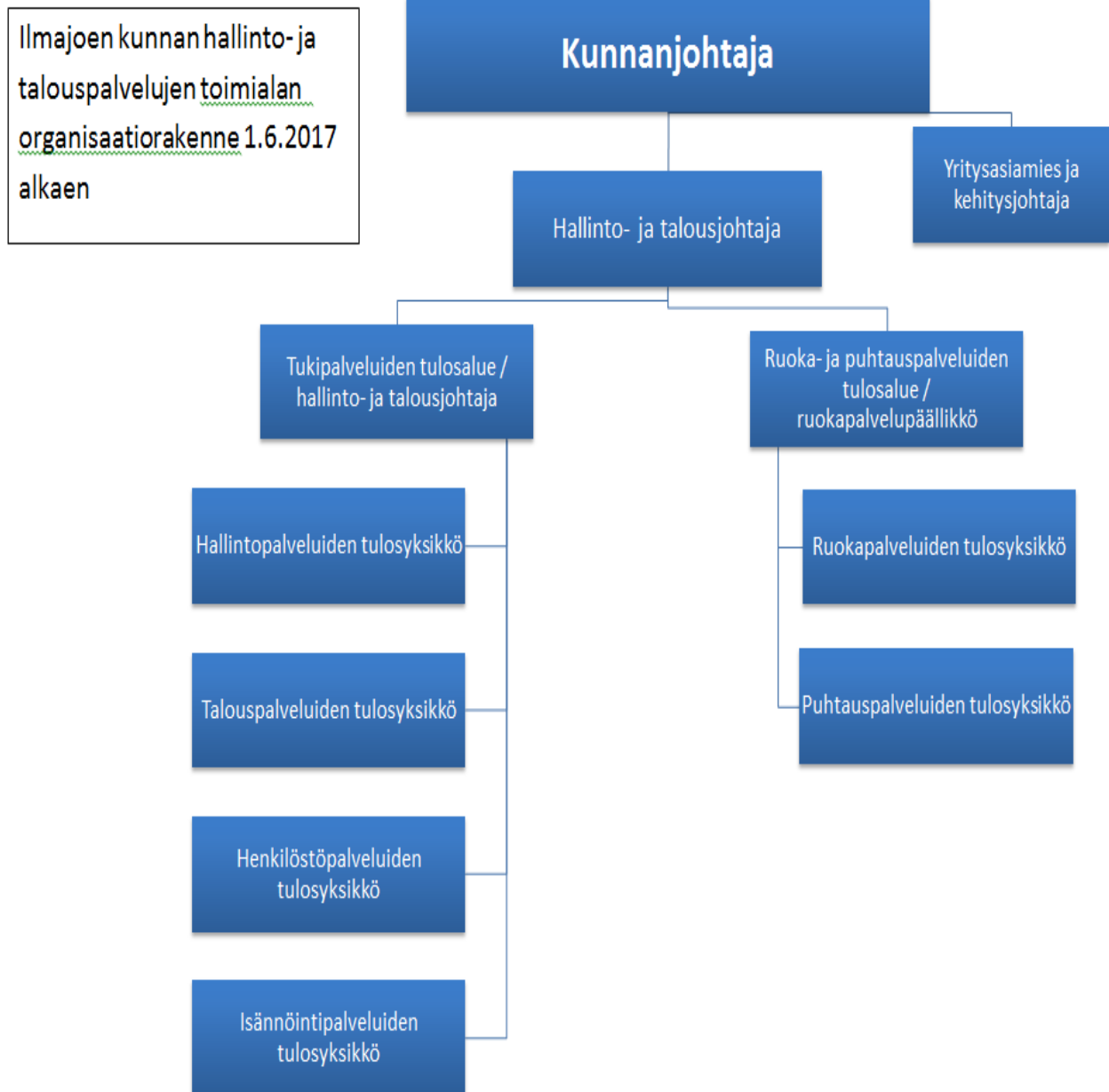
2.

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

3.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimosuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään. Todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 €/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

5 OSA Kunnanjohtajan ja hallinto- ja talouspalvelujen toimialan toimivallan jako



153 § Kunnanjohtajan toimivalta

Kunnanjohtaja päättää asiat, jotka koskevat

- tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämistä
- kunnantalon vuokrasta vapauttamista
- kunnan vaakunan käyttöoikeutta
- huomionosoituksia ja kannatusilmoituksia
- kiinteistöjen käyttötarkoituksen tilapäistä muutosta sekä siihen liittyvää vuokraa tai maksun määrää

154 § Yritysasiamiehen toimivalta

Yritysasiamies päättää

- kunnan osallistumisesta elinkeinojen kehittämistä sekä kunnan ja yritysten välisen vuorovaikutuksen edistämistä koskeviin hankkeisiin talousarvion määrärahojen puitteissa
- kuntamarkkinoinnista ja siihen liittyvästä yhteistyön kehittämisestä kuntaorganisaation sisällä ja suhteessa yhteistyökumppaneihin
- toimialaansa kuuluvista selvityksistä ja lausunnoista

155 § Hallinto- ja talousjohtajan toimivalta

Hallintojohtaja päättää asiat, jotka koskevat

- lainojen ottamista kunnalle valtuustonkunnalle valtuuston talousarviossa tai kunnanhallituksen hyväksymän käyttösuunnitelman rajoissa
- lainojen ottamista asuntolainojen välittämistä varten
- vakuutus sopimusten tekemistä kunnanhallituksen periaateratkaisujen puitteissa
- kunnan kassavarojen sijoittamista kunnanhallituksen hyväksymän käyttösuunnitelman mukaisesti
- kannanottoa valtionosuuspäätöksiin
- kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien valvomista, muuttamista ja vapauttamista yrityshankkeiden osalta
- toimikuntien ja tarkastuslautakunnan koulutusta sekä näiden muun toiminnan menoja
- julkisen ilmoitustaulun hoitajan määräämistä
- käräjäoikeuden lautamiehiä koskevia käytännön asioita
- kunnan suorassa omistuksessa olevien vuokra-asuntojen vuokria
- aravalainan myöntämistä ja korkotukilainaksi hyväksymistä omakotitalon rakentamista, hankkimista, perusparantamista ja laajentamista varten sekä hankkeen rakennuskustannusten, rakennussuunnitelman, hankinta-arvon ja rahoitussuunnitelman vahvistamista

