



Vihdin kunnan hallintosääntö

Voimaantulo **15.6.2026**

SISÄLLYSLUETTELO

1 Yleistä	1
1 § Hallintosäännön voimaantulo	1
2 § Hallintosäännön soveltamisala	1
3 § Kunnan johtamisjärjestelmä	1
2 Organisaatio	1
4 § Luottamushenkilöorganisaatio	1
5 § Henkilöstöorganisaatio	2
6 § Konsernijohto	3
7 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	3
3 Vaikuttamistoimielimet	4
8 § Nuorisovaltuusto	4
9 § Vanhusneuvosto	4
10 § Vammaisneuvosto	4
4 Toimielinten ja johdon tehtävät	4
11 § Kunnanhallituksen puheenjohtaja	4
12 § Valtuuston puheenjohtaja	5
13 § Kunnan viestintä	5
14 § Palvelukeskuksen johtajan tehtävät	5
15 § Tulosalueiden esihenkilöiden tehtävät	6
16 § Vastuualueiden esihenkilöiden tehtävät	6
5 Palvelukeskusten ja toimiala	7
17 § Konsernin palvelukeskuksen toimiala	7
18 § Elinvoiman palvelukeskuksen toimiala	7
19 § Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelukeskuksen toimiala	7
20 § Kuntaympäristön palvelukeskuksen toimiala	7
6 Toimielinten ja viranhaltijoiden päätösvalta	8
21 § Toimielinten päätösvalan perusteet	8
22 § Toimielimen yleinen päätösvalta	8
23 § Kunnanhallituksen päätösvalta	9
24 § Sivistyslautakunta	12
25 § Hyvinvointilautakunta	13
26 § Elinvoimalautakunta	13
27 § Tekninen lautakunta	14
28 § Rakentamis- ja ympäristölautakunta	16
29 § Viranhaltijain päätösvalta	18
30 § Viranhaltijapäätökset	18
7 Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	18
31 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	18
32 § Päätösvalan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa	18
33 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti	19
8 Toimivalta henkilöstöasioissa	19
34 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	19
35 § Viroista päättäminen	19
36 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	19
37 § Haettavaksi julistaminen	19
38 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi	20
39 § Kelpoisuusvaatimukset	20

40 § Päätösvalta henkilöstövalinnoissa.....	20
41 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	21
42 § Virka- ja työvapaat, lisä- ja ylityöt	21
43 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	21
44 § Virka- ja työsuhteen ehdot	22
45 § Sivutoimilupa.....	22
46 § Tehtävänkuvaukset	22
47 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	22
48 § Lomauttaminen	23
49 § Palvelussuhteen päätyminen	23
50 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	23
51 § Palkan takaisinperiminen	23
9 Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen.....	24
52 § Sopimusten hallinta.....	24
53 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät	24
54 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät	24
55 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	25
10 Taloudenhoito	25
56 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	25
57 § Talousarvion täytäntöönpano	25
58 § Toiminnan ja talouden seuranta	25
59 § Talousarvion sitovuus.....	25
60 § Talousarvion muutokset.....	25
61 § Laskujen hyväksyminen	26
62 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	26
63 § Maksuista päättäminen.....	26
64 § Rahatoimen hoitaminen.....	26
65 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	27
11 Ulkoinen valvonta	27
66 § Ulkoinen valvonta.....	27
67 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	27
68 § Tarkastuslautakunnan tehtävät.....	27
69 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	28
70 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	28
71 § Tilintarkastajan tehtävät	28
72 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	28
73 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	28
12 Varautuminen ja valmiussuunnittelu	28
74 § Varautuminen ja toiminnan jatkuvuuden suunnittelu	28
13 Valtuusto	29
75 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	29
76 § Valtuustoryhmän muodostaminen	29
77 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	30
78 § Istumajärjestys	30
79 § Valtuutettujen ja nuorisovaltuutettujen aloitteet.....	30
80 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	30
81 § Kunnanvaltuuston informaatiotilaisuus	31
Valtuuston kokoukset	31
82 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	31

83 § Kokouskutsu	31
84 § Esityslista	32
85 § Sähköinen kokouskutsu	32
86 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	32
87 § Jatkokokous	32
88 § Varavaltuutetun kutsuminen	32
89 § Esteellisyys.....	32
90 § Läsnäolo- ja puheoikeus valtuustossa	33
91 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	33
92 § Kokouksen johtaminen.....	34
93 § Asioiden käsittelyjärjestys	34
94 § Puheenvuorot.....	34
95 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	35
96 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	35
97 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	35
98 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	36
99 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	36
100 § Toimenpidealoite	36
101 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	36
102 § Päätöksen tiedoksianto kunnan jäsenille	37
14 Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	37
103 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	37
104 § Enemmistövaali	37
105 § Valtuuston vaalilautakunta	37
106 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	38
107 § Ehdokaslistojen laatiminen	38
108 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	38
109 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	38
110 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	38
111 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	38
15 Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa	39
112 § Luvun määräysten soveltaminen	39
113 § Toimielimen päätöksentekotavat.....	39
114 § Sähköinen kokous.....	39
115 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	39
116 § Kokousaika ja -paikka	40
117 § Kokouskutsu	40
118 § Sähköinen kokouskutsu	40
119 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	40
120 § Jatkokokous	41
121 § Varajäsenen kutsuminen.....	41
122 § Kokouksen pitäminen sekä laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	41
123 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	41
124 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	41
125 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	42
126 § Läsnäolo kokouksessa	42
127 § Kokouksen julkisuus	42
128 § Esittely.....	43
129 § Toimielinten esittelijät	43

130 § Esteellisyys	43
131 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	44
132 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	44
133 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	44
134 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	44
135 § Äänestys ja vaali	44
136 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	45
137 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	46
138 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus.....	46
139 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	46
16 Muut määräykset	47
140 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	47
141 § Aloiteoikeus.....	47
142 § Aloitteen käsittely	47
143 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	48
144 § Asiakirjan allekirjoittaminen.....	48
145 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	48
17 Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	49
146 § Soveltamisala.....	49
147 § Osa-aikaisten kunnanvaltuuston puheenjohtajan ja kunnanhallituksen puheenjohtajan palkkio	49
148 § Kokouspalkkiot	49
149 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	50
150 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	51
151 § Vuosipalkkiot	51
152 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	51
153 § Tarkastus, katselmus tai muu vastaava toimitus.....	51
154 § Kuntien yhteistoimintaelimet.....	52
155 § Kuuma-seudun liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtajan palkkiot.....	52
156 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunta, -toimikunta ja kotiaänestyksen vaalitoimitsija....	52
157 § Palkkion maksamisen edellytykset	52
158 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaus.....	53
159 § Vaatimuksen esittäminen.....	53
160 § Palkkion maksamisaika	53
161 § Matkakustannusten korvaaminen.....	53
162 § Tarkemmat ohjeet ja erimielisyyksien ratkaiseminen.....	54

Vihdin kunnan hallintosääntö

1 Yleistä

1 § Hallintosäännön voimaantulo

Tämä sääntö tulee voimaan 29.9.2025 alkaen. Samalla kumotaan kunnanvaltuuston aikaisemmin hyväksymä hallintosääntö.

2 § Hallintosäännön soveltamisala

Tällä säännöllä määrätään kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisestä sekä päätöksenteosta ja kokousmenettelystä, ellei laissa ole toisin määrätty.

Hallintosäännön lisäksi kunnan toimintaa ohjataan kunnanhallituksen ja lautakuntien oman toimialansa osalta hyväksymällä toimintasäännöllä.

3 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, [hallintosääntöön](#), taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston kunnan toimintaa linjaaviin päätöksiin.

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Kunnanhallitus vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta, omistajaohjauksesta ja kunnan henkilöstöpolitiikasta sekä huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan, sopimushallinnan ja sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

Kunnassa on kunnanjohtajan virka. Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa ja taloutta sekä toimielinten ja kunnan henkilökunnan toimintaa.

2 Organisaatio

4 § Luottamushenkilöorganisaatio

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat seuraavat toimielimet:

Kunnanvaltuusto

Kunnanvaltuustossa on 43 valtuutettua.

Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat. Ennen puheenjohtajiston valintaa valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto valitsee kunnanhallituksen kahdeksi vuodeksi.

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on viisi jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat kunnanvaltuutettuja.

Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunnat ja vaalitoimikunnat

Vaaleja varten valittavien toimielinten jäsenet valitaan vaalilain mukaisesti.

Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunnassa on 13 jäsentä, joista valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella on henkilökohtainen varajäsen.

Hyvinvointilautakunta

Hyvinvointilautakunnassa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella on henkilökohtainen varajäsen.

Elinvoimalautakunta

Elinvoimalautakunnassa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella on henkilökohtainen varajäsen.

Tekninen lautakunta

Teknisessä lautakunnassa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella on henkilökohtainen varajäsen.

Rakentamis- ja ympäristölautakunta

Rakentamis- ja ympäristölautakunnassa on 9 jäsentä, joista valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella on henkilökohtainen varajäsen.

5 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnanjohtajan ollessa estynyt, esteellinen tai jos kunnanjohtajan virka on avoinna hoitavat kunnanjohtajan virkatehtäviä sijaisina järjestyksessä seuraavat viranhaltijat: hallintojohtaja, talousjohtaja, tekninen johtaja, elinvoimajohtaja, sivistys- ja hyvinvointijohtaja sekä henkilöstöjohtaja.

Kunnan toiminnat jakautuvat neljään palvelukeskukseen, jotka ovat: konsernin palvelukeskus, elinvoiman palvelukeskus, sivistys- ja hyvinvoinnin palvelukeskus sekä kuntaympäristön palvelukeskus.

Palvelukeskusten johtajina toimivat seuraavat viranhaltijat:

Konsernin palvelukeskus	hallintojohtaja
Elinvoiman palvelukeskus	elinvoimajohtaja
Sivistys- ja hyvinvoinnin palvelukeskus	sivistys- ja hyvinvointijohtaja
Kuntaympäristön palvelukeskus	tekninen johtaja

Palvelukeskukset muodostuvat palvelukokonaisuuksista, joita kutsutaan tulosalueiksi. Tulosalueet määrittelee kunnanhallitus.

Tulosalueet voidaan jakaa vastuualueisiin. Jaosta päättää palvelukeskuksen johtaja.

6 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja, palvelukeskusten johtajat, talousjohtaja ja henkilöstöjohtaja siten kuin konserniohjeessa tarkemmin määritellään.

7 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. Vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämistä ja hyväksymisestä valmistelusta valtuustolle.
2. Hyväksyy periaatteet konsernitilin käytöstä.
3. Vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;
4. Määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon;
5. Antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä;
6. Arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa;
7. Käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

3 Vaikuttamistoimielimet

8 § Nuorisovaltuusto

Kunnanhallitus asettaa nuorisovaltuuston. Kunnanhallitus hyväksyy nuorisovaltuustolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

9 § Vanhusneuvosto

Kunnanhallitus asettaa vanhusneuvoston valtuustokausittain. Kunnanhallitus hyväksyy vanhusneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö vastaavan hyvinvointialueen vaikuttamistoimielimen kanssa.

10 § Vammaisneuvosto

Kunnanhallitus asettaa vammaisneuvoston valtuustokausittain. Kunnanhallitus hyväksyy vammaisneuvostolle toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

4 Toimielinten ja johdon tehtävät

11 § Kunnanhallituksen puheenjohtaja

Kunnanhallituksen puheenjohtaja voi valtuuston niin päättäessä hoitaa tehtävää osa-aikaisesti.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn

edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin;

2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla;
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut;
4. johtaa johtajasopimuksella kunnanhallituksen puheenjohtajiston sovittuja neuvotteluja kunnanjohtajan kanssa sekä;
5. päättää kunnanjohtajan virkavapaista, vuosilomista ja koulutuksista ja
6. hyväksyy kunnanjohtajan matka-, puhelin-, edustus-, yms. laskut.

12 § Valtuuston puheenjohtaja

Valtuuston puheenjohtaja voi valtuuston niin päättäessä hoitaa tehtävää osaaikaisesti. Kunnanvaltuuston puheenjohtaja vastaa kunnanvaltuuston työskentelyn vastuullisuudesta ja tuloksellisuudesta.

13 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta.

Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

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

14 § Palvelukeskuksen johtajan tehtävät

Palvelukeskuksen johtaja johtaa palvelukeskusta ja vastaa sen toiminnasta sekä palvelukeskuksen toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Palvelukeskuksen johtaja vastaa sen lisäksi, mitä toimintasäännössä on määrätty:

- koko palvelukeskuksen toimialan toimintasuunnitelman, strategisten tavoitteiden ja talousarvion valmistelun koordinoinnista sekä valvonnasta
- talouden ja toiminnan tuloksellisuuden seurannasta sekä sisäisen valvonnan järjestämisestä ja toimivuuden varmistamisesta
- yhteistyöstä kunnan ulkopuolisten yhteistyötahojen ja kunnan muiden palvelukeskusten kanssa
- johtamisen kehittämistä ja yhteistoimintaan perustuvan toimintakulttuurin edistämisestä
- palvelukeskuksen viestinnästä elinvoimapalveluiden antamien ohjeitten mukaisesti
- esittelystä toimialansa lautakunnalle siten kuin tämän hallintosäännön 54 §:ssä on määrätty.
- palvelukeskuksen vakuutettavien kohteiden ilmoittamisesta sovitun menettelytavan mukaisesti.
- palvelukeskuksen toimialaan kuuluviin hankintojen puitesopimukseen liittymisestä ja optiovuosien käyttämisestä silloin, kun puitesopimuksen arvo on kunnalle alle 1 milj. euroa. Useita palvelukeskuksia koskevien hankintojen osalta puitesopimukseen liittymisestä päättää hallintojohtaja.

15 § Tulosalueiden esihenkilöiden tehtävät

Tulosalueiden esihenkilöt

1. johtavat ja kehittävät tulosalueensa toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja palvelukeskuksen johtajan alaisuudessa ja vastaavat yhteistyössä henkilöstönsä kanssa siitä, että tulosalueen toiminta hoidetaan tuloksellisesti talousarviossa ja kehittämiskeskusteluissa määriteltyjen tavoitteiden mukaisesti.
2. valmistelevat tulosalueensa ehdotuksen toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi.
3. huolehtivat siitä, että toimintaa kehitetään yhteistyössä muiden tulosalueiden ja sidosorganisaatioiden kanssa.
4. vastaavat tulosalueensa osalta sisäisen valvonnan toimivuuden varmistamisesta.

16 § Vastuualueiden esihenkilöiden tehtävät

Vastuualueiden esihenkilöt vastaavat vastuualueensa osalta sisäisen valvonnan toimivuuden varmistamisesta.

5 Palvelukeskusten ja toimiala

17 § Konsernin palvelukeskuksen toimiala

Konsernipalvelut vastaavat operatiivisella tasolla kunnan strategisen suunnittelun valmistelusta. Konsernin palvelukeskuksen toimialaan kuuluu talouden, tietohallinnon, henkilöstöhallinnon, viestinnän ja markkinoinnin sekä hallinnon tukipalveluiden suunnittelu, koordinointi, toteutus ja seuranta. Konsernin palvelukeskuksen tehtäviin kuuluu vaalilain mukaisten vaalien järjestämiseen liittyvät tehtävät sekä konserniohjauksen ja -valvonnan operatiivinen toteuttaminen.

18 § Elinvoiman palvelukeskuksen toimiala

Elinvoimanpalvelukeskuksen toimialaan kuuluu maankäytöstä ja maankäytön suunnittelusta, kaavoituksesta, kartasto-, mittaus- ja paikkatietopalveluista, kuljetuspalveluista, elinkeino- ja työllisyyspalveluista Kirkkonummen, Vihdin ja Siuntion työllisyysalueesta sovitun sekä työvoimapalvelujen järjestämisestä annetun lain mukaisesti sekä liikuntapalveluista vastaaminen.

19 § Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelukeskuksen toimiala

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelukeskus vastaa varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan, nuoriso- ja aikuiskoulutuksen ja lukio-opetuksen järjestämisestä ja koordinoinnista Vihdin kunnan alueella. Tämän lisäksi sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelukeskus vastaa hyvinvoinnin- ja terveyden edistämisen koordinoinnista ja nuorisopalveluiden, kulttuuri- ja kansalaistoiminnan palveluiden, kirjasto- ja tietopalveluiden, museopalveluiden sekä maahanmuuttopalveluiden tuottamisesta.

20 § Kuntaympäristön palvelukeskuksen toimiala

Kuntaympäristön palvelukeskuksen toimialaan kuuluu kunnan omistuksessa ja hallinnassa olevista rakennuksista, tiloista ja asunnoista vastaaminen. Tämän lisäksi kuntaympäristöpalveluiden palvelukeskuksen toimivaltaan kuuluvat yhdyskuntatekniikan tehtävät, kiinteistöjen omistajatehtävät, kiinteistöjohtaminen ja -hallinto, rakennuttaminen ja ylläpito kunnan omistamien ja hallinnoimien kiinteistöjen ylläpitäminen, kunnan yleisiin teihin liittyvät tehtävät, vesihuoltolaitoksen toiminta, ateria- ja puhdistuspalvelut sekä jätehuollon tehtävät niiltä osin, kuin ne eivät kuulu Länsi-Uudenmaan jätelautakunnan alaiseen toimintaan. Kuntaympäristöpalveluiden palvelukeskus vastaa toimialallaan rakennusvalvonnasta, ympäristövalvonnasta ja -suojelusta sekä luonnonsuojelusta.

6 Toimielinten ja viranhaltijoiden päätösvalta

21 § Toimielinten päätösvalan perusteet

Luottamushenkilöelinten päätösvalta on määritelty laissa ja tässä säännössä. Hallintosääntöön pohjautuva toimintasääntö sisältää tarkempia määräyksiä johtamisesta, tehtävistä, erityisesti viranhaltijoiden päätösvalan käyttämisestä sekä toimintatavoista. Toimintasäännön hyväksyy kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää sille kuuluvaa päätösvaltaa lautakunnalle, luottamushenkilölle tai viranhaltijalle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

22 § Toimielimen yleinen päätösvalta

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

Toimielin edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Toimielin

1. hyväksyy toimialansa toimintasuunnitelmat, seurantaraportit ja toimintakertomuksen
2. päättää tulosalueiden välisestä voimavarojen jaosta talousarvion yhteydessä päätettyjen periaatteiden mukaisesti
3. tekee toimialaansa koskevat sopimukset, hankinnat sekä irtaimen omaisuuden vuokraukset ja luovutukset
4. hyväksyy, valvoo ja vapauttaa toimialansa vakuudet
5. päättää käytöstä poistettavasta irtaimistosta ja sen luovutuksesta
6. myöntää toimialansa avustukset
7. päättää toimialansa vahingonkorvausten maksamisesta
8. päättää toimialansa palveluista perittävistä maksuista siten kuin jäljempänä taloutta koskevassa luvussa on määrätty
9. antaa lausunnot toimialaansa koskevilla asioilla lukuun ottamatta niitä lausuntoja, jotka on tässä hallintosäännössä määrätty

kunnanhallituksen, elinvoimalautakunnan, teknisen lautakunnan taikka rakentamis- ja ympäristölautakunnan toimivaltaan

10. huolehtii toimialansa tytär- ja osakkuusyhteisöjen toiminnan seurannasta ja tekee tarvittaessa havaitsemistaan epäkohdista yhtiön johdolle ja raportoi tarvittaessa kunnanhallitukselle.

23 § Kunnanhallituksen päätösvalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta, vastaa kuntalaissa ja tässä säännössä toimialaansa säädetyistä tehtävistä.

Kunnanhallitus vastaa

- strategisesta suunnittelusta sekä talouden, toiminnan ja maankäytön suunnittelun ja seurannan koordinoinnista
- asuntopolitiikasta ja valtion tukemaa asuntotuotantoa koskevista asioista
- omistajapolitiikasta
- henkilöstöpolitiikasta
- konserniohjauksesta
- valtuuston käsiteltävien asioiden valmistelusta
- hallinnon tukipalveluista
- maaseutuasioista
- viestinnästä ja markkinoinnista
- vaaleista
- verotukseen liittyvistä asioista
- maapolitiikasta
- niistä asioista, jotka lain tai hallintosäännön perusteella eivät kuulu kunnanvaltuuston tai lautakuntien toimialaan.

Tämän lisäksi kunnanhallitus

Yleistä

1. hyväksyy konserniohjeet ja antaa kunnan edustajille kuntayhtymissä sekä muissa yhteisöissä toimintaohjeet
2. antaa kunnan lausunnot kuntayhtymien ja kuntien suunnitelmista ja säännöistä sekä tie- ja pelastustoimen palvelutaso- yms. suunnitelmista ja muista merkittävistä asiakirjoista, ellei tässä säännössä jäljempänä toisin määrätä
3. valitsee kunnan edustajat kuntayhtymien yhtymäkokouksiin, osakeyhtiöihin, säätiöihin ja muihin yhteisöihin, joissa kunta on osakkaana
4. antaa valtuuston puolesta selityksen valtuuston päätöstä koskevasta valituksesta tai jatkovalituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole kumottava

5. johtaa kunnan tiedottamista ja hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista
6. päättää kunnan ilmoitusten julkaisusta
7. päättää asiakirjojen lunastamisesta perittävistä maksuista kunnanvaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti
8. hyväksyy kunnan yleisen varautumisen suunnitelman

Talous

9. ottaa lainaa kunnalle valtuuston hyväksymissä rajoissa ja antaa vakuudet kunnan lainoille
10. päättää tilapäisluoton ottamisesta ja kassavarojen sijoittamisesta
11. myöntää lainan talousarvioon varatun määrärahan rajoissa ja hyväksyy vakuuden kunnan antamille lainoille
12. hyväksyy kunnanvaltuuston myöntämien lainojen ja takuiden vastavakuudet ja päättää vakuuksien vapauttamisesta
13. myöntää vapautuksen kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta sekä kunnallisen maksun, korvauksen ja saatavan ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta
14. päättää saatavien perintätoimenpiteistä ja poistamisesta
15. päättää osakkeiden ja osuuskuntien osuuksien ostamisesta, myymisestä ja merkitsemisestä
16. hyväksyy periaatteet konsernitilinkäytöstä
17. päättää kunnan yhteisistä hankinnoista sekä käyttöoikeussopimuksista, ellei päätösvaltaa ole toimintasäännössä siirretty muulle viranomaiselle
18. päättää elinvoimalautakuntaa, teknistä lautakuntaa, hyvinvointilautakuntaa, sivistyslautakuntaa ja rakentamis- ja ympäristölautakuntaa kuultuaan avustussäännöstä

Kiinteä omaisuus

19. hankkii kiinteää omaisuutta ja rakennuksia kunnalle valtuuston myöntämien määrärahojen puitteissa
20. päättää kiinteän omaisuuden myynnistä, kun kauppahinta on enintään 600.000 euroa.
21. antaa ja ottaa vuokralle kiinteää maa- ja vesiomaisuutta sekä myöntää niihin liittyviä käyttöoikeuksia siltä osin, kuin niitä ei jäljempänä tässä

säännössä ole siirretty rakentamis- ja ympäristö- tai elinvoimalautakunnalle.

22. myöntää vapautuksen tai lykkäyksen tonttien ja muiden alueiden myynti- ja vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun velvoitteen täyttämistä

Kaavoitus ja maankäyttö

23. hyväksyy maankäytösopimukset siten, että kunnan ollessa luovuttajana hyväksymisvaltuus on voimassa enintään 600.000 euroon saakka
24. päättää asemakaavoituksen käynnistämissopimuksesta sekä tavoitteiden antamisesta ko. kaavoitustyölle
25. päättää vaikutuksiltaan merkittävien asemakaavojen tavoitteiden hyväksymisestä ja vireilletulosta kunnanvaltuuston hyväksymän kaavoitusohjelman puitteissa
26. päättää yleiskaavojen tavoitteiden hyväksymisestä ja vireilletulosta kunnanvaltuuston hyväksymän kaavoitusohjelman puitteissa
27. päättää vähäisistä muutoksista kaavoitusohjelmaan
28. päättää asemakaavoitukseen liittyvistä rakennuskielloista ja niiden pidentämisestä
29. antaa alueidenkäyttölaisilla tarkoitetun kehotuksen maanomistajille rakentaa asemakaava-alueella sijaitseva rakennustontti
30. käyttää rakentamislain ja alueidenkäyttölain mukaista toimivaltaa, joka ei lain mukaan kuulu kunnanvaltuustolle tai muulle viranomaiselle ja jota ei tällä hallintosäännöllä ole delegoitu muulle viranomaiselle
31. antaa alueidenkäyttölain edellyttämät kunnan lausunnot maakuntakaavoituksesta ja naapurikuntien maankäyttösuunnitelmista.

Rakentaminen

32. hyväksyy kunnan tilahankkeiden toteuttamisohjeet
33. hyväksyy tilahankkeiden tarveselvityksen
34. hyväksyy kunnan tilahankkeiden hankesuunnitelmat hankkeissa, joiden kustannusarvio on 600.000 - 1.500.000 euroa sekä kiireellisissä lisä- tai väistötiloissa kustannusarvion ollessa enintään 1.500.000 euroa.
35. hyväksyy muutokset valtuuston hyväksymiin hankesuunnitelmiin silloin, kun kustannusarvion kasvu on 5 - 10 %

Vesihuolto

36. määrää vesihuoltolain mukaiset vesihuoltolaitosten toiminta-alueet

Erityislait

37. käyttää valtion tukemaa asuntotuotantoa koskevassa lainsäädännössä kunnalle säädettyä toimivaltaa
38. käyttää maataloutta koskevassa lainsäädännössä kunnalle säädettyä toimivaltaa
39. käyttää tartuntatauteja koskevassa lainsäädännössä kunnan tartuntatautien torjunnasta vastaavalle toimielimelle säädettyä toimivaltaa.

24 § Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunta vastaa

- varhaiskasvatuksesta, esiopetuksesta ja perusopetuksesta sekä koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnasta
- nuoriso- ja aikuisopetuksesta sisältäen lukio-opetuksen, ja ammattikoulutuksen siltä osin, kun ne kuuluvat kunnan toimivaltaan, eikä niitä tällä säännöllä ole siirretty muulle toimielimelle

Sen lisäksi, mitä muutoin varhaiskasvatuksesta, esiopetuksesta, peruskoulu-, lukio- ja aikuisopetuksesta, koululaisten aamu-, ja iltapäivätoiminnasta sekä nuorisopalveluista on säädetty tai määrätty lautakunnan päätettäväksi, lautakunta ratkaisee toimialallaan seuraavat asiat:

1. hyväksyy kuntatason opetussuunnitelmat
2. ~~hyväksyy esiopetuksen, peruskoulujen ja lukion opetussuunnitelmiin perustuvat toimintasuunnitelmat~~
3. päättää peruskoulun ja lukion tuntijaosta
4. päättää perusopetuslain esiopetuksen järjestämisestä ja koordinoinnista kunnassa
5. päättää kouluista ja niiden oppilaaksi ottoalueista valtuuston päättämän kouluverkon mukaisesti
6. päättää perusopetuslain mukaisen koululaisen aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä ja koordinoinnista kunnassa
7. päättää esikoulu- ja koulukuljetusten järjestämistä koskevista periaatteista ja hyväksyy koulukuljetussopimukset lukuun ottamatta kunnanhallituksen päätösvaltaan kuuluvia yhteisiä eli palvelukeskusten rajat ylittäviä hankintasopimuksia.
8. päättää oppilaan tai opiskelijan koulusta erottamisesta

9. päättää ottaa tai siirtää oppilaan erityisen tuen piiriin vastoin huoltajan suostumusta sekä siirtää erityisen tuen piirissä oleva oppilas muuhun opetukseen vastoin huoltajan suostumusta

25 § Hyvinvointilautakunta

Hyvinvointilautakunta vastaa

- hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä
- nuorisopalveluista
- kulttuuri- ja kansalaistoiminnan palveluista
- kirjasto- ja tietopalveluista
- museopalveluista
- Hiiden Opiston palveluista
- Länsi-Uudenmaan musiikkiopiston palveluista
- taiteen perusopetuksesta
- pakolaisten vastaanottamiseen ja maahanmuuttajien palveluihin liittyvistä keskeisistä linjauksista

Hyvinvointilautakunta toimii lisäksi terveydenhuoltolain 12 §:n tarkoittamana terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen vastuutahona kunnassa sekä ja laissa ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä 5 §:ssä tarkoitettuna ehkäisevän päihdetyön tehtävistä vastaavana toimielimenä.

Sen lisäksi, mitä kulttuuri- ja kansalaistoiminnasta on säädetty tai määrätty lautakunnan päätettäväksi, lautakunta ratkaisee toimialallaan seuraavat asiat:

1. päättää kansalaistoiminnan edistämiseen liittyvien hankkeiden koordinoinnista
2. päättää taiteen perusopetuksen järjestämisestä ja opetussuunnitelmien hyväksymisestä
3. päättää kulttuuri- ja vapaa-ajan palveluiden edistämiseen liittyvien hankkeiden koordinoinnista kunnassa
4. päättää kirjaston käytösäännöistä
5. päättää etsivän nuorisotyön ja perusnuorisotyön järjestämisestä
6. päättää nuorten elinolosuhteiden edistämiseen liittyvien hankkeiden ja nuorisotakuun ja nuorten työllistämisen koordinoinnista
7. päättää Vihdin kirkonkylän kulttuurikeskuksen vuokralle antamisesta.

26 § Elinvoimalautakunta

Elinvoimalautakunta vastaa

- elinkeinopolitiikasta
- liikuntapalveluista

- maankäytön suunnittelusta
- kartasto- ja mittaus- ja paikkatietotehtävistä
- työllisyyspolitiikasta

Tämän lisäksi elinvoimalautakunta:

1. päättää ~~arvioi~~ alueidenkäyttölain mukaisesti asemakaavan ajanmukaisuudesta ~~n~~;
2. päättää alueidenkäyttölain mukaisesti muiden kuin vaikutuksiltaan merkittävien asemakaavojen vireilletulosta kunnanvaltuuston hyväksymän kaavoitusohjelman puitteissa, julkisesti nähtäville asettamisesta ja hyväksymisestä. ~~Kunnanvaltuusto päättää hyväksyessään kaavoitusohjelman asemakaavan hyväksyjän. Mikäli asemakaava tulee vireille pelkästään kunnanhallituksen päätöksellä, päättää kunnanhallitus kaavoitus päätöksen yhteydessä asemakaavan hyväksyjän.~~
- ~~3. päättää asemakaavan tai asemakaavamuutoksen vireillepanemisesta kunnanvaltuuston hyväksymän kaavoitusohjelman puitteissa;~~
4. päättää kaavan tai kaavamuutoksen valmisteluaineiston nähtäville asettamisesta alueidenkäyttölain 62 §:ssä tarkoitettua valmisteluvaiheen kuulemista varten
5. päättää erillisen tonttijaon hyväksymisestä ja kumoamisesta;
6. antaa rakentamislain ja alueidenkäyttölain edellyttämät kunnan lausunnot toimialallaan lukuun ottamatta maakuntakaavoituksesta ja naapurikuntien maankäyttösuunnitelmista annettavia lausuntoja;
7. antaa kiinteistötoimituksia koskevat kunnan lausunnot ja suostumukset;
8. päättää maankäyttö- ja rakennusasetuksen 84 §:n mukaisesta osoitemerkinnästä sekä asemakaava-alueiden ulkopuolella sijaitsevien teiden nimistä;
9. päättää maaomaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta asemakaavan mukaisilla liikenne-, puisto- ja muilla yleisillä alueilla sekä urheilu- ja liikunta-alueilla lukuun ottamatta kunnan talouden ja maankäytön kannalta merkittävää vuokraamista;
10. päättää liikuntapalveluiden edistämiseen liittyvien hankkeiden koordinoinnista kunnassa.

27 § Tekninen lautakunta

Tekninen lautakunta vastaa:

- kunnan omistuksessa ja hallinnassa olevista rakennuksista ja muista tiloista sekä kunnan omistamista asunnoista

- yhdyskuntatekniikasta
- kunnan omistuksessa ja hallinnassa olevien kiinteistöjen (maa- ja vesialueet) ylläpidosta
- yleisiä teitä koskevista asioista lukuun ottamatta kunnanhallitukselle annettua toimivaltaa päättää valtion ylläpitämiä teitä koskevista suunnitelmista
- vesihuoltolaitoksen toiminnasta
- ateria- ja puhdistuspalveluista
- öljy- ja kemikaalivahinkoasioissa kunnan vastaavana torjunta- ja jälkitorjuntaviranomaisena toimimisesta.

Tämän lisäksi tekninen lautakunta:

1. hyväksyy kunnan tilahankkeiden hankesuunnitelmat hankkeissa, joiden kustannusarvio on alle 600.000 euroa, lukuun ottamatta kiireellisiä lisä- tai väistötiloja, joissa toimivalta on kunnanhallituksella, ja suurempien hankkeiden hankesuunnitelmien muutokset, kun hankesuunnitelman kustannusarvion muutos on alle 5 %;
2. päättää toimialallaan urakka- ja konsulttisopimuksista, niiden valvonnasta ja työn vastaanottamisesta (toimii rakennuttajana);
3. päättää kadunpidosta ja kadunpidon lopettamisesta sekä kadunpidon antamisesta muiden tehtäväksi;
4. päättää kadun ja eräiden muiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä;
5. hyväksyy kunnan ja tiekunnan välisen kunnossapitosopimuksen;
6. päättää romuajoneuvolain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä;
7. päättää liikennemerkeistä ja muusta liikenneohjauksesta, jos ne eivät sisälly muiden toimielinten hyväksymiin suunnitelmiin;
8. päättää liikennepalvelulain mukaisten mikroliikennelupaa varten määrättyjen lupaehtojen hyväksymisestä;
9. päättää metsänhoitosuunnitelmaan perustuen kunnan metsien hakkuista ja muista toimenpiteistä;
10. päättää kunnan rakennus-, toimenpide- ym. lupien hakemisesta kunnan rakennus- ja kunnossapitokohteita varten
11. hyväksyy katusuunnitelmat ja yleisten alueiden suunnitelmat sekä katusuunnitelmien yhteydessä yksityiskohtaiset vesihuoltosuunnitelmat;
12. vastaa, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitettut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset;

13. päättää kunnan omistuksessa tai hallinnassa olevien rakennusten ja muiden tilojen vuokralle antamisesta ja ottamisesta lukuun ottamatta Vihdin kirkonkylän kulttuurikeskusta, joka kuuluu hyvinvointilautakunnan päätösvaltaan, kunnan omistamista asunnoista ja niiden vuokralle antamisesta sekä käyttää kunnan päätösvaltaa kiinteistö- ja asunto-osakeyhtiöissä;
14. päättää maa- ja vesiomaisuuteen liittyvien laitteiden, rakennelmien ym. omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta sekä käyttö- ja rasiteoikeuksista;
- ~~15. päättää asemakaavassa määrättyjen kadun ja muun yleisen alueen nimen sekä kunnanosan ja korttelien numeroiden muuttamisesta alueidenkäyttölain 55 §:n tarkoittamalla tavalla;~~
16. päättää yksityistieavustuksista;
17. päättää alueidenkäyttölaissa mainituista kunnalle kuuluvista hulevesien hallinnan kehittämisestä ja toteuttamisesta, hulevesisuunnitelmista sekä hulevesien hallinnasta perittävistä maksuista;
18. antaa rakentamislain ja alueidenkäyttölain edellyttämät kunnan lausunnot toimialallaan lukuun ottamatta maakuntakaavoituksesta ja naapurikuntien maankäyttösuunnitelmista annettavia lausuntoja;
19. päättää vesihuoltolaissa vesihuoltolaitokselle kuuluvista tehtävistä Vihdin vesihuoltolaitoksen osalta;
20. päättää rakentamislain mukaisista sijoittamisluvan edellytyksistä muualla kuin asemakaava-alueella ja sijoittamisluvan edellytyksistä suunnittelutarvealueella, käyttää rakentamislain mukaista poikkeamisvaltaa sekä päättää rakentamislain mukaisista sijoittamisluvista;

28 § Rakentamis- ja ympäristölautakunta

Rakentamis- ja ympäristölautakunta vastaa

- ympäristönsuojelusta sekä luonnonsuojelusta
- ympäristöterveydenhuollosta ja eläinlääkintähuollosta, sikäli kuin ne eivät kuulu alueelliselle ympäristöterveyslautakunnalle
- rakennustoiminnan ja rakennetun ympäristön valvonnasta

Rakentamis- ja ympäristölautakunta toimii kunnan rakennusvalvontaviranomaisena (rakennuslautakuntana), ja ympäristönsuojelu-, luonnonsuojelu-, vesi-, vesihuolto-, vesiliikenne-, maastoliikenne-, ulkoilu-, maa-aines- ja kemikaali- ja jätelain sekä niiden johdosta annettujen asetusten ja määräysten ja muidenkin toimialaansa kuuluvien lakien, asetusten ja niiden johdosta annettujen määräysten mukaisena kunnan lupa- ja valvontaviranomaisena lukuun ottamatta kunnan leirintäalueviranomaista. Lisäksi rakentamis- ja ympäristölautakunta toimii

kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain mukaisena hallintoviranomaisena.

Lisäksi rakentamis- ja ympäristölautakunta:

1. valvoo, että liikenneväylät, kadut, torit ja katuaukiot sekä puistot ja oleskeluun tarkoitetut ulkotilat täyttävät hyvän kaupunkikuvan ja viihtyisyyden vaatimukset
2. päättää maisematyöluvista
3. päättää ympäristönsuojeluun liittyvistä ohjeista
4. valvoo alueellisen ympäristöterveydenhuollon ja eläinlääkintähuollon toimintaa koskevan yhteistoimintasopimuksen noudattamista
5. antaa kunnan lausunnot luonnonsuojelualueiden perustamisesta, suojeltavista luontotyypeistä ja luonnonsuojeluohjelmista ja maisema-alue-ehdotuksista sekä edistää luonnon ja maisemansuojelua sekä luonnon monimuotoisuutta
6. tekee rakennusperinnön suojelemisesta annetun lain 5 §:n esityksen ja antaa em. lain 7 §:n mukaisen lausunnon rakennuksen suojelemisesta
7. antaa rakennussuojelulain 8 §:n sekä asetuksen valtion omistamien rakennusten suojelusta 4 §:n mukaiset lausunnot rakennuksen suojelua koskevista päätöksistä
8. päättää valituksesta valtion viranomaisen tekemästä lautakunnan toimialaan kuuluvasta päätöksestä
9. päättää 31.12.2016 mennessä myönnettyistä asuntojen korjaus- ja energia-avustuksista annetun lain mukaisista avustuksista
10. ratkaisee alueidenkäyttölain mukaisen ojitusasian asemakaava-alueella
11. päättää talousjätevesien käsittelyvaatimuksista poikkeamisesta ympäristönsuojelulain mukaisesti
12. antaa ympäristövaikutusten arviointimenettelyä koskevan lainsäädännön mukaiset kunnan lausunnot
13. toimii alueidenkäyttölaissa mainittuna kunnalle kuuluvan hulevesien hallinnan valvonta- ja lupaviranomaisena
14. päättää luonnonsuojelulain mukaisen luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja rauhoittamisen lakkauttamisesta;
15. päättää rakentamislain mukaisista rakentamisluvista ja purkamisluvista;

29 § Viranhaltijain päätösvalta

Viranhaltijoiden päätösvalta on määritelty tässä säännössä ja toimintasäännössä. Viranhaltija voi siirtää päätösvaltaa alaiselleen esimiehelle, ellei voimassa olevasta lainsäädännöstä muuta johdu.

Viranhaltijan päätösvalasta on tämän luvun lisäksi määräyksiä luvuissa Henkilöstöasiat ja Kunnan talous.

30 § Viranhaltijapäätökset

Viranhaltijapäätökset pidetään yleisesti nähtävillä kuntalaissa säädetyllä ja kunnanhallituksen päättämällä tavalla.

7 Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

31 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa ja välttämättömän syyn vuoksi silloin, kun päätöksentekoa ei kyetä normaalitoimivaltuuksin riittävällä tavalla järjestämään. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

Kunnanjohtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Palvelukeskuksen johtaja voi käyttää poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa normaalista toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja päättä asiasta.

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

32 § Päätösvallan käyttöön ottaminen määrääjäksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja palvelukeskuksen johtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määrääjäksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa tässä luvussa mainitun

välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

33 § Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos tässä luvussa mainittu välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

Jos valmiuslain 108 § on otettu käyttöön poikkeusoloissa, valtuuston kokous voidaan kutsua koolle heti. Valmiuslain 108 §:n 2 momentin mukaan, jos valtuustoa ei saada koolle päätösvaltaisena ja painavat syyt edellyttävät välitöntä päätöksentekoa, kunnanhallituksella on oikeus päättää niistä asioista, jotka koskevat kunnan hallinnon järjestämistä, johto- ja hallintosääntöä, toimivallan siirtämistä, talousarviota ja veroja sekä muista valtuuston päätettäväksi säädetyistä asioista. Kunnanhallituksen päätös on voimassa, kunnes valtuusto on päättänyt asiasta.

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

8 Toimivalta henkilöstöasioissa

34 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

35 § Viroista päättäminen

Valtuusto päättää kunnanjohtajan viran perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeen muuttamisesta ja muista muutoksista virkaan.

Kunnanhallitus päättää muiden virkojen, perustamisesta, lakkauttamisesta sekä muuttamisesta.

36 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

37 § Haettavaksi julistaminen

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

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista eikä varalle ole valittu ketään, tulee virka julistaa uudelleen haettavaksi viranhaltijain 4.1 §:n mukaisesti. Uutta hakumenettelyä koskevassa ilmoituksessa on mainittava, otetaanko aikaisemmat hakemukset huomioon.

38 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

Henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

39 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajaksi valittavalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, hyvä käytännön kokemus kunnallishallinnosta ja kokemusta organisaation johtamisesta.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päättää viran täyttävä viranomainen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu. Päätös on tehtävä ennen viran auki julistamista. Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloä.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti.

40 § Päätösvalta henkilöstövalinnoissa

Henkilökunta palkataan Vihdin kunnan palvelukseen.

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanjohtajan. Kunnanjohtaja valitaan toistaiseksi.

Kunnanhallitus valitsee hallintojohtajan, henkilöstöjohtajan, sivistys- ja hyvinvointijohtajan, talousjohtajan, elinvoimajohtajan, teknisen johtajan, ympäristöpäällikön, johtavan rakennustarkastajan sekä kaavoituspäällikön.

Kunnanjohtaja valitsee välittömät alaisensa, ellei valinta kuulu kunnanhallitukselle sekä määrää palvelukeskusten johtajien sijaiset. Lisäksi kunnanjohtaja valitsee palvelukeskusten johtajien välittömät virkasuhteessa olevat alaiset, ellei valinta kuulu kunnanhallitukselle. Kunnanjohtaja valitsee palvelukeskusten johtajien virkasuhteessa olevien alaisten sijaiset.

Palvelukeskuksen johtaja valitsee välittömät työsopimussuhteessa olevat alaisensa.

Tulosalueen esihenkilö valitsee tulosalueensa henkilöstön, ellei päätösvaltaa ole tässä säännössä tai palvelukeskuksen toimintasäännössä delegoitu muulle viranhaltijalle. Jos työntekijä työskentelee useamman palvelukeskuksen tai tulosalueen tehtävissä, tekee valinnan sen tulosalueen esihenkilö, jossa hän

pääasiallisesti työskentelee tai jos työaika on sama, sopivat esihenkilöt keskenään, kumpi toimii valitsevana esihenkilönä.

Kunnanhallitus nimeää konsernin palvelukeskuksen tulosalueiden esihenkilöt ja heidän sijaisensa. Muiden palvelukeskusten tulosalueiden esihenkilöt ja heidän sijaisensa nimeää ko. palvelukeskuksen asianomainen lautakunta.

Palvelukeskusten välisestä työnjaosta ja henkilöstösiirroista päättää kunnanjohtaja kuultuaan palvelukeskuksen johtajia ja henkilöstöä. Kunnanjohtaja voi siirtopäätöksen yhteydessä tehdä myös valinta- ja palkkauspäätöksen.

Palvelukeskusten tulosalueiden sisäisestä organisaatiosta samoin kuin tulosalueiden välisestä työnjaosta ja henkilöstösiirroista päättää palvelukeskuksen johtaja kuultuaan tulosalueiden esihenkilöitä ja henkilöstöä. Palvelukeskuksen johtaja voi siirtopäätöksen yhteydessä tehdä myös valinta- ja palkkauspäätöksen. Palvelukeskuksen johtaja nimeää vastuualueiden esihenkilöt.

Tulosalueen esihenkilö päättää tulosalueen sisäisestä työnjaosta ja henkilöstösiirroista kuultuaan esihenkilöitä ja henkilöstöä.

Ehdollisen vaalin vahvistaa sama viranomainen, joka päättää viran auki julistamisesta. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus.

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

41 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää se viranhaltija, joka päättää henkilöstön siirrosta organisaation sisällä.

42 § Virka- ja työvapaat, lisä- ja ylityöt

Henkilöstön virka- ja työvapaat myöntää se viranomainen, joka täyttää kyseisen viran tai työsuhteen. Sama viranomainen päättää henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon määrittämisestä.

Kunnanjohtajan osalta tässä pykälässä tarkoitetut päätökset tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kunnanhallituksen ja lautakuntien valitseman henkilöstön osalta kyseisen palvelukeskuksen johtaja. Palvelukeskusten johtajan osalta nämä päätökset tekee kunnanjohtaja.

43 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Viranhaltijalain 19 §:n mukaan kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Viranhaltijain 19 §:n mukaan terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä muulta viranhaltijalta sekä muun viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin päättää se viranomainen, joka täyttää kyseisen viran tai työsuhteen.

44 § Virka- ja työsuhteen ehdot

Virka- ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi, palkkauksesta ja muista ehdoista päättää valinnan suorittava viranomainen.

Kunnanjohtaja päättää valtakunnallisiin virka- ja työehtosopimukseen perustuvien paikallisten palkantarkistuksiin käytettävien järjestelyvaraerien jakamisesta.

Harkinnanvaraisista palkanosista päättää valinnan suorittava viranomainen henkilöstöjohtajaa kuultuaan. Työkokemuslisät ja vastaavat palkanlisät myöntää kuitenkin henkilöstöjohtaja.

Kunnanhallituksella on oikeus antaa virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta sekä palkkauksesta sitovia ohjeita.

Kunnanjohtaja voi siirtää palkkausta ja muita virka- tai työsuhteen ehtoja koskevan päätöksen ratkaistavakseen, jos päätöksessä on rikottu virka- tai työehtosopimusta tai kunnanhallituksen antamia ohjeita.

45 § Sivutoimilupa

Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan sivutoimiluvasta. Palvelukeskusten johtajien sivutoimiluvista päättää kunnanjohtaja. Palvelukeskuksen johtaja päättää oman palvelukeskuksensa henkilöstön sivutoimiluvista.

Sivutoimiluvasta päättävä viranomainen päättää myös sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä.

Edellä mainitut viranomaiset ottavat vastaan myös sivutoimi-ilmoitukset.

Sivutoimiluvista ja -ilmoituksista tulee pitää palvelukeskuksittain luetteloa.

46 § Tehtävänkuvaukset

Tehtävänkuvauksessa määritellään henkilön asema organisaatiossa, keskeiset tehtävät ja tehtäviin liittyvät tavoitteet. Tehtävänkuvauksessa on tarkistettava henkilöstö- ja tehtävämuutosten yhteydessä.

Tehtävänkuvauksen valmistelee lähin esihenkilö yhteistyössä ao. henkilön kanssa.

Tehtävänkuvauksen hyväksyy kunnanhallitus kunnanjohtajan osalta, kunnanjohtaja palvelukeskuksen johtajien ja muiden välittömien alaistensa osalta ja muutoin lähin esihenkilö henkilöstönsä osalta.

47 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 48 §:n mukaan valtuusto päättää kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Valtuuston puheenjohtaja voi ennen valtuuston kokousta päättää kunnanjohtajan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä.

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

Palvelukeskuksen johtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

48 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Palvelusuhteen lomauttamisesta päättää se, joka täyttää viran tai ottaa työntekijän työsuhteeseen.

49 § Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää se, joka täyttää viran tai ottaa työntekijän työsuhteeseen.

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

50 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kunnanjohtaja henkilöstöjohtajaa kuultuaan.

51 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun palvelussuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää henkilöstöjohtaja.

9 Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

52 § Sopimusten hallinta

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

Kunnanhallitus ja lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

53 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §)),
2. Vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. Vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12 - 17 §, 22 - 24 §) ja
4. Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25 - 27 §).

54 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä.

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7 - 9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
2. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
3. nimetä kunnan arkistonmuodostajat.

55 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja. Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

10 Taloudenhoito

56 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

57 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus antaa talousarvion täytäntöönpanosta ohjeet.

58 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen tai talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden antamisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

59 § Talousarvion sitovuus

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

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

60 § Talousarvion muutokset

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

poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

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

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

61 § Laskujen hyväksyminen

Talusojohtajalla ja hänen estyneenä ollessaan kunnanjohtajalla, hallintojohtajalla ja henkilöstöjohtajalla on hyväksymisoikeus kaikkiin kunnan laskuihin. Palvelukeskuksen johtajalla on oikeus hyväksyä palvelukeskuksen toimialaan kuuluvat laskut ja määrätä palvelukeskuksen laskujen hyväksyjät.

62 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- ja hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

63 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus ja lautakunta päättää oman toimialansa osalta tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus ja lautakunta voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

64 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista.

Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle. Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja.

65 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta, sisäisen valvonnan järjestämisestä sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta.

11 Ulkoinen valvonta

66 § Ulkoinen valvonta

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

67 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä.

68 § Tarkastuslautakunnan tehtävät

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa säädetään, lautakunta

- a. hyväksyy tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelman;
- b. seuraa tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seuraa tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tekee tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi;
- c. huolehtii, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa, sekä
- d. tekee tarvittaessa aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla;

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

69 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalaissa tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemista kunnan verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vähintään kerran vuodessa.

70 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

71 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

72 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

73 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa tai -muistiossa. Tilintarkastuspöytäkirja tai -muistio annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

12 Varautuminen ja valmiussuunnittelu

74 § Varautuminen ja toiminnan jatkuvuuden suunnittelu

Varautuminen on toimintaa, jolla varmistetaan kunnan tehtävien ja palveluiden mahdollisimman häiriötön hoitaminen ja mahdollisesti tarvittavat tavanomaisesta poikkeavat toimenpiteet normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle eli toiminnan jatkuvuuden suunnittelulle.

Kunnanhallitus päättää varautumisen ja toiminnan jatkuvuuden suunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti. Tätä tarkoitusta varten kunnanhallitus hyväksyy kunnan yleisen varautumisen suunnitelman, jonka pohjalta laaditaan tarkemmat toimialakohtaiset varautumisen suunnitelmat.

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

Palvelukeskuksen johtajat vastaavat toimialansa osalta palvelutuotannon varautumisesta ja toiminnan jatkuvuuden suunnittelusta.

13 Valtuusto

75 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajien toimikausi on yksi vuosi. Valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajat kerran vuodessa 1.6. alkavalle uudelle toimikaudelle.

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

Konsernipalvelujen palvelukeskus määrää neuvoteltuaan valtuuston puheenjohtajan kanssa valtuuston sihteerin, joka toimii kokouksen pöytäkirjanpitäjänä ja huolehtii muistakin sihteerin tehtävistä.

76 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustokauden alussa ja muutosten yhteydessä valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmän nimen. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.

77 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä valtuustoryhmästä eroamisesta. Uuteen valtuustoryhmään liittyvän valtuutetun on esitettävä valtuuston puheenjohtajalle esitettävän liittymisilmoituksen yhteydessä sen ryhmän kirjallinen hyväksyntä, johon valtuutettu on liittymässä.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle.

78 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

79 § Valtuutettujen ja nuorisovaltuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä, valtuutetulla ja valtuutetun sijaan tulleella varavaltuutetulla sekä nuorisovaltuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Aloitetta koskevan puheenvuoron pituus saa olla enintään kaksi (2) minuuttia.

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

Kunnanhallituksen on vuosittain syyskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen ja nuorisovaltuutettujen 30.6. mennessä tekemistä ja kunnanhallitukselle lähetetyistä aloitteista ja seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä luettelo valtuutettujen 31.12. mennessä tekemistä ja kunnanhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei ole lopullisesti käsitellyt. Samalla on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin niiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

80 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään yksitoista valtuutettua voi tehdä kunnanhallitukselle kirjallisen kysymyksen kunnan toiminnasta ja hallinnosta. Kysymys on annettava kunnan hallintokeskukseen.

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä. Kysymys ja siihen annettu vastaus on otettava valtuuston kokouksen esityslistalle ilmoitusasioihin.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa,

valtuuston on päätettävä asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

81 § Kunnanvaltuuston informaatiotilaisuus

Valtuuston kokousta edeltävällä viikolla pidetään informaatiotilaisuus, jonka aiheena pääosin on seuraavassa valtuuston kokouksessa käsiteltävät asiat. Informaatiotilaisuudessa voidaan käsitellä myös muita tärkeitä ja ajankohtaisia asioita.

Puheenjohtajana informaatiotilaisuudessa toimii valtuuston puheenjohtaja. Osanottajille maksetaan matkakorvaukset ja kokouspalkkio kunnan kokouspalkkioluvun mukaisesti.

Valtuuston kokoukset

82 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että sähköisiin kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet sekä tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia voimassa olevan lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

83 § Kokouskutsu

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

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

Kutsu valtuuston kokoukseen on vähintään viisi päivää ennen kokousta lähetettävä erikseen kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

84 § Esityslista

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

Esityslista toimitetaan myös kunkin valtuustoryhmän enintään kolmelle ensimmäiselle varajäsenelle.

85 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

86 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

87 § Jatkokokous

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

88 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta kunnan konsernin palvelukeskukseen, joka huolehtii varavaltuutetun kutsumisesta. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystään.

89 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava valtuutetun ja muun läsnäoloon oikeutetun henkilön 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.

90 § Läsnäolo- ja puheoikeus valtuustossa

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

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

Nuorisovaltuuston kulloiseenkin kunnanvaltuuston kokoukseen nimeämällä edustajilla on oikeus olla valtuuston kokouksessa läsnä, ei kuitenkaan valtuuston suljetussa kokouksessa. Nuorisovaltuuston edustajilla on puheenjohtajan harkinnan mukaan oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon.

Valtuusto päättää muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Nuorisovaltuuston kulloiseenkin kunnanvaltuuston kokoukseen nimeämällä edustajilla on oikeus olla valtuuston kokouksessa läsnä. Nuorisovaltuuston edustajilla on puheenjohtajan harkinnan mukaan oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon.

91 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

Kuntalain mukaan valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä.

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

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

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

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

92 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

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

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

93 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

94 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

2. puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemissä asioita sekä
3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro saa kestää enintään 10 minuuttia ja muu puheenvuoro enintään 3 minuuttia. Tarvittaessa puheenjohtaja voi määritellä puheenvuorojen pituuden toisin.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

95 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa.

Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

96 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

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

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

97 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

98 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

99 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

100 § Toimenpidealoite

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

101 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjasta noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta tässä säännössä muutoin määrätään. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

102 § Päätöksen tiedoksianto kunnan jäsenille

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

14 Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

103 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin.

Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

104 § Enemmistövaali

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

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

105 § 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 varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

106 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

107 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

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

108 § 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 ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

109 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

110 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

111 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

15 Päätöksenteko- ja hallintomenettely muissa toimielimissä kuin valtuustossa

112 § Luvun määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

113 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous).

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous.

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

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

114 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

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

115 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

116 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

117 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

118 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

119 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

120 § Jatkokokous

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

Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.

121 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

122 § Kokouksen pitäminen sekä laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

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

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

123 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävänä 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.

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

124 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

125 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

126 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnanhallitus voi määrätä muihin toimielimiin 1 – 2 edustajaa, joilla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen.

Edellä olevasta poiketen kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakuntaan, valtuuston tilapäiseen valiokuntaan eikä vaalilaissa säädettyihin keskusvaalilautakuntaan, vaalilautakuntaan ja vaalitoimikuntaan.

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

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kuntalain 18.2 §:n mukaan
- muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin. Kuntalain 101 §:n mukaisesti muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset ovat suljettuja, jollei toimielin ole muuta päättänyt.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston luvussa.

127 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

128 § Esittely

Asiat päätetään toimielimien kokouksessa viranhaltijan esittelystä, ellei jäljempänä toisin määrätä.

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

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

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

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

129 § Toimielinten esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja.

Keskusvaalilautakunnan esittelijänä toimii keskusvaalilautakunnan sihteeri.

Tarkastuslautakunnan esittelijänä toimii lautakunnan puheenjohtaja.

Sivistyslautakunnassa ja hyvinvointilautakunnassa esittelijänä toimii sivistys- ja hyvinvointijohtaja.

Elinvoimalautakunnassa esittelijänä toimii elinvoimajohtaja

Teknisessä lautakunnassa esittelijänä toimii tekninen johtaja.

Ympäristö- ja rakentamislautakunnassa esittelijänä toimii toimialallaan tekninen johtaja, johtava rakennustarkastaja ja ympäristöpäällikkö.

Palvelukeskuksen johtajalla on oikeus ottaa esiteltäväkseen mikä tahansa lautakunnan asia. Esittelijän sijaisena toimii viranhaltija, jonka tehtävänä on sijaisena hoitaa asianomaisen virkatehtävät.

Teknisen johtajan sijaisina esittelijöinä toimivat toimialallaan rakennusvalvonnan ja ympäristövalvonnan vastualueen esimiehet silloin, kun kunta on hakijana tai valvontapäätöksen kohteena.

130 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

131 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

132 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

133 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

134 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

135 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä tässä säännössä määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa.

Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat tämän säännön Enemmistövaalia ja suhteellista vaalia koskevassa luvussa.

136 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

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

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

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

- asiaotsikko
- asian yksilöivä asiatunnus
- selostus asiasta
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut
- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;

- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös sekä
- eriävä mielipide.

Muina tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat muutoksenhakuohjeet.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

Kunnanhallitus voi antaa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

137 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

138 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunnan ja sen puheenjohtajan lisäksi kyseisen palvelukeskuksen johtaja.

139 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joita ei

voi ottaa kunnanhallituksen ratkaistavaksi tai joista kunnanhallitus on erikseen päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joita ei voi ottaa lautakunnan ratkaistavaksi, tai joista lautakunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

16 Muut määräykset

140 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanjohtaja, palvelukeskuksen johtaja, tulosalueiden esihenkilöt, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja sekä kunnanjohtajan valtuuttama muu kunnan asialla oleva työntekijä/viranhaltija.

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

141 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla, kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevissa asioissa.

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

142 § Aloitteen käsittely

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

Kunnanhallituksen on vuosittain syyskuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista 30.6. mennessä tehdyistä käsittelemättömistä aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä ja seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä 31.12. mennessä tehdyistä aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

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

143 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

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

144 § Asiakirjan allekirjoittaminen

Kunnanvaltuuston ja hallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja varmentaa asianomaisen palvelukeskuksen johtaja tai tulosalueen esihenkilö, hallintojohtaja, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja, hallintopäällikkö, maankäyttöinsinööri tai kunnanhallituksen valtuuttamat muut luottamushenkilöt tai viranhaltijat.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja tai konsernipalvelujen palvelukeskuksen asianomaisen tulosalueen esihenkilö, hallintojohtaja, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja, palvelukeskuksen johtaja, tulosalueen esihenkilö, asian esitelty viranhaltija tai toimielimen sihteeri, ellei kyseinen toimielin tai palvelukeskuksen johtaja ole toisin päättänyt.

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen puheenjohtaja, palvelukeskuksen johtaja, tulosalueen esihenkilö, tai toimielimen sihteeri, ellei kyseinen toimielin tai palvelukeskuksen johtaja ole toisin päättänyt.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, hallintojohtajan määräämä henkilö, muu toimielimen alainen viranhaltija tai muu toimielimen määräämä henkilö.

145 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta ja muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

17 Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

146 § Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

147 § Osa-aikaisten kunnanvaltuuston puheenjohtajan ja kunnanhallituksen puheenjohtajan palkkio

Osa-aikaisen kunnanvaltuuston puheenjohtajan ja kunnanhallituksen puheenjohtajan palkkion määrää kunnanvaltuusto puheenjohtajan valinnan yhteydessä.

148 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan palkkiota seuraavasti:

1. Kunnanvaltuusto ja kunnanhallitus 150 euroa.

Nuorisovaltuuston edustajille maksetaan osallistumisesta kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen kokoukseen 50 %:n suuruinen korvaus siitä palkkiosta, mikä suoritetaan kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen varsinaiselle jäsenelle.

2. Lautakunnat 120 euroa.

Nuorisovaltuuston edustajille maksetaan osallistumisesta kunnanhallituksen ja lautakunnan kokoukseen 50 %:n suuruinen korvaus siitä palkkiosta, mikä suoritetaan kunnanhallituksen ja lautakunnan varsinaiselle jäsenelle.

Keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan niistä kokouksista, joissa se tarkastaa ennakkoäänestysasiakirjat tai laskee annetut äänet, palkkio maksetaan 156 §:n mukaisesti.

3. Valtuustoinfo 100 euroa

Nuorisovaltuuston edustajille maksetaan osallistumisesta valtuustoinfoon 50 %:n suuruinen korvaus edellä mainitusta palkkiosta.

4. Kunnanhallituksen tai lautakunnan nimeämät työryhmät ja vastaavat tilaisuudet tai kunnan edustajana toimiminen toisen yhteisön toimielimessä 75 euroa

Kunta ei maksa päällekkäistä palkkiota edustamisesta sellaisessa toimielimessä, josta vastaava muu yhteisö kuin Vihdin kunta maksaa edustajilleen palkkion. Palkkion maksamisen edellytyksenä on se, että kokouksesta on kirjattu pöytäkirja tai muistio.

5. Muut toimielimet 35 euroa. Toimielimiksi katsotaan myös kuntalain mukaiset toimikunnat, valtuustoasiain neuvottelukunta, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto sekä nuorisovaltuusto.

Toimielimen puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle sekä toimielimen sihteerille ja kunnanhallituksen esittelijälle maksetaan kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, pois lukien valtuustoinfo ja valtuustoasiain neuvottelukunta.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu muun toimielimen kokoukseen, maksetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen toimielimen jäsenelle.

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta. Toimielimen puheenjohtajana toimivan luottamushenkilön sekä toimielimen sihteerin ja kunnanhallituksen esittelijän alkuperäisenä kokouspalkkiona pidetään tässä 50 %:lla korotettua kokouspalkkiota.

Viranhaltijoille ja työntekijöille maksetaan palkkio edellä mainituin perustein virka-ajan ulkopuolisista kokouksista. Kokouspalkkio maksetaan viranhaltijalle tai työntekijälle, joka on kokouksessa toimivaltaisen viranomaisen määräyksen nojalla muulloin kuin säännöllisenä työaikanaan vähintään puoli tuntia tai niin, että kokous alkaa vähintään kaksi tuntia hänen varsinaisen työaikansa päättymisen jälkeen tai liukuvassa työajassa klo 17 alkaen.

Kokouspalkkiota ei makseta viranhaltijalle tai työntekijälle, joka saa kokouksen ajalta virka- tai työehtosopimuksen mukaisen lisä-, yli-, ilta-, yö- tai

sunnuntaityökorvauksen tai eri palkan tai palkkion kokouksessa suoritettavasta tehtävästä.

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisessa liukuvassa työajassa olevan viranhaltijan tai työntekijän varsinaisen työajan katsotaan alkavan liukuma-ajan alkaessa ja päättyneen liukuma-ajan päättyessä.

149 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että jäsen on osallistunut menettelyyn. Tätä pykälää ei sovelleta videoyhteyksin järjestettyjen kokousten osalta.

150 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa samaksi kokoukseksi.

151 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

Kunnanvaltuuston puheenjohtaja	4 000 euroa
Kunnanvaltuuston varapuheenjohtajat	1 600 euroa
Kunnanhallituksen puheenjohtaja	5 000 euroa
Kunnanhallituksen varapuheenjohtajat	2 000 euroa

Lautakunnan puheenjohtaja, lukuun ottamatta keskusvaalilautakuntaa ja äänestysalueiden vaalilautakuntia

1 500 euroa

Lautakunnan varapuheenjohtaja, lukuun ottamatta keskusvaalilautakuntaa ja äänestysalueiden vaalilautakuntia

600 euroa

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja maksetaan vaalivuosina

500 euroa

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

152 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan luottamushenkilöön, joka on asiantuntijana kutsuttu kuultavaksi sellaisen toimielimen kokoukseen, jonka jäsen tai puheenjohtaja hän ei ole.

153 § Tarkastus, katselmus tai muu vastaava toimitus

Tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan kokouspalkkiota 30 euroa.

Edellä 1 momentissa mainittuihin katselmuksiin ja toimituksiin sovelletaan tämän luvun määräyksiä samana kalenterivuorokautena pidetyistä kokouksista.

Yli kolme tuntia kestävästä katselmuksesta tai muusta 1 momentin mukaisesta toimenpiteestä maksetaan 1 momentissa mainitun palkkion lisäksi 50 % sanotun palkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

154 § Kuntien yhteistoimintaelimet

Kuntayhtymien yhtymäkokousten ja kuntalaissa tarkoitettujen kuntien yhteisten toimielinten, yhtymähallituksen ja KUUMA-johtokunnan kokoontumisista maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin kunnanvaltuuston puheenjohtajalle ja jäsenelle. Palkkio maksetaan edellytyksellä, ettei kuntayhtymä tai muu kunta maksa palkkiota.

155 § Kuuma-seudun liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtajan palkkiot

Sen estämättä, mitä tässä luvussa on edellä määrätty, Kuuma-seudun liikelaitoksen johtokunnan puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan vuosipalkkiona 1000 euroa sekä kokouspalkkioita Kuuma-seudun liikelaitoksen johtokunnan kokouksesta 120 euroa.

156 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunta, -toimikunta ja kotiaänestyksen vaalitoimitsija

Keskusvaalilautakunnan ja vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle, vaalitoimikuntaan kuuluvalla sekä kotiaänestyksen vaalitoimitsijalle maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

1. keskusvaalilautakunnan jäsenen osallistuessa ennakkoäänien tai vaalipäivän äänien laskentaan, vaalilautakunnan jäsenen osallistuessa vaalipäivän työskentelyyn, vaalitoimikunnan jäsenen osallistuessa laitosäänestyksen toimittamiseen sekä kotiaänestyksen vaalitoimitsijan osallistuessa kotiaänestyksen toimittamiseen palkkio on

- yli 8 tuntia 180 euroa
- yli 6-8 tuntia 150 euroa
- 4-6 tuntia 120 euroa ja

- alle 4 tuntia 90 euroa.
2. Puheenjohtajalla tai puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle palkkio maksetaan 50 %:lla korotettuna.

Muista kuin laskentatyötä koskevista kokouksista maksetaan palkkiota Kokouspalkkiot §:n mukaan.

157 § Palkkion maksamisen edellytykset

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/ tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

158 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaus

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen enimmäismäärä on 22 euroa tunnilta.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Elinkeinonharjoittajien tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut.

Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esihenkilölle. Esihenkilön tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

159 § Vaatimuksen esittäminen

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

160 § Palkkion maksamisaika

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain. Ansionmenetykskorvaukset voidaan maksaa kuitenkin korvauspyynnön esittämistä seuraavan kuukauden palkanmaksupäivänä.

161 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön, vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston jäsenen ja varajäsenen luottamustoimen hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti. Nuorisovaltuuston jäsenen tässä luvussa mainituista kokouksista maksetaan matkakustannusten korvausta edellä mainitulla tavalla. Tässä pykälässä mainitut muut kuin matkakorvaukset eivät koske koulutus- ja kurssipäiviä.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

162 § Tarkemmat ohjeet ja erimielisyyksien ratkaiseminen

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

Toimivalta ratkaista erimielisyys, joka on syntynyt tämän luvun mukaisen palkkion ja korvauksen määrästä tai perusteesta taikka molemmista, on kunnanhallituksella.