



SÄKYLÄN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Muutosehdotukset 1.1.2023 laajentuvan ympäristöterveydenhuollon johdosta. Muutoksia on pykälissä 10, 41, 41b ja 42

Kunnanvaltuusto 14.12.2020 § 46

Muutettu; Kvalt 8.2.2021 § 3, koskien tal.- ja hall.toimialan organisaatiomuutosta 1.5.2021 alk.

Muutettu; Kvalt 7.6.2021 § 16 (muutos koski HallS 9 §)

Muutettu; Kvalt 4.10.2021 §:t 47, 48 ja 49 (muutos koski HallS §:iä 21, 24, 27, 41, 42 ja 96)

Muutettu, Kvalt 13.12.2021 § 67 (muutos koski HallS §:iä 29-31, 33-35 ja 37-38)

Muutettu, Kvalt 21.3.2022 § 21 (muutos koski §:iä 24 ja 27-28)

Sisällysluettelo

I OSA.....	7
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	7
1 luku Kunnan johtaminen	7
1 § Hallintosäännön soveltaminen	7
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	7
3 § Esittely kunnanhallituksessa.....	7
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	8
5 § Kunnan viestintä.....	8
2 luku Toimielinorganisaatio	9
6 § Valtuusto	9
7 § Kunnanhallitus	9
8 § Tarkastuslautakunta	9
9 § Lautakunnat.....	9
10 § Kuntien yhteiset lautakunnat.....	10
11 § Vaalitoimielimet.....	11
12 § Vaikuttamistoimielimet	11
3 luku Henkilöstöorganisaatio	12
13 § Henkilöstöorganisaatio.....	12
14 § Kunnanjohtaja.....	12
15 § Sivistysjohtaja.....	12
16 § Toimialojen organisaatio ja tehtävät.....	13
17 § Toimialajohtajat.....	13
18 a § Vastuualueiden päälliköt	13
18 b § Toimintayksikön esimiehet	14
4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	15
19 § Konsernijohto	15
20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako	15
21 § Sopimusten hallinta.....	15
5 luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	16
22 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	16
23 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	19
24 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta	19
25 § Kirjastotoimenjohtajan tehtävät ja toimivalta	20
26 § Vapaa-aikapäällikön tehtävät ja toimivalta	20
27 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta	21
28 § Päiväkodinjohtajan tehtävät ja toimivalta.....	21
29 § Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	22
30 § Sosiaali- ja terveystoimintajohtajan tehtävät ja toimivalta.....	22
31 § Yliääkärin tehtävät ja toimivalta	22
32 § Ylihammaslääkärin tehtävät ja toimivalta	22
33 § Perhekeskuksen päällikön tehtävät ja toimivalta	23
34 § Perhekeskuksen sosiaalityöntekijän ja sosiaaliohjaajan tehtävät ja toimivalta.....	23
35 § Ikääntyvien palvelujen päällikkö	24

36 § Sairaalapalvelujen esimies	24
37 § Avopalveluohjaaja.....	24
38 a § Hallintopäällikkö.....	24
38 b § Sosiaalityöntekijän ja sosiaaliohjaajan tehtävät ja toimivalta (työikäisten palvelut)	25
39 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	26
40 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta	28
41 § Etelä-Satakunnan ympäristölautakunnan toimivalta	29
42 § Etelä-Satakunnan ympäristötoimiston viranhaltijoiden toimivalta	30
43 § Toimivallan edelleen siirtäminen	33
44 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	33
45a § Asian ottaminen kunnanhallituksen ja lautakunnan käsiteltäväksi.....	33
45b § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	33
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	34
46 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	34
47 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen	34
48 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	34
49 § Haettavaksi julistaminen.....	34
50 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	34
51 § Palkkauksen määrittely.....	34
52 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	35
53 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	35
54 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	35
55 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	36
56 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	36
57 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	36
58 § Sivutoimet	36
59 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	36
60 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	36
61 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	36
62 § Lomauttaminen	37
63 § Palvelussuhteen päättyminen	37
64 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	37
65 a § Palkan takaisinperiminen.....	37
7 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	38
66 b § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	38
67 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	38
68 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	38
II OSA Talous ja valvonta	39
8 luku Taloudenhoito	39
69 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	39
70 § Talousarvion täytäntöönpano.....	39
71 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	39
72 § Talousarvion sitovuus.....	39
73 § Talousarvion muutokset.....	39
74 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	40
75 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	40
76 § Rahatoimen hoitaminen	40

77 § Maksuista päättäminen	40
78 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	40
9 luku Ulkoinen valvonta.....	41
79 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	41
80 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	41
81 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	41
82 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	41
83 § Tilintarkastusyhteisön valinta	41
84 § Tilintarkastajan tehtävät	42
85 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät	42
86 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	42
10 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta.....	43
87 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	43
88 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	43
89 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	43
90 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät	43
III OSA Valtuusto	44
11 luku Valtuuston toiminta	44
91 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	44
92 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	44
93 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	44
94 § Istumajärjestys	44
12 luku Valtuuston kokoukset.....	45
95 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	45
96 § Kokouskutsu	45
97 § Esityslista	45
98 § Sähköinen kokouskutsu	45
99 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	45
100 § Jatkokokous	46
101 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	46
102 § Läsnäolo kokouksessa.....	46
103 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	46
104 § Kokouksen johtaminen	46
105 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	47
106 § Tilapäinen puheenjohtaja	47
107 § Esteellisyys	47
108 § Asioiden käsittelyjärjestys	47
109 § Puheenvuorot	47
110 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	48
111 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	48
112 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	48
113 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	48
114 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	48
115 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	49
116 § Toimenpidealoite.....	49
117 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	49
118 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	49

13 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	50
119 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	50
120 § Enemmistövaali	50
121 § Valtuuston vaalilautakunta	50
122 § Ehdokaslistojen laatiminen	50
123 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	50
124 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	51
125 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	51
126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	51
127 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	51
14 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	52
128 § Valtuutettujen aloitteet	52
129 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	52
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	53
15 luku Kokousmenettely	53
130 § Määräysten soveltaminen	53
131 § Toimielimen päätöksentekotavat	53
132 § Sähköinen kokous	53
133 § Sähköinen päätöksentekomenettely	53
134 § Kokousaika ja -paikka	53
135 § Kokouskutsu	54
136 § Sähköinen kokouskutsu	54
137 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	54
138 § Jatkokokous	54
139 § Varajäsenen kutsuminen	54
140 § Läsnäolo kokouksessa	54
141 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	55
142 § Kokouksen julkisuus	55
143 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	55
144 § Tilapäinen puheenjohtaja	55
145 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	55
146 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	56
147 § Esittelijät	56
148 § Esittely	56
149 § Esteellisyys	56
150 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	57
151 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	57
152 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	57
153 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	57
154 § Äänestys ja vaali	57
155 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	57
156 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	58
16 luku Muut määräykset	59
157 § Aloiteoikeus	59
158 § Aloitteen käsittely	59
159 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	59
160 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	59

Säkylän kunnan hallintosääntö

Hyväksytty: Kunnanvaltuusto 14.12.2020 § 46

Voimaantulo 1.1.2021

I OSA

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku

Kunnan johtaminen

1 §

Hallintosäännön soveltaminen

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

2 §

Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

Säkylän kunnan johtoryhmään kuuluvat kunnanjohtaja, sivistysjohtaja, sosiaali- ja terveysjohtaja, tekninen johtaja, ympäristöpäällikkö ja liiketoimintajohtaja sekä kunnanjohtajan johtoryhmään erikseen kutsumat jäsenet.

Kunnanjohtaja toimii johtoryhmän puheenjohtajana ja kokoonkutsujana. Johtoryhmä kokoontuu päättämänään aikana tai puheenjohtajan katsoessa kokoontumisen tarpeelliseksi tai tarvittaessa johtoryhmän jäsenen esityksestä.

3 §

Esittely kunnanhallituksessa

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii sivistysjohtaja.

4 §

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä tarvittaessa asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin, vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut, vahvistaa kunnanjohtajan laskut ja lakisääteiset virkavapaat. Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnanjohtajan virantoimitukseen liittyvistä ulkomaanmatkoista.

5 §

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 mahdollisuuksien mukaan huomioon kunnan eri asukasryhmien tarpeet.

2 luku

Toimielinorganisaatio

6 §

Valtuusto

Valtuustossa on 27 valtuutettua. Kunnanvaltuusto valitsee jäsenet lautakuntiin sekä lautakuntien puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat.

Luottamushenkilön vaalikelpoisuudesta toimielimiin säädetään kuntalaissa.

7 §

Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 9-11 jäsentä, joista valtuusto valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta.

8 §

Tarkastuslautakunta

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

9 §

Lautakunnat

Sosiaali- ja terveyslautakunta

Sosiaali- ja terveyslautakunnassa on 7-9 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Sosiaali- ja terveyslautakunnan puheenjohtajan tulee olla varsinainen kunnanvaltuutettu tai varavaltuutettu.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtäväalueet ovat ikääntyvien palvelut, sosiaali- ja perhepalvelut, vammaispalvelu ja kehitysvammahuolto sekä terveydenhuolto.

Esittelijänä toimii sosiaali- ja terveysjohtaja. Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen, toimii esittelijänä viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin sosiaali- ja terveysjohtajan virkatehtävien hoitaminen.

Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunnassa on 7-9 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Sivistyslautakunnan puheenjohtajan tulee olla varsinainen kunnanvaltuutettu tai varavaltuutettu.

Sivistyslautakunnan tehtäväalueena on sivistystoimialan hallinto- ja tukipalvelut, varhaiskasvatus, peruskoulutus, lukiokoulutus, kansalaisopisto sekä nuoris-, liikunta-, kirjasto- ja kulttuuritoimi.

Esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen, toimii esittelijänä viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin sivistysjohtajan virkatehtävien hoitaminen.

Tekninen lautakunta

Teknisessä lautakunnassa on 7-9 jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Teknisen lautakunnan puheenjohtajan tulee olla varsinainen kunnanvaltuutettu tai varavaltuutettu.

Teknisen lautakunnan tehtäväalueina ovat tekninen hallinto, kiinteistötoimi, yhdyskuntatekniikka ja vesihuoltolaitos sekä pelastustoimi siltä osin kuin sitä ei ole määrätty alueellisen pelastustoimen tehtäväksi.

Teknisen lautakunnan tehtävänä on huolehtia kunnan teknisen toimintaympäristön kehittamisestä taloudellisesti ympäristön laatu ja arvot huomioiden. Lisäksi teknisen lautakunnan tehtävänä on huolehtia kunnan kiinteistöihin ja kunnallistekniikkaan liittyvien suunnitelmien sekä palvelujen järjestämisestä ja tuottamisesta sekä kunnalle kuuluvien pelastustoimen ja väestönsuojelun tehtävistä. Teknisen lautakunnan pääasiallisia toiminta-alueita ovat kunnan omistuksessa tai hallinnassa olevat kiinteistöt, katualueet, yleiset alueet ja vesihuoltolaitoksen toiminta-alueella sijaitsevat vesihuoltojärjestelmät.

Tekninen lautakunta huolehtii kunnan toimesta tapahtuvasta rakennuttamisesta, rakentamisesta sekä kunnossapito- ja käyttötehtävistä kunnan omistamien kiinteistöjen, yleisten alueiden, vesihuollon ja kunnallistekniikan osalta.

Lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja. Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen, toimii esittelijänä viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin teknisen johtajan virkatehtävien hoitaminen.

10 §

Kuntien yhteiset lautakunnat

Etelä-Satakunnan ympäristölautakunta toimii kuntien (Eura, Huittinen, ~~Kokemäki~~ ja Säskylä) yhteistä ympäristöhallintoa koskevien sopimusten **koskevan sopimuksen** mukaisena yhteisenä viranomaisena.

Ympäristölautakunta vastaa ~~sopimuksissa~~ **sopimuksessa** määritellyissä kunnissa rakennusvalvonnan ja ympäristönsuojelun ja ympäristöterveydenhuollon tehtävistä. ~~sekä eläinsuojelulain 15 §:n mukaisesta irrallaan tavattujen pieneläinten tilapäisen hoidon järjestämisestä.~~ Lisäksi lautakunta vastaa muista sopimuksissa ja tässä hallintosäännössä mainituista tehtävistä.

Ympäristölautakunnassa on ~~9~~ **8** jäsentä. Näistä Euran kunta valitsee 3 jäsentä, ja nimeää niistä yhden puheenjohtajaksi. Säskylän kunta valitsee 2 jäsentä. Huittinen valitsee 3 jäsentä ja nimeää niistä yhden varapuheenjohtajaksi. ~~Kokemäen kaupunki valitsee yhden jäsenen, joka osallistuu ympäristöterveydenhuollon asioiden käsittelyyn.~~ Henkilökohtaiset varajäsenet valitaan kunnittain samassa suhteessa kuin varsinaiset jäsenet.

Lautakunnan esittelijöinä toimivat:

Ympäristöpäällikkö ympäristönsuojeluun ja ~~ympäristöterveydenhuoltoon~~ liittyvissä asioissa
Rakennustarkastaja rakennusvalvontaan liittyvissä asioissa

Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen toimii esittelijänä viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin esittelijän virkatehtävien hoitaminen.

Etelä-Satakunnan ympäristöterveyslautakunta toimii kuntien (Eura, Huittinen, Kokemäki, Rauma ja Säskylä) ympäristöterveydenhuollon yhteistoimintaa koskevan sopimuksen mukaisena viranomaisena.

Ympäristöterveyslautakunta vastaa **sopimuksessa** määritellyissä kunnissa ympäristöterveydenhuollon tehtävistä sekä muista **ko. sopimuksessa** ja tässä hallintosäännössä määritellyistä tehtävistä.

Ympäristöterveyslautakunnassa on 7 jäsentä. Näistä Rauma valitsee 3 jäsentä ja nimeää heistä yhden puheenjohtajaksi. Eura, Huittinen, Kokemäki ja Säskylä valitsevat kukin yhden jäsenen. Säskylän jäsen on lautakunnan varapuheenjohtaja. Henkilökohtaiset varajäsenet valitaan kunnittain samassa suhteessa kuin varsinaiset jäsenet.

Lautakunnan esittelijänä toimii Ympäristöterveydenhuollon johtaja.

Esittelijän poissa ollessa tai ollessa esteellinen toimii esittelijänä viranhaltija, jonka tehtävänä on tällöin muidenkin esittelijän virkatehtävien hoitaminen.

**11 §
Vaalitoimielimet**

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnasta säädetään vaalilaissa.

**12 §
Vaikuttamistoimielimet**

Kunnassa voi olla ikääntyvien neuvosto, vammaisneuvosto ja nuorisovaltuusto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

3 luku Henkilöstöorganisaatio

13 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan palveluksessa on virka- ja työsopimussuhteista henkilöstöä.

Hallinnon järjestämistä varten kunnassa on seuraavat toimialat: talous- ja hallinto, sivistys, sosiaali- ja terveys, tekninen ja ympäristö.

Kukin toimiala vastaa toimialansa toimielimien ja henkilöstön tehtävien yhteensovittamisesta sekä henkilöstön työnjaosta.