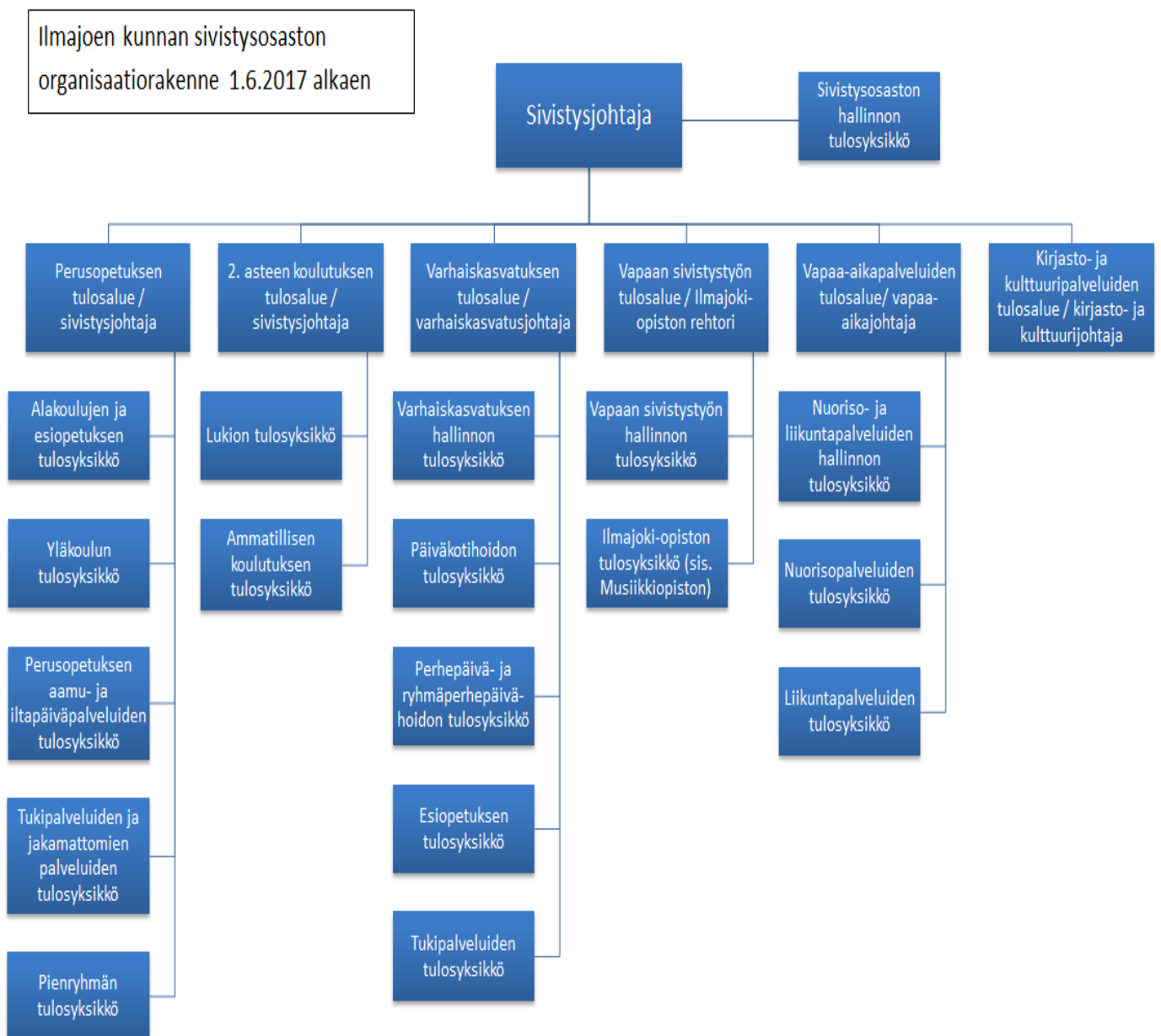
- aravalainan myöntämistä ja korkotukilainaksi hyväksymistä huoneiston hallintaan oikeuttavien osakkeiden hankkimista varten sekä huoneiston hankinta-arvon ja rahoitussuunnitelman vahvistamista
- aravalainan vuosimaksutasosta päättämistä ja sen muuttamista
- henkilökohtaisten aravalainojen lyhennysten ja/tai korkojen suorittamisen lykkäämistä sekä koronalenuksista päättämistä ja lainamaksujen muuttamista
- aravalainoilla lainoitettujen asuntojen lainojen siirtämistä
- aravalainojen vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista
- lykkäyksen myöntämistä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua, kunnanhallituksen hyväksymien periaatteiden pohjalta
- kunnan kannanottoa velkajärjestelyasioihin

156 § Isännöitsijän toimivalta

Isännöitsijä päättää asiat, jotka koskevat

- asukkaiden valintaa kunnan suorassa omistuksessa oleviin vuokra-asuntoihin lukuun ottamatta sosiaalitoimelle hankittuja asuntoja

6 OSA Kasvatus- ja opetuslautakunnan, nuoriso- ja vapaa-aikalautakunnan, johtokuntien ja viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako



157 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta järjestää kasvun ja oppimisen sekä tukemiseen liittyvät palvelut ja siinä tarkoituksessa vastaa ja päättää mm.

- varhaiskasvatus- ja opetussuunnitelmista sekä vuosisuunnitelmien perusteista
- päiväkotien toiminta-ajoista ja koulujen työ- ja loma-ajoista
- toimialansa useammassa yksikössä suoritettavista kokeiluista ja itsearvioinnista
- palvelualueiden ja palveluyksiköiden muodostamisesta,
- esiopetuksen ja perusopetuksen oppilasalueista, oppilaaksi ja opiskelijaksi ottamisen perusteista sekä tarvittaessa pääsy- ja soveltuvuuskokeista,
- perusopetuksen aamu- ja/tai iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteista ja toimintasuunnitelmasta
- sopimuksista, jotka koskevat toimialan järjestämien palvelujen tarjoamista muiden kuntien asukkaille tai palvelujen hankkimista muilta kunnilta tai yhteisöiltä
- peruskoulun palkattujen tuntien sijoittamisesta eri kouluihin
- peruskoulun johtajan/varajohtajan tehtävien hoidon määräämisestä opettajanviran haltijalle tai tehtävien poisottamisesta
- esioppilaan ja alakoulun oppilaan opetuksen erityisestä tuesta ja tuen järjestämisen lopettamisesta, jos toimenpiteestä ei ole löytynyt yhteistä näkemystä huoltajan kanssa
- toimialaansa liittyvien koulu- ja muiden kuljetuksen ja saattoavustuksen myöntämisperusteista
- kaikista niistä asioista, joista varhaiskasvatus-, perusopetus-, lukio-, vapaasta sivistystyöstä ja taiteen perusopetussäännösten järjestämisestä annetun lain mukaan on päätettävä monijäsenisessä toimielimessä, ellei hallintosäännöstä muuta johdu.

158 § Nuoriso- ja vapaa-aikalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta päättää

- liikunta-, nuoriso-, kirjasto-, kulttuuri- ja vapaa-aikatoiminnan järjestämisen pääperiaatteista
- tulosityksiköittensä hallinnassa olevien tilojen aukioloajoista
- hyvinvointityön koordinoinnin pääperiaatteista
- kulttuuritoimen kokoelmien täydennysperusteista
- kirjaston käytösäännöistä ja kirjastoauton reiteistä
- hallinnassaan olevien tilojen ja alueiden käyttöperiaatteista ja järjestyssäännöistä
- toimialalla suoritettavista kokeiluista ja itsearvioinnista
- palvelualueiden ja palveluyksiköiden muodostamisesta,
- harkinnanvaraisten stipendien jakamisesta, avustusten jako- perusteista sekä liikuntatoimen palkitsemissäännöstä
- sopimuksista, jotka koskevat toimialan järjestämien palvelujen tarjoamista muiden kuntien asukkaille tai palvelujen hankkimista muilta kunnilta tai yhteisöiltä,
- kaikista niistä asioista, joista kuntien kulttuuritoimesta annetun lain, kirjastolain, nuoriso-, teatteri- ja orkesterilain, museolain ja liikuntalain sekä ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä annetun lain mukaan on päätettävä monijäsenisessä toimielimessä, ellei hallintosäännöstä muuta johdu

159 § Lukion ja Ilmajoki-opiston johtokunnan toimivalta

Johtokunta päättää

- opetuskokeiluihin osallistumisesta
- lukion opetussuunnitelman, kansalaisopiston toimintasuunnitelman sekä opiston työaikojen hyväksymisestä
- lukion opetussuunnitelmaan perustuvan vuosittaisen suunnitelman (työsuunnitelma) hyväksymisestä
- lukion palkattujen tuntien määrästä
- erikseen toimeenpantavasta itsearvioinnista
- apulaisrehtorin / vararehtorin tehtävien hoidon määräämisestä opettajanviran haltijalle tai tehtävien pois ottamisesta
- lukion opiskelijan erottamisesta määräajaksi
- opintomaksuista kunnanvaltuuston hyväksyminen yleisten perusteiden pohjalta
- järjestyssäännöistä

160 § Jaakko Ilkan koulun johtokunnan toimivalta

Johtokunta päättää

- opetussuunnitelmaan perustuvan suunnitelman (työsuunnitelman) hyväksymisestä
- apulaisrehtorin/vararehtorin tehtävien hoidon määräämisestä opettajanviranhaltijalle tai tehtävien pois ottamisesta
- luokanohjaajien määräämisestä
- oppilaan erityisestä tuesta, jos toimenpiteestä ei ole löytynyt yhteistä näkemystä huoltajan kanssa
- oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä (POL 18 §)
- oppilaan määräaikaisesta erottamisesta
- järjestyssäännöistä

161 § Peruskoulun alakoulujen johtokunnan toimivalta

Johtokunta päättää

- opetussuunnitelmaan perustuvan suunnitelman (työsuunnitelma) hyväksymisestä
- oppilaan erityisistä opetusjärjestelyistä
- oppilaan määräaikaisesta erottamisesta
- koulujen järjestyssäännöistä

162 § Sivistysjohtajan toimivalta

Sivistysjohtaja päättää, ellei ole siirtänyt tehtävää alaiselleen viranhaltijalle

- peruskoulun ja esiopetuksen koulukuljetusten ja saattoavustusten myöntämisestä lautakunnan hyväksymien perusteiden pohjalta
- oppilaan oikeudesta käydä koulua muussa kuin lähikoulussa lautakunnan hyväksymien perusteiden pohjalta

- esioppilaan ja alakoulun oppilaan opetuksen erityisen tuen antamisesta ja pidennetystä oppivelvollisuudesta huoltajan tahdon mukaisesti
- oppilaan ottamisesta esiopetukseen
- useampaa alaistansa yksikköä koskevan tutkimusluvan myöntämisestä
- maksusitoumuksen antamisesta
- perusopetuslaissa mainittujen ns. toissijaisten hakijoiden oppilaaksi otosta
- luvan myöntämisestä koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä myöhemmin tai aikaisemmin
- osaamisen kehittämisen suunnitelmasta esi- ja perusopetusta koskien

163 § Ilmajoki-opiston rehtorin toimivalta

Ilmajoki-opiston rehtori päättää

- toimintasuunnitelmaan perustuvan vuosittaisen työsuunnitelman hyväksymisestä
- opiskelijoiden ottamisesta
- tilojen luovuttamisesta muuhun käyttöön
- osaamisen kehittämisen suunnitelmasta

164 § Kirjasto- ja kulttuurijohtajan toimivalta

Kirjasto- ja kulttuurijohtaja päättää

- kirjaston ja kulttuuritoimen hallinnassa olevien tilojen ja irtaimiston käytöstä
- kirjaston aukioloaikojen ja kirjastoauton reittien vähäisestä ja tilapäisestä poikkeamasta
- kotipalvelujen ja asiakaskuljetusten järjestämisestä
- kotiseutuarkiston kokoamisesta ja hoidosta
- stipendien ja avustusten jakamisesta lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- taidenäyttelyjen näytteilleasettajien hyväksymisestä ja järjestettävistä kutsunäyttelyistä
- osaamisen kehittämisen suunnitelmasta

165 § Vapaa-aikajohtajan toimivalta

Vapaa-aikajohtaja päättää

- liikuntatoimen hallinnassa olevien tilojen aukioloaikojen vähäisestä ja tilapäisestä poikkeamasta sekä tilojen, alueiden ja liikuntatoimen irtaimiston käytöstä
- avustusten jakamisesta lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
- osaamisen kehittämisen suunnitelmasta
- erityisryhmien uinti- ja kuntosalikorttien myöntämisestä (ei sisällä otto-oikeutta)

166 § Nuorisosihteerin toimivalta

Nuorisosihteerin päättää

- nuorisotoimen hallinnassa olevien alueiden, tilojen ja irtaimiston käytöstä
- päättää nuorisotoimen hallinnassa olevien tilojen aukioloaikojen vähäisestä ja tilapäisestä poikkeamasta

- avustusten jakamisesta lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti
- osaamisen kehittämisen suunnitelmasta

167 § Lukion rehtorin toimivalta

Lukion rehtori päättää

- yhdessä opettajien kanssa käytettävistä oppikirjoista, materiaalista ja apuvälineistä
- opiskelijaksi ottamisen perusteista ja opiskelijoiden valinnasta
- muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta
- antaa opiskelijalle luvan suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta
- opiskelijan vapauttamisesta opiskelusta, ellei ole siirtänyt tehtävää ryhmänohjaajalle
- pidennyksen myöntämisestä opiskelijalle lukion suoritusaikaan perustellusta syystä
- opiskelijan erityisistä opetusjärjestelyistä
- opiskelijan eronneeksi toteamisesta
- kirjallisen varoituksen antamisesta opiskelijalle
- rajoituksesta päästä seuraamaan opetusta perustellusta syystä
- opetusharjoittelijan ottamisesta
- tilojen luovuttamisesta muuhun kuin koulukäyttöön
- osaamisen kehittämisen suunnitelmasta

168 § Peruskoulun johtajien / rehtorien toimivalta

Koulunjohtaja toimii perusopetuslain tarkoittamana toiminnasta vastaavana rehtorina.

Koulunjohtaja/rehtori päättää

- yhdessä opettajien kanssa käytettävistä oppikirjoista, materiaalista ja apuvälineistä
- valinnaisaineista, sekä valinnaisaineen tai oppimäärän vaihtamisesta
- muun kuin pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä olevan oppilaan vapauttamisesta oppimäärän tai jonkin aineen opiskelusta
- kirjallisen varoituksen antamisesta oppilaalle
- tutkivan opettajan kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymisen seurantaan varten ja päättää valvonnan järjestämistä
- rajoituksesta päästä seuraamaan opetusta perustellusta syystä
- opetusharjoittelijan ottamisesta kouluun
- koulukiinteistön ja kaluston luovuttamisesta muuhun kuin koulukäyttöön
- opetuksen julkisuuden rajoittamisesta perustellusta syystä
- muun kuin peruskoulun oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta yhdessä opettajan kanssa
- myöntää oppilaalle tilapäisen vapautuksen koulunkäynnistä

169 § Jaakko Ilkan koulun rehtorin toimivalta

päättää 168 §:ssä mainittujen lisäksi

- oppilaan erityisestä tuesta ja tuen järjestämisen lopettamisesta huoltajan tahdon mukaisesti

- oppilaan joustavasta perusopetuksesta ja sen päättymisestä ennen perusopetuksen päättymistä

170 § Koordinaattorin toimivalta

Koordinaattori päättää

- oppilaan ottamisesta aamu- ja/tai iltapäivätoimintaan
- aamu- ja iltapäivätoiminnasta perittävistä maksuista lautakunnan hyväksymien maksuperusteiden pohjalta

171 § Varhaiskasvatusjohtajan toimivalta

Varhaiskasvatusjohtaja päättää

- päivähoitopaikkojen täyttämistä koko päivähoiton vastuualueella, ellei ole delegoinut päätösvaltaa alaiselleen viranhaltijalle
- henkilökunnan käytöstä varhaiskasvatuksen vastuualueella
- päivähoitomaksuista lautakunnan hyväksymien maksuperusteiden pohjalta
- osaamisen kehittämisen suunnitelmasta

172 § Varhaiskasvatuksen aluejohtajan toimivalta

Varhaiskasvatukseen aluejohtaja päättää

- alueensa päivähoitopaikkojen täyttämistä

173 § Päiväkodinjohtajien ja perhepäivähoidonohjaajien toimivalta

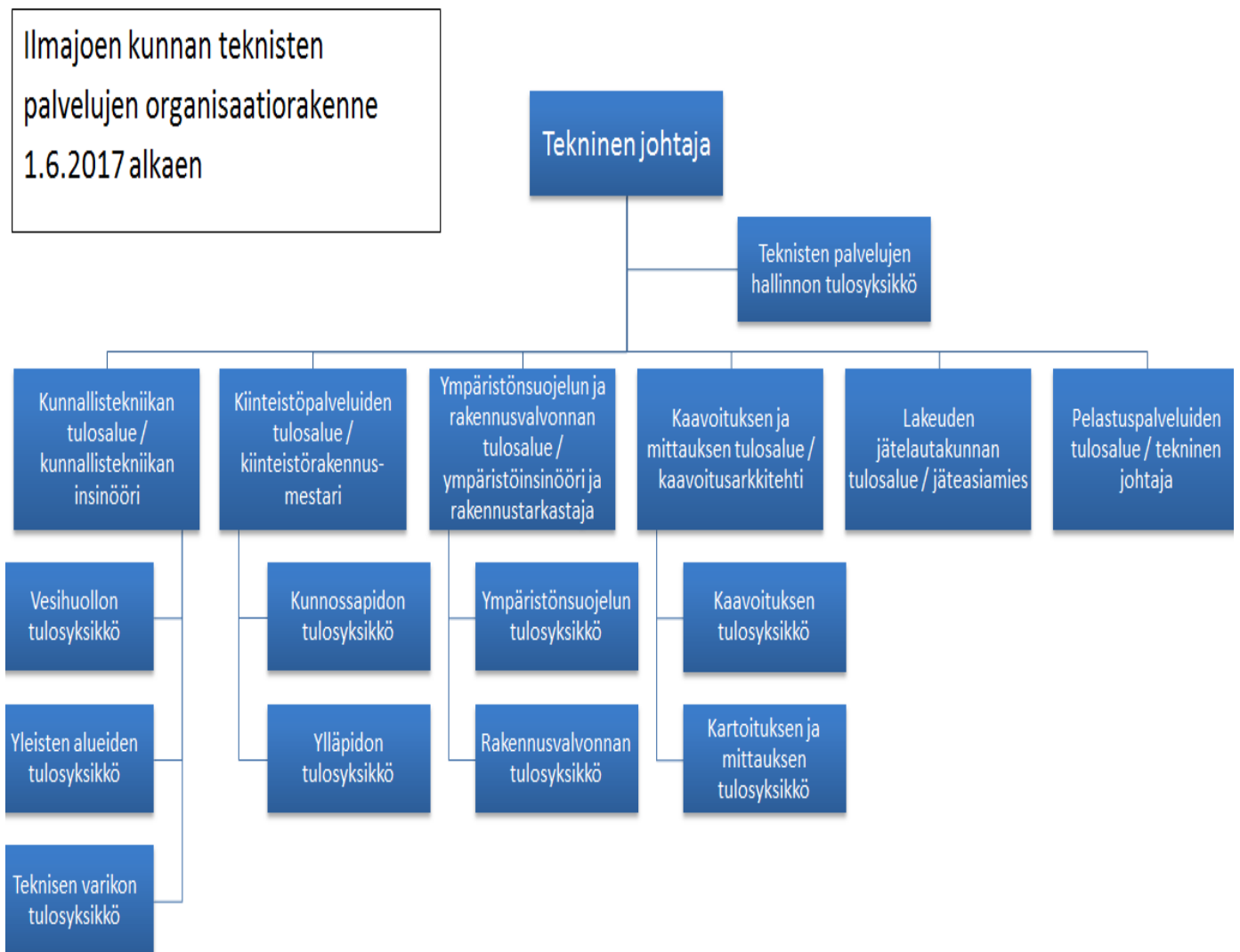
Päiväkodinjohtaja tai perhepäivähoidonohjaaja päättää

- alueensa ja yksikkönsä päivähoitopaikkojen täyttämistä varhaiskasvatusjohtajan delegoiman päätösvalan puitteissa niillä alueilla, millä aluejohtajaa ei ole

Sivistysjohtajalla ja sivistyslautakunnan edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus sivistysosaston lauta- ja johtokuntien kokouksissa

Koulunjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus alakoulujen johtokunnan kokouksissa.

7 OSA Teknisen lautakunnan, ympäristölautakunnan, jätelautakunnan ja teknisten palvelujen tehtävät ja toimivallan jako



Tekninen lautakunta vastaa maankäytön suunnittelusta, maan hankinnasta ja luovutuksesta, kunnan palvelutuotannossa käytettävien rakennusten, kunnallistekniikan, katujen ja yleisten alueiden rakennuttamisesta ja ylläpidosta sekä yksityisteiden kunnossapitopalveluista.

174 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tekninen lautakunta päättää seuraavista maankäytön suunnittelua, kaavoitusta, maan hankintaa ja luovutusta koskevista asioista:

1. vuosittaisen kaavoituskatsauksen antamisesta
2. asemakaavan ajanmukaisuudesta
3. asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä MRL 59 §
4. rantayleiskaavan laatimiskustannuksista perittävän maksun periaatteet ja maksun perimistavan ja –ajan
5. ranta-asemakaavan laatijan hyväksymisestä
6. poikkeaman myöntämisestä MRL § 171, 172 mukaan silloin, kun asia koskee vahvistetusta yleiskaavasta tai asemakaavasta poikkeamista ja poikkeaman myöntämisestä MRL § 172 mukaan sekä suunnittelutarpeesta ja rakennusluvan edellytyksistä suunnittelutarvealueella MRL § 137 mukaan.
7. valituksen tekemisestä hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä poikkeamisasiassa ja suunnittelutarveratkaisuasiassa
8. kaavoitettujen tonttien myymisestä, asuntotontteja lukuun ottamatta, jos kunnanvaltuusto on päättänyt tonttien myyntiehdot ja –hinnat.
9. rakennuspaikkojen antamisesta varattavaksi sekä varauksessa noudatettavasta menettelytavasta
10. rakentamisvelvoitteen jatkoajasta sekä sopimussakon maksuunpanosta tai siitä vapauttamisesta
11. kunnan myymän rakentamattoman tontin edelleen myynnin hyväksymisestä
12. tiealueilla asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta

Tekninen lautakunta päättää seuraavista kiinteistöjä, yksityisiä teitä ja yleistä tieverkkoa sekä kunnallistekniikkaa koskevista asioista:

13. talousarvion mukaisten investointien täytäntöönpanosta
14. katu- ja tiesuunnitelmien sekä muun yleisen alueen toteuttamissuunnitelman vahvistamisesta
15. tietoimituksen hakemisesta ja muutoksen hakemisesta tietoimituksessa annettuun päätökseen
16. yksityisteiden kunnossapidon avustuksen ja tiekunnan omavastuuosuuden maksuperusteista sekä yksityisteiden kunnossapitosopimusten tekemisestä
17. Maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) mukaisesta kadunpito päätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen tekemisestä
18. MRL:n mukaisesta laitteen siirtopaikasta yleisellä alueella
19. kiinteistöjen vuotuisen kunnossapito-ohjelman vahvistamisesta
20. tehtäväalueidensa mukaisessa rakentamisessa, kunnossapidossa ja ylläpidossa aiheutettujen vahinkojen korvauksista

175 § Kaavoitusarkkitehdin toimivalta

Kaavoitusarkkitehti päättää:

1. kaavan osallistumis- ja vuorovaikutusmenettelystä sekä tilaisuuden varaamisesta mielipiteiden esittämiseen kaavan valmisteluvaiheessa
2. suostumuksen antamisesta kunnan puolesta rajan läheisyyteen rakentamiselle
3. asuntotonttien myynnistä kaavoitetuilla alueilla edellyttäen, että myynnistä on olemassa kunnanvaltuuston hyväksymät myyntiehdot ja -hinnat
4. rakennuspaikkojen varauspäätösten tekemisestä teknisen lautakunnan periaatepäätöksen pohjalta
5. kartoitus- ja mittauksien kiinteistön omistajille aiheuttamien haittojen ja vahinkojen korvaamisesta
6. maanmittaustoimitusten hakemisesta kunnan puolesta
7. luvan myöntämisestä maanmittaustoimituksen suorittamiseksi
8. etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä etuostolain 21 §:n tarkoittamissa tapauksissa

176 § Teknisen johtajan toimivalta

Tekninen johtaja päättää:

1. muista kuin maankäytön suunnittelua koskevista, hankintalain mukaisen kansallisen kynnsarvon alittavista hankinnoista
2. kunnan kiinteistöjen vesi- ja viemäriverkostoon, teleliikenne sekä kaukolämpö- ja sähköverkostoihin liittämistä
3. urakkasopimusten mukaisten vakuuksien hyväksymisestä ja vapauttamisesta
4. johtojen, kaapeleiden, mainosten, opasteiden ja muiden laitteiden, tms. sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitsemille alueille tai rakennuksiin
5. kiireellisissä tai ennalta arvaamattomissa tapauksissa määrärahaa vailla olevista toimenpiteistä (mm. vesivahingot, tulipalot, tms onnettomuudet)

177 § Kunnallistekniikan insinöörin toimivalta

Kunnallistekniikan insinööri päättää:

1. katujen ja siltojen painorajoitusten asettamisesta
2. kadun, torin, puiston tai muun yleisen alueen käytön rajoittamisesta tai muusta vastaavasta toimenpiteestä
3. lausunnon antamisesta kunnan puolesta nopeusrajoitusesityksiin
4. katujen ja muiden yleisten alueiden liikenteen ohjauslaitteiden asentamisesta
5. ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista kunnan päätösvaltaan kuuluvista asioista
6. kunnan vesi- ja viemärlaitoksen vesi- ja viemäri liittymissopimusten hyväksymisestä

178 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristölautakunta toimii kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, rakennusvalvontaviranomaisena sekä maa-aineslaissa tarkoitettuna lupa- ja valvontaviranomaisena.

Lisäksi ympäristölautakunta

1. toimii ulkoilulain tarkoittamana kunnan leirintäviranomaisena
2. toimii kemikaalilain mukaisena valvontaviranomaisena
3. myöntää ympäristönsuojelulain 157 §:n mukaisen poikkeuksen talousjätevesien käsittelyvaatimuksista viemäriverkoston ulkopuolella
4. antaa kunnan lausunnon maantielain 52.3 §:ssä tarkoitettu hakemuksesta
5. päättää vesilain 5. luvun 9 §:n mukaisen ojitusoikeuden myöntämisestä asemakaava-alueella
6. toimii asiantuntija- ja yhteistyöviranomaisena mm. öljyvahinkojen torjunnassa, pilaantuneiden maa-alueiden kunnostuksessa ja muissa ennalta arvaamattomissa onnettomuus- ja vahintotilanteissa
7. myöntää MRL 171 §:n mukaisen poikkeuksen pois lukien asiat, jotka koskevat vahvistetusta yleiskaavasta ja asemakaavasta poikkeamista.

Lautakunta voi delegoida päätösvaltaa alaisilleen viranhaltijoille.

180 § Lakeuden jätelautakunnan kokoonpano, toimivalta ja muut erityiset määräykset

LAUTAKUNNAN TOIMIALUE

Lautakunnan alueellinen toimialue kattaa Alavuden, Ilmajoen, Kihniön, Kuortaneen, Kurikan (pois lukien Jurvan alue), Lapuan, Seinäjoen ja Ähtärin kunnat. Mikäli uusi kunta haluaa liittyä lautakunnan jäseneksi, edellyttää se kaikkien jäsenkuntien suostumusta.

ISÄNTÄKUNTA

Lautakunta toimii Ilmajoen kunnan lautakuntana.

LAUTAKUNNAN KOKOONPANO

Kunkin yhteistyökunnan kunnanvaltuusto valitsee lautakuntaan yhden jäsenen varsinaisen kunnallisvaalivuoden päättyessä olevan asukasluvun alkavaa 25000 asukasta kohden sekä kullekin henkilökohtaisen varajäsenen. Ilmajoen kunnanvaltuuston valitsema jäsen toimii lautakunnan puheenjohtajana. Ilmajoen kunnanvaltuusto valitsee yhden muun jäsenen varapuheenjohtajaksi vuorotellen muista sopimuskunnista.

ESITTELY LAUTAKUNNASSA

Lautakunnassa asiat käsitellään ja päätetään Ilmajoen kunnan virkaan nimittämän jäteasiamiehen esittelystä tai lautakunnan niin päättäessä puheenjohtajan selostuksen perusteella ilman esittelyä. Lautakunta valitsee pöytäkirjanpitäjän lautakunnan kokouksiin.

LAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT

Lautakunta vastaa ja päättää toimialueellaan asioista, jotka jätelain (646/2011) mukaan on säädetty kunnan hoidettavaksi, kuten esimerkiksi:

- 1) kunnalle kuuluvien jätehuollon järjestämiseen, suunnitteluun ja seurantaan liittyvien jätehuoltoviranomaistehtävien hoitaminen,
- 2) päätökset jätteenkuljetuksen järjestämisestä (jätelaki 35-37 §)
- 3) päätökset kunnallisista jätehuoltomääräyksistä sekä niistä poikkeamisesta (jätelaki 91 §)
- 4) jätehuollon maksuja koskeva päätöksenteko (jätelaki 9 luku)
- 5) jätteen kuljetuksista pidettävän rekisterin ylläpito (jätelaki 143 §)

Jättemaksu maksetaan Lakeuden Etappi Oy:lle

Lautakunnan tulee antaa asianomaiselle viranomaiselle jätelain 89.3 §:ssä tarkoitetut tiedot toimialueeltaan.

Lautakunnalla on oikeus jätelain perusteella saada tarvittavat tiedot toiminnan järjestämisestä (122 §).

Lautakunta voi siirtää sille kuuluvaa ratkaisuvalltaa esittelijälle tai muulle viranhaltijalle.

Mikäli lainsäädäntö muuttuu, hoitaa jätelautakunta kunnalle säädetty tässä mainittuja tehtäviä vastaavat tehtävät uusien säännösten mukaisesti.

YHTEISTYÖVELVOITE

Lautakunnan on toimittava yhteistyössä kuntien valvontaviran-omaisten ja Lakeuden Etappi Oy:n kanssa. Lautakunnan on varattava toimialueensa kuntien ympäristön- ja terveydensuojeluviranomaisille, elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle ja Lakeuden Etappi Oy:lle tilaisuus lausunnon antamiseen ennen jätehuoltomääräyksiä muutoksista päättämistä.

Lautakunnan on otettava käsittelyyn toimialueensa kunnan, valvontaviranomaisen tai Lakeuden Etappi Oy:n aloitteesta lautakunnan tehtäviin kuuluva asia.

PÖYTÄKIRJA JA ASIAKIRJAT

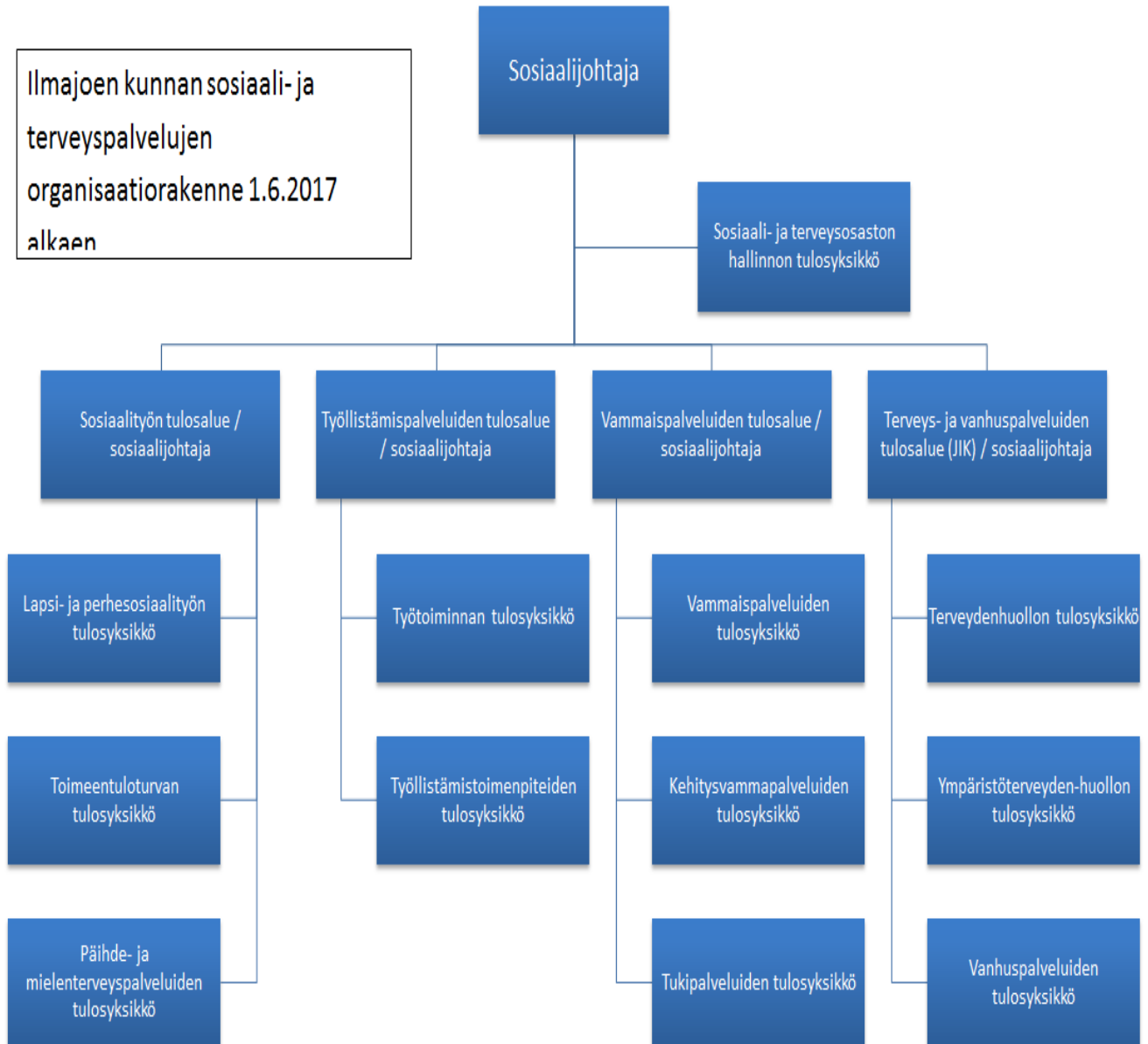
Sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat, jotka laaditaan lauta-kunnan päätösten mukaisesti, allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Esittelijä tai pöytäkirjanpitäjä allekirjoittaa pöytäkirjanotteet.

Pöytäkirja lautakunnan kokouksista tulee välittömästi tarkistuksen jälkeen lähettää yhteistyökuntien kunnanhallituksille. Pöytäkirjat lautakunnan kokouksista pidetään nähtävillä jokaisessa jäsenkunnassa kuntalain 63 §:n mukaisesti.

YLEISTÄ

Muutoin lautakunta työskentelee kuntalain ja Ilmajoen kunnan hallintosäännön mukaisesti.

8 OSA Perusturvalautakunnan ja sosiaali- ja terveystalvelujen tehtävät ja toimivallan jako



TOIMINTA-AJATUS

Perusturvan tehtävänä on kuntalaisten tarpeita vastaavien sosiaalipalveluiden sekä raittiusvalistuksen tuottaminen tarkoituksenmukaisesti ja taloudellisesti. Tarkoituksena on myös sosiaalisen ja terveydellisen näkökulman, yhteisvastuun ja omatoimisuuden edistäminen.

Perusturvalautakunnan tehtävänä on edistää ja tukea Ilmajoen kunnan asukkaiden elämää sekä järjestää ja tuottaa vaikuttavia ja oikea-aikaisia sosiaalipalveluita kuntalaisille.

181 § Perusturvalautakunnan toimivalta

Perusturvalautakunta

1. päättää sosiaalihuollon asiakasmaksuista annetun lain ja asetuksen perusteella sosiaalihuollon maksujen perusteista ja vahvistaa taksat ja maksut
2. päättää sosiaalipalveluiden tulosityksiköt sekä nimeää kullekin tulosityksikölle vastuuhenkilön
3. nimeää vammais- ja ikäihmistenneuvoston ja hyväksyy sen toimintaperiaatteet.

Lautakunnan toimivaltaa sosiaalihuollon antamisessa koskevista asioista siirretään viranhaltijoille niin kuin jäljempänä määrätään.

182 § Sosiaalijohtajan toimivalta

1. Johtaa toimialaa ja vastaa toimialan toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta
2. Päättää niistä sosiaalipalvelujen toimialalle kuuluvista asioista mitä ei ole siirretty muulle viranhaltijalle
3. Toimii kunnan johtosäännön mukaan määräytyvänä sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana ja tekee päätöksiä lastensuojeluasioissa, johtavana viranhaltijana
4. Päättää ostopalvelusopimuksista, ellei ole delegoinut päätösvaltaa viranhaltijoille
5. Päättää asukkaiden valinnasta sosiaalitoimen käytössä oleviin asuntoihin ja tuettuun asumiseen
6. ottaa asiakkaat toimintakeskukseen, ellei tehtäviä ole siirretty muille viranhaltijoille
7. Päättää sosiaalitoimen sisäisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä kuultuaan henkilöstöä.
8. Päättää laitoshoidossa ja asumispalveluissa perittävistä korvauksista lautakunnan antamien ohjeiden mukaisesti.

183 § Sosiaalityöntekijän, joka hoitaa lastenvalvojan tehtäviä, toimivalta

1. Laatii ja vahvistaa lasten elatussopimukset
2. Vahvistaa lapsen asumista, huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevat sopimukset
3. Laatii isyys selvitykset maistraatille vahvistettavaksi
4. toimialaan kuuluvat selvitykset ja lausunnot

184 § Sosiaalityöntekijän toimivalta

1. päättää täydentävän ja ennaltaehkäisevät toimeentulotuen myöntämisestä yksilöllisen tarveharkinnan perusteella
2. tekee palvelutarpeen arviointeja
3. päättää välitystilien käytön aloittamisesta tai lopettamisesta
4. antaa toimialaan kuuluvat lausunnot ja selvitykset
5. päättää sosiaalihuoltolain ja lastensuojelulain mukaisista lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän vastuuseen kuuluvista toimenpiteistä ja päätöksistä
6. valmistelee tarvittaessa hakemuksia johtavalle viranhaltijalle tai hallinto-oikeudelle
7. tekee päätöksiä päihdehuollon avopalveluista
8. päättää vammaispalvelulain ja kehitysvammalain mukaisten palvelujen ja tukitoimien antamisesta. päättää omaishoidontuen myöntämisestä alle 65-vuotiaille lautakunnan antamien ohjeiden perusteella.

185 § Sosiaaliohjaajan / palveluohjaajan toimivalta

1. tekee sosiaalihuoltolain mukaisten asiakkaiden päätökset palveluista ja palvelutarpeen arvioinneista