



SISÄLTÖ

1 luku

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 §	Hallintosäätö ja muut säännöt ja ohjeet	6
2 §	Kaksikielisyys kunnan toiminnassa ja hallinnossa	6
3 §	Tiedottaminen ja viestintä	6

2 luku

KUNNAN JOHTAMINEN

4 §	Kunnan johtamisjärjestelmä	7
-----	----------------------------------	---

3 luku

KUNNAN TOIMIELIMET

5 §	Kunnanvaltuusto	7
6 §	Kunnanhallitus, lautakunnat ja näiden jaostot	7
7 §	Toimikunnat	8
8 §	Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	8

4 luku

KUNNANVALTUUSTO*Yleiset määräykset*

9 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	8
10 §	Valtuustoryhmät	9
11 §	Liittyminen valtuustoryhmään sekä valtuustoryhmästä eroaminen ja erottaminen	9
12 §	Istumajärjestys	9

Valtuutetun aloiteoikeus

13 §	Valtuutettujen aloitteet	9
14 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	10
15 §	Kyselytunti	10

Valtuuston kokoukset

16 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	11
17 §	Kokouskutsu ja kokouksesta tiedottaminen	11
18 §	Esityslista	11
19 §	Varavaltuutetun kutsuminen	12
20 §	Kunnanhallituksen edustajat valtuuston kokouksessa	12
21 §	Puheenjohto ja tilapäinen puheenjohtaja	12
22 §	Nimihuuto	12
23 §	Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut	13
24 §	Asioiden käsittelyjärjestys	13
25 §	Puheenvuoron antaminen	13



26 §	Puheenvuoron käyttäminen.....	14
27 §	Ehdotus pöydällepanosta	14
28 §	Ehdotukset	14
29 §	Äänestystapa.....	15
30 §	Äänestyjärjestys	15
31 §	Toimenpideoite (ponsi)	15
<i>Vaali</i>		
32 §	Yleiset määräykset	15
33 §	Vaalitoimituksen avustajat	16
<i>Suhteelliset vaalit</i>		
34 §	Valtuuston vaalilautakunta.....	16
35 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	16
36 §	Ehdokaslistojen laatiminen	16
37 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	16
38 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	17
39 §	Vaalin toimittaminen	17
40 §	Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilytys	17
<i>Pöytäkirja</i>		
41 §	Pöytäkirja.....	17
42 §	Pöytäkirjan tarkastus	17
5 luku		
KUNNANHALLITUS		
43 §	Kunnanhallituksen ja sen jaostojen tehtävät.....	18
43 §	Kunnanhallituksen ja sen jaostojen toimivalta	19
6 luku		
45 §	Lautakuntien ja niiden jaostojen yleiset tehtävät	21
45 §	Lautakuntien ja niiden jaostojen yleiset tehtävät	21
46 §	Lautakuntien ja niiden jaostojen yleinen toimivalta.....	22
47 §	Keskusvaalilautakunnan tehtävät ja toimivalta	22
48 §	Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan tehtävät ja toimivalta	22
49 §	Maaseutulautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	22
50 §	Ympäristö- ja rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	22
51 §	Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan ja sen jaostojen tehtävät ja toimivalta	23
52 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	23
53 §	Teknisen lautakunnan ja sen jaoston tehtävät ja toimivalta.....	23
7 luku		
KOKOUSMENETTELY		
54 §	Määräysten soveltaminen.....	23
55 §	Kokouskutsu.....	23
56 §	Varajäsenen kutsuminen	24
57 §	Esityslista	24



58 §	Puheenjohtajan tehtävät.....	25
59 §	Tilapäinen puheenjohtaja	25
60 §	Läsnäolovelvollisuus ja -oikeus	25
61 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	25
62 §	Toimielimen päätöksentekotapa.....	26
63 §	Esittely kunnanhallituksen, lautakunnan ja sen jaostojen kokouksissa	26
64 §	Esittelijät kunnanhallituksen, lautakuntien ja niiden jaostojen kokouksissa	26
65 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	27
66 §	Jatkokokous	27
67 §	Äänestys ja vaali	27
68 §	Pöytäkirjan laatiminen, tarkastus ja tiedoksianto	28
69 §	Toimielinten kokousten pöytäkirjanpitäjä	28
70 §	Kunnanhallituksen ja lautakuntien otto-oikeus.....	29

8 luku

HENKILÖSTÖORGANISAATIO

71 §	Kunnan henkilöstöorganisaatio	29
72 §	Osastojako	29
73 §	Johtoryhmä, sen tehtävät, kokoonpano ja toimivalta.....	30
74 §	Yhteistoimintatoimikunta.....	30

9 luku

TALOUDENHOITO

75 §	Talousarvion täytäntöönpano	30
76 §	Talousarvion muutokset	31
77 §	Poistosuunnitelma	31
78 §	Rahatoimen hoitaminen.....	31
79 §	Riskien hallinta	31
80 §	Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut	31

10 luku

HALLINNON JA TALOUDEN VALVONTA

81 §	Sisäinen valvonta ja tilintarkastus.....	32
82 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät	32
83 §	Läsnäolovelvollisuus tarkastuslautakunnan kokouksissa	32
84 §	Tilintarkastajien vastuunjako	32
85 §	Tilintarkastajan ilmoitus	32
86 §	Tarkastuskertomus	33
§ 87	Sidonnaisuusilmoitukseen liittyvät tehtävät.....	33
§ 88	Tilintarkastusyhdistyksen valinta	33

HENKILÖSTÖASIAT

89 §	Tämän luvun määräysten soveltaminen.....	33
------	--	----



90 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen.....	34
91 §	Viran haettavaksi julistaminen	34
92 §	Viran kelpoisuusvaatimukset	34
93 §	Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä	34
94 §	Vakituisen viranhaltijan vaalit	34
95 §	Viranhaltijan ottaminen tai määrääminen määrääjäksi	35
96 §	Virkatehtävien ja virantoimituspaikan vahvistaminen ja muuttaminen	35
97 §	Pidättäminen virantoimituksesta	35
98 §	Toimenperustaminen ja lakkauttaminen	36
99 §	Toimen haettavaksi julistaminen	36
100 §	Toimen kelpoisuusvaatimukset	36
101 §	Työntekijän valinta.....	36
102 §	Työtehtävien ja työtekopaikan muutos	37
103 §	Koeaika	37
104 §	Palkan vahvistaminen ja tarkistaminen.....	37
105 §	Oikeus sivutoimeen tai kilpailevaan toimintaan	37
106 §	Irtisanominen ja lomautus.....	37
107 §	Toimivalta muissa henkilöstöasioissa.....	38

12 luku

KUNNANJOHTAJA

108 §	Kelpoisuusvaatimukset.....	38
109 §	Tehtävät	38
110 §	Toimivalta	38
111 §	Sijainen	39
112 §	Johtajasopimus	39

13 luku

OSASTOPÄÄLLIKÖ

113 §	Kelpoisuusvaatimukset.....	39
114 §	Tehtävät	39
115 §	Toimivalta	40
116 §	Sijainen	40

14 luku

MUUT MÄÄRÄYKSET

117 §	Aloiteoikeus	40
118 §	Aloitteen käsittely	40
119 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	41
120 §	Haasteiden ja muiden tiedonantojen vastaanottaminen	41
121 §	Kunnanhallituksen asiakirjojen allekirjoittaminen.....	41
122 §	Lautakunnan asiakirjojen allekirjoittaminen	41
123 §	Työryhmät	42
124 §	Viranhaltijan oikeus toimivallan siirtämiseen	42



125 §	Luettelo siirretystä toimivallasta.....	42
-------	---	----

15 luku

ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

126 §	Kunnanhallituksen tehtävät	42
127 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	43
128 §	Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	43

16 luku

LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

129 §	Soveltamisala	43
130 §	Kokouspalkkiot	43
131 §	Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	44
132 §	Puheenjohtajan vuosipalkkio	44
133 §	Sihteerin palkkio	45
134 §	Katselmus, neuvottelu ja toimitus	45
135 §	Kuntien yhteiset toimitukset.....	45
136 §	Käräjäoikeuden lautamiehet.....	45
137 §	Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta	45
138 §	Eriyistehtävät.....	46
139 §	Ansionmenetyksen korvaus.....	46
140 §	Maksuvaatimuksen esittäminen	46
141 §	Palkkioiden maksaminen.....	47
142 §	Matkakustannusten korvaus.....	47
143 §	Valtuustoryhmien toiminnan tukeminen.....	47
144 §	Lisäohjeet	47
145 §	Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	47

17 luku

VOIMAANTULO

146 §	Hallintosääntö, joka kumotaan	48
147 §	Voimaantulo	48



1 luku

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Hallintosäätö ja muut säännöt ja ohjeet

1 Tämä hallintosäätö sisältää määräykset Pedersören kunnan hallintoorganisaatiosta, kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja niiden alaisuuteen kuuluvien hallintoelinten tehtävistä ja toimivallasta sekä kunnan hallintomenettelyistä, siltä osin kuin tätä ei säädellä laissa tai asetuksessa.

2 Kunnan hallintosäännön ohella kunnan toimintaa ohjataan seuraavilla säännöillä, joihin nähden hallintosäätöä sovelletaan toissijaisena:

Arkistosäätö	(vahvistettu kvalt. § 26/11.1.1988)
Rakennusjärjestys	(kvalt § 61, 27.6.2011)

2 § Kaksikielisyys kunnan toiminnassa ja hallinnossa

1 Ruotsinkielisten ja suomenkielisten asukkaiden tarpeet otetaan kunnan toiminnassa ja hallinnossa tasapuolisesti huomioon. Kunnan palvelut on järjestettävä siten, että kunnan kaikkia asukkaita voidaan palvella heidän omalla kielellään, ruotsin tai suomen kielellä, kunnan kaikilla toiminta-alueilla.

2 Kunnanvaltuusto vahvistaa henkilöstön kielitaitovaatimukset.

3 § Tiedottaminen ja 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.



2 luku

KUNNAN JOHTAMINEN

4 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.
Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä.

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta.

3 luku

KUNNAN TOIMIELIMET

5 § Kunnanvaltuusto

Kunnanvaltuustossa on 35 valtuutettua.

6 § Kunnanhallitus, lautakunnat ja näiden jaostot

1 Kunnan toiminnan johtamisesta ja hallinnosta vastaavat seuraavat toimielimet:

Toimielin	Jäseniä
Kunnanhallitus	11
Henkilöstöjaosto	5
Kaavoitusjaosto	5
Talous- ja konsernijaosto	5
Rakennusjaosto	5
Keskusvaalilautakunta	5
Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta	9
Ruotsinkielinen jaosto	9
Suomenkielinen jaosto	9
Kulttuuri- ja liikuntalautakunta	9
Pedersöreenseudun maaseutulautakunta	7
Ympäristö- ja rakennuslautakunta	9
Tarkastuslautakunta	6
Tekninen lautakunta	9
Tietoimitusjaosto	3



- 2 Kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallituksen, lautakuntien ja opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan jaostojen jäsenet. Kunnanhallitus ja tekninen lautakunta valitsevat omien jaostojensa jäsenet. Kunnanhallitus valitsee vammaisneuvoston, nuorisoneuvoston ja vanhainneuvoston jäsenet ja laatii näille toimintasäännöt.
- 3 Kunnanvaltuusto valitsee Pedersöreenseudun maaseutulautakunnan jäsenet ja valitsee Kruunupyyn kunnan ja Uudenkaarlepyyn kaupungin esityksestä myös näiden kuntien jäsenet ja varajäsenet lautakuntaan.

7 § Toimikunnat

Kunnanhallituksen lisäksi myös lautakunnat voivat valita toimikuntia määrättyjen tehtävien hoitamiseksi. Toimikuntia valittaessa on samalla vahvistettava niiden toimikausi ja mahdolliset päätöksenteko-oikeudet.

8 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa 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. johtaa kuntastrategian toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä olemalla yhteydessä valtuustoryhmiin ja seuraamalla kunnallisten viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta
3. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
4. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

4 luku

KUNNANVALTUUSTO

Yleiset määräykset

9 § 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.



Ennen puheenjohtajiston vaalia valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärästä.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii hallinto-osaston kansliapäällikkö. Hän hoitaa myös valtuuston muut sihteerintehtävät.

10 § Valtuustoryhmät

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus. Lisäksi on ilmoitettava ryhmän nimi ja puheenjohtaja. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus. Ilmoitus annetaan valtuuston puheenjohtajalle.

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

11 § Liittyminen valtuustoryhmään sekä valtuustoryhmästä eroaminen ja erottaminen

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuuston puheenjohtajalle valtuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

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

12 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Oikeudellisesti valtuustoryhmät eivät ole kunnallisia toimielimiä.

Valtuutetun aloiteoikeus

13 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koske-



vissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle kirjallisena.

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

Kunnanhallituksen on vuosittain helmikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo valtuutettujen tekemistä ja kunnanhallitukselle lähetetyistä aloitteista, joita valtuusto ei edellisen vuoden loppuun mennessä ole lopullisesti käsitellyt. Samalla kunnanhallituksen on ilmoitettava, mihin toimenpiteisiin aloitteiden johdosta on ryhdytty. Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

14 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

15 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kysymys saa koskea vain yhtä asiaa.

Kysymys on toimitettava kunnanvirastoon kirjallisena viimeistään kuusi päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus päättää muusta järjestyksestä, edellyttäen että hän on puolueeton.

Kyselytunteja järjestetään tarvittaessa.

Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei saa käydä keskustelua.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kyselytunti on julkinen.



Valtuuston kokoukset

16 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

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

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

17 § Kokouskutsu ja kokouksesta tiedottaminen

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus ja puheoikeus. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. 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.

Valtuuston kokouksen ajankohdasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta kunnan verkkosivustolla sekä niissä joukkotiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt julkaista kokouskutsunsa.

18 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiksi, lähetetään vähintään neljä päivää ennen kokousta.

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

Valtuuston esityslista laaditaan ruotsin ja suomen kielellä.



19 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslis-talla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuus-ton puheenjohtajalle. Ilmoitus puheenjohtajalle voidaan antaa myös kunnanvaltuuston sihteerille.

Saatuun valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydes-tä, puheenjohtajan on kutsuttava valtuutetun sijaan kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu.

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi.

Valtuuston kokoukseen kutsutaan myös sopiva lukumäärä varavaltuutettuja valtuustossa edustettuina olevista puolueista, niin että varavaltuutettu voidaan välit-tömästi kutsua valtuutetun sijaan, kun valtuutetulla on este tai hän on esteellinen.

Tästä huolimatta valtuutetun tulee ilmoittaa poissaolosta 1 momentin mukaan.

20 § Kunnanhallituksen edustajat valtuuston kokouksessa

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

Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

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

21 § Puheenjohto ja tilapäinen puheenjohtaja

Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa. Puheenjohtaja saa, varoituksen annettuaan, määrätä asiattomasti käyttäytyvän henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Puheenjohtaja voi tarvittaessa valtuuston suostumuksella luovuttaa puheenjohto-on kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana kokoukseen jäsenenä.

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

22 § Nimenhuuto

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan nimenhuudolla, joka toimitte-



taan aakkosjärjestyksessä.

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

23 § Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut

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

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa toimittaa uuden nimenhuudon, jos tämä on tarpeen läsnäolijoiden toteamiseksi.

24 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

25 § Puheenvuoron antaminen

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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



Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

26 § Puheenvuoron käyttäminen

Puheenvuoro on pidettävä puhujakorokkeelta. Lyhyet puheenvuorot tai kannatuspuheenvuorot voidaan pitää omalta paikalta.

Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta.

27 § Ehdotus pöydällepanosta

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. Pöydällepanosta on tehtävä päätös, ennen kuin voidaan jatkaa keskustelua itse asiasta. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn ja jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

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

28 § Ehdotukset

Keskustelun aikana tehty 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.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena tai menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestykseen. Pohjaehdotus ja ryhmäpuheenvuorossa annetut ehdotukset otetaan kuitenkin aina äänestykseen, vaikka niitä ei olisi kannatettu.

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



29 § Äänestystapa

Äänestys toimitetaan avoimesti. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi, toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

30 § Äänestyjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

- 1) Ensin otetaan äänestykseen kaksi eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta. Voittanut ehdotus asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, 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 äänestykseen määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään. Tämän jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä.
- 3) Jos ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä on äänestettävä erikseen.

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

31 § Toimenpideoite (ponsi)

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä enemmistöpäätöksellä kunnanhallitukselle osoitettavan käsiteltyyn asiaan liittyvän toimenpideoitteen. Toimenpideoite ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa päätöstä.

Vaali

32 § Yleiset määräykset

Jos vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä.



Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuutojärjestyksessä.

Äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle, riippumatta siitä, onko ko. henkilöä keskustelun aikana ehdotettu ja kannatettu.

33 § Vaalitoimituksen avustajat

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

Suhteelliset vaalit

34 § Valtuuston vaalilautakunta

Kunnanvaltuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

35 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

36 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 37 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

37 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti



laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

Jos sama henkilö on ehdokaslistojen korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

38 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä asetetaan nähtäville valtuuston istuntosallissa ja luetaan ääneen valtuustolle.

39 § Vaalin toimittaminen

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

40 § Vaalin tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilytys

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.

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Sama koskee myös arvonnassa käytettyjä käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput on säilytettävä suljetussa kuoressa.

Pöytäkirja

41 § Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjaan osalta sovelletaan soveltuvin osin mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään hallintosäännössä.

42 § Pöytäkirjan tarkastus

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan, jollei valtuusto muuta päätä jonkin asian suhteen.



Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

5 luku

KUNNANHALLITUS

43 § Kunnanhallituksen ja sen jaostojen tehtävät

- 1 Kunnanhallitus
 - vastaa kunnan toiminnasta, hallinnosta ja taloudesta ja johtaa, kehittää ja valvoo sitä
 - vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta konsernitasolla
 - valvoo kunnan etua viranomaisten ja yhteisöjen toiminnassa ja antaa kunnan vastineen valtuuston päätöstä koskevan valituksen johdosta.
- 2 Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto
 - vastaa kunnan henkilöstöpolitiikasta
 - vastaa työ- ja virkaehtosopimusten yhteisistä tulkinnoista
 - laatii ja vahvistaa henkilöstön etuja ja velvollisuuksia koskevat periaatteet, siltä osin kuin niitä ei säädellä työehtosopimuksessa tai laissa.
 - vahvistaa virka- ja työaika-asioiden käsittelyn menettelytavat,
 - laatii ohjeet neuvotteluille ammattiliittojen edustajien kanssa,
 - huolehtii kunnan työnsuojelutoiminnan kehittämisestä yhteistyössä työnsuojeluviranomaisten ja -toimielinten kanssa.
- 3 Kunnanhallituksen kaavoitusjaosto
 - valmistelee ehdotuksia maankäyttöä koskeviksi suunnitelmiksi, jotka kunnanhallitus ja -valtuusto hyväksyvät
 - antaa lausuntoja kaavoitusta koskevista asioista
 - laatii vuosittain kaavoituskatsauksen ja kaavoitusohjelman
 - valmistelee maankäyttösopimuksia ja maankäyttöpoliittisia pakkokeinoja koskevia ehdotuksia
 - osallistuu kunnan ja ELY-keskuksen vuosittaiseen kehityskeskusteluun
- 4 Kunnanhallituksen rakennusjaosto
 - vastaa kunnanvaltuuston hyväksymän rakentamishankkeen toteuttamisesta
 - johtaa rakennushankkeita koskevat selvitykset
 - valmistelee suunnittelun ja rakentamisen hankintaa koskevia päätöksiä kunnanhallitukselle
 - johtaa rakennusprosessia ja antaa raportteja kunnanhallitukselle
 - vastaa toteutettujen rakennushankkeiden seurannasta



5 Kunnanhallituksen talous- ja konsernijaosto

- valmistelee strategisten osakeomistusten hankintaa ja luovutusta koskevia päätöksiä ja hyväksyy osakassopimukset, yhtiöjärjestykset ja muut asiakirjat
- antaa kunnanhallitukselle ehdotuksia ja omistuspolitiikan ja konserniohjauksen periaatteiksi
- valvoo aktiivisesti kuntakonserniin sisältyvien yhteisöjen toimintaa ja yhteisön operatiivisten tavoitteiden toteutumista
- ylläpitää ja kehittää konsernijohtoa ja konserniyhteisöjen välistä raportointia ja tiedonvälitystä yhtiestyössä konserniyhteisöjen johdon kanssa
- valmistelee kunnan elinkeinopoliittista strategiaa
- valvoo kunnan riskienhallintaa
- valvoo kunnan hankintatoimintaa ja hyväksyy vuosittain tavaroiden ja palvelujen hankintaohjelman
- antaa kunnanhallitukselle ehdotuksia strategisesti tärkeistä hankinnoista ja kiinteän omaisuuden myynnistä

43 § Kunnanhallituksen ja sen jaostojen toimivalta

- 1 Kunnanhallitus tekee kunnan puolesta päätöksiä asioissa, jotka koskevat
- 1 kunnan toimintaa koskevia periaatteita ja ohjeita
 - 2 sopimusten ja muiden sitoumusten tekemistä kunnan puolesta,
 - 3 kunnan elinkeinopoliittikkaa,
 - 4 alueellista yhteistyötä,
 - 5 lausuntoja kunnille, kuntayhtymille, viranomaisille ja muille yhteisöille,
 - 6 kiinteän omaisuuden ostamista, kunnanvaltuuston päätösten pohjalta,
 - 7 kiinteän omaisuuden vuokrausta,
 - 8 käyttöomaisuuden ostamista ja myyntiä kunnanvaltuuston vahvistamien perusteiden pohjalta,
 - 9 irtaimen omaisuuden hankintaa, myyntiä ja poistoa,
 - 10 lainanottoa talousarviossa vahvistettuun määrään asti,
 - 11 kunnanhallituksen toimialaan kuuluvia palveluja ja toimintoja koskevia taksoja,
 - 12 korvauksen maksamista tapauksissa, jolloin kunta on korvausvelvollinen ja korvauksen määrä on huomattava,
 - 13 lykkäyksen tai vapautuksen myöntämistä maksusta, joka on vahvistettu yllä mainitussa taksassa,
 - 14 kunnanhallituksen alaisuuteen kuuluvien virkojen täyttämistä, paitsi virkoja, joiden täyttäminen kuuluu kunnanvaltuustolle,
 - 15 yleiskaavan ja asemakaavan laatimista,
 - 16 kunnan rakennushankkeiden luonnos- ja pääpiirustusten hyväksymistä,
 - 17 maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittaman rakentamiskehotuksen antamista,



-
- 18 tehtäviä, jotka eivät tämän säännön tai muun ohjeen mukaan kuulu muun hallintoelimen tehtäviin,
- 19 toimivallan siirtoa kunnanhallituksen alaisille toimielimille tai viranhaltijoille,
- 20 toiminta-avustusten ja muiden avustusten myöntämistä budjettimäärärahojen sallimassa laajuudessa ja voimassa olevien ohjeiden mukaan
- 21 Kunnanhallitus päättää poikkeamisen myöntämisestä maankäyttö- ja rakennuslain säännöksistä koskien:
- rakennuksen rakentaminen rantavyöhykkeellä, jossa ei ole maankäyttö- ja rakennuslain 72 § 1 mom:n tarkoittamaa kaavaa, ellei kyseessä ole rakennuksen laajentaminen tai olemassa olevan asunnon korvaaminen,
 - vähäistä suurempaa poikkeamista asemakaavassa osoitetusta tontin tai rakennuspaikan kokonaisrakennusoikeudesta tai vähäistä suuremman rakennusoikeuden osoittamista alueella, jolle ei ole asemakaavassa osoitettu rakennusoikeutta,
 - poikkeamista rakennuksen suojelua koskevasta kaavamääräyksestä, tai
 - poikkeamista maankäyttö- ja rakennuslain 53 § 3 mom:n mukaisesta rakennuskiellosta, joka johtuu asemakaavan hyväksymisestä.
- 1 Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto tekee päätöksiä asioissa, jotka koskevat
- 1 työ- ja virkaehtosopimusten soveltamista, ellei muuta ole säädetty tai päätetty
 - 2 yksittäisten palkka-asioiden ratkaisua, siltä osin kuin tämä ei ole siirretty toiselle viranomaiselle,
 - 3 toimivallan siirtoa kunnanhallituksen alaisille toimielimille tai viranhaltijoille,
- 1 Kunnanhallituksen kaavoitusjaosto tekee päätöksiä asioissa, jotka koskevat
- 1 maankäyttösuunnitelmien nähtävillä asettamista
 - 2 kaavoituskustannuksia koskevien tarjousten hyväksymistä
 - 3 asemakaavojen ajanmukaisuuden arviointia
- 1 Kunnanhallituksen rakennusjaosto tekee päätöksiä asioissa, jotka koskevat
- 1 rakennushankkeiden valmistavaa prosessia suunnittelijan vaaliin asti
 - 2 rakennushankkeiden valmistavaa prosessia urakoitsijoiden vaaliin asti
 - 3 päätösten tekemistä vahvistetun talousarvion puitteissa suunnittelu- ja rakennusprosessin aikana
- 1 Kunnanhallituksen talous- ja kaavoitusjaosto tekee päätöksiä asioissa, jotka koskevat
- 1 kunnan edustajien nimeämistä tytäryhteisöjen ja osakkuusyhteisöjen yhtiökokouksiin
 - 2 tytäryhteisöjen ja osakkuusyhteisöjen hallitusten jäsenten nimeämistä ja ehdotusten antamista ko. elinten puheenjohtajiksi



- 3 päätöstä sisäisestä tarkastuksesta ja tarvittaessa toimenpide-ehdotusten antamista, jos ilmenee epäkohtia
- 4 ohjeistuksen antamista kunnan edustajille konserniyhteisöjen hallintoelimityksissä siitä, miten kunta suhtautuu käsiteltäviin asioihin
- 5 Pedersören kunnan yrityspalkinnon myöntämistä kunnanhallituksen vahvistamien sääntöjen mukaisesti
- 6 päätöksiä sisäisten palvelujen ja vuokrien hinnoista

6 luku

LAUTAKUNNAT JA NIIDEN JAOSTOT

45 § Lautakuntien ja niiden jaostojen yleiset tehtävät

Jokaisen lautakunnan tulee omalla toimialallaan

- edistää, johtaa ja kehittää toimintaa kunnanvaltuuston vahvistamien tavoitteiden mukaan sekä vahvistetun taloussuunnitelman ja talousarvion puitteissa,
- huolehtia, että lakisääteiset tehtävät ja kunnanvaltuuston ja -hallituksen antamat tehtävät suoritetaan ja toiminta ylläpidetään ajanmukaisella tavalla,
- huolehtia, että hakemukset valtionosuuksista ja -avustuksista sekä muista avustuksista laaditaan ja toimitetaan vastaanottajalle,
- valvoa, että myönnettyjä avustuksia käytetään oikeaan tarkoitukseensa,
- vastata kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston ratkaistavaksi tulevien asioiden valmistelusta,
- käyttää kunnan puhevaltaa hallintoasioissa ja tuomioistuimissa, ellei kunnanhallitus muuta päättä,
- huolehtia tiedottamisesta ja neuvomisesta kunnan asukkaille, asiakkaille ja muille yhteisryhmille,
- ylläpitää yhteyksiä ja yhteistyötä yksityishenkilöiden, eturyhmien ja muiden viranomaisten kanssa sekä kunnan sisällä että alueellisesti.

46 § Lautakuntien ja niiden jaostojen yleinen toimivalta

Jokaisen lautakunnan tulee omalla toimialallaan päättää seuraavista asioista:

- 1 periaatteista, suunnitelmista, ohjeista, taksoista, maksuista ja vuokrista.
- 2 toiminnan jaosta toimialoihin ja -yksikköihin, toimiala- ja yksikköjohtajien määräämisestä sekä henkilöstön jaosta toimintayksikköjen välillä,
- 3 sopimusten ja muiden sitoumusten tekemisestä ja irtisanomisesta, siltä osin kuin tämä ei kuulu kunnanhallitukselle



- 4 toiminnan aloittamisesta, muttamisesta tai lakkauttamisesta, ottaen huomioon mitä talousarviossa ja taloussuunnitelmassa on määrätty
- 5 lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvista yksittäisistä asioista, joiden toimivaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle,
- 6 lautakunnan toimialaan kuuluvien virkojen täyttämistä, ottaen huomioon mitä alla tarkemmin määrätään tästä,
- 7 palkallisista virka- ja työvapaista tapauksissa, jolloin vapaasta ei ole määrätty työehtosopimuksessa tai laissa,
- 8 irtaimen omaisuuden hankinnasta, myynnistä ja poistoista,
- 9 maksujen ja vuokrien alentamisesta, lykkäämisestä tai maksusta vapauttamisesta,
- 10 toimintatilojen vuokrauksesta, ottaen huomioon kunnanhallituksen mahdolliset ohjeet,
- 11 toiminta-avustuksista ja muista avustuksista budjettimäärärahojen sallimassa laajuudessa ja voimassa olevien ohjeiden mukaan
- 12 korvauksen maksamisesta tapauksissa, jolloin lautakuntaan kuuluva toimiala on korvausvelvollinen ja korvauksen määrä on huomattava,
- 13 toimivallan siirrosta alaisilleen toimielimille tai viranhaltijoille,

47 § Keskusvaalilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Keskusvaalilautakunta

- hoitaa lautakunnalle vaalilain mukaan kuuluvat tehtävät

48 § Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kulttuuri- ja liikuntalautakunta päättää asioista, jotka koskevat:

- kirjastoa, kansalaisopistoa sekä kunnan kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotyötä.

49 § Pedersöreenseudun maaseutulautakunnan tehtävät ja toimivalta

Pedersöreenseudun maaseutulautakunta:

- toimii kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena
- päättää asioista, jotka koskevat maaseutuelinkeinoja

50 § Ympäristö- ja rakennuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Maaseutulautakunta hoitaa seuraavat asiat:

- kunnan rakennusvalvontaviranomaisen tehtävät
- kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen tehtävät
- maa-aineslain mukaisen lupa- ja valvontaviranomaisen tehtävät
- leirintäalueiden kunnallisen viranomaisen tehtävät
- päätökset luonnonsuojelulain mukaisten luonnonmuistomerkkien perustamisesta



- poikkeamispäätökset maankäyttö- ja rakennuslain 171 § 1 mom:n mukaisissa tapauksissa. Lautakunta ei kuitenkaan päättä poikkeamisesta yllä kunnanhallituksen tehtävissä luetelluissa asioissa
- päätökset rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueilla (maankäyttö- ja rakennuslaki 16 ja 137 §)

51 § Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan ja sen jaostojen tehtävät ja toimivalta

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta ja sen jaostot hoitavat seuraavat asiat:

- lasten päivähoido, perusopetus ja lukio-opetus.

52 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Tarkastuslautakunta

- hoitaa kuntalaissa ja hallintosäännön 82 §:ssä määrätyt tehtävät

53 § Teknisen lautakunnan ja sen jaoston tehtävät ja toimivalta

- 1 Tekninen lautakunta päättää seuraavista asioista:
 - kiinteistöjen, kunnallistekniikan ja tienpidon suunnittelusta, käytöstä ja kunnossapidosta, siltä osin kuin tämä kuuluu kunnalle,
 - lainojen myöntämisestä kunnan asuntolainarahastosta ja lainan myöntämisperusteiden vahvistamisesta vuosittain.
- 2 Tietoitusjaosto hoitaa seuraavat asiat:
 - tietoimitukset.

7 luku

KOKOUSMENETTELY

54 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa. Määräykset koskevat soveltuvin osin myös toimituksia ja katselmuksia.

55 § Kokouskutsu

- 1 Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.



- 2 Puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan tulee myös antaa kokouskutsun, jos vähintään puolet jäsenistä katsoo tämän olevan tarpeen määrätyn asian käsittelyä varten.
- 3 Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.
- 4 Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä.
- 5 Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietotekniikkayhteydet ovat käytettävissä.

56 § Varajäsenen kutsuminen

- 1 Kun jäsen on estynyt osallistumasta kokoukseen, hänen on ilmoitettava tämä toimielimen puheenjohtajalle tai esittelijälle ja kutsuttava kokoukseen henkilökohtainen varajäsenensä sekä annettava varajäsenelle kokouksen kokouskutsu ja esityslista.
- 2 Myös silloin kun jäsen on esteellinen jossakin asiassa, tai ei voi esteen takia osallistua yksittäisen asian käsittelyyn, hän voi kutsua tilalle varajäsenensä.
- 3 Myös toimielimen puheenjohtaja tai sihteeri voi kutsua varajäsenen.
- 4 Keskusvaalilautakunnassa sihteeri kutsuu aina varajäsenet.

57 § Esityslista

- 1 Esityslista sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset päätöksiksi.
- 2 Salassa pidettävät asiat voi jättää pois esityslistalta, mikäli toimielin niin päättää.
- 3 Esityslistaa ei tarvitse lähettää kokouskutsun yhteydessä, jos toimielin niin päättää, tai jos se on muista syistä ilmeisen tarpeetonta.

**58 § Puheenjohtajan tehtävät**

- 1 Puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Puheenjohtaja saa, varoituksen annettuaan, määrätä asiattomasti käyttäytyvän henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.
- 2 Puheenjohtajan ollessa estyneenä varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana.

59 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

60 § Läsnäolovelvollisuus ja -oikeus

- 1 Toimielimen kokouksessa läsnäolovelvollisuus on toimielimen jäsenillä tai niiden varajäsenillä, alla 64 §:ssä mainitulla esittelijällä ja pöytäkirjanpitäjällä.
- 2 Lisäksi seuraavilla luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa, paitsi keskusvaalilautakunnan ja tarkastuslautakunnan kokouksissa:
 - kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla
 - lautakunnan ja sen jaoston kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla, kunnanhallituksen edustajalla toimielimessä sekä kunnanjohtajalla
 - lautakunnan jaoston kokouksessa lisäksi lautakunnan puheenjohtajalla ja esittelijällä
 - johtavassa asemassa toimivalla viranhaltijalla, jolla on määrätty vastuualue, mutta jonka alainen viranhaltija on toimielimen esittelijä, on aina oikeus osallistua toimielimen kokouksiin.
- 3 Puheenjohtaja tai esittelijä voi tarvittaessa päättää asiantuntijan kuulemisesta asiassa ennen päätöksen tekoa.

61 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus määrää muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo-oikeus toimielimen kokouksessa. Edustajalla on puheoikeus mutta ei äänioikeutta. Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaa keskusvaalilautakunnan ja tarkastuslautakunnan kokouksiin.



62 § Toimielimen päätöksentekotapa

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Toimielin voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta kuntalain 100 §:n mukaan. Päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää kaikkiin toimielimen päätösvaltaan kuuluviin asioihin. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä käsiteltävät asiat tulee yksilöidä kokouskutsussa ja mainita, mihin mennessä asia voidaan käsitellä sähköisessä päätöksentekomenettelyssä. Asia on käsitelty kun kaikki toimielimen jäsenet ovat ilmaisseet kantansa asiaan ja käsittelyn määräaika on päättynyt. Asia siirtyy kokouksen käsiteltäväksi, jos yksikin jäsen sitä vaatii tai on jättänyt kantansa ilmaisematta.

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa, että sähköisiin kokouksiin ja 93 sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

63 § Esittely kunnanhallituksen, lautakunnan ja sen jaostojen kokouksissa

- 1 Kunnanhallituksen, lautakuntien ja niiden jaostojen kokouksissa asiat päätetään viranhaltijan esittelystä. Jos esittelijällä on este, asioiden esittelyn hoitaa hänen sijaisekseen määrätty henkilö.
- 2 Poikkeustapauksissa yksittäisiä asioita voidaan käsitellä puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

64 § Esittelijät kunnanhallituksen, lautakuntien ja niiden jaostojen kokouksissa

- 1 Toimielinten esittelijät ovat:

Toimielin	Esittelijä
Kunnanhallitus	Kunnanjohtaja
Henkilöstöjaosto	Talous- ja kehitysjohtaja
Kaavoitusjaosto	Kunnanjohtaja
Talous- ja konsernijaosto	Kunnanjohtaja
Rakennusjaosto	Teknisen viraston johtaja



Keskusvaalilautakunta	(lautakunnan päätöksen mukaan)
Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta	Opetusjohtaja
Ruotsinkielinen jaosto	Opetusjohtaja
Suomenkielinen jaosto	Suomenkielinen koulutoimenjohtaja
Kulttuuri- ja liikuntalautakunta	Kulttuuripäällikkö
Maaseutulautakunta	Maaseutupäällikkö
Ympäristö- ja rakennuslautakunta	Rakennustarkastaja
	Ympäristönsuojelusihteri
Tarkastuslautakunta	(lautakunnan päätöksen mukaan)
Tekninen lautakunta	Teknisen viraston johtaja
Tietoimitusjaosto	Tiemestari

- 2 Jos yllä mainitulla esittelijällä on este, asiat esittelee esittelijän sijaisena toimiva vi-
ranhaltija.

65 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

- 1 Puheenjohtaja avaa kokouksen, toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti
koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.
- 2 Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin
päättä.
- 3 Puheenjohtaja avaa, johtaa ja päättää keskustelun ja toteaa päätöksen.
- 3 Toimita voi päättää ottaa käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskut-
sussa.

66 § 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 tiedot jatkokokouksen
ajasta ja paikasta.

67 § Äänestys ja vaali

Äänestyksestä ja vaalista on soveltuvin osin voimassa mitä kunnanvaltuuston
työjärjestyksessä on määrätty.

**68 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastus ja tiedoksianto**

- 1 Toimielimen kokouksessa pöytäkirjan laatii pöytäkirjanpitäjä puheenjohtajan johdolla.
- 2 Pöytäkirjaan merkitään seuraavat tiedot:
kokouksen järjestäytymistietoina:
 - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka,
 - läsnä- ja poissaolleet sekä läsnäoloaika, ellei henkilö ole ollut läsnä koko kokousaikana,
 - missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnäasian käsittelytietoina:
 - asiaotsikko ja esittely,
 - esittelijän päätösehdotus,
 - esteellisyyden takia poissa olleet,
 - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu,
 - äänestys: äänestystapa ja äänestystulos,
 - vaali: vaalitapa ja vaalin tulokset,
 - päätös,
 - mahdolliset eriävät mielipiteet,muutoksenhausta:
 - oikaisuvaatimus- ja/tai valitusohjeet,
 - jos asiasta ei voi tehdä oikaisuvaatimusta tai valitusta, on tämä merkittävä pöytäkirjaan ja ilmoitettava, mihin kielto perustuu.
- 3 Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Jos varapuheenjohtaja tai tilapäinen puheenjohtaja on johtanut puhetta osan kokouksesta, hän allekirjoittaa pöytäkirjan tältä osalta.
- 4 Pöytäkirjantarkastus tehdään toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.
- 5 Pöytäkirja on pidettävä nähtävänä siltä osin kuin sen sisältö ei ole salassa pidettävää. Toimielin päättää pöytäkirjan nähtävänäpidon ajasta ja paikasta siitä tiedotetaan asianmukaisella tavalla. Pöytäkirjaan merkitään nähtävänäpitoaika ja -paikka.

69 § Toimielinten kokousten pöytäkirjanpitäjä

- 1 Kansliapäällikkö toimii pöytäkirjanpitäjänä kunnanhallituksen kokouksissa. Kansliapäällikön estyneenä ollessa kunnanhallitus kutsuu tilalle toisen pöytäkirjanpitäjän.
- 2 Muut toimielimet päättävät itse pöytäkirjanpitäjästä.



70 § Kunnanhallituksen ja lautakuntien otto-oikeus

- 1 Kuntalaissa määrätään ylemmän toimielimen oikeudesta ottaa asia käsiteltäväksi.
- 2 Myös osaston johtaja voi päättää ottaa lautakunnan käsiteltäväksi asian, josta sen alainen toimielin tai viranhaltija on päättänyt.
- 3 Kunnan viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastuksesta ilmoitettava kunnanhallitukselle tai asianomaiselle lautakunnalle sellaisesta päätöksestä, joka voidaan ottaa kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi. Ilmoittaminen tapahtuu kunnanhallituksen tai lautakunnan päättämällä tavalla. Jos pöytäkirjaa ei ole tarkastettu, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamispäivämäärästä alkaen.

8 luku

HENKILÖSTÖORGANISAATIO

71 § Kunnan henkilöstöorganisaatio

Kunnanhallituksen alaiset toimialat ja toiminnot muodostavat kunnan henkilöstöorganisaation.

72 § Osastojako

- 1 Kunnan henkilöstöorganisaatio on jaettu alla mainittuihin osastoihin. Jokaisella osastolla on vastaava johtaja. Osastot palvelevat ensisijaisesti alla mainittuja toimielimiä.

<u>Osasto</u>	<u>Johtaja</u>	<u>Toimielin</u>
Talousoosasto	Talous- ja kehitysjohtaja	Kunnanhallitus
Hallinto-osasto	Kansliapäällikkö	Keskusvaalilautakunta Kunnanhallitus Maaseutulautakunta Lomituspalvelut Tarkastuslautakunta
Kulttuuriosasto	Kulttuuripäällikkö	Kulttuuri- ja liikuntalautakunta
Opetus- ja varhaiskasvatusosasto	Opetusjohtaja	Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta



Tekninen osasto

Teknisen viraston
päällikköTekninen lautakunta
Ympäristö- ja rakennuslautakunta

- 2 Kunnanvaltuusto vahvistaa talousarvion vahvistamisen yhteydessä osastojen jaon tulosalueisiin, joiden tulee olla yhtäpitävät talousarvion määrärahojen kanssa. Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät tulosalueiden jaosta tulosyksiköihin.
- 3 Kunnanhallitus päättää toimintojen ja työtehtävien jaosta osastojen kesken.

73 § Johtoryhmä, sen tehtävät, kokoonpano ja toimivalta

- 1 Kunnassa on johtoryhmä, jonka tehtävänä on kunnan toiminnan yhteensovittaminen sekä kunnanjohtajan avustaminen kunnan toiminnan, hallinnon ja talouden johtamisessa ja kehittämisessä.
- 2 Johtoryhmään kuuluvat kunnanjohtajan lisäksi osastojen johtajat ja konserniyhtiön toimitusjohtaja. Kunnanjohtaja voi kutsua myös muita viranhaltijoita johtoryhmän jäseniksi.

74 § Yhteistoimintatoimikunta

- 1 Kunnanhallitus asettaa yhteistoimintatoimikunnan hoitamaan yhteistoimintamennettelystä tehdyn sopimuksen mukaiset asiat. Yhteistoimintatoimikunnalla on kahdeksan jäsentä. Kullakin jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Henkilöstö valitsee neljä jäsentä ja kullekin varajäsenet ja kunnanhallituksen henkilöstöjaosto valitsee neljä jäsentä ja kullekin varajäsenet.
- 2 Yhteistoimintatoimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja kutsuu sihteerin.

9 luku

TALOUDENHOITO

75 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelman. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

**76 § Talousarvion muutokset**

- 1 Talousarvion muutosehdotukset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarviota ei voi enää muuttaa.
- 2 Jos talousarvioon tai toiminnan tavoitteisiin tehdään muutoksia, on pidettävä huoli, että toiminnan tavoitteiden ja talousarviomäärärahojen vastaavuus säilyy.

77 § Poistosuunnitelma

- 1 Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.
- 2 Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

78 § Rahatoimen hoitaminen

- 1 Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää lainan antamisesta ja vieraan pääoman käytöstä.
- 2 Kunnanhallitus päättää rahoitusta koskevista muista asioista.

79 § Riskien hallinta

- 1 Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan järjestämisestä ja päättää kunnan omaisuuden ja vastuun vakuuttamisesta.
- 2 Kunnanhallitus voi siirtää riskienhallintaa koskevaa toimivaltaa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

80 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

**10 luku****HALLINNON JA TALOUDEN VALVONTA****81 § Sisäinen valvonta ja tilintarkastus**

- 1 Kunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että sisäinen valvonta ja tilintarkastus yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Tilintarkastus järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi.
- 2 Sisäinen valvonta on hallinnon ja talouden johtamisen apuväline. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

82 § Tarkastuslautakunnan tehtävät

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

- seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tarkastuksen kehittämiseksi,
- huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa,
- tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta tarkoituksenmukaisella tavalla, sekä
- tehtävä kunnanvaltuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä.

83 § Läsnäolovelvollisuus tarkastuslautakunnan kokouksissa

- 1 Tilintarkastajalla ja tilintarkastajan avustajalla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.
- 2 Kunnan luottamushenkilöillä ja työntekijöillä on velvollisuus olla läsnä ja kuultavana lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

84 § Tilintarkastajien vastuunjako

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

85 § Tilintarkastajan ilmoitus

Tilintarkastaja raportoi tarkastuslautakunnalle tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan kirjallisesti tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

**86 § Tarkastuslautakunnan raportointi valtuustolle**

- 1 Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tilintarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä kirjallisen arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten ja hallinnollisten tavoitteiden toteutumisesta.
- 2 Lautakunta esittää kirjallisesti arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selvityksistä. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin tilintarkastuskertomus antaa aiheita.

§ 87 Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalaissa 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

§ 88 Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan neljän tilikauden/enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

11 luku**HENKILÖSTÖASIAT****89 § Tämän luvun määräysten soveltaminen**

- 1 Toimivalta virkasuhteita ja viranhaltijoita koskevissa asioissa, joista säädetään kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa tai muussa vastaavassa laissa, on kunnanhallituksen henkilöstöjaostolla, ellei laissa tai tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty.
- 2 Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto antaa ohjeita työsuhteita ja työntekijöitä koskevissa asioissa.

**90 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen**

- 1 Kunnanvaltuusto päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta.
- 2 Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta voi kuitenkin päättää perusopetuksen tuntiopettajan virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta. Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnalla on myös oikeus päättää opettajanvirkojen virkanimikkeiden muuttamisesta.

91 § Viran haettavaksi julistaminen

Viran julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen. Kun virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen on kunnanvaltuusto, viran julistaa haettavaksi kunnanhallitus.

92 § Viran kelpoisuusvaatimukset

- 1 Virkaa perustaessaan kunnanvaltuusto vahvistaa viran kelpoisuusvaatimukset, ottaen huomioon mitä siitä mahdollisesti on erikseen määrätty.
- 2 Ellei kunnanvaltuusto ole vahvistanut viran kelpoisuusehtoja, tai jos nämä ovat ilmeisen rittämättömiä, voi viran täyttävä toimielin päättää kelpoisuusehtojen tarkennuksesta, ottaen huomioon mitä on mahdollisesti erikseen määrätty. Tämä päätös on tehtävä ennen viran haettavaksi julistamista.

93 § Virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman hakumenettelyä sellaisissa poikkeustapauksissa, jotka mainitaan kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 § 3 momentissa.

94 § Vakituisten viranhaltijan vaalit

- 1 Viranhaltija otetaan Pedersören kunnan osaston, toimialan tai yksikön palvelukseen.
- 2 Toimielimet valitsevat seuraavat vakituiset viranhaltijat:

Kunnanvaltuusto

Kunnanjohtaja

Kunnanhallitus

Osastopäällikkö

Talous- ja kehitysjohtaja

Rakennustarkastaja

Ympäristönsuojelusihteri

Konserniyhtiön toimitusjohtaja

Muu kunnanhallituksen alainen viranhaltija
som lyder under kommunstyrelsen



Lautakunta	Muu lautakunnan alainen viranhaltija
Opetus- ja varhaiskasvatus- lautakunnan ruotsinkielinen jaosto	Ruotsinkielisen koulun, Pedersöre gymnasiumin rehtori
Opetus- ja varhaiskasvatus- lautakunta, suomenkielinen jaosto	Suomenkielisen koulun rehtori
Opetus- ja varhaiskasvatus- osaston osastopäällikkö	Ruotsinkielisen koulun, Pedersöre gymna- siumin ja suomenkielisen koulun opettaja

- 3 Kunnanhallituksen tulee pyytää asianomaisen lautakunnan lausuntoa ennen kuin se päättää osastopäällikön virkaan ottamisesta.
- 4 Tämän pykälän määräyksiä sovelletaan myös, jos kunnanvaltuusto päättää yllä mainitun viran täyttämistä määräajaksi (sopimussuhteinen työsuhde).

95 § Viranhaltijan ottaminen tai määrääminen määräajaksi

Kun vakituinen viranhaltija on estynyt hoitamasta virkaansa, tai kun virkaa on tilapäisesti täyttämättä, alla mainittu viranomainen määrää viranhaltijan määräajaksi:

Kunnanvaltuusto	Kunnanjohtaja
Kunnanhallitus	Osastopäällikkö Talous- ja kehitysjohtaja
Kunnanjohtaja	Muu kunnanhallituksen alainen viranhaltija
Osastopäällikkö	Osaston alainen viranhaltija
Toimialan johtaja	Toimialan viranhaltija

96 § Virkatehtävien ja virantoimituspaikan vahvistaminen ja muuttaminen

- 1 Viranhaltijan valinnut toimielin päättää ko. viranhaltijan virkatehtävistä ja virantoimituspaikasta sekä näiden muuttamisesta.
- 3 Kunnanhallitus päättää viranhaltijoiden siirtämisestä eri osastojen välillä.

97 § Pidättäminen virantoimituksesta



Päätöksen virantoimituksesta pidättämisestä tekee ko. viranhaltijan valinnut viranomainen. Kunnanhallitus tekee kuitenkin päätöksen virantoimituksesta pidättämisestä niiden viranhaltijoiden osalta, jotka kunnanvaltuusto on valinnut.

98 § Toimen perustaminen ja lakkauttaminen

- 1 Toimella tarkoitetaan tässä säännössä työtehtävien kokonaisuutta, joiden suorittamista varten kunta ottaa henkilön (työntekijän) toistaiseksi voimassa olevaan työsopimussuhteeseen.
- 2 Kunnanhallitus päättää toimen perustamisesta ja lakkauttamisesta.

99 § Toimen haettavaksi julistaminen

- 1 Toimi on julistettava haettavaksi ennen sen täyttämistä.
- 2 Toimen täyttämisestä päättävä viranomainen päättää myös sen haettavaksi julistamisesta. Viranomainen voi myös täyttää toimen julistamatta sitä ensin haettavaksi, jos tähän on olemassa hyväksyttävät perusteet.

100 § Toimen kelpoisuusvaatimukset

- 1 Toimea perustaessaan kunnanhallitus vahvistaa toimen kelpoisuusvaatimukset, ottaen huomioon mitä siitä mahdollisesti on erikseen määrätty.
- 2 Ellei kunnahallitus ole vahvistanut toimen kelpoisuusehtoja, tai jos nämä ovat ilmeisen rittämättömiä, voi valinnan suorittava viranomainen päättää kelpoisuusehtojen tarkennuksesta, ottaen huomioon mitä on mahdollisesti erikseen määrätty. Tämä päätös on tehtävä ennen toimen haettavaksi julistamista.

101 § Työntekijän valinta

- 1 Työntekijä otetaan Pedersören kunnan osaston, toimialan tai yksikön palvelukseen.
- 2 Osastopäällikkö päättää alaisensa työntekijän valinnasta tai määräämisestä toistaiseksi, kulloisenkin toimintayksikön johtajan ehdotuksesta. Osastopäällikkö voi siirtää työntekijän ottamista koskevaa toimivaltaa toimialan päällikölle.
- 3 Toimialan johtaja päättää työntekijän sijaisen valinnasta ja alaisensa muun määrääjäksi otetun työntekijän valinnasta. Toimialan johtaja voi siirtää työntekijän ottamista koskevaa toimivaltaa toimintayksikön päällikölle.



102 § Työtehtävien ja työntekopaikan muutos

Kunta ja työntekijä voivat sopia keskenään työntekijän työtehtäviä tai työntekopaikkaa koskevista muutoksista.

103 § Koeaika

Kun otetaan uutta henkilöstöä toistaiseksi voimassa olevaan sopimukseen, virkasuhde alkaa neljän kuukauden koeajalla ja työsuhtesuhde kolmen kuukauden koeajalla.

104 § Palkan vahvistaminen ja tarkistaminen

- 1 Virksuhteeseen tai työsuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen vahvistaa myös henkilön tehtäväkohtaisen palkan työn alkaessa, voimassa olevan työehtosopimuksen ja kunnan palkkausohjeiden mukaan.
- 2 Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto vahvistaa kunnanvaltuuston palkkaamien viranhaltijoiden palkan.
- 3 Henkilöstöjaosto vahvistaa henkilökohtaisten lisien perusteet paikallisten neuvottelutulosten pohjalta.
- 4 Henkilöstöjaosto päättää, kulloisenkin osaston johtajan esityksestä, lisävastuun perusteella maksettavasta erityisestä palkkiosta, henkilökohtaisesta lisästä, kielillisestä tai muusta harkinnanvaraisesta palkantarkistuksesta.
- 5 Taloussihteeri päättää perusopetuksen ja lukion opettajien virkalisistä ja vuosikorotuksista.
- 6 Henkilöstösihteeri päättää työehtosopimuksessa tai laissa säädetyistä palkkalisistä muille kuin yllä mainituille opettajille.

105 § Oikeus sivutoimeen tai kilpailevaan toimintaan

Päätöksen sivutoimiluvasta tai luvasta kilpailevaan toimintaan tekee ko. henkilön työhön ottamisesta päättävä viranomainen. Kunnanhallitus tekee kuitenkin päätöksen niiden viranhaltijoiden osalta, jotka kunnanvaltuusto on valinnut.

106 § Irtisanominen ja lomautus

Päätöksen viranhaltijan tai työntekijän irtisanomisesta ja lomautuksesta tekee työhön ottanut viranomainen.



107 § Toimivalta muissa henkilöstöasioissa

Kulloisenkin toimielimen periaatepäätösten puitteissa päätökset alla olevissa henkilöstöasioissa tekee

- kunnanjohtaja, kun asia koskee osastopäällikköä
- osastopäällikkö, kun asia koskee toimialajohtajaa,
- toimialajohtaja, kun asia koskee toimintayksikön päällikköä, ja
- toimintayksikön päällikkö, kun asia koskee toimintayksikön henkilöstöä.

Yllä mainittu johtaja tekee päätökset seuraavista asioista:

- 1 määrääminen lisätyöhön, ylityöhön, lauantai- tai sunnuntaityöhön, sekä valmiudessa olosta,
- 2 virkamatkat,
- 3 tietojen pyytäminen terveydentilaa ja rikosrekisteriä koskevista asioista sekä määrääminen terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin,
- 4 osallistuminen koulutukseen,
- 5 loman myöntäminen,
- 6 laissa tai työehtosopimuksessa säädettyjen palkallisten ja palkattomien virka- ja työvapaiden myöntäminen sekä
- 7 harkinnanvaraisten palkattomien virka- ja työvapaiden myöntäminen.

12 luku

KUNNANJOHTAJA

108 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajalta vaaditaan sopiva korkeakoulututkinto, riittävää tietoa kunnallishallinnosta ja kokemusta johtavassa asemassa työskentelystä.

109 § Tehtävät

Kunnanjohtaja

- vastaa kunnanhallituksen käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta ja esittelystä ja päätösten täytäntöönpanosta, ja
- johtaa kunnan henkilöstöorganisaatiota.

110 § Toimivalta

Kunnanjohtajalla on oikeus kunnanhallituksen puolesta päättää seuraavista asioista:



- 1 lyhytaikaisen luoton ottaminen kunnanvaltuuston vahvistamissa rajoissa,
- 2 korvauksen maksaminen tapauksissa, jolloin kunta on korvausvelvollinen ja korvauksen määrä ei ole huomattava,
- 3 tiedotuksen, neuvottelujen ja edustuksen järjestäminen,
- 4 lahjat, kunnianosoitukset, tuki-ilmoitukset ja varojen antaminen hyväntekeväisyyteen,
- 5 kunnan edustaminen neuvotteluissa ja edustustehtävissä, ellei kunnanhallitus poikkeustapauksissa ole päättänyt muuta,
- 6 kunnan puhevallan käyttäminen tuomioistuimissa, viranomaisissa ja muissa yhteisöissä, ellei kunnanhallitus ole muuta päättänyt.

111 § Sijainen

- 1 Kunnanjohtajan ollessa estynyt tai esteellinen taikka kun virka on täyttämättä, talous- ja kehitysjohtaja toimii kunnanjohtajan sijaisena.
- 2 Kunnanhallitus voi tarvittaessa määrätä myös muun viranhaltijan toimimaan kunnanjohtajan sijaisena.

112 § Johtajasopimus

Kunnan ja kunnanjohtajan tulee laatia johtajasopimus, jossa sovitaan kunnan johtamistyön edellytyksistä.

13 luku

OSASTOPÄÄLLIKKÖ

113 § Kelpoisuusvaatimukset

Osastopäälliköltä vaaditaan sopiva korkeakoulututkinto, riittävää tietoa kunnallishallinnosta ja kokemusta johtavassa asemassa työskentelystä sekä lisäksi erikseen määrätty kelpoisuus.

114 § Tehtävät

Osastopäällikkö

- vastaa lautakunnan käsittelyyn tulevien asioiden valmistelusta ja esittelystä ja päätösten täytäntöönpanosta, ja
- vastaa osaston toiminnasta, hallinnosta ja taloudesta ja johtaa, kehittää ja valvoo sitä

**115 § Toimivalta**

Osastopäälliköllä on oikeus päättää lautakunnan puolesta

- 1 korvauksen maksamisesta tapauksissa, jolloin osasto on korvausvelvollinen ja korvauksen määrä ei ole huomattava,
- 2 tiedotuksen, neuvottelujen ja edustuksen järjestämisestä,
- 3 lahjoista, kunnianosoituksista, tuki-ilmoituksista ja varojen antamisesta hyväntekeväisyyteen,
- 4 osastopäällikkö toimii osaston edustajan neuvotteluissa ja edustus-tehtävissä, ellei lautakunta poikkeustapauksissa ole päättänyt muuta,
- 5 osastopäällikkö käyttää lautakunnan puhevaltaa tuomioistuimissa, viranomaisissa ja muissa yhteisöissä, ellei lautakunta ole muuta päättänyt.

116 § Sijainen

- 2 Lautakunta voi tarvittaessa määrätä muun viranhaltijan toimimaan osastopäällikön sijaisena.
- 2 Kunnanhallitus määrää kansliapäällikön sekä talous- ja kehitysjohtajan sijaisen.

14 luku**MUUT MÄÄRÄYKSET****117 § Aloiteoikeus**

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

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

118 § 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.

Kunnan on vuosittain helmikuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luetelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toi-



menpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

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

119 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

120 § Haasteiden ja muiden tiedonantojen vastaanottaminen

Kunnanjohtajan lisäksi myös talous- ja kehitysjohtaja ja kansliapäällikkö voivat kunnan puolesta ottaa vastaan haasteita ja muita tiedonantoja.

121 § Kunnanhallituksen asiakirjojen allekirjoittaminen

- 1 Kunnanhallituksen puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja tai kunnanhallituksen puheenjohtaja ja varmentaa kansliapäällikkö, talous- ja kehitysjohtaja tai osastopäällikkö tai muu kunnanhallituksen valtuuttama henkilö. Kunnanhallitus voi myös valtuuttaa muun viranhaltijan allekirjoittamaan sopimuksen tai sitoumuksen.
- 2 Kunnanhallituksen puolesta tehtävät asiakirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja tai kunnanhallituksen puheenjohtaja ja varmentaa kansliapäällikkö, talous- ja kehitysjohtaja tai osastopäällikkö tai muu kunnanhallituksen valtuuttama henkilö.
- 3 Valmistelua koskevan asiakirjan allekirjoittaa asian valmistelija.

122 § Lautakunnan asiakirjojen allekirjoittaminen

- 1 Lautakunnan puolesta tehtävät sopimukset ja sitoumukset allekirjoittaa kulloisenkin osaston johtaja tai lautakunnan puheenjohtaja ja varmentaa kulloisenkin toimialan taloudesta vastaava johtaja tai kulloisenkin osaston johtaja.



- 2 Valmistelua koskevan asiakirjan allekirjoittaa asian valmistelija.

123 § Työryhmät

Tietyn asian valmistelua varten kunnanjohtaja ja osastopäällikkö voivat asettaa työryhmän.

124 § Viranhaltijan oikeus toimivallan siirtämiseen

- 1 Viranhaltija, joka tämän säännön määräyksen mukaan päättää tietyistä asiasta, voi siirtää toimivallan tässä asiassa alaiselleen viranhaltijalle, jollei erityinen määräys tätä estä.
- 2 Päätös toimivallan siirtämisestä tehdään kirjallisesti ja siitä ilmoitetaan asianomaiselle toimielimelle ja kunnanhallitukselle.

125 § Luettelo siirretystä toimivallasta

Kunnanhallitus on vastuussa siitä, että tähän hallintosäätöön liitetään ajantasainen luettelo siirretystä toimivallasta.

15 luku

ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

126 § Kunnanhallituksen tehtävät

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

- 1 vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
- 2 määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
- 3 antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
- 4 päättää tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
- 5 nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät (viranomaisen, toimiala tai toiminta).

**127 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

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

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
3. hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

128 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

16 luku**LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET****129 § Soveltamisala**

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

130 § Kokouspalkkiot

1. Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

Valtuusto ja sen valiokunnat, kunnanhallitus ja sen jaostot sekä tarkastuslautakunta 75 euroa.

Lautakunnat, toimikunnat ja muut toimielimet 65 euroa
2. Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.



3. Valtuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu valtuuston kokoukseen, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen toimielimen jäsenelle.
4. Pöytäkirjan tarkastamisesta suoritetaan palkkiota 20 euroa.

§ 131 Samana päivänä pidetyt kokoukset

1. Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 130 § 1 mom:ssa tarkoitettua kokouspalkkion lisäksi 50 % mainitusta kokouspalkkiosta jokaista alkavaa tuntia kohti kolmen ensimmäisen kokoustunnin jälkeen.
2. Jos sama toimielin pitää saman kalenterivuorokauden aikana useamman kuin yhden kokouksen, näitä pidetään kokouspalkkiota suoritettaessa yhtenä kokouksena, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

§ 132 Puheenjohtajan vuosipalkkio

1. Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja alla mainittujen lautakuntien ja jaostojen puheenjohtajille maksetaan yllä 130 §:ssä määrättyjen kokouspalkkiojen lisäksi puheenjohtajan tehtävien hoitamisesta vuosipalkkiota seuraavasti:

Kunnanvaltuuston pj.	3 700 €
Kunnanhallituksen pj.	5 000 €
- Rakennusjaoston pj.	800 €
- Talous- ja konsernijaoston pj.	800 €
- Henkilöstöjaoston pj.	800 €
- Kaavoitusjaoston pj.	800 €
Tarkastuslautakunnan pj.	1 500 €
Ympäristö- ja rakennuslautakunnan pj.	1 500 €
Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan pj.	1 200 €
- Ruotsinkielisen jaoston pj.	800 €
- Suomenkielisen jaoston pj.	800 €
Teknisen lautakunnan pj.	1 200 €
Kulttuuri- ja liikuntalautakunnan pj.	1 000 €
Maaseutulautakunnan pj.	1 000 €

2. Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden ajan. Sen jälkeiseltä ajalta on varapuheenjohtajalla oikeus saada kutakin



kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja tai jäsen palaa hoitamaan tehtäviään.

§ 133 Sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä tai esittelijänä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan 130 §:n 1 momentissa mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

§ 134 Katselmus, neuvottelu ja toimitus

1. Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella, maksetaan palkkiota 65 euroa.
2. Jos yllä 1 momentissa tarkoitettu katselmus, neuvottelu tai toimitus kestää yli kolme tuntia, sovelletaan mitä yllä 131 §:ssä määrätään. Tässä pykälässä mainittu palkkio maksetaan myös viranhaltijoille virka-ajan ulkopuolella.

§ 135 Kuntien yhteiset toimielimet

1. Kuntien yhteisiin toimielimiin valittujen luottamushenkilöiden kokouspalkkioista on voimassa, mitä edellä 130 §:ssä on määrätty kunnanvaltuuston jäsenten palkkioista.
2. Kunnan edustajalle kuntalain 51 §:ssä tarkoitetussa yhteisessä lautakunnassa tai muussa kuin 1 momentissa tarkoitetussa kuntien yhteisessä toimielimessä maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin osin sen mukaan, mitä yllä 130-135 §:ssä määrätään, ellei kunnan edustaja saa palkkiota muulta kaunnalta tai hallintoelimeltä.

§ 136 Käräjäoikeuden lautamiehet

Käräjäoikeuden lautamiehille maksetaan jokaisesta istuntopäivästä palkkiota 75 euroa.

§ 137 Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta

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

puheenjohtajalle 17,50 €/tunti
jäsenelle 15,00 €/tunti

**§ 138 Erityistehtävät**

1. Luottamustehtävästä, jota ei tässä säännössä mainita, kunnanvaltuusto määrää palkkion erikseen.
2. Kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen luottamushenkilölle määräämästä erityistehtävästä maksetaan palkkiota kunnanhallituksen harkinnan mukaan.

§ 139 Ansionmenetyksen korvaus

1. Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta luottamustoimen hoitamisesta ja 129 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin toimielimen kokouksen tai toimituksen alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Korvattavan ansionmenetyksen enimmäismäärä on 30 €/tunti.
2. Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä tulee luottamushenkilön esittää työnantajan todistus ansionmenetyksestä. Todistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.
3. Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää riittävä selvitys ansionmenetyksestään.
4. Edellä 2 ja 3 mom. tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 €/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksestä ja luottamustoimien vuoksi aiheutuneiden kustannusten määristä.
5. Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi on aiheutunut sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys kustannusten perusteista. Kustannusten enimmäismäärästä on voimassa, mitä yllä 1 momentissa on määrätty.
6. Ansionmenetykskorvausta maksetaan kunnes luottamushenkilö saa vanhuuseläkkeen.

§ 140 Maksuvaatimuksen esittäminen

Ansionmenetyksen korvausta koskeva vaatimus on esitettävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa sen syntymisestä henkilölle, jolle laskujen hyväksyminen kuuluu voimassa olevien määräysten mukaan.



§ 141 Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain.

§ 142 Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista kotiosoitteen ja kokouspaikan välillä ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahtaa ja kurssirahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) mukaisesti.

Luottamushenkilöille, jotka asuvat tilapäisesti toisella paikkakunnalla opiskelun tai asevelvollisuuden takia, maksetaan kotiosoitteen ja kokouksen välisistä matkoista maksettavan korvauksen lisäksi myös kiinteähintainen korvaus. Kun opiskelupaikkakunnan/ase- tai siviilipalveluspaikkakunnan ja kotipaikkakunnan välinen matka on yhteen suuntaan n. 100–200 km, maksetaan lisäkorvausta 25 €/kokous ja kun opiskelupaikkakunnan/ase- tai siviilipalveluspaikkakunnan ja kotipaikkakunnan välinen matka on yhteen suuntaan yli 200 km, maksetaan lisäkorvausta 50 €/kokous.

§ 143 Valtuustoryhmien toiminnan tukeminen

Valtuustoryhmien toiminnan tukemiseksi virastotalon kokoushuoneet annetaan maksutta ryhmien käyttöön kokouksia, ryhmäkokouksia ja muita vastaavia tilaisuuksia varten.

§ 144 Lisäohjeet

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa lisäohjeita tämän luvun soveltamisesta.

§ 145 Erimielisyyksien ratkaiseminen

Kunnanhallitus on oikeutettu ratkaisemaan tässä luvussatarkoitettujen palkkioiden ja korvausten määriä koskevat erimielisyydet.

**17 luku****VOIMAANTULO****146 § Hallintosäätö joka kumotaan**

Tällä hallintosäännöllä kumotaan kunnanvaltuuston 13.5.2013/§ 38 vahvistama hallintosäätö siihen myöhemmin tehdyine muutoksineen.

147 § Voimaantulo

Tämä hallintosäätö tulee voimaan 1.6.2017.

Täydennetty 29.5.2017, § 31.

Lisäys hyväksytty 5.3.2018, § 20.

Muutos hyväksytty 25.3.2019, § 13.

Täydennys hyväksytty 6.4.2020, § 11.