Toimialaa johtaa toimialajohtaja. Kunnanhallitus määrää toimialajohtajan ja tämän sijaisen johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevista viranhaltijoista toistaiseksi.

Kunnanjohtaja päättää toimialojen välisestä tehtävien jaosta ja toimialojen välisestä henkilöstön työnjaosta.

Toimiala voidaan jakaa vastuualueisiin, jotka vastaavat niille määrätystä tehtävistä. Toimialan jakamisesta vastuualueisiin päättää toimialajohtaja. Vastuualueet voidaan jakaa toimintayksiköiksi.

Toimialajohtaja määrää toistaiseksi viranhaltijan, joka toimii vastuualueen päällikkönä, ja tarvittaessa tälle sijaisen. Toimialajohtaja päättää vastuualueiden välisestä tehtävien jaosta ja niiden välisestä henkilöstön työnjaosta.

14 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajan tehtävät:

1. Johtaa kuntakonsernia ja taloutta sekä elinkeinopolitiikan ja maankäytön strategista suunnittelua sekä muuta strategista toimintaa.
2. Päättää tilapäislainan (enintään 12 kuukautta, korkeintaan 500.000 euroa) antaminen konserniyhteisöille.
3. Päättää edustajan määräämisestä kiireellisissä tapauksissa edustamaan kunnanhallitusta neuvotteluissa sekä edustus- ja muissa vastaavissa tilaisuuksissa.
4. Päättää avustusten antamisesta ja lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin.
5. Päättää kunnan edustustilaisuuksien järjestämisestä ja vieraanvaraisuuden osoittamisesta.

Seuraavien asioiden osalta kunnanjohtaja voi delegoida päätösvaltaa alaiselleen henkilöstölle:

6. Vakuuden antamisesta kunnan omasta velasta.
7. Päättää kunnanvaakunan ja muiden vastaavien kunnan omistuksessa ja hallinnassa olevien tunnusten ja materiaalin käyttöoikeudesta.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii sivistysjohtaja. Kunnanjohtajan seuraavista sijaisista päättää kunnanhallitus.

15 § Sivistysjohtaja

Sivistysjohtajan tehtävät:

1. Päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä (enintään 24 kuukautta) sijoittamisesta kunnanhallituksen mahdollisesti antamien yleisohjeiden mukaisesti.

2. Päättää tilapäisluoton (enintään 24 kuukautta) ottamisesta. Valtuuston mahdollisesti päättämien lainan ottamista koskevien yleisten perusteiden sekä kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden mukaisesti.
3. Vastaa kunnan oman asuntotoiminnan järjestämisestä.
4. Päättää vuokrien yleiskorotusten toimeenpanemisesta.
5. Päättää asuinhuoneistojen vuokrasopimusten irtisanomisesta.
6. Päättää asuntotoimen alaan kuuluvien muiden tehtävien hoitamisesta asuntotoimeen liittyvien säädösten ja määräysten mukaisesti.
7. Päättää henkilökohtaisen vuosisidonnaisen lisän ja ammattialalisän myöntämisestä.
8. Päättää toimialaansa kuuluvien, koko kunnan henkilöstöhallinnollisten ohjeiden ja sääntöjen antamisesta sekä käytäntöjen luomisesta.
9. Vastaa kunnan omaisuuden vakuuttamisesta ja muusta vakuutusturvasta.

Seuraavien asioiden osalta sivistysjohtaja voi delegoida päätösvaltaa alaiselleen henkilöstölle:

10. Perintätoimenpiteistä päättäminen kunnanhallituksen mahdollisesti antamien yleisohjeiden mukaisesti.

16 §

Toimialojen organisaatio ja tehtävät

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

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

17 §

Toimialajohtajat

Talouden- ja hallinnon toimialaa johtaa sivistysjohtaja.

Sivistyksen toimialaa johtaa sivistysjohtaja.

Sosiaali- ja terveys -toimialaa johtaa sosiaali- ja terveysjohtaja.

Teknisen toimialaa johtaa tekninen johtaja.

Ympäristön toimialaa johtaa ympäristöpäällikkö.

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

Kunnanhallitus määrää toimialajohtajien sijaisista.

18 a §

Vastuualueiden päälliköt

Vastuualueen päällikkö vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa toimialajohtajan alaisuudessa.

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

**18 b §
Toimintayksikön esimiehet**

Toimintayksikön esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa vastualueen päällikön alaisuudessa.

4 luku

Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

19 §

Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

20 §

Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. Vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. Vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. Määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. Antaa valtuustolle vuosittain sekä pyydettyäessä raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä sekä
5. Arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta.

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

21 §

Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku

Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

22 §

Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä päättää:

1. Yleishallinto

- 1.1 Kunnan edustajien määräämisestä toimituksiin ja tilaisuuksiin, joissa kunnan etua on valvottava tai sen mielipidettä on kuultava.
- 1.2 Kunnan puhevallan käyttämisestä kunnan eri viranomaisten aloitteiden, esitysten ja lausuntojen toimittamisessa kunnan ulkopuolisille viranomaisille.
- 1.3 Selityksen antamisesta valtuuston ja lautakunnan puolesta sen päätöstä koskevasta valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole kumottava.
- 1.4. Hyvään johtamis- ja hallintotapaan ja sisäiseen valvontaan liittyvistä menettelytavoista.

Kunnanhallitus ja tarvittaessa myös kunnanjohtaja voivat antaa Kuntalain 23 §:n mukaisia sitovia ohjeita kuntaa eri yhtiöiden, yhteisöjen, laitosten ja säätiöiden hallintoelimissä edustaville henkilöille kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin.

2. Talous

Kunnanhallituksella on oikeus siirtää toimivalta alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle seuraavien taloudenhoitoa ja rahoitusta koskevien asioiden osalta: 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.9, 2.10 ja 2.12

- 2.1 Kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueet, rakennukset, kiinteät rakenteet ja laitteet) sekä osakkeiden ja osuuksien ostamisesta kunnalle talousarviossa tarkoitukseen varatun määrärahan sekä valtuuston mahdollisten erikseen antamien ohjeiden puitteissa.
- 2.2 Kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueet, rakennukset, kiinteät rakenteet ja laitteet) myynnistä.
- 2.3 Kunnanhallitus päättää asemakaavan mukaisten rakennuspaikkojen myyntihinnoista.
- 2.4 Koneiden ja kaluston myynnistä.
- 2.5 Osakkeiden ja osuuksien myynnistä.
- 2.6 Kiinteän omaisuuden (maa- ja vesialueet, rakennukset, kiinteät rakenteet ja laitteet) vuokralle antamisesta ja ottamisesta.
- 2.7 Kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yksityiskohtaisista perusteista, niiltä osin kuin päätösvaltaa ei hallintosäännöllä ole osoitettu muun toimielimen päätettäväksi.
- 2.8 Vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta.
- 2.9 Kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta.

- 2.10 Vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi.
- 2.11 Lainan ottamisesta kunnalle valtuuston talousarviossa tai erikseen päättämien lainan ottamista koskevien periaatteiden mukaisesti.
- 2.12 Lainan (yli 12 kk) antamisesta valtuuston talousarviossa tai päättämien lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevien periaatteiden mukaisesti ellei päätöstä tehdä 14 § 2 mom 2 kohdan mukaan.
- 2.13 Lainan (yli 12 kuukautta tai yli 500.000 e) antamisesta kuntakonserniin kuuluvalla yhteisöllä.
- 2.14 Vapautuksen myöntämisestä kunnallisveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta sekä kiinteistöverosta.
- 2.15 Riskienhallinnan toteuttamisesta ja kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Vakuuttamistoimen osalta kunnanhallitus voi delegoida toimivaltaa sivistysjohtaja siltä osin, kuin vakuutukset eivät kuulu teknisen toimen hallittaviksi.

3. Maankäyttö- ja rakennuslain mukaiset asiat

- 3.1 Hyväksyy MRL:n (Maankäyttö- ja rakennuslaki) 7 §:n tarkoittaman kaavoituskatsauksen ja saattaa sen kunnanvaltuustolle tiedoksi.
- 3.2 Huolehtii MRL:n 20 §:n tarkoittamasta alueidenkäytön suunnittelusta ja nimeää kunnan kaavoittajan.
- 3.3 MRL:n 36 §:n mukaan yleiskaavan laatimisesta ja sen muuttamisesta.
- 3.4 MRL:n 51 §:n mukaan asemakaavan laatimisesta ja ajan tasalla pitämisestä.
- 3.5 Hyväksyy MRL:n 52 §:n perusteella asemakaavat ja asemakaavan muutokset, milloin kysymyksessä on vaikutuksiltaan vähämerkityksellinen.
- 3.6 Määrää MRL:n 38 §:n tarkoittaman rakennuskiellon ja päättää sen pidentämisestä yleiskaavan laatimisen tai muuttamisen vireilläollessa.
- 3.7 Määrää MRL:n 38 §:n perusteella MRL:n 128 §:ssä tarkoitetut toimenpiderajoitukset ja päättää niiden pidentämisestä, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille.
- 3.8 MRL:n 59 §:n perusteella asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä.
- 3.9 Tekee MRL:n 60 §:n tarkoittamat asemakaavojen ajanmukaisuuden arviointipäätökset.
- 3.10 Hyväksyy MRL:n 76 §:n tarkoittamat rantayleiskaavojen laatimiskustannusten perimisen periaatteet, perimisajan ja -tavan.
- 3.11 MRL:n 97 §:n tarkoittaman rakentamiskehotuksen antamisesta ja pitää antamistaan rakentamiskehotuksista julkista luetteloa.
- 3.12 Hyväksyy MRL:n 104, 106 ja 108 §:n mukaiset korvaussopimukset ja päättää MRL:n 109 §:n mukaisen lunastustoimituksen hakemisesta, jos korvauksista ei ole päästy sopimukseen.
- 3.13 Määrää MRL:n 105 §:n tarkoittamat katualueen korvaukset.

- 3.14 Tekee MRL:n 191 §:n tarkoittamat valitukset kaavaa ja rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä.
- 3.15 Tekee MRL:n 193 §:n tarkoittamat valitukset poikkeamispäätöksistä ja kunnan viranomaisen suunnittelutarveasiassa tekemästä 137 §:n mukaisesta päätöksestä.
- 3.16 Kiinteistönmuodostamislain 35 §:n tarkoittamasta kunnan suostumuksen antamisesta lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitettuun määräalaa alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten.
- 3.17 Kiinteistönmuodostamislain 36 §:n tarkoittamasta suostumuksen antamisesta lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitettulle määräalalle rantavyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarve-alueella.

4. Muut asiat

- 4.1 Rakennushankkeiden suunnittelusta, rakennuttamisesta, toteuttamisesta ja urakkasopimukseen liittyvien asioiden ratkaisusta rakennushankeohjeen mukaisesti.
- 4.2 Vesihuoltolaitoksen kehittämissuunnitelmien hyväksymisestä.
- 4.3 Vesihuoltolaitoksen toiminta-alueiden hyväksymisestä.
- 4.4 Veroasiamiehen määräämisestä.
- 4.5 Niiden asioiden ratkaisemisesta, joita ei ole säädetty tai johtosäännöllä määrätty kunnan muun viranomaisen ratkaistavaksi.

23 §**Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta**

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Sivistyslautakunta päättää

1. Kuntakohtaisesta varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmasta sekä perusopetuksen ja lukiokoulutuksen kuntakohtaisesta opetussuunnitelmasta.
2. Oppilaitoksen/koulun opetussuunnitelmaan perustuvan suunnitelman hyväksymisestä.
3. Perusopetuksen oppilaaksi oton alueista sekä perusopetuksen oppilaaksi oton perusteista.
4. Koulukuljetusperiaatteiden hyväksymisestä.
5. Esiopetuksen ja koulujen lukuvuoden työ – ja loma-ajoista.
6. Varhaiskasvatuspaikoista (päivähoito ja esiopetus).
7. Alle oppivelvollisuusikäisen oppilaan kouluun ottamisesta tai koulunkäynnin lykkäyksestä, mikäli asiasta on erimielisyys huoltajien kanssa.
8. Oppilaan erityisen tuen piiriin ottamisesta tai siirtämisestä huoltajien vastustaessa.
9. Oppilaan/opiskelijan erottamisesta.
10. Rehtorien nimeämisestä.
11. Lukioon opiskelijaksi ottamisen perusteista.
12. Kansalaisopiston yleisestä toimintasuunnitelmasta.

24 §**Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta****Sivistysjohtaja päättää**

1. Koulujen opetussuunnitelmaan perustuvien lukuvuosisuunnitelmien muutoksista.
2. Koulunkäyntioikeudesta ennen säädettyä ikää ja sen jälkeen.
3. Erityisen tuen piiriin ottamisesta tai siirtämisestä huoltajien suostumuksella.
4. Oppilaan siirtämisestä erityisen tuen piiristä tehostetun tai yleisen tuen piiriin huoltajien suostumuksella.
5. Oppilaan ottamisesta 1. luokalle ja oppilaan siirtämisestä muuhun kuin kunnan osoittamaan kouluun sekä oppivelvollisuuslain 15 § mukaisesta opiskelupaikan osoittamisesta.
6. Oppilaan ottamisesta kunnan järjestämään iltapäivätoimintaan.

7. Muussa kunnassa asuvan perusopetuksen oppilaan oikeudesta käydä koulua Säkylässä.
8. Vararehtorin määräämisestä.
9. Koulunkäyntiohjaajien työn kausiluontoisuudesta johtuvista lomautuksista koko toimialalla.
10. Avustusten myöntämisestä lautakunnan määräämien yleisten periaatteiden mukaan.
11. Kulttuuritapahtumien järjestämisestä, ohjelmistoista ja esiintymissopimuksista.
12. Kansalaisopiston yksityiskohtaisen työsuunnitelman hyväksymisestä.
13. Kansalaisopiston toimintasuunnitelman edellyttämän enintään toimintavuodeksi otettavan määräaikaisen henkilöstön valinnasta.
14. Oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi, mikäli oppivelvollinen ei ole minkään koulutuksen järjestäjän opiskelija.
15. Määrää oppivelvollisuuden valvontaa suorittavan viranhaltijan.

Lisäksi sivistysjohtajan tehtävistä määrätään §:ssä 15.

25 § Kirjastotoimenjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kirjastotoimenjohtaja päättää:

1. Kirjaston aukiolosta.
2. Kirjastoon hankittavasta aineistosta ja sen poistosta.
3. Kirjastolaitoksen kotipalvelun ja asiakaskuljetusten järjestämisestä.
4. Päättää kirjaston järjestämistä tilaisuuksista ja tapahtumista.
5. Päättää esiintyjien ottamisesta kirjastopalveluiden järjestämiin tilaisuuksiin ja esiintyjille maksettavista korvauksista.
6. Päättää kirjaston käyttäjän määräaikaisesta kirjastokohtaisesta kirjaston käyttökiellosta.

26 § Vapaa-aikapäällikön tehtävät ja toimivalta

Vapaa-aikapäällikkö päättää:

1. Vapaa-aikatoimen järjestämisvastuulla olevista tapahtumista.
2. Vapaa-aikatoimen vastuualueella olevien tilojen ja alueiden käytöstä ja aukiolosta.
3. Vapaa-aikatoimen vastuualueelle hankittavasta välineistöstä ja sen poistosta.
4. Liikunta- ja nuorisotoimintaa harjoittavien yhdistysten avustusten myöntämisestä lautakunnan määräämien yleisten periaatteiden mukaisesti.

27 §**Rehtorin tehtävät ja toimivalta**

Rehtori päättää:

1. Koulunkäyntiohjaajien vuosilomista.
2. Oppikirjojen käyttöön ottamisesta.
3. Vapauttaa oppilaan aineen opiskelusta.
4. Vapauttaa oppilaan kielen opiskelusta säädetystä syystä.
5. Vapauttaa oppilaan uskonnonopetuksesta.
6. Oppilaan valinnaisaineesta, ellei huoltaja suorita valintaa tai opetusta ei voida järjestää.
7. Myöntää luvan aineen tai kurssin oppimäärän suorittamiseen opetukseen osallistumatta.
8. Tilapäisistä erityisistä opetusjärjestelyistä.
9. Myöntää oppilaalle mahdollisuuden ehtojen suorittamiseen muuna kuin opetussuunnitelmaan perustuvaan suunnitelmaan merkittynä aikana.
10. Myöntää luvan oppilaan poissaoloon perusopetuksessa kolmea ja lukiossa viittä päivää pidemmäksi ajaksi.
11. Kirjallisen varoituksen antamisesta.
12. Opetuksen julkisuuden rajoittamisesta.
13. Oppivelvollisuuden valvontakuulustelun suorittavan opettajan nimeämisestä.
14. Määrää oppilaskunnan ohjaajana toimivan opettajan.
15. Opetusharjoittelijan ottamisesta.
16. Oppilaiden ottamisesta lukioon (lukion rehtori).
17. Luvan myöntämisestä lukion suoritusajan pidennykseen sekä tekee oppivelvollisuuslain 16 ja 17 §:ssä säädettyt päätökset oikeudesta maksuttomaan koulutukseen, maksuttomuuden laajuuteen ja pidennykseen, sekä perittävistä kohtuullisista maksuista (lukion rehtori).
18. Muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta (lukion rehtori).
19. Perusopetusta suorittavan oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi (perusopetuksen rehtori).
20. Päättää lukiokoulutuksen opiskelua koskevan vapautuksen myöntämisestä, sekä lukiokoulutusta suorittavan oppivelvollisen oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä määräajaksi (lukion rehtori).

28 §**Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta**

Varhaiskasvatuspäällikkö päättää:

1. Lasten varhaiskasvatukseen ottamisesta.
2. Lasten esiopetukseen ottamisesta.
3. Lasten varhaiskasvatusmaksuista.

29 §**Sosiaali- ja terveyslautakunnan tehtävät ja toimivalta**

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Sosiaali- ja terveyslautakunta päättää

1. Sosiaalihuollon erityislainsäädännössä kunnan tehtäväksi säädettyistä asioista.
2. Saatavien poistamisesta kirjanpidosta ja maksujen perinnästä luopumisesta.
3. Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelutasosta, palvelujen antamisesta ja toimeenpanosta siltä osin kuin tehtävää ei ole määrätty viranhaltijalle.
4. Sosiaali- ja terveydenhuollon hoito- ja palvelumaksuista sekä periaatteista koskien maksujen alennuksia ja vapautuksia.

30 §**Sosiaali- ja terveysjohtajan tehtävät ja toimivalta**

Sosiaali- ja terveysjohtaja päättää:

1. Korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta.
2. Lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutosten hakemisesta päätöksiin.
3. Sosiaali- ja terveyslautakunnan puhevallan käyttämisestä.
4. Soveltuvien osin palvelujen tarjoamisesta kunnan ulkopuolelle ja taksojen päättämisestä.
5. Asiakasmaksujen alentamisesta tai vapautuksesta.

31 §**Yli lääkäriin tehtävät ja toimivalta**

Yli lääkäri toimii terveydenhuollon vastualueen päällikkönä lääketieteen osalta (terveydenhuoltolaki).

Yli lääkäri toimii lääkäreiden ja ylihammaslääkäriin esimiehenä.

Yli lääkäriin tehtävänä on johtaa, koordinoita ja kehittää toimintaa avoterveydenhuollon tehtäväalueella ja muiden tehtäväalueiden kohdalla, kun se liittyy lääketieteeseen (terveydenhuoltolaki).

Yli lääkäri päättää maksusitoumusten myöntämisestä vastualueellaan.

32 §**Ylihammaslääkäriin tehtävät ja toimivalta**

Ylihammaslääkäri toimii suunterveydenhuollon vastualueen toimintayksikön esimiehenä. Hänen tehtävänä on esimiehen tehtävien lisäksi päättää annettuja määräyksiä noudattaen potilaan suun terveydenhuollon järjestämisestä ja antaa sitä koskevat ohjeet terveyskeskuksen muille hammaslääkäreille.

33 §**Perhekeskuksen päällikön tehtävät ja toimivalta**

Perhekeskuksen päällikkö johtaa, koordinoi ja kehittää toimintaa perhekeskuksen vastuualueella. Perhekeskuksen päällikkö toimii esimiehenä perhekeskuksen henkilöstölle. Perhekeskuksen vastuualueeseen kuuluvat toiminnallisesti: äitiys- ja lastenneuvola (sis. koulu- ja opiskeluterveydenhuolto), perhesuunnittelu, perhetyö ja lapsiperheiden kotipalvelu, kasvatus- ja perheneuvola, lastenvalvojen palvelut, lapsiperheiden sosiaalityö, lasten vammaispalvelut ja lastensuojelu. Perhekeskuksen päällikkö toimii kunnassa sosiaalihuollon johtavana viranhaltijana.

Perhekeskuksen päällikkö päättää

1. Lastensuojelulain mukaisesta huostaanotosta ja sijaishuoltoon sijoittamisesta, [tahdonvastaisen huostaanoton hakemuksen tekemisestä hallinto-oikeuteen](#), huostassa pidon lakkauttamisesta, [erityisen huolenpidon aloittamisesta ja jatkamisesta](#), sijaishuoltopaikan muuttamisesta, kiireellisen sijoituksen jatkamisesta
2. Soveltuvien osin asiakaskohtaisista hoito- ja palvelumaksuista.
3. Lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutosten hakemisesta päätöksiin.
4. Asiakasmaksujen alentamisesta tai vapautuksesta.
5. Maksusitoumusten myöntämisestä.
6. Tarvittaessa käyttää päätösvaltaa sosiaalityöntekijän ja sosiaaliohjaajan päätöksiin.

34 §**Perhekeskuksen sosiaalityöntekijän ja sosiaaliohjaajan tehtävät ja toimivalta****Sosiaalityöntekijä päättää**

1. Lastensuojelun asiakkuuden alkamisesta ja päättämisestä, lastensuojelun avohuollon tukitoimista, sijaishuollosta ja jälkihuollon järjestämisestä, lastensuojelulain mukaisesta kiireellisestä sijoituksesta, lastensuojelulain mukaisista rajoittamistoimenpiteistä ja niihin liittyvistä muista toimenpiteistä.
2. Sosiaalihuoltolain mukaisista erityisen tuen tarpeessa olevien lasten ja perheiden palveluista ja tukitoimista.
3. Lastenvalvojan tehtäviin kuuluvien asioiden ratkaisemisesta.
4. Asiakaspäätöksiin liittyvien maksusitoumusten myöntämisestä ja asiakaskohtaisista ostopalvelu- ja toimeksiantosopimuksista.
5. Vammaisten palveluista ja tukitoimista alle 18-vuotiaiden osalta.
6. Kehitysvammahuollon palveluista ja tukitoimista alle 18-vuotiaiden osalta.
7. Omaishoidontuesta alle 18-vuotiaiden osalta.
8. Ehkäisevän ja täydentävän toimeentulotuen myöntämisestä ja niihin liittyvistä perintätoimista.
9. Lastensuojelun sijoituksen aikaisesta perinnästä, sekä itsenäistymisvaroista liittyvistä selvityksistä ja maksamisesta.

Sosiaaliohjaaja päättää:

1. Sosiaalihuoltolain mukaisista lasten ja perheiden palveluista ja tukitoimista muiden kuin erityisen tuen tarpeessa olevien osalta.

2. Asiakaspäätöksiin liittyvien maksusitoumusten myöntämisestä ja asiakaskohtaisista ostopalvelu- ja toimeksiantosopimuksista.

35 §

Ikääntyvien palvelujen päällikkö

Ikääntyvien palvelujen päällikkö johtaa, koordinoi ja kehittää toimintaa Ikääntyvien palvelujen vastuualueella sekä toimii esimiehenä vastuualueen lähiesimiehille. Ikääntyvien palvelujen vastuualueeseen kuuluvat toiminnallisesti: palveluohjaus, kotihoito (tukipalvelut ja omaishoito), asumispalvelut, terveyskeskussairaala ja kotisairaala

Ikääntyvien palvelujen päällikkö päättää

1. Sosiaalihuoltolain mukaisen asumispalvelun myöntämisestä, asumispalveluista perittävistä maksuista yli 65-vuotiaille (sisältäen vuokrasopimuksen) sekä palvelusetelien myöntämisestä.
2. Asiakasmaksuista vapauttamisesta tai maksujen alentamisesta sekä myöntää lykkäystä maksujen maksamiseen, mikäli tähän on erityistä syytä.
3. Lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutosten hakemisesta päätöksiin.

36 §

Sairaalapalvelujen esimies

Sairaalapalvelujen esimies kehittää ja koordinoi toimintaa terveyskeskussairaalassa sekä kotisairaanhoidossa sekä toimii yksiköiden hoitohenkilökunnan lähiesimiehenä. Sairaalapalvelujen esimies sijaistaa tarvittaessa ikääntyvien palvelujen päällikköä.

37 §

Avopalveluohjaaja

Avopalveluohjaaja päättää

1. Sotainvalidien ja -veteraanien kotihoidon ja siihen liittyvien tukipalveluiden antamisesta sekä niistä perittävistä maksuista.
2. Omaishoidon tuen myöntämisestä yli 65-vuotiaille.
3. Senioritalo Tarmon asukasvalinnoista.
4. Soveltuvien osin asiakaskohtaisista hoito- ja palvelumaksuista.

Sosiaalityöntekijän pätevyyttä vaativat ikääntyvien palvelujen tehtävät hoidetaan yhteistyössä työikäisten palvelujen sosiaalityöntekijän kanssa.

38 a §

Hallintopäällikkö

Hallintopäällikkö johtaa, koordinoi ja kehittää toimintaa työikäisten palvelujen vastuualueella. Hallintopäällikkö toimii esimiehenä vastuualueensa henkilöstölle sekä toimintakeskuksen esimiehelle ja kehitysvammaisten asumisyksikön esimiehelle. Lisäksi hallintopäällikkö hoitaa toimialan yleishallinnollisia tehtäviä sekä koordinoi hankintoja ja kilpailutuksia. Hallintopäällikkö toimii potilasasiamiehenä. Työikäisten palvelujen vastuualueeseen kuuluvat toiminnallisesti: mielenterveys- ja päihdepalvelut, vammaispalvelut ja kehitysvammahuolto, työikäisten sosiaalityö ja -ohjaus, työllisyydenhoito ja sosiaali- ja potilasasiamiespalvelut.

Hallintopäällikkö päättää:

1. Soveltuvin osin asiakaskohtaisista hoito- ja palvelumaksuista.
2. Sosiaalihuoltolain mukaisen asumispalvelun myöntämisestä, asumispalveluista perittävistä maksuista (sisältäen vuokrasopimuksen) sekä palvelusetelien myöntämisestä.
3. Omaishoidon tuen myöntämisestä alle 65-vuotiaille.
4. Asiakasmaksuista vapauttamisesta tai maksujen alentamisesta sekä myöntää lykkäystä maksujen maksamiseen, mikäli tähän on erityistä syytä.
5. Lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutosten hakemisesta päätöksiin.

38 b §**Sosiaalityöntekijän ja sosiaaliohjaajan tehtävät ja toimivalta (työikäisten palvelut)****Sosiaalityöntekijä/sosiaaliohjaaja päättää**

1. Soveltuvin osin asiakaskohtaisista hoito- ja palvelumaksuista.
2. Lausuntojen antamisesta, esitysten tekemisestä ja muutosten hakemisesta päätöksiin, valmistelee lausunnot hallintotuomioistuimelle ja aluehallintovirastoon.
3. Asiakaspäätöksiin liittyvien maksusitoumusten myöntämisestä ja asiakaskohtaisista ostopalvelu- ja toimeksiantosopimuksista.
4. Sosiaalihuoltolain mukaisen asumispalvelun myöntämisestä sekä asumispalvelusta perittävistä maksuista.
5. Kuntouttavasta työtoiminnasta, TYP-toiminnasta (työllistymistä edistävä monialainen yhteispalvelu) ja palkkatukityöstä.
6. Ehkäisevän ja täydentävän toimeentulotuen myöntämisestä ja niihin liittyvistä perintätoimista.
7. Polikliinisen päihdehuollon ja katkaisuhoidon järjestämisestä.
8. Yksityisvarojen perinnästä (välitystili) ja käytöstä asiakkaiden kuluihin.
9. Vammaisten palveluista ja tukitoimista sisältäen asumispalvelupäätökset.
10. Kehitysvammahuollon palveluista, tukitoimista sisältäen asumispalvelut ja laitoshoidon sekä sosiaalityöntekijän tekemät rajoitustoimenpidepäätökset.
11. Yli 18-vuotiaiden omaishoidontuesta ja siihen liittyvistä vapaista.
12. Allekirjoittaa erityishuollon johtoryhmän hyväksymät erityishuolto-ohjelmat.

39 §**Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta**

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Tekninen lautakunta päättää

1. Tehtäväalueidensa urakka-, hoito- ja hankintasopimuksista, joiden kokonaishinta on enintään 400.000 e (teknisen johtajan hankintavaltuuden ylittävissä hankinnoissa).
2. Urakoitsijoiden ja tavarantoimittajien valinnasta enintään 400.000 euron hankkeissa (teknisen johtajan hankintavaltuuden ylittävissä hankinnoissa).
3. Hyväksyy tarjouspyyntövaiheen hankintamenettelyn ja suunnitelmat enintään 400.000 euron hankinnoissa (teknisen johtajan hankintavaltuuden ylittävissä hankinnoissa).
4. Urakoiden lisätyölaskujen hyväksymisestä teknisen johtajan hankintavaltuuden ylittyessä.

1. Maankäyttö- ja rakennuslain soveltamiseen liittyvät asiat

1. MRL:n 84 §:n tarkoittamasta kadunpidon antamisesta kokonaan tai osittain muiden tehtäväksi.
2. MRL:n 85 §:n mukaisesti katusuunnitelmien hyväksymisestä.
3. Tekee MRL:n 86 §:n tarkoittamat kadunpitopäätökset ja kadunpidon lopettamispäätökset.
4. Hyväksyy MRL:n 89 §:n tarkoittamien laitteiden ja rakennelmien siirtopaikat.
5. Maankäyttö- ja rakennusasetuksen 84 §:n mukaisista rakennusten osoitmerkintöjen sijainnista.
6. Nimeää virallisesti kunnan alueella sijaitsevat tiet ja kadut

2. Rakennushankkeisiin liittyvät asiat

1. Rakennustyössä tarvittavien alueiden haltuunotosta

3. Kiinteistötoimen tehtäväalueeseen liittyvät asiat

1. Maa-ainesten, metsän ja puuston myynnistä teknisen johtajan hankintavaltuuden ylittävissä hankinnoissa.
2. Peltöjen vuokrauksesta.
3. Venepaikkamaksuista.
4. Autolämmitys- ja latauspaikkamaksuista.
5. Hyväksyy kunnan kiinteistöjen hoito-ohjeet.
6. Ulkopuoliselle annettavista kiinteistöhoito- ja kunnossapitopalveluista sekä niistä perittävistä maksuista teknisen johtajan hankintavaltuuden ylittävissä hankinnoissa

4. Vesihuoltolaitokseen liittyvät asiat

1. Käyttää vesihuoltolaitoksen puhevaltaa.
2. Valmistelee toimialan taksoja ja maksuperusteita sekä esittää ne kunnan hyväksyttäväksi.
3. Valtuuston päättämien vesihuoltolaitoksen maksuperusteiden ja taksojen soveltamisesta.
4. Hyväksyy vesihuoltolaitoksen liittymissopimukset silloin, kun maksut määrätään poikkeuksellisin perustein tai kyseessä on harkinta siitä, sallitaanko kiinteistön liittyä laitokseen.
5. Vesihuoltolaitoksen palvelumaksuista.
6. Hyväksyy vesihuoltolaitosten käyttömaksun määräämisen laitoksen toiminnan johdosta aiheutuneissa vuoto- ja mittarivirhetapauksissa.
7. Päättää vesi- ja/tai viemärlaitoksen käyttö- ja kulutusmaksujen kohtuullistamisista asiakkaasta johtumattomista poikkeuksellisen suurissa vuototapauksissa.
8. Vesilaitoksen kulutusmaksujen suuruuden ja perusmaksun yksikköhinnan.
9. Viemärlaitoksen käyttömaksujen suuruuden.
10. Vesi- ja viemäriverkoston rakentamisen yhteydessä maanomistajille aiheutuneista vahinko- ja haittakorvausten suorittamisesta.

5. Teiden ja yleisten alueiden hoitoon liittyvät asiat

1. Katujen kunnossapitoa ja puhtaanapitoa koskevista ohjeista sekä valmistelee kadun ja eräiden yleisten alueiden puhtaanapitoa koskevan lain 14 §:ssä tarkoitetut kunnalliset säännöt.

6. Yksityisteihin liittyvät asiat (YTL 84 §)

1. Päättää yksityisteiden kunnossapitoavustusten maksuperusteet.
2. Päättää yksityisteille myönnettävistä kunnossapitoavustuksista.
3. Valmistelee perusparannusavustusten määrärahaesitykset kunnan päätettäväksi.
4. Nimeää virallisesti kunnan alueella sijaitsevat yksityistiet.
5. Antaa yksityisteille suostumuksen liikenteen ohjauslaitteen asettamiseksi (Tieliikennelaki).

7. Pelastus- ja nuohoustoimeen liittyvät asiat

Pelastus- ja nuohoustoimen asiat on siirretty Satakunnan Pelastuslaitoksen hoidettaviksi.

8. Jätehuoltoon liittyvät tehtävät

Hoitaa jätelain kunnalle määräämät tekniset toteutustehtävät lukuun ottamatta valvontaviranomaisen tehtäviä ja tällä säännöllä muille viranomaisille määrättyjä tehtäviä.

40 §**Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta**

Tekninen johtaja päättää seuraavista asioista:

1. Toimii MRL:n 20 § mukaisesti kunnan kaavoittajana.
2. Määrää ja maksuunpanee taksan mukaiset vesihuoltolaitoksen maksut.
3. Päättää vesi- ja/tai viemärlaitoksen käyttö- ja kulutusmaksujen kohtuullistamisista asiakkaasta johtumattomista poikkeuksellisen suurissa vuototapauksissa.
4. Hyväksyy vesihuoltolaitoksen liittymis- ja käyttö sopimukset. Teknisellä johtajalla on oikeus siirtää maahansijoitussopimusten hyväksyminen alaiselleen vesihuoltoteknikolle.
5. Hyväksyy ja allekirjoittaa kunnan kiinteistöjen sähkö-, aluelämpö- ja muut liittymissopimukset.
6. Järjestää kunnan metsätilojen ylläpitotehtävät metsänhoitoyhdistysten avulla.
7. Lykkäyksen myöntämisestä toimialueeseen kuuluvan maksamattoman maksun ja määrätyn viivästyskoron suorittamisesta.
8. Hyväksyy ja pitää voimassa urakkasopimusten rakennusaikaiset ja takuuajan vakuudet.
9. Tehtäväalueiden urakka-, hoito- ja hankintasopimuksista, joiden kokonaishinta on enintään 50.000 e.
10. Urakoitsijoiden ja tavarantoimittajien valinnasta enintään 50.000 euron hankinnoissa.
11. Hyväksyy tarjouspyyntövaiheen hankintamenettelyn ja suunnitelmat enintään 50.000 euron hankinnoissa.
12. Hyväksyy rakennushankkeiden maksupostitaulukon mukaiset laskut.
13. Hyväksyy rakennushankkeissa vähäiset muutokset hyväksytyihin suunnitelmiin sekä niistä aiheutuvat lisätyölaskut hankintavaltuuden rajoissa.
14. Rakennustyössä tarvittavien alueiden haltuunotosta ja valvoo, että tarvittavat luvat ja oikeudet on hankittu sekä tekee haltuunotto-, korvaus- ja käyttö sopimukset tapauksissa, joissa kunnalle ei aiheudu korvausvelvollisuutta.
15. Rakennuttamis- ja valvontatehtävistä.
16. Hyväksyy kiireelliset korjaukset toiminnan turvaamiseksi tai vahingon välttämiseksi.
17. Huolehtii toimialan vakuutuksista. Teknisellä johtajalla on oikeus siirtää vakuutusten huolehtiminen alaiselleen.
18. Liikennemerkkien, johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sekä sähkömuuntajien sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitsemille alueille.
19. Uusien osoitteiden määräämisestä kiinteistöille.
20. Edustaa kuntaa osallistumalla lain edellyttämiin maanmittaustoimituksiin ja päättää toimituksissa tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisista, myymisistä, vaihtamisista ja lunastamisista, milloin kohteen arvo ei ylitä 30.000 euroa
21. Suostumuksen antamisesta ylileveille tai ylipainoisille kuljetuksille kunnan omistamilla tai hallitsemilla teillä.
22. Puistojen ja muiden yleisten alueiden vastikkeettomista luovutuksista lyhytaikaiseen käyttöön.
23. Kunnan omistamilla katu- ja puistoalueilla haittaavien puiden kaatamisesta ja järjestää tarvittavien lupien hakeamisen ympäristöviranomaiselta.
24. Kunnan eri hallinnonalojen poistetun irtaimiston myynnistä tai hävittämisestä.

41 §

Etelä-Satakunnan ympäristölautakunnan toimivalta

Etelä-Satakunnan ympäristölautakunnan toimivaltaan kuuluu tässä pykälässä määrätyt asiat, mikäli niitä ei ole erikseen hallintosäännössä määrätty kunnan muun viranomaisen toimivaltaan.

Lautakunta voi siirtää toimivallan siltä osin kuin siitä on erikseen mainittu. Toimivallan siirtämisestä on pidettävä ajantasaista luettelo.

1. Ympäristölautakunnan tehtäväalueille määrättyjen palvelujen järjestämistä koskevista sopimuksista.

~~Ympäristöterveydenhuolto~~

- ~~1. Vastaa eläinlääkintähuoltolain 7 §:n mukaisen kunnallisen eläinlääkintähuollon toimeenpanosta ja valvonnasta.~~
- ~~2. Toimii terveydensuojelulain 7 §:n mukaisena terveydensuojeluviranomaisena.~~
- ~~3. Toimii elintarvikelain 27 §:n mukaisena valvontaviranomaisena.~~
- ~~4. Vastaa toimenpiteistä tupakoinnin vähentämiseksi annetun lain 14 §:n mukaisesta valvonnasta.~~
- ~~5. Ympäristölautakunta voi terveydensuojelulain 7 §:n, elintarvikelain 32 §:n ja tupakkalain 8 §:n perusteella siirtää ko. lain mukaista toimivaltaa viranhaltijoille.~~
- ~~6. Päättää lääkelain 54 c §:n mukaisista kielloista, määräyksistä, määräajoista ja lupien peruutuksista.~~

Rakennusvalvonta

1. Toimii maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) 21 §:n tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena ja vastaa lainsäädännössä kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle määrätyistä tehtävistä
2. Ratkaisee Eurassa ja Säkylässä MRL 137 §:n tarkoittamien rakennusluvan erityisten edellytysten olemassaolon suunnittelutarvealueella.
3. Antaa Eurassa ja Säkylässä MRL 171 §:n mukaiset poikkeamispäätökset ja lausunnot
4. Antaa Eurassa ja Säkylässä MRL 173 §:n tarkoittamat kunnan lausunnot.
5. Huolehtii Eurassa ja Säkylässä maankäyttö- ja rakennusasetuksen 75 §:n mukaisista rakennuspaikan ja rakennuksen korkeuden merkintää koskevista tehtävistä.
6. Tekee esityksen toimialueensa kunnille maankäyttö- ja rakennuslain 14 -15 §:n mukaisesta rakennusjärjestyksestä.
7. Toimii maankäyttö- ja rakennuslain 161a §:n 2. momentin mukaisena viranomaisena.
8. Toimii MRL 103 d §, 103 f §, 103 k § ja 167 § 2. momentin tarkoittamana viranomaisena.

Ympäristönsuojelu

1. Toimii kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain 5 §:n mukaisena ympäristönsuojeluviranomaisena.
2. Päättää luonnonsuojelulain 23 §:n mukaisten luonnonmuistomerkkien rauhoittamisesta ja rauhoituksen lakkauttamisesta luonnonsuojelulain 26 §:n ja 28 §:n mukaisesti.
3. Huolehtii kadun ja eräiden alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetussa laissa (15 §) kunnan valvontaviranomaiselle määrätyistä tehtävistä.
4. Toimii ulkoilulain 20 §:n mukaisena leirintäalueviranomaisena.

5. Tekee esityksen toimialueensa kunnille ympäristönsuojelulain 202 §:n mukaisista ympäristönsuojelumääräyksistä.
6. Ympäristölautakunta voi kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain 7 §:n perusteella siirtää ympäristönsuojeluviranomaisen toimivaltaa viranhaltijoille.

41b § Etelä-Satakunnan ympäristöterveyslautakunnan toimivalta

Ympäristöterveydenhuolto

1. Vastaa eläinlääkintähuoltolain 7 §:n mukaisen kunnallisen eläinlääkintähuollon toimeenpanosta ja valvonnasta.
2. Toimii terveydensuojelulain 7 §:n mukaisena terveydensuojeluviranomaisena.
3. Toimii elintarvikelain 27 §:n mukaisena valvontaviranomaisena ja huolehtii em. lainkohdan mukaisista tehtävistä.
4. Vastaa tupakkalain 8 §:n mukaisesta valvonnasta.
5. Ympäristölautakunta voi terveydensuojelulain 7 §:n ja elintarvikelain 32 §:n perusteella siirtää ko. lakien mukaista toimivaltaa viranhaltijoille.
6. Päättää lääkelain 54 c §:n mukaisista kielloista, määräyksistä, määräajoista ja lupien peruutuksista.
7. Vastaa eläinsuojelulain 15 §:n mukaisesta irrallaan tavattujen ja talteen otettujen eläinten tilapäisen hoidon järjestämisestä.
8. Säteilylain 15 §:n mukaisesta valvonnasta.

42 §

Etelä-Satakunnan ympäristötoimiston viranhaltijoiden toimivalta

Lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivaltaan kuuluvat seuraavat asiat:

Rakennustarkastaja (Säkylä)

1. Päättää MRL 130 §:n mukaiset toimenpide- ja purkamisluvat sekä rakennusluvut muita kuin väestönsuojaa edellyttäviä rakennuksia koskien. Rakennustarkastaja voi siirtää asian erityisestä syystä ympäristölautakunnan ratkaistavaksi.
2. Päättää Eurassa ja Säkylässä MRL 137 §:n tarkoittamien rakennusluvan erityisten edellytysten olemassaolon suunnittelutarvealueella pientaloja koskevissa hankkeissa rakennusluvan yhteydessä tai erillispäätöksellä.
3. Hyväksyy MRL 122 §:n mukaiset rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan.
4. Hyväksyy muutospirustusten ja MRL: n 175 §:n mukaiset vähäiset poikkeamiset lupa-asioissa.
5. Päättää MRL 143 §:n mukaisesti luvan voimassaolosta ja jatkamisesta.
6. Päättää tarkastus- ja valvontatehtävistä määrätyt maksut hyväksytyin taksan mukaan.
7. Käyttää MRL 183 §:n mukaista tarkastusoikeutta.
8. Päättää MRA 54 §:n mukaisista kokoontumistiloista.
9. Toimii asuntojen korjaus- ja energia-avustuksista annetun lain tarkoittamana valtionapuviranomaisena ja antaa asiaa koskevat kunnan lausunnot.

Tarkastusinsinööri

1. Hyväksyy MRL 122 §:n mukaiset rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalojen työnjohtajat.
2. Käyttää MRL 183 §:n mukaista tarkastusoikeutta.
3. Päättää toimenpideluvasta maankäyttö- ja rakennusasetuksen 62 §:n mukaiseen toimenpiteeseen.
4. Päättää olemassa olevaan asuntoon tai maanviljelystilaan kuuluvan talousrakennuksen luvan.
5. Hyväksyy muutospirustusten ja MRL: n 175 §:n mukaiset vähäiset poikkeamiset lupa-asioissa.
6. Käsittelee MRA 63§ mukaiset toimenpideilmoitukset.

Rakennustarkastaja (Huittinen)

1. Päättää MRL 130 §:n mukaiset toimenpide- ja purkamisluvat sekä rakennusluvut muita kuin väestönsuojaa edellyttäviä rakennuksia koskien. Rakennustarkastaja voi siirtää asian erityisestä syystä ympäristölautakunnan ratkaistavaksi.
2. Hyväksyy MRL 122 §:n mukaiset rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalojen työnjohtajat.
3. Hyväksyy muutospirustusten ja MRL: n 175 §:n mukaiset vähäiset poikkeamiset lupa-asioissa.
4. Päättää MRL 143 §:n mukaisesti luvan voimassaolosta ja jatkamisesta.
5. Päättää tarkastus- ja valvontatehtävistä määrättyt maksut hyväksytyt taksan mukaan.
6. Käyttää MRL 183 §:n mukaista tarkastusoikeutta.
7. Päättää MRA 54 §:n mukaisista kokoontumistiloista.
8. Käsittelee MRA 61§ ja 63§ mukaiset toimenpideilmoitukset.

Ympäristöpäällikkö

1. Ympäristöpäälliköllä on MRL:n 183 §:n mukainen tarkastus- ja tutkimusoikeus MRL:n 166 §:n tarkoittamaa käyttökelpoisuutta, ympäristöhaