Valtuusto 15.6.2015, § 19

Valtuusto 20.6.2016, §15

Valtuusto 29.5.2017, § 29

Valtuusto 13.11.2017, § 49

Valtuusto 29.4.2019, § 25

Valtuusto 10.6.2019, § 33

Valtuusto 8.6.2020, § 24

Valtuusto 14.12.2020, § 45

Valtuusto 14.6.2021, § 45

Valtuusto 27.9.2022, § 61

Valtuusto 13.12.2021, § 77

Valtuusto 9.5.2022, § 22

Valtuusto 12.12.2022, § 56

Valtuusto 12.6.2023, § 25

Valtuusto 30.10.2023, § 46

Valtuusto 11.12.2023, § 59

Valtuusto 18.3.2024, § 17

Valtuusto 16.12.2024

Valtuusto 15.12.2025

Valtuusto 7.12.2026

HALLINTOSÄÄNTÖ

HÄMEENKYRÖN HALLINTOSÄÄNTÖ

1 HALLINTOMENETTELYÄ KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET 10

1.1 Yleiset määräykset 10

1 § Hallintosäännön soveltaminen 10

1.2 Kokousmenettely 10

2 § Luvun määräysten soveltaminen 10

3 § Kokousaika ja -paikka 10

4 § Kokouksen koollekutsuminen 10

5 § Jatkokokous 11

6 § Varajäsenen kutsuminen 11

7 § Kokouksen pitäminen 11

8 § Toimielimen päätöksentekotavat 12

9 § Kokouksen johtaminen 12

10 § Tilapäinen puheenjohtaja 13

11 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa 13

12 § Hallituksen edustus muissa toimielimissä 14

13 § Esittely 14

14 § Esteellisyyden toteaminen 14

15 § Äänestys ja vaalit 15

16 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen 15

17 § Asian ottaminen hallituksen käsiteltäväksi 16

18 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen 17

19 § Päätöksen tiedoksianto 17

1.3 Muut määräykset 18

20 § Viestintä 18

21 § Asukkaiden aloitteet 18

22 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen sekä niistä perittävät maksut 19
23 § Nimenkirjoitus 20
24 § Asiakirjahallinto 21
25 § Sopimusten hallinta 22
2 VALTUUSTON TOIMINTA 22
2.1 Yleiset määräykset 22
26 § Valtuuston kokoonpano 22
27 § Valtuuston toiminnan järjestelyt 22
28 § Valtuustoryhmän muodostaminen 23
29 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen 23
30 § Istumajärjestys 23
2.2 Valtuutetun aloiteoikeus ja vaikuttamistoimielinten aloiteoikeus 24
31 § Valtuutettujen ja vaikuttamistoimielinten aloitteet 24
32 § Hallitukselle osoitettava kysymys 24
33 § Kyselytunti 25
2.3 Valtuuston kokoukset 25
34 § Kokouskutsu 26
35 § Esityslista 26
36 § Kokouksesta tiedottaminen 26
37 § Varavaltuutetun kutsuminen 26
38 § Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja 27
39 § Kokouskäytäntö, nimenhuuto sekä kokouksen laillisuus ja 28
päätösvaltaisuus 28
40 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut 28
41 § Läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksessa 28
42 § Esteellisyys 29
43 § Asioiden käsittelyjärjestys 29

44 § Puheenvuorot ... 30
45 § Puheenvuorojen käyttäminen ... 31
46 § Pöydällepanoesitys ... 31
47 § Esitykset ... 31
48 § Äänestystapa ... 32
49 § Äänestysjärjestys ... 32
50 § Äänestyksen tuloksen toteaminen ... 33
51 § Toimenpidealoite ... 33
2.4 Vaalit ... 34
52 § Yleiset määräykset ... 34
53 § Vaalitoimituksen avustajat ... 34
2.5 Suhteellinen vaali ... 34
54 § Valtuuston vaalilautakunta ... 34
55 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto ... 35
56 § Ehdokaslistojen laatiminen ... 35
57 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen ... 35
58 § Ehdokaslistojen yhdistelmä ... 36
59 § Vaalitoimitus ... 36
60 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen ... 36
2.6 Pöytäkirja ... 37
61 § Pöytäkirja ... 37
62 § Pöytäkirjan tarkastus ... 37
3 HENKILÖSTÖASIOITA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET ... 37
63 § Henkilöstöä koskevien määräysten soveltaminen ... 37
64 § Hallituksen ratkaisuvalta henkilöstöasioissa ... 37
65 § Hallituksen henkilöstöjaoston ratkaisuvalta ... 38
66 § Yhteistyötoimikunta ... 38

67 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi ... 38
68 § Viran tai toimen haku ... 38
69 § Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset ja nimikkeet ... 39
70 § Henkilöstön ottaminen ... 39
71 § Koeaika, palvelussuhteen päättyminen ja osa-aikaistaminen ... 40
72 § Virkaan ottaminen ilman hakumenettelyä ... 40
73 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen ... 41
74 § Viran tai työsuhteen velvollisuuden laiminlyönti ... 42
75 § Nimikkeiden tai kelpoisuusvaatimusten muuttaminen ... 42
76 § Virka- ja työvapaa ... 42
77 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus ... 42
78 § Virantoimituksesta pidättäminen ... 43
79 § Viranhaltijoiden yleinen ratkaisuvalta henkilöstöasioissa ... 43
80 § Päätäntävalta palkkakysymyksissä ... 44
81 § Palkan takaisinperiminen, takaisinperinnästä luopuminen ja palkanoikaisut ... 45
82 § Luottamusedustajat ja työsuojeluvaltuutetut ... 46
4 HANKINTOJA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET ... 46
83 § Soveltamisala ... 46
84 § Hallituksen ohjausvalta hankinta-asioissa ... 46
85 § Toimivalta hankinta-asioissa ... 46
86 § Tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittaminen ... 47
5 JOHTAMINEN, TOIMIELIMET, VIRANHALTIJAT JA RATKAISUVALTA ... 47
87 § Johtaminen ... 47
5.1 Luottamushenkilöorganisaatio ... 48
88 § Toimielimet ... 48
5.2 Viranhaltijaorganisaatio ... 48

89 § Palvelualuejako, organisaatio ja johtaminen 48

90 § Konsernijohto 49

5.3 Lautakunnat 49

91 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja ratkaisuvalta 49

5.4 Viranhaltijat 51

92 § Viranhaltijoiden yleiset tehtävät ja ratkaisuvalta 51

5.5. Valtuusto, Hallitus ja hallintopalvelut 54

93 § Valtuuston tehtävä 54

94 § Hallituksen tehtävä 54

95 § Hallituksen ja henkilöstöjaoston kokoonpano 55

96 § Esittely hallituksessa ja henkilöstöjaostossa 55

97 § Hallituksen ratkaisuvalta 56

98 § Hallituksen puheenjohtajan tehtävät 59

99 § Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvalta 60

5.6 Sivistyslautakunta ja sivistyspalvelut 63

104 § Sivistyslautakunnan ja hyvinvointijaoston tehtävä 64

105 § Lautakunnan ja hyvinvointijaoston kokoonpano 64

106 § Esittely sivistyslautakunnassa ja hyvinvointijaostossa 65

107 § Sivistyslautakunnan ja hyvinvointijaoston ratkaisuvalta 65

108 § Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvalta 67

5.7 Elinympäristölautakunta ja elinympäristöpalvelut 74

109 § Elinympäristölautakunnan tehtävät 74

110 § Elinympäristölautakunnan kokoonpano 75

111 § Esittely elinympäristölautakunnassa 75

112 § Elinympäristölautakunnan ratkaisuvalta 75

113 § poistettu 77

114 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalta 77

6 KUNNAN TALOUS 81

115 § Vastuu kunnan taloudesta ... 81
116 § Talousarvion täytäntöönpano ... 82
117 § Talousarvion muutokset ... 82
118 § Poistosuunnitelman hyväksyminen ... 82
119 § Rahatoimen hoitaminen ... 83
120 § Maksuista päättäminen ... 83
7 TARKASTUSTA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET ... 83
7.1 Valvontajärjestelmä ... 83
121 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta ... 83
7.2 Tarkastuslautakunta ... 84
122 § Lautakunnan kokoonpano ... 84
123 § Lautakunnan kokoukset ... 84
124 § Lautakunnan tehtävät ... 84
7.3 Tilintarkastaja ... 85
125 § Tilintarkastajan valinta ... 85
126 § Vastuun jakaantuminen ... 85
127 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät ... 86
7.4 Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle ... 86
128 § Tilintarkastajan ilmoitukset ... 86
129 § Tilintarkastuskertomus ... 86
130 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle ... 87
7.5 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ... 87
131 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ... 87
132 § Hallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ... 87
133 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ... 88
134 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ... 88

135 § Konsernijohdon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät 88
136 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät 89
8 LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOITA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET 89
137 § Soveltamisala 89
138 § Kokouspalkkiot 89
139 § Samana päivänä pidetyt kokoukset 91
140 § Vuosipalkkiot 91
141 § Katselmus, neuvottelu, toimitus 91
142 § Kunnan edustajat 92
143 § Tilintarkastajat, lautamiehet, uskotut miehet 92
144 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunta ja -toimikunta 92
145 § Ansionmenetyksen korvaus 93
146 § Erityistehtävät 94
147 § Matkakustannukset 94
148 § Palkkioiden ja korvausten maksaminen 95

Sääntöön sisältyy liite eri toimielinten ja viranhaltijoiden ratkaisuvaltaan kuuluvista erityislainsäädännön asioista sekä poikkeusolojen ja häiriötilanteiden sääntö.

Liitteessä on näihin lakeihin liittyvä ratkaisuvalta

- Rakentamislaki
- Alueidenkäyttölaki
- Vesihuoltolaki
- Vesilaki
- Maastoliikennelaki

- Vesiliikennelaki
- Tieliikennelaki
- Laki tulvariskien hallinnasta

1 HALLINTOMENETTELYÄ KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

1.1 Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Hämeenkyrön kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.
Hallitus antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet tämän säännön soveltamisesta.

1.2 Kokousmenettely

2 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielimissä sekä soveltuvin osin toimikunnissa sekä toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa.

3 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

4 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista).

Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Lautakuntien ja hyvinvointijaoston esityslistat (pois lukien tarkastuslautakunta, keskusvaalilautakunta ja vaalilautakunnat) julkistetaan kunnan verkkosivulla.

Kokouskutsu toimitetaan ensisijaisesti sähköisesti.

5 § Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyiksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

6 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

7 § Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päätä. Toimielin voi päättää ottaa käsiteltäväksi myös sellaisen asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

8 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asiat varsinaisessa kokouksessa, jossa osallistujat ovat läsnä. Kokouksessa voidaan käyttää sähköistä kokousjärjestelmää.

Kokous voidaan pitää myös sähköisenä kokouksena, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

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

Hallitus vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin ja sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

9 § Kokouksen johtaminen

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

10 § **Tilapäinen puheenjohtaja**

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

11 § **Läsnäolo toimielinten kokouksissa**

Kunnan eri toimielinten kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- hallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla
- muun toimielimen kokouksessa hallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla, pois lukien tarkastuslautakunta, keskusvaalilautakunta ja vaalilautakunnat,
- palvelujohtajalla palvelualueella toimivassa jaostossa
- nuorisovaltuuston edustajalla sivistyslautakunnassa, hyvinvointijaostossa ja elinympäristölautakunnassa, läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo-oikeuksista kokouksissa.

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

Salassa pidettäviä asioita käsiteltäessä kokouksessa voivat olla jäsenten, esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän lisäksi läsnä vain hallituksen edustaja, hallituksen puheenjohtaja ja kunnanjohtaja ja hallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat.

12 § Hallituksen edustus muissa toimielimissä

Hallitus voi määrätä muihin toimielimiin, paitsi tarkastuslautakuntaan, keskusvaalilautakuntaan, vaalilautakuntiin ja jaostoihin, keskuudestaan edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

13 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta.

Esittelijästä hallituksessa, lautakunnissa ja jaostoissa sekä esittelijän sijaisesta esittelijän poissa ollessa tai muuten estyneenä ollessa määrätään hallintosäännössä toisaalla.

14 § Esteellisyyden toteaminen

Toimielimen puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

15 § Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä valtuuston toiminnasta tässä säännössä määrätään.

16 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä.
Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.
Pöytäkirja tarkastetaan ensisijaisesti sähköisesti.

Pöytäkirjantarkastajat ilmoittavat sähköisesti pöytäkirjan hyväksymisestä, jolloin pöytäkirja varmennetaan pöytäkirjantarkastajien allekirjoituksella myöhemmin.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten, kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1. järjestäytymistietoina:
- toimielimen nimi
- kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka
- läsnä olleet sekä
- kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

2. asian käsittelytietoina:
- asiaotsikko
- selostus asiasta

- päätösehdotus
- esteellisyys
- tehdyt esitykset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- päätöksen toteaminen sekä
- eriävä mielipide.

3. laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä muutoksenhakuohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä. Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

17 § Asian ottaminen hallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta hallituksen käsiteltäväksi voi päättää hallitus, hallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja.

Hallitukselle ilmoitetaan otto-oikeusharkintaa varten vain henkilöstöpäätökset, joilla otetaan henkilö vakinaiseen tai vähintään vuoden kestävään virkaan tai toimeen.

18 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnan viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava hallitukselle niistä päätöksistä, jotka on määritelty edellisessä pykälässä. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

19 § Päätöksen tiedoksianto

Hallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla.

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

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

1.3 Muut määräykset

20 § Viestintä

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

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

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

21 § Asukkaiden aloitteet

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.

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.

Hallituksen on vuosittain helmikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuuston toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyistä kunnan toimintaa koskevista aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

Hallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot hallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla.

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava tieto aloitteen käsittelystä kunnassa ja aloitteen johdosta suoritetut toimenpiteet tai tieto siitä, että aloite ei anna aihetta toimenpiteisiin.

22 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen sekä niistä perittävät maksut

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:n tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisuvaltaa käyttää vastuualueidensa osalta palvelujohtaja.

Tavanomaisesta tiedon antamisesta asiakirjana, pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu. Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjana, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan. Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu. Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

23 § Nimenkirjoitus

Valtuuston ja hallituksen päättämät ja niiden puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset sekä kirjelmät ja valtakirjat allekirjoittaa kunnanjohtaja, hallituksen puheenjohtaja, hallintojohtaja tai muu hallituksen valtuuttama henkilö.

Muun toimielimen päättämän tai niiden puolesta tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa palvelujohtaja tai muu lautakunnan valtuuttama henkilö. Mikäli asia koskee useaa palvelualuetta, asiakirjat allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hallintojohtaja.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö. Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset oikeaksi todistaa pöytäkirjanpitäjä tai asiakirjahallinnosta vastaavaksi nimetty henkilö.

Viranhaltija allekirjoittaa päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat päättämissään asioissa. Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Hallituksen päättämät kiinteistöjen myyntiasiakirjat allekirjoittaa kunnanjohtaja yksin.

Haasteet ja vastaanottotodistukset vastaanottaa kunnanjohtaja, palvelujohtaja, hallintojohtaja, hallintosuunnittelija, hallintopalvelusihteeri tai muu kunnanjohtajan valtuuttama henkilö.

24 § Asiakirjahallinto

Hallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. määrää asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
3. antaa tarkemmat ohjeet asiakirjahallinnon hoitamista ja asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan sekä palvelualueiden asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, ellei rekisterinpitäjää ole tässä säännössä erikseen määrätty

Palvelujohtajat nimeävät asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt palvelualueille.

25 § Sopimusten hallinta

Hallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä ja antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta.

Sopimuksesta päättävä toimielin tai viranhaltija määrää samalla sopimuksen vastuuhenkilön.

2 VALTUUSTON TOIMINTA

2.1 Yleiset määräykset

26 § Valtuuston kokoonpano

Valtuustossa on 31 valtuutettua. Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa. Valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan valtuuston toimikaudeksi.

27 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

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

28 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet.

29 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.
Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

30 § Istumajärjestys

Valtuuston puheenjohtaja hyväksyy valtuuston istumajärjestyksen.

2.2 Valtuutetun aloiteoikeus ja vaikuttamistoimielinten aloiteoikeus

31 § Valtuutettujen ja vaikuttamistoimielinten aloitteet

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

Vaikuttamistoimielimen valtuustoedustajalla on oikeus jättää vaikuttamistoimielimen tekemä aloite ja aloitetta käsitellään valtuustoaloitteen tavoin.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi vaan se lähetetään hallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

Hallituksen on vuosittain helmikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen ja vaikuttamistoimielinten tekemistä ja hallitukselle 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.

32 § Hallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä hallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Hallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään kuuden kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

33 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää hallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuuston puheenjohtaja toisin päätä. Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

Kysymys on kirjallisena toimitettava kunnantaloon viikkoa ennen valtuuston kokousta. Kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Saatuaan hallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä.

2.3 Valtuuston kokoukset

34 § Kokouskutsu

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään 5 päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta annettava yleisesti tieto kunnan verkkosivuilla ja viiteilmoituksella paikallislehdessä. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Kokouskutsu lähetetään ensisijaisesti sähköisesti.

35 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksistä, on lähetettävä kokouskutsun yhteydessä, jolleivat erityiset syyt ole esteenä.

Valtuuston puheenjohtaja päättää kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

36 § Kokouksesta tiedottaminen

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

37 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.

Saatuaan valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä puheenjohtajan tai sihteerin on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalaissa tarkoitettu varavaltuutettu.

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

Valtuutetuille valitaan varavaltuutettuja jokaisen kuntavaaleissa esiintyneen vaaliliiton, puolueen ja yhteislistan ensimmäisistä valitsematta jääneistä ehdokkaista sama määrä kuin valtuutettuja, kuitenkin vähintään kaksi. Yhteislistan ulkopuolella olleen valitsijayhdistyksen ehdokkaana valitulla valtuutetulla ei ole varavaltuutettua.

38 § **Kokouksen johtaminen ja tilapäinen puheenjohtaja**

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

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja.

39 § Kokouskäytäntö, nimenhuuto sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouksissa käytetään ensisijaisesti sähköisen asianhallintajärjestelmän sähköistä kokouskäytäntöä.

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisen ilmoittautumisen perusteella tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

Nimenhuudon jälkeen puheenjohtaja toteaa, onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

40 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

41 § Läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksessa

Kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston edustajalla ja johtoryhmän jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus. Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo-oikeudesta.

42 § Esteellisyys

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

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.

43 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä.

Käsittelyn pohjana (pohjaesityksenä) on hallituksen esitys taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden esitys.

Jos hallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa esitystään ennen kuin valtuusto on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaesitys on muutettu esitys. Jos esitys on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta.

44 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydettävä sähköisen kokousjärjestelmän kautta, tai muuten selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä

2. puheenvuoron hallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemia asioita; sekä

3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

45 § **Puheenvuorojen käyttäminen**

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

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

46 § **Pöydällepanoesitys**

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu esitys asian pöydällepanosta tai jokin muu esitys, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä esitystä ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos esitys hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn, jos se hylätään, jatkuu käsittely.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

47 § **Esitykset**

Keskustelun kuluessa tehty esitys on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä esityksistä.

Esitystä, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka esitystä, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaesitys otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka sitä ei olisi kannatettu.

Jollei ole muita äänestykseen otettavia esityksiä kuin pohjaesitys, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

48 § Äänestystapa

Äänestys toimitetaan sähköisesti tai nimenhuudolla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

49 § Äänestysjärjestys

Jos esityksistä on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

1. ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaesityksestä kaksi eniten poikkeavaa esitystä. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista esityksistä eniten pohjaesityksestä poikkeavaa esitystä vastaan, ja näin jatketaan, kunnes saadaan lopullinen vastaesitys pohjaesitykselle. Kuitenkin jos äänestykseen on otettava pohjaesityksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava

esitys, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista esityksistä voittanutta vastaan

2. jos asia koskee määrärahan myöntämistä, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman esityksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan esitysten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin esitys hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä esityksistä ei enää äänestetä

3. jos esitys on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista esityksistä, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

50 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

51 § Toimenpidealoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä hallitukselle osoitettavan toimenpidealoitteen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

2.4 Vaalit

52 § Yleiset määräykset

Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

53 § Vaalitoimituksen avustajat

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päätä.

2.5 Suhteellinen vaali

54 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päätä.

55 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

56 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä ja antaa sen valtuuston puheenjohtajalle.

57 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on asiamiehen toimittaman ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana kahdella tai useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

58 § **Ehdokaslistojen yhdistelmä**

Kun oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

59 § **Vaalitoimitus**

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

60 § **Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen**

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

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

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

2.6 Pöytäkirja

61 § Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintosäännön hallintomenettelyä koskevissa määräyksissä määrätään.

62 § Pöytäkirjan tarkastus

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päätä.

Pöytäkirjan tarkastuksessa noudatetaan tämän säännön 16 §:n määräyksiä.

3 HENKILÖSTÖASIOITA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

63 § Henkilöstöä koskevien määräysten soveltaminen

Henkilöstöä koskevissa määräyksissä määrätään päätöksenteosta ja toimivallasta henkilöstöasioissa ja annetaan palvelussuhdetta koskevia toimivaltamääräyksiä.

64 § Hallituksen ratkaisuvalta henkilöstöasioissa

1. päättää lomauttamisen periaatteet
2. henkilöstö- ja palkka-asioista päättäminen siltä osin, kun niitä

ei ole delegoitu henkilöstöjaostossa tai hallintosäännössä toisaalla

65 § Hallituksen henkilöstöjaoston ratkaisuvalta

1. Päättää virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanon ja soveltamisen periaatteista.
2. Päättää virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisen periaatteista.
3. Hyväksyy kunnallisen pääsopimuksen 13 §:ssä tarkoitetut paikalliset sopimukset.

66 § Yhteistyötoimikunta

Yhteistoimintaa kehittävänä ja koordinoivana toimielimenä toimii yhteistyötoimikunta (laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta).

Työantajan edustajina yhteistyötoimikunnassa ovat henkilöstöjaoston puheenjohtaja, kunnanjohtaja ja henkilöstöpäällikkö.

67 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi

Hallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

68 § Viran tai toimen haku

Viran tai toimen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoinna olevaan virkaan tai ottaa työntekijä työsopimussuhteeseen.

Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi hallitus

69 § Henkilöstön kelpoisuusvaatimukset ja nimikkeet

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta, sen lisäksi mitä laissa mahdollisesti on säädetty, päättää valinnan tekevä viranomainen virkaa tai tointa haettavaksi julistettaessa. Nimikkeestä päättää valinnan tekevä viranomainen virkaa tai tointa haettavaksi julistettaessa taikka kun muu perusteltu syy tätä edellyttää. Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen osalta asiasta päättää sivistyspalveluiden palvelujohtaja. Kunnanjohtajan osalta kelpoisuusehdoista päättää hallitus.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain mukaisesti henkilö voidaan ottaa määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta. Asiasta päättää virkasuhteeseen ottava viranomainen.

70 § Henkilöstön ottaminen

Henkilöstö palkataan Hämeenkyrön kunnan palvelukseen.

Toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen ottamisen tulee perustua henkilöstösuunnitelmaan ja sille tulee olla toiminnalliset perusteet ja määrärahat.

Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta.

Hallitus päättää hallintojohtajan, henkilöstöpäällikön, sivistysjohtajan ja elinympäristöjohtajan valinnasta.

Hallitus ja lautakunnat omalta osaltaan päättävät alaistensa vastuualueiden esihenkilöiden valinnasta**.** Palvelujohtaja päättää enintään 12 kuukauden määräaikaisesta viranhoidosta.

Vastuualueiden esihenkilöt päättävät alaisensa henkilökunnan valinnasta.

Se, jonka päätösvaltaan kuuluu virkavapaan ja työvapaan myöntäminen, valitsee sijaisen myönnetyn vapaan ajalle.

71 § Koeaika, palvelussuhteen päättyminen ja osa-aikaistaminen

Irtisanoutuminen annetaan tiedoksi valinnan tehneelle viranomaiselle.

Koeajasta, palvelussuhteen irtisanomisesta ja purkamisesta ja osa-aikaistamisesta päättää se viranomainen, joka päättää palvelussuhteeseen ottamisesta, mikäli muualla ei ole toisin määrätty.

72 § Virkaan ottaminen ilman hakumenettelyä

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

1. kun kyseessä on viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden kelpoisuusehdot täyttäneiden joukosta virkaan valitun

- irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloituspäivää tai
- ilmoitusta, ettei ota virkaa vastaa tai
- irtisanouduttua koeajalla

2. kun toimi on muutettava virkasuhteeksi työntekijän tehtäviin liitettävän julkisen vallan käytön vuoksi ja toimessa oleva vakinainen työntekijä, joka täyttää viran kelpoisuusehdot, voidaan siirtää suostumuksella virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä.

73 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen ja virantoimitusvelvollisuuden muuttaminen

Kunnallisesta ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen päättää viran perustamispäätöksen estämättä se, joka tämän hallintosäännön henkilöstöä koskevien määräysten mukaan päättää kyseiseen virkaan ottamisesta.

Viranhaltijan virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta päättää se viranomainen, joka tämän hallintosäännön henkilöstöä koskevien määräysten mukaan päättää kyseiseen virkaan ottamisesta.

Ennen siirtämistä viranhaltijalle ja hänen esihenkilölleen sekä viranhaltijan pyynnöstä hänen luottamusedustajalle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi.

74 § **Viran tai työsuhteen velvollisuuden laiminlyönti**

Esihenkilö voi antaa alaiselleen viranhaltijalle tai työntekijälle huomautuksen, jos viranhaltija/työntekijä on toiminut vastoin velvollisuuksiaan tai laiminlyönyt niitä. Kirjallisen varoituksen antaa esihenkilön esihenkilö. Huomautuksen tai varoituksen antamiseen on aina liityttävä viranhaltijan/työntekijän kuuleminen.

75 § **Nimikkeiden tai kelpoisuusvaatimusten muuttaminen**

Nimikkeen ja kelpoisuusvaatimusten muuttamisesta päättää, henkilöstöpäällikköä kuultuaan, se viranomainen, joka valitsee henkilön ko. virkaan tai toimeen.

76 § **Virka- ja työvapaa**

Kunnanjohtaja päättää palvelujohtajien harkinnanvaraisesta virkavapaasta.

Palvelujohtajat päättävät alaisensa henkilöstön harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan myöntämisestä ja sen keskeyttämisestä, kun virka- tai työvapaa on yli 12 kuukautta.

Kunnanjohtajan virkavapaasta päättää hallitus. Hallituksen puheenjohtaja päättää kunnanjohtajan vuosilomasta ja sairauslomista.

77 § **Sivutoimilupa ja -ilmoitus**

Henkilöstöpäällikkö päättää sivutoimiluvasta asianomaista esihenkilöä kuultuaan. Sivutoimi-ilmoitukset toimitetaan esihenkilön merkinnöin tiedoksi henkilöstöpäällikölle.

78 § Virantoimituksesta pidättäminen

Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

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

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

79 § Viranhaltijoiden yleinen ratkaisuvalta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, palvelujohtajat ja vastuualueiden esihenkilöt ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat, ellei palvelualuetta koskevista hallintosäännön määräyksistä muuta johdu:

1. myöntävät harkinnanvaraisen virka- ja työvapaan, kun se on enintään 12 kuukautta

2. päättävät terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä

3. päättävät muista kokonaistyöajan jakamiseen liittyvistä järjestelyistä

4. vahvistavat alaisensa henkilöstön tehtävänkuvan/toimenkuvan

5. päättävät alaisensa henkilöstön lomauttamisesta hallituksen päätöksen mukaisesti

6. päättävät koulutukseen osallistumisesta ja päättävät koulutussuunnitelmasta vastuualueellaan

7. antavat ohjeet työnjohdollisen toimivallan käytöstä.

Kunnanjohtaja päättää palvelualueiden välisistä henkilömuutoksista palvelujohtajien esityksestä.

Palvelujohtaja päättää

1. omien vastuualueidensa sisäisestä tehtävien jakamisesta
2. henkilöstön sijoituksesta ja siirtämisestä vastuualueille
3. työaikamuodosta ja sen muuttamisesta

Vastuualueen esihenkilö päättää henkilöstön sijoittamisesta ja siirtämisestä vastuualueen sisällä.

80 § Päätäntävalta palkkakysymyksissä

Hallitus päättää kunnanjohtajan palkasta ja johtajasopimuksesta.

Kunnanjohtaja päättää palvelujohtajien tehtäväkohtaisen palkan. Mikäli palkka poikkeaa TVA-järjestelmästä, pyydetään lausunto henkilöstöpäälliköltä.

Palvelujohtaja päättää vastuualueiden esihenkilöiden tehtäväkohtaiset palkat. Mikäli palkka poikkeaa TVA-järjestelmästä, pyydetään lausunto henkilöstöpäälliköltä.

Vastuualueen esihenkilö päättää vastuualueensa henkilöstön tehtäväkohtaiset palkat. Mikäli palkka poikkeaa TVA-järjestelmästä, pyydetään lausunto henkilöstöpäälliköltä.

Määräaikaisesti palkattavan henkilöstön tehtäväkohtaisen palkan vahvistaa virka- ja työehtosopimuksen hinnoittelukohdan TVA-ryhmän mukaisesti se viranomainen, joka tämän hallintosäännön henkilöstöä koskevien määräysten mukaan ottaa henkilön ko. virkasuhteeseen tai työsopimussuhteeseen.

Henkilöstön työkokemuslisistä, ammattialalisistä ja kielilisistä päättää henkilöstöpäällikkö. Henkilöstöpäällikkö päättää työsuorituksen arviointiin perustuvien henkilökohtaisten lisien ja muiden harkinnanvaraisten palkanosien myöntämisestä palvelujohtajan esityksestä. Kunnanjohtaja päättää palvelujohtajien osalta saatuaan lausunnon henkilöstöpäälliköltä. Kunnanjohtaja päättää järjestelyvaraerän käytöstä saatuaan lausunnon henkilöstöpäälliköltä.

81 § Palkan takaisinperiminen, takaisinperinnästä luopuminen ja palkanoikaisut

Aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä ja takaisinperinnästä luopumisesta päättää henkilöstöpäällikkö, kun takaisinperittävä summa on yli 3000 euroa.

Palvelujohtajalle aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä ja takaisinperinnästä luopumisesta päättää kunnanjohtaja.

Kunnanjohtajalle aiheettomasti maksetun palkan takaisinperinnästä ja takaisinperinnästä luopumisesta päättää hallitus.

Henkilöstöpäällikkö ratkaisee palkanoikaisupyynnöt.

82 § Luottamusedustajat ja työsuojeluvaltuutetut

Henkilöstöjaosto päättää luottamusedustajien ja pääluottamusedustajien ja työsuojeluvaltuutettujen lukumäärästä, ajankäytöstä ja muista sopimuksenvaraisista paikallistason päätöstä edellyttävistä asioista.

4 HANKINTOJA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

83 § Soveltamisala

Hankintoja koskevissa määräyksissä määrätään hankintojen toteuttamisesta ja hankintoja koskevasta toimivallasta.

84 § Hallituksen ohjausvalta hankinta-asioissa

Hallitus hyväksyy yleiset hankintoja ohjaavat toimintatavat ja -periaatteet.

85 § Toimivalta hankinta-asioissa

Hallintojohtaja päättää yhteisistä hankinnoista 200 000 euroon saakka. Yhteisellä hankinnalla tarkoitetaan hankintaa, joka koskee

kahta tai useampaa palvelualuetta. Hankinta tarkoittaa myös puitesopimusta.

Mikäli yhteishankinta on yli 200 000 euroa, asiasta päättää hallitus.

Lautakunta päättää alaisensa toiminnan osalta toimikausittain hankintavallan euromääräiset rajat. Hankintavallan rajat koskevat myös puitesopimuksia.

Hankintaoikaisusta ja optiovuosien käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranomainen.

86 § Tarjouspyyntöasiakirjojen ja hankintasopimusten allekirjoittaminen

Hankintapäätöksen tekevä viranhaltija allekirjoittaa tarjouspyyntöasiakirjat ja hankintasopimuksen.

Hallituksen päättämissä hankinnoissa sopimuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hallintojohtaja ja lautakunnan päättämissä hankinnoissa sopimuksen allekirjoittaa lautakunnan päättämä viranhaltija.

5 JOHTAMINEN, TOIMIELIMET, VIRANHALTIJAT JA RATKAISUVALTA

87 § Johtaminen

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

5.1 Luottamushenkilöorganisaatio

88 § Toimielimet

Kunnan toimielinorganisaation muodostavat valtuusto, hallitus ja sen henkilöstöjaosto sekä seuraavat lautakunnat ja jaostot:

1. keskusvaalilautakunta
2. tarkastuslautakunta
3. sivistyslautakunta
4. sivistyslautakunnan hyvinvointijaosto
5. elinympäristölautakunta

Keskusvaalilautakunnasta, vaalitoimikunnasta ja vaalilautakunnista ja niiden tehtävistä säädetään vaalilaissa.

Vaikuttamistoimieliminä kunnassa ovat nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto. Vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää hallitus.
Nuorisovaltuusto valitsee uudet jäsenet ja järjestäytyy sivistyslautakunnan hyväksymän toimintasäännön mukaisesti.

5.2 Viranhaltijaorganisaatio

89 § Palvelualuejako, organisaatio ja johtaminen

Kunnanjohtaja johtaa kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa hallituksen alaisuudessa. Kunnanjohtaja, palvelujohtajat

ja kunnanjohtajan nimeämät muut jäsenet muodostavat johtoryhmän, joka kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohdollaan.

Kunnan organisaatio jakautuu kolmeen palvelualueeseen, joita johtavat palvelujohtajat.

1. Hallintopalvelut, palvelujohtajana kunnanjohtaja
2. Sivistyspalvelut, palvelujohtajana sivistysjohtaja
3. Elinympäristöpalvelut, palvelujohtajana elinympäristöjohtaja

Hallitus nimeää kunnanjohtajan ja palvelujohtajina toimivien viranhaltijoiden ensimmäiset ja toiset sijaiset.

Hallitus päättää palvelualueen jakamisesta vastuualueisiin.

90 § **Konsernijohto**

Konsernijohtoon kuuluvat hallitus, kunnanjohtaja ja hallintojohtaja.

5.3 Lautakunnat

91 § **Lautakuntien yleiset tehtävät ja ratkaisuvalta**

Lautakuntien tehtävänä on johtaa, valvoa ja kehittää toimintaa sekä päättää palvelualueellaan noudatettavista periaatteista ja yleisistä ohjeista.

Sen lisäksi, mitä laissa tai asetuksessa on säädetty tai muussa säännössä määrätty, sivistyslautakunta,
(pois lukien hyvinvointijaostolle kuuluva ratkaisuvalta),

elinympäristölautakunta ja hallitus hallintopalvelujen osalta

1. vastaa valtuuston palvelujen tuottamiselle asettamien strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteuttamisesta sekä hallinnon ohjeiden noudattamisesta alaisensa toiminnan osalta

2. hyväksyy hallitukselle esitettävän talous- ja henkilöstösuunnitelman

3. hyväksyy talousarvion käyttösuunnitelman

4. vastaa talouden ja toiminnan seuraamisesta

5. päättää olennaisista palvelualueen palvelutasoon liittyvistä muutoksista

6. päättää avustusten jakoperusteista ja avustusten myöntämisestä

7. päättää irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myynnistä, luovutuksesta, vuokrauksesta ja muusta käytöstä

8. hyväksyy päätösvaltaansa kuuluvat sopimukset ja päättää sopimusten irtisanomisesta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt

9. päättää maksut

10. hyväksyy palvelualueen nimissä olevat periaatteelliset kannanotot

11. vastaa sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta tämän säännön kohdan 7.5 mukaisesti

12. huolehtii ja vastaa valmiussuunnittelusta

13. päättää vahingon- tai muun korvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, ja vaadittu korvaus ylittää 3000 euroa.

14. päättää laskujen ja tulojen hyväksyjät

15. vastaanottaa palvelualueen saamat lahjoitukset

16. päättää asian siirtämisestä alaisensa jaoston ja/tai viranhaltijan ratkaistavaksi siltä osin, kun se on säädösten ja määräysten perusteella mahdollista

17. päättää vastuualueiden esihenkilöiden valinnasta §:n 70 mukaisesti

5.4 Viranhaltijat

92 § Viranhaltijoiden yleiset tehtävät ja ratkaisuvalta

Palvelujohtajan yleiset tehtävät ja ratkaisuvalta:

1. johtaa palvelualuetta
2. päättää palvelualueen johtoryhmätoiminnasta
3. täytäntöönpanee lautakunnan suorittamat henkilövaalit
4. päättää useampaa kuin yhtä vastuualuetta koskevista sopimuksista ja sitoumuksista lautakunnan ohjeiden mukaan ja määrää sopimusten vastuuhenkilöt
5. päättää useampaa kuin yhtä vastuualuetta koskevista tutkimusluvista
6. päättää muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä
7. hyväksyy työharjoittelua ja työssäoppimista koskevat puite- ja koulutussopimukset eri oppilaitosten kanssa
8. johtaa ja valvoo työnantajan edustajana alaistensa toimintaa
9. vastaa asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja valvoo talousarvion toteutumista
10. kehittää palvelualueen toimintaa
11. vastaa palvelualueen toiminnan laadusta ja lainmukaisuudesta
12. vastaa asiakirjahallinnosta toimialallaan ja nimeää asiakirjahallinnosta vastaavan henkilön (hallintosääntö § 24)
13. ratkaisuvalta henkilöstöasioissa luvun 3 mukaisesti
14. vastaa sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta tämän säännön kohdan 7.5 mukaisesti

Palvelujohtajalla on oikeus siirtää ratkaisuvaltaansa alaiselleen vastuualueen esihenkilölle.

Vastuualueen esihenkilön yleiset tehtävät ja ratkaisuvalta:

1. tekee vastuualuetta koskevat sopimukset, sitoumukset ja hankinnat lautakunnan ohjeiden mukaisesti sekä määrää sopimuksen vastuuhenkilöt
2. päättää vastuualueen tutkimusluvista
3. myöntää luvan vastuualueen tilojen luovuttamisesta tai vuokraamisesta tai tilapäisestä vastikkeettomasta luovuttamisesta ulkopuolisten käyttöön lautakunnan päättämien periaatteiden mukaan
4. hyväksyy työharjoittelua, työkokeilua ja työssäoppimista koskevat puite- ja koulutussopimukset eri oppilaitosten kanssa koskien yksittäistä opiskelijaa
5. johtaa ja valvoo työnantajan edustajana alaistensa toimintaa
6. vastaa asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta ja valvoo talousarvion toteutumista vastuualueellaan
7. kehittää vastuualueensa toimintaa
8. vastaa vastuualueensa toiminnan laadusta ja lainmukaisuudesta
9. ratkaisuvalta henkilöstöasioissa luvun 3 mukaisesti
10. sisäinen valvonta ja riskienhallinta tämän säännön kohdan 7.5 mukaisesti

Vastuualueen esihenkilöllä on oikeus siirtää ratkaisuvaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

5.5. Valtuusto, Hallitus ja hallintopalvelut

93 § Valtuuston tehtävä

Valtuusto päättää kuntalain mukaisista valtuuston päätettäväksi kuuluvista asioista ja merkittävistä periaateasioista. Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

94 § Hallituksen tehtävä

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.

Hallituksen vastuulle kuuluu kaavoitus, maapolitiikka ja elinkeinopolitiikka riippumatta niiden sijainnista organisaatiossa.

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

Kunnanhallituksella on henkilöstöjaosto, jonka ratkaisuvalta on tämän säännön §:ssä 65.

Ympäristönsuojelun palveluiden tuottaminen on sovittu Sastamalan kaupungin kanssa.

Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti yhteistoiminta-alue, Läntisen Pirkanmaan työllisyysalue, jonka vastuukuntana toimii Sastamalan kaupunki ja yhteistyökuntina Hämeenkyrön kunta, Ikaalisten kaupunki, Kihniön kunta, Parkanon kaupunki, Punkalaitumen kunta ja 1.1.2027 alkaen Urjalan kunta. Työvoimaviranomaisena toimii vastuukunnan työllisyyslautakunta.

95 § Hallituksen ja henkilöstöjaoston kokoonpano

Hallituksessa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäsenten keskuudesta hallituksen puheenjohtajan sekä ensimmäisen ja toisen varapuheenjohtajan.

Hallituksen jäsenten ja varajäsenten on oltava valtuutettuja.

Henkilöstöjaostossa on kolme (3) jäsentä. Hallitus valitsee jaoston keskuudestaan sekä sen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

96 § Esittely hallituksessa ja henkilöstöjaostossa

Kunnanjohtaja esittelee hallituksen käsittelyyn tulevat asiat. Kunnanjohtajan poissa ollessa tai hänen ollessa esteellinen esittelijänä toimii kunnanjohtajan sijaiseksi määrätty viranhaltija.

Henkilöstöjaostossa esittelijänä toimii kunnanjohtaja ja hänen poissa ollessa tai hänen ollessa esteellinen esittelijänä toimii hänen sijaiseksensa määrätty viranhaltija.

97 § **Hallituksen ratkaisuvalta**

Muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi hallitus ratkaisee seuraavat asiat siltä osin kuin päätöksentekoa ei ole laissa säädetty tai hallintosäännön muissa määräyksissä toisin määrätty:

1. kiinteän omaisuuden myyminen, ostaminen, vaihtaminen ja vuokraaminen (yli 10 vuoden ajaksi)
2. yritykselle luovutettavan rakennuspaikan esisopimus
3. rakennuspaikkojen myyntiehdot ja hinnoittelut
4. alueidenkäyttölaissa (AkL) kunnalle annetut tehtävät liitteen mukaisesti
5. vahingon- tai muun korvauksen myöntäminen tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, kun vaadittu korvaus ylittää 30 000 euroa
6. yleisten ohjeiden hyväksyminen kunnan viestinnän periaatteista tämän säännön § 20 mukaisesti
7. selityksen antaminen valtuuston puolesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos hallitus voi yhtyä valtuuston päätökseen
8. kuntalaissa tarkoitetun luettelon antaminen kunnan jäsenten edellisenä vuonna tekemistä aloitteista viimeistään helmikuun loppuun mennessä
9. edustajan määrääminen käyttämään kunnan puhevaltaa, edustamaan kuntaa yhteisöissä sekä tekemään oikeustoimia hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
10. vesihuoltolain tarkoittaman toiminta-alueen määrääminen

11. julkisuuslain (621/1999) mukaan perittävien maksujen perusteista ja määristä päättäminen
12. yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustaminen, osakkeiden ja osuuksien ostaminen ja myyminen sekä säätiöiden perustaminen
13. sopimusten ja muiden sitoumusten solmiminen, milloin muu viranomainen ei tee päätöstä
14. lausunnon antaminen pelastustoimen palvelutasosta
15. päättäminen asuntolainsäädännössä kunnan ratkaistavaksi säädetyistä asioista
16. päättäminen palvelualueiden välisestä työnjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty
17. vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä tämän säännön § 25 mukaisesti
18. vastaa asiakirjahallinnosta tämän säännön § 24 mukaisesti
19. tämä kohta poistettu
20. nimeää ilmoitustaulusta vastaavan viranhaltijan
21. nimeää tietosuojavastaavan
22. hyväksyy hankesuunnitelman 1,5–3 milj. euron hankkeiden osalta.
23. nimeää henkilöstöjaoston
24. vastaa riskienhallinnasta tämän säännön kohdan 7.5 mukaisesti
25. päättää koko kuntaa koskevan yhteistoimintamenettelyn käynnistämisestä

26. päättää henkilöstöasioista tämän säännön kohdan 3 henkilöstöasiat mukaisesti
27. päättää kuntatodistusohjelmien käyttöönotosta ja rahoituslimiitistä
28. vastaa tiedonhallintalain mukaisten vastuiden, käytäntöjen ja valvonnan määrittelyistä
29. päättää valtionosuusperusteiden hyväksymisestä
30. vastaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen strategisesta ohjauksesta
31. kunnan puolesta yleisesti muista kuin valtuustolle yksinomaan säädetyistä asioista, jollei kuntalaissa tai erityislaeissa erikseen muuta säädetä, taikka jollei tässä hallintosäännössä toimivallasta muuta määrätä
32. päättää häiriötilanteiden ja poikkeusolojen säännön käyttöön ottamisesta ja käytön lopettamisesta.
33. nimeää työsuojelupäällikön

Yllä mainittujen lisäksi liitteessä on määritelty hallituksen ratkaisuvaltaan kuuluvat erityislainsäädännön asiat.

Hallituksen tehtävät konsernijohtamisen osalta

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,

3. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle kerran vuodessa raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää tarvittaessa ulkopuolisen arvioinnin
6. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa,
7. vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
8. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin
9. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

98 § **Hallituksen puheenjohtajan tehtävät**

Hallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä hallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin,
2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii hallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä

3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut

99 § **Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvalta**

Viranhaltijat ratkaisevat seuraavat asiat siltä osin kuin päätöksentekoa ei ole laissa tai asetuksessa säädetty tai sitä ei ole määrätty muualla hallintosäännössä muulle toimielimelle tai viranhaltijalle kuuluvaksi.

Kunnanjohtaja

1. johtaa kunnan ja konsernin hallintoa, taloutta ja muuta toimintaa
2. käyttää kuntalain mukaisesti kunnan puhevaltaa kunnanhallituksen puolesta
3. tekee yksittäiset lainanottopäätökset ja päättää johdannaisten käytöstä
4. ratkaisee hallituksen puolesta hankinnat, kannatusilmoitukset ja huomionosoitukset
5. päättää kunnan vaakunan käyttöoikeuksista
6. nimittää poikkihallinnolliset työryhmät
7. ratkaisuvalta henkilöstöasioissa luvun 3 mukaisesti
8. päättää yhtiömuotoisten tonttien varaamisesta
9. päättää yritykselle luovutettavan tontin varauksesta
10. päättää yritykselle luovutettavan hallituksen hinnoitteleman yritys- tai liikepaikkatontin myynnistä ja tällaisen kaupan purkamisesta

11. ratkaisee kunnan ostamien yritys- tai liikepaikkatonttien myyntikuntoon saattamisen

Henkilöstöpäällikkö

1. johtaa, kehittää ja yhteensovittaa henkilöstöhallinnon käytäntöjä
2. toimii KT-yhteyshenkilönä
3. päättää työkokeiluun siirrettävien henkilöiden työkokeilupaikat esihenkilöitä kuultuaan
4. ratkaisuvalta henkilöstöasioissa luvun 3 mukaisesti
5. vahvistaa henkilöstöruokailusta perittävät ateriahinnat
6. päättää rajatun yhteistoimintamenettelyn käynnistämisestä
7. vastaa henkilöstöhallinnon osalta koko kuntaa koskevien sisäisten toimintaohjeiden antamisesta

Hallintojohtaja

1. päättää vahingon- tai muun korvauksen tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei vaadittu korvaus ylitä 3000 euroa.
2. päättää kunnan omaisuuden vakuuttamisesta sekä kunnan velvollisuudeksi säädetystä vakuuttamisesta ja muusta vakuuttamisesta
3. antaa lyhytaikaisen lainan (alle 12 kuukautta) kuntakonserniin kuuluvalle yhteisölle
4. ratkaisee asuntolainoitukseen ja vuokratalojen valvontaan liittyvät asiat

5. myöntää korkotukilainan ja asuntolainan
6. vastaa hallintoa koskevien sisäisten toimintaohjeiden antamisesta
7. päättää asiakirjojen lunastustaksat
8. päättää kunnantalon aukioloajoista
9. päättää valtionperintöjen hakemisesta
10. päättää hautaustoimilain 23 § mukaan kunnalle kuuluvista järjestelyistä

Laskentapäällikkö

1. päättää saamisten poistamisen kunnan tileistä
2. päättää käteiskassoista
3. päättää pankkitilien avaamisesta ja lakkauttamisesta
4. vastaa laskentatoimen osalta koko kuntaa koskevien sisäisten ohjeiden antamisesta
5. sijoittaa kunnan rahavarat valtuuston hyväksymien sijoitusperiaatteiden mukaisesti
6. päättää kunnan saatavien ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta, vapauttamisesta ja poistamisesta
7. ottaa lyhytaikaisen lainan (alle 12 kuukautta)

Asiakirjahallinnosta vastaava viranhaltija

1. vastaa kunnan asiakirjahallinnosta
2. hyväksyy tiedonohjaussuunnitelmat

3. vastaa päätearkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista
4. antaa tarkemmat ohjeet asiakirjahallinnosta ja valvoo, että ohjeita noudatetaan
5. vastaa asiakirjahallinnon koulutuksesta ja neuvonnasta

Työllisyyspalveluiden viranhaltijat

Läntisen Pirkanmaan työllisyysalueen / Sastamalan kaupungin työllisyyslautakunta on siirtänyt työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) mukaisia viranomaistehtäviä kuntalain 54 §:n mukaisella sopimuksella seuraaville Hämeenkyrön viranhaltijoille: työllisyyspalveluiden päällikkö, työllisyyspalveluiden asiantuntijat.

Työllisyyspalveluiden päällikkö

1. myöntää kuntapaikan turvapaikanhakijalle ELY-keskuksen kuntaan osoittamisen jälkeen.

Perusturvan pykälät 100–103 poistettu.

5.6 Sivistyslautakunta ja sivistyspalvelut

104 § **Sivistyslautakunnan ja hyvinvointijaoston tehtävä**

Sivistyslautakunta vastaa varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja vapaa-aikapalveluiden järjestämisestä, kehittämisestä ja arvioinnista. Sivistyslautakunnan tehtäviin kuuluu hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen koordinaatio. Sivistyslautakunta toimii ehkäisevänä päihdehuoltoviranomaisena.

Hyvinvointijaosto vastaa vapaa-aikapalvelujen (kirjasto-, kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalvelut) järjestämisestä, kehittämisestä ja arvioinnista.

Hyvinvointijaosto koordinoi hyvinvointityön toteuttamista ja seuraa hyte-kerroin-mittareita kaikilla palvelualueilla. Hyvinvointijaosto tarkastelee kaikkiin ikäryhmiin liittyviä asioita hyvinvoinnin näkökulmasta ja sovittaa yhteen alueellisia hyvinvointiin liittyviä kehitysohjelmia.

105 § **Lautakunnan ja hyvinvointijaoston kokoonpano**

Sivistyslautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäsenten keskuudesta puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu.
Hyvinvointijaostossa on viisi (5) jäsentä ja jokaisella henkilökohtainen varajäsen. Jaoston jäsenistä kaksi on lautakunnan jäseniä. Valtuusto valitsee jäsenten keskuudesta puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu ja lautakunnan jäsen.

106 § **Esittely sivistyslautakunnassa ja hyvinvointijaostossa**

Sivistysjohtaja esittelee asiat sivistyslautakunnan kokouksessa. Sivistysjohtaja poissa ollessa tai hänen ollessa esteellinen esittelijänä toimii sivistysjohtajan sijaiseksi määrätty viranhaltija.

Hyvinvointijaoston esittelijänä toimii vapaa-aikapäällikkö. Vapaa-aikapäällikön poissa ollessa tai hänen ollessa esteellinen esittelijänä toimii vapaa-aikapäällikön sijaiseksi määrätty viranhaltija.

107 § **Sivistyslautakunnan ja hyvinvointijaoston ratkaisuvalta**

Sivistyslautakunnan ratkaisuvaltaan kuuluu sen lisäksi, mitä laeissa ja asetuksissa on säädetty ja määrätty

Toiminnan järjestäminen:

1. hyväksyy opetuksessa ja koulutuksessa noudatettavan kuntakohtaisen yleisen tuntijaon
2. hyväksyy kuntakohtaiset opetussuunnitelmat ja varhaiskasvatussuunnitelmat sekä muut toimintaa ohjaavat pitkäkestoiset suunnitelmat ja ohjelmat
3. hyväksyy lukuvuosisuunnitelmat ja muut vuosittaista toimintaa ohjaavat suunnitelmat ja opetusohjelmat
4. päättää oppilaskuljetusten kuljetusperiaatteista
5. päättää opetuksen ja koulutuksen työ- ja loma-ajoista
6. päättää oppilaaksi ottamisen pääperiaatteista

7. päättää perusopetusryhmien määrästä, lukuvuosittaisesta kokonaistuntiresurssista ja opetuksen tukipalveluresurssin kohdentamisesta perusopetuksen vastuualueille
8. päättää lukuvuosittaiset esiopetuksen järjestämispaikat
9. päättää oppilaan/opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta
10. päättää opetuksen ja varhaiskasvatuksen järjestämiseen liittyvistä kunnalle vapaaehtoisista toiminnoista (esim. A2-kieli, APIP-toiminta, avoin varhaiskasvatus)
11. päättää toiminnan järjestämispaikoista, järjestämisen pääperiaatteista ja järjestämisajoista (mm. aukioloajat ja päivystykset). Oppilaitosten toiminnan lakkauttamisesta päättää kuitenkin valtuusto.
12. päättää toimintayksiköiden nimistä
13. hyväksyy vastuualueiden, toimintayksiköiden turvallisuuteen ja järjestyksen ylläpitoon liittyvät yleiset suunnitelmat
14. vastaa yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnan järjestämisestä
15. päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon ja hyväksyy varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirjan
16. määrää kuljetuksista vastaavan viranhaltijan/viranhaltijat, joka/jotka päättää/päättävät oppilas- ja opiskelijakuljetuksista sekä kuljetusavustuksista lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti

Hyvinvointijaoston ratkaisuvalta

1. päättää olennaisista vapaa-aikapalvelujen vastuualueen palvelutasoon liittyvistä muutoksista
2. päättää vapaa-aikapalvelujen avustusten jakoperusteista ja avustusten myöntämisestä
3. päättää vapaa-aikapalvelujen irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myynnistä, luovutuksesta, vuokrauksesta ja muusta käytöstä
4. hyväksyy päätösvaltaansa kuuluvat sopimukset ja päättää sopimusten irtisanomisesta
5. päättää vapaa-aikapalvelujen maksut
6. hyväksyy vapaa-aikapalvelujen vastuualueen nimissä olevat periaatteelliset kannanotot
7. vastaanottaa vapaa-aikapalvelujen vastuualueen saamat lahjoitukset
8. päättää kirjaston aineistonhankinnan periaatteista

108 § Viranhaltijoiden tehtävät ja ratkaisuvalta

Viranhaltijat ratkaisevat seuraavat asiat siltä osin kuin päätöksentekoa ei ole laissa tai asetuksessa säädetty tai sitä ei ole määrätty muualla hallintosäännössä muulle toimielimelle tai viranhaltijalle kuuluvaksi.

Sivistysjohtaja

Perusopetukseen liittyvät henkilöstöasiat:

1. päättää kuntakohtaisten virkojen ja toimien sijoituspaikoista

2. päättää henkilökunnan sisäisistä siirroista, henkilöstön siirtämisestä toiseen virka- tai työsuhteeseen sekä virantoimitusvelvollisuuden muuttamisesta
3. nimittää koordinoivan erityisopettajan, kuntakohtaisen tutkivan opettajan, hankkeiden koordinaattorit ja niiden ohjausryhmät

Opetuksen /toiminnan järjestäminen:

1. päättää lukuvuosittaisen harkinnanvaraisen tuntiresurssin käytöstä
2. hyväksyy koulu- ja oppilaitoskohtaiset opetus- ja muut suunnitelmat

Oppimisen ja koulunkäynnin tuki:

1. myöntää luvan perusopetuksen aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin koordinoivan erityisopettajan esityksestä
2. myöntää luvan esiopetuksen aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin päiväkodin johtajan esityksestä
3. päättää ensikertaisesta siirrosta erityiseen tukeen
4. päättää oppimisen ja koulunkäynnin tuen vieraaseen kuntaan sijoittuvasta oppilassiirrosta koordinoivan erityisopettajan esityksestä.
5. päättää maksusitoumuksen antamisesta oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvän opetusjakson ja konsultaation sekä

koulunkäynnin tukipalveluiden osalta koordinoivan erityisopettajan hankittua tarvittaessa asiaan huoltajan suostumuksen.

Oppivelvollisuuslain asiat:

1. tekee oppivelvollisuuslain (1214/2021) 7 § mukaisen hallinnollisen päätöksen, jos oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija
2. tekee oppivelvollisuuslain (1214/2021) 15 § mukaisen hallinnollisen päätöksen opiskelupaikan osoittamisesta sekä muut asuinkunnan velvoitteisiin liittyvät päätökset

Muut:

1. päättää palvelualueen alle 3 000 euron suuruisista vahingonkorvauksista
2. päättää opetus- ja koulutuspalvelujen keskitetyistä hankinnoista hankintasäännön, määrärahojen ja lautakunnan ohjeiden mukaisesti

Varhaiskasvatuksen johtaja

1. päättää asiakasmaksuista vapauttamisesta tai maksujen alentamisesta sekä myöntää lykkäyksen varhaiskasvatuspalvelujen maksujen maksamiseen, mikäli tähän on erityinen syy
2. päättää varhaiskasvatuspalvelujen saajia koskevien maksusitoumusten myöntämisestä
3. hyväksyy lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti ne yksittäiset palvelujen tuottajat, joiden palvelujen maksamiseen

varhaiskasvatuksen asiakas voi saada yksityisen hoidon tukea tai kunnan myöntämän palvelusetelin

4. päättää varhaiskasvatuspaikkojen hankkimisesta toisesta kunnasta tai muulta kuin kunnalliselta palveluntuottajalta
5. päättää varhaiskasvatuspaikkojen myöntämisestä toisesta kunnasta tulevalle lapselle
6. päättää varhaiskasvatuksen kuljetuksista, joiden perusteena on erityinen tuki
7. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen lapsiryhmien määrästä päiväkodin johtajan esityksen perusteella ja hyväksyttyjen määrärahojen mukaisesti
8. valvoo yksityisen päivähoidon palvelutuottajien toimintaa Hämeenkyrön kunnassa ja päättää palvelusetelin myöntämisestä
9. päättää varhaiskasvatuksessa tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä esiopetuksessa lapsikohtaisesta tuesta ja muista opetuspalveluista
10. päättää varhennetusta oppivelvollisuudesta asiantuntijalausunnon perusteella

Päiväkodin johtaja

1. valitsee määräaikaisen henkilökunnan sekä sijaiset hyväksyttyjen määrärahojen ja esihenkilön ohjeiden mukaisesti.
2. päättää varhaiskasvatuspaikkojen ja esiopetuspaikkojen myöntämisestä
3. päättää lapsen kehityksen ja oppimisen tuen järjestelyistä ja toteutuksesta

4. päättää yksikön huonetilojen käytöstä lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
5. myöntää yli viikon kestävän poissaololuvan esiopetuksessa
6. päättää määräaikaisesta ja tilapäisestä yksittäisestä akuutista esioppilaskuljetuksesta

Varhaiskasvatuksen toimistosihteeri

1. päättää varhaiskasvatuksen lapsikohtaisesta asiakasmaksusta
2. päättää lapsikohtaisen palvelusetelin arvon

Kirjasto- ja kulttuuripäällikkö

1. päättää kirjaston käyttäjän määräaikaisesta käyttökiellosta kirjastolain 15§ mukaisesti

Vapaa-aikapäällikkö

1. päättää koulujen liikuntasalien ja liikuntahalli Kosken Sykkeen koko toimikaudelle haetuista iltaan ja viikonloppuun sijoittuvista käyttövuoroista huomioiden rehtoreiden varaamat koulujen juhla- ja tapahtuma-ajat
2. päättää liikuntahalli Kosken Sykkeen koulupäivän aikaan kello 8–16 sijoittuvista käyttövuoroista Kyröskosken koulun rehtorin tekemän koululiikuntaan tarvittavan tilapäätöksen jälkeen
3. päättää kunnalle ostettujen Hämeenkyrön Jäähalli Oy:n vuorojen käytöstä

4. päättää käyttövuorot Koskilinnan urheilukeskuksen kentille ja kouluajan ulkopuoliset käyttövuorot Kirkonkylän koulun ja Yhteiskoulun kentille
5. antaa vastuualueensa järjestys- ja toimintasäännöt

Perusopetuksen rehtorit

Henkilöstöasiat:

1. valitsee yksikkönsä apulais- tai vararehtorin
2. päättää henkilökunnan siirtämisestä ja sijoittamisesta johtamassaan koulussa
3. määrää tarvittaessa luokanvalvojan ja ryhmänohjaajan, koulukohtaisen tutkivan opettajan, oppilaskunnan ohjaajana toimivan opettajan tai muun erillistä nimettyä tehtävää hoitavan henkilön
4. määrää opettajan tai koulunkäyntiohjaajan hoitamaan toisen opettajan tehtäviä odottamattoman esteen takia yhtäjaksoisesti enintään kolmen (3) päivän ajaksi
5. vahvistaa lukuvuosittain virkaehtosopimuksen mukaisesti opettajien palkka- ja palkkioperusteina olevat opetustunnit, erityistehtävät ja erikseen korvattavat tehtävät
6. tekee esityksen TVA-järjestelmän kautta maksettavista palkkioista
7. Valitsee lyhytaikaiset, enintään vuoden mittaiset sijaisuudet

Opetuksen järjestäminen:

1. päättää koulun työjärjestyksestä ja järjestyssäännöistä sekä oppilaskuntatoiminnasta sekä perusopetusta tukevasta muusta toiminnasta (mm. kerhot) ja vahvistaa näiden toimintasäännöt
2. myöntää koulukohtaiset tutkimusluvat
3. päättää koulun oppilas- ja opiskeluhuollosta ja toimii koulukohtaisen opiskeluhuoltorekisterin pitäjänä
4. rajoittaa perustellusta syystä oikeutta seurata opetusta

Oppilasta koskevat asiat

1. ottaa oppilaat/opiskelijat oppilaitokseen, päättää sisäisistä oppilassiirroista ja seuraa oppivelvollisuuden noudattamista
2. päättää oppilaan oppilaskohtaisesta tuesta
3. päättää perusopetuslain 18 §:n mukaisista erityisistä opetusjärjestelyistä sekä muista poikkeuksellisista opetusjärjestelyistä
4. päättää opintojen hyväksilukemisesta, valitun aineen vaihtamisesta oppilaan/opiskelijan osalta huoltajaa kuultuaan sekä valinnaisaineesta, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai jos huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
5. myöntää luvan oppilaalle/opiskelijalle yli viiden (5) päivän poissaoloon
6. antaa päättö-, ero- ja oppimäärän suorittamisesta annettavat todistukset
7. antaa oppilaalle/opiskelijalle kirjallisen varoituksen
8. päättää oppilaan edistymisen valvonnasta, jos oppivelvollinen opiskelee kotona tai sellaisessa oppilaitoksessa, jossa opiskelua ei ole säädetty tai määrätty perusopetusta vastaavaksi

9. päättää määräaikaisesta ja tilapäisestä yksittäisestä akuutista oppilas- ja opiskelijakuljetuksesta

Tilat:

1. päättää koulun huonetilojen ulkopuolisesta käytöstä sivistyslautakunnan päättämien vuokrausperiaatteiden mukaisesti.
2. päättää koulun liikuntasalin koulupäivän kello 8–16 aikaisesta käytöstä.
3. Kyröskosken koulun rehtori päättää liikuntahalli Kosken Sykkeen koulupäivän aikaisesta (kello 8–16) koululiikuntakäytöstä
4. päättää koulun liikuntasalin (Kyröskoski: liikuntahalli Kosken Syke) varaamisesta koulun järjestämiin juhliin ja tapahtumiin

5.7 Elinympäristölautakunta ja elinympäristöpalvelut

109 § Elinympäristölautakunnan tehtävät

Elinympäristölautakunta toimii elinympäristöpalvelualueen hallinnollisena lautakuntana.

Elinympäristölautakunta vastaa yhdyskuntateknisistä palveluista, joilla ylläpidetään ja parannetaan elinympäristön viihtyisyyttä ja turvallisuutta sekä luodaan edellytyksiä asumiselle ja yrittäjyydelle. Elinympäristölautakunta järjestää kunnan ympäristö-, kiinteistö-, ateria- ja puhtauspalvelut, sekä kunnallistekniikan palvelut. Lisäksi se toimii hulevesiviranomaisena.

Elinympäristölautakunta vastaa kunnan velvoitteeksi lainsäädännöllä osoitetuista rakennusvalvontaviranomaisen tehtävistä.

110 § Elinympäristölautakunnan kokoonpano

Elinympäristölautakunnassa on yhdeksän (9) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee jäsenten keskuudesta puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan tulee olla valtuutettu.

111 § Esittely elinympäristölautakunnassa

Elinympäristöjohtaja esittelee asiat elinympäristölautakunnan kokouksessa.

Elinympäristöjohtajan poissa ollessa tai hänen ollessa esteellinen esittelijänä toimii elinympäristöjohtajan sijaiseksi määrätty viranhaltija.

Rakennustarkastaja esittelee oman toimialansa asiat.

112 § Elinympäristölautakunnan ratkaisuvalta

Sen lisäksi, mitä muualla on säädetty tai määrätty, elinympäristölautakunta ratkaisee nämä asiat:

1. päättää yksittäistapauksissa erityisperusteisen käyttömaksun määräämisestä
2. päättää ratkaisuvaltaansa kuuluvat liitteessä mainitut erityislainsäädännön asiat
3. päättää yksityisteiden ottamisesta kunnan hoitoon ja hoidon irtisanomisesta sekä muusta avustamisesta

4. päättää kunnan omistamien tilojen vuokrien, ateriapalveluiden ateriahintojen ja puhtauspalveluiden määräytymisperusteista
5. vastaa kunnan toimesta tapahtuvasta rakentamisesta ja rakennuttamisesta
6. vastaa kunnan kiinteistöjen, liikenneväylien, puistojen ja muiden yleisten alueiden ylläpitotehtävistä ja metsien hoidosta
7. vastaa vesihuollon kehittämis- ja ylläpitotehtävistä
8. vastaa kunnan ateria- ja puhtauspalveluiden järjestämisestä
9. vastaa kunnan maa- ja vesialueiden hoidosta
10. vastaa osoitteiden määrittelystä haja-asutusalueella
11. vastaa mittauksesta ja kunnan kartastosta
12. hyväksyy alle 1,5 milj. euron hankesuunnitelmat
13. nimeää asemakaava-alueiden ulkopuoliset tiet
14. nimeää asukkaiden ehdotusten pohjalta puistot ja muut yleiset alueet, ellei niitä ole nimetty asemakaavassa
15. päättää vene- ja toripaikka- ym. vastaavista maksuista, noudattaen niitä ohjeita, joita kunnanhallitus on mahdollisesti antanut
16. päättää vahingonkorvausten myöntämisestä, kun vahingonkorvaus on 10 000–30 000 euroa
17. hyväksyy kunnallistekniset suunnitelmat ja asettaa ne nähtäville
18. päättää rakennusvalvontataksan mukaan perittävistä maksuista
19. antaa moottoriveneliikenteen kieltämistä tai rajoittamista koskevat kunnan lausunnot
20. huolehtii ympäristön tilan seurannasta

21. toimii rakentamislain 142 § mukaisena rakennetun ympäristönhoidon valvojana
22. toimii kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa ja puhtaanapidosta annetun lain 15 §:n tarkoittamana valvontaviranomaisena
23. huolehtii eläinsuojelulain perusteella kunnalle kuuluvista löytöeläimistä
24. toimii vesihuoltolain mukaisena vesihuoltotehtävistä vastaavana viranomaisena

Yllä mainittujen lisäksi liitteessä on määritelty elinympäristölautakunnan ratkaisuvaltaan kuuluvat erityislainsäädännön asiat.

113 § poistettu

114 § Viranhaltijoiden ratkaisuvalta

Viranhaltijat ratkaisevat seuraavat asiat siltä osin kuin päätöksentekoa ei ole laissa tai asetuksessa säädetty tai sitä ei ole määrätty muualla hallintosäännössä muulle toimielimelle tai viranhaltijalle kuuluvaksi.

Liitteessä on määritelty viranhaltijoiden ratkaisuvaltaan kuuluvat erityislainsäädännön asiat.

Elinympäristöjohtaja

1. ratkaisee maastoliikennelain mukaisen maanomistajaluvan
2. päättää puuston myynnistä
3. allekirjoittaa kunnan liittymissopimukset
4. päättää toistaiseksi voimassa olevista alueiden käyttösuunnitelmista

5. päättää alle 10 000 euron suuruisista vahingonkorvauksista
6. allekirjoittaa vuokrasopimukset
7. päättää kiinteän omaisuuden vuokraamisesta alle 10 vuoden ajaksi, pois lukien kunnan kiinteistöjen vuokrasopimukset
8. päättää sisäisistä vuokrista ja ateriahinnoista lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti
9. Vastaa kaavayhdistelmän ylläpidosta MRA 29 §:n mukaisesti ja kaavoituskatsauksen laatimisesta Akl 7 §:n mukaisesti

Toimistopäällikkö

1. päättää asuinrakennusten rakennuspaikkojen varaamisesta ja varausajan jatkamisesta
2. päättää maanmittaustoimituksiin liittyvistä sopimuskorvauksista sekä niitä koskevien sopimusten hyväksymisestä 5000 euroon saakka.

Tilapalvelupäällikkö

1. päättää kunnan tilojen vuokralle antamisesta ja ottamisesta ja allekirjoittaa vuokrasopimukset (alle 10 vuoden ajaksi) sekä myöntää tilapäisen luvan kunnan omistamien tilojen sisäiseen ja ulkopuoliseen käyttöön (ellei kohteella ole muuta haltijaa ja sisäistä vuokraa) ja päättää perittävistä korvauksista.

Maanrakennusmestari

1. hakee yksityistietoimitusta

2. myöntää luvan johtojen, kilpien ja muiden laitteiden sijoittamiseksi kunnan omistamille ja hallinnassa oleville alueille
3. antaa tonttien liittymäluvat asemakaava-alueilla
4. antaa luvan katualueella työskentelyyn ja päättää katualueen sulkemisesta
5. päättää metsästysvuokrasopimuksista
6. päättää yksityistieavustusten jakamisesta
7. myöntää tilapäisen luvan kunnan omistaman alueen käyttämiselle kunnan sisäiseen ja ulkopuoliseen toimintaan ja päättää siitä perittävästä korvauksesta
8. päättää torin käytöstä
9. myöntää liikennemerkkien sijoitusluvat kunnan omistamille ja hallinnassa oleville katu- ja liikennealueille sekä yksityisteille
10. päättää liikenteenohjauslaitteen asettamisesta
11. päättää kadunnimet ja numerot asemakaava-alueella

Yhdyskuntatekniikan päällikkö

1. toimii kunnan LVI-tarkastusviranomaisena
2. päättää alle 3000 euron suuruisista vahingonkorvauksista
3. toimii kunnan öljyvahingontorjunnasta vastaavana viranomaisena

Ateria- ja puhtauspalvelupäällikkö

1. päättää keittiötilojen vuokraamisesta lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti

Elinympäristöpalveluiden vastuualueiden päälliköt

1. päättävät kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta oman palveluyksikkönsä osalta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät

Rakennustarkastaja

1. hoitaa rakennustarkastajalle lainsäädännössä määrättyjä tehtäviä.
2. valmistelee rakennusvalvonnan lakisääteisiin tehtäviin kuuluvat asiat rakennusvalvontaviranomaiselle niiltä osin, joita ei ole delegoitu rakennustarkastajan päätettäviksi
3. viranhaltija voi tarvittaessa saattaa asian, joka hänellä on oikeus ratkaista, rakennusvalvontaviranomaisen käsiteltäväksi
4. päättää postilain mukaisesta postilaatikon sijoittamisesta

Toimistopäällikkö

1. ratkaisee kunnan myymän rakentamattoman rakennuspaikan rakennusajan pidennyksen rakennusvelvollisuuden osalta
2. ratkaisee kunnan myymän rakentamattoman asuinrakennuspaikan edelleen luovutushakemuksen
3. ratkaisee asuinrakennuspaikkojen myymisen hallituksen päättämien luovutusehtojen mukaisesti ja tällaisen kaupan purkamisen

4. ratkaisee kunnan ostamien asuintonttien myyntikuntoon saattamisen
5. päättää etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä
6. antaa suostumuksen tai lausunnon rakentamisesta säädettyä lähemmäksi kunnan omistamaa kiinteistöä
7. edustaa kuntaa maanmittaustoimituksissa
8. hakee kunnan puolesta toimituksia (lohkomiset ja lunastukset)
9. hakee yksityistietoimituksia kunnan omistamilla maa-alueilla

6 KUNNAN TALOUS

115 § Vastuu kunnan taloudesta

Hallitus vastaa kunnan taloudenhoidosta. Kunnan tehtävät on hoidettava taloudellisesti ja järjestettävä siten, että vastuu tavoitteiden toteuttamisesta sekä toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta on selkeä. Tilivelvollisia ovat valtuutettuja lukuun ottamatta toimielinten jäsenet, toimielinten esittelijät sekä palvelualueiden ja vastuualueiden esihenkilöt.

Vastuu toiminnallisesta ja taloudellisesta tuloksesta on vastuualueen päälliköllä oman alueensa osalta ja palvelualueen johtajalla koko palvelualueensa osalta.

116 § Talousarvion täytäntöönpano

Valtuusto hyväksyy talousarvion määrärahat, tuloarviot ja tavoitteet. Valtuusto määrää erikseen, millä toiminnan tasolla ne ovat valtuuston nähden sitovia. Valtuusto voi antaa määrärahojen ja tuloarvioiden käyttöön myös muita toimintaa suuntaavia ehtoja.

Hallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Nämä toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa edelleen alaisilleen viranhaltijoille. Käyttösuunnitelmien muutoksista ilmoitetaan hallitukselle.

117 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita ja tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin

118 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta hallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat sekä pienhankintarajan.

119 § Rahatoimen hoitaminen

Valtuusto päättää talouden ja sijoitustoiminnan periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahatoimen hoitamiseen liittyvistä asioista päättää hallitus.

120 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Lautakunnat päättävät palvelualueensa maksut.

7 TARKASTUSTA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

7.1 Valvontajärjestelmä

121 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja tämän säännön mukaisesti.

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa hallitus.

7.2 Tarkastuslautakunta

122 § Lautakunnan kokoonpano

Lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat valtuutettuja.

123 § Lautakunnan kokoukset

Lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja kunnan palveluksessa olevilla viranhaltijoilla ja työntekijöillä on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Hallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

124 § Lautakunnan tehtävät

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, lautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,

2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä lautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
4. valvottava kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtia sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla sekä saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa

7.3 Tilintarkastaja

125 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kunnan tytäryhteisöjen tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö.

126 § Vastuun jakaantuminen

Jos tilintarkastajia valitaan useampia kuin yksi, tilintarkastajat vastaavat kunnalle tilintarkastuksesta yhteisvastuullisesti.

127 § **Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

Tilintarkastaja voi ottaa lautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa hyvän tilintarkastustavan kanssa.

7.4 Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

128 § **Tilintarkastajan ilmoitukset**

Tilintarkastajan on laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja työohjelma vuosittain kullekin tilikaudelle. Tarkastussuunnitelma ja työohjelma on toimitettava tarkastuslautakunnalle tiedoksi.

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määräämällä tavalla. Kuntalain tarkoittamat ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina lautakunnan puheenjohtajalle. Hallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisena hallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle.

129 § **Tilintarkastuskertomus**

Tilintarkastuskertomuksessa on kuntalaissa tilintarkastuskertomukselle asetettujen sisällöllisten vaatimusten lisäksi esitettävä lausunto hyvän tilintarkastustavan mukaisesti suoritetun tilintarkastuksen tuloksista kuntalain edellyttämässä laajuudessa.

130 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Lautakunta antaa valtuustolle viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna (arviointikertomus). Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja hallituksen lausunnosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta.

7.5 Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

131 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa. Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.

132 § Hallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Hallitus

1. vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä
2. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
3. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä

4. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

133 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

134 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja ja palvelujohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja ohjeistavat alaisiaan vastuualueita sekä raportoivat hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

135 § Konsernijohdon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

136 § **Sisäisen tarkastuksen tehtävät**

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

8 LUOTTAMUSHENKILÖIDEN PALKKIOITA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

137 § **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 näiden luottamushenkilöiden palkkioita koskevien määräysten mukaisesti.

138 § **Kokouspalkkiot**

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan jäsenille ja läsnäolo-oikeutetuille palkkiota, johon sisältyy korvaus pöytäkirjan tarkastuksesta seuraavasti:

a) Valtuusto	100 e
b) Hallitus ja sen jaosto	120 e
c) Tarkastuslautakunta	80 e
d) Lautakunnat ja niiden jaostot	80 e
e) Muut toimielimet	40 e

Kokouksella tarkoitetaan edellä tässä pykälässä kuntalain tai muiden säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoon kutsuttu, päätösvaltainen ja josta on laadittu allekirjoitettu pöytäkirja.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna. Toimielimen kokouksessa esittelijänä tai sihteerinä toimivalle maksetaan palkkio 50 %:lla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu hallituksen kokoukseen, samoin kuin hallituksen jäsenelle tai varajäsenelle, joka osallistuu muiden hallintoelimien kokouksiin hallituksen määräämänä edustajana, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille.

Vaikuttamistoimielinten kokouspalkkiot

Vanhus- ja vammaisneuvoston sekä nuorisovaltuuston kokouspalkkio on 20 euroa. Puheenjohtajalle ja sihteerille ei makseta korotettua palkkiota.

Koulutustilaisuuksista ja seminaareista maksettavat palkkiot

Luottamushenkilöille maksetaan palkkiota osallistumisesta koulutustilaisuuksiin ja seminaareihin, kun palkkion maksamisesta on erikseen ilmoitettu kutsussa. Palkkio on 50 euroa.

139 § **Samana päivänä pidetyt kokoukset**

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

140 § **Vuosipalkkiot**

Kokouksen ulkopuolella hoidetuista luottamustehtävistä maksetaan jäljempänä oleville luottamushenkilöille seuraavat vuosipalkkiot:

Valtuusto, puheenjohtaja	2 000 e
Valtuuston vpj:t (varapuheenjohtajat)	1 000 e
Hallitus, puheenjohtaja	2 500 e
Hallituksen vpj:t (varapuheenjohtajat)	1 000 e
Lautakunta, puheenjohtaja	1 000 e
Hyvinvointijaoston puheenjohtaja	1000 e

Vuosipalkkiota ei makseta valtuuston vaalilautakunnan puheenjohtajalle.

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

141 § **Katselmus, neuvottelu, toimitus**

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja

josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota 40 euroa.

142 § Kunnan edustajat

Kunnan yhteistoimintaelimeen tai muuhun yhteistyöelimeen kunnan edustajaksi valitulle maksetaan kokouspalkkio soveltuvin osin kokouspalkkiokohdan mukaisesti, jollei edustaja saa palkkiota kunnan tai yhteisön suorittamana.

143 § Tilintarkastajat, lautamiehet, uskotut miehet

Tilintarkastajalle suoritetaan palkkio laskun mukaan.

Lautamiesten ja uskottujen miesten palkkiot määräytyvät eri päätösten mukaan. Kunta ei maksa näitä palkkioita.

144 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunta ja -toimikunta

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan vuosipalkkio määräytyy tämän säännön kohdan lautakuntien puheenjohtajat mukaisesti kuitenkin siten, että palkkio maksetaan vain vaalivuosilta. Vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtajalla ei ole erillistä vuosipalkkiota.

Vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan vaalitoimituspäivältä ja vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

puheenjohtajalle	150 e
jäsenelle	100 e

Milloin vaalilautakunnat kokoontuvat muulloin kuin vaalipäivinä tai vaalitoimikunta muutoin kuin vaalia toimittamaan, on palkkio 60 euroa.
Vaalilautakuntien ja -toimikunnan jäsenille maksetaan 40 euron palkkio pakolliseen vaalikoulutukseen osallistumisesta.

145 § **Ansionmenetyksen korvaus**

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

Saadakseen korvausta ansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään ja luottamustoimen johdosta aiheutuneista kustannuksista.

Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 30 euroa.

Todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin

antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallinen selvitys tällaisista kustannuksistaan. Kustannusten enimmäismäärään noudatetaan mitä edellä 1 momentissa on määrätty.

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

146 § Erityistehtävät

Sellaisesta luottamustehtävästä, jota ei ole mainittu tässä säännössä, määrää tarvittaessa palkkion hallitus tai kunnanjohtaja.

147 § Matkakustannukset

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

Vaikuttamistoimielinten jäsenille maksetaan matkakorvaukset samoilla periaatteilla.

148 § **Palkkioiden ja korvausten maksaminen**

Ansionmenetyskorvaus maksetaan hakemuksen mukaan neljännesvuosittain. Muut korvaukset maksetaan puolivuosittain.

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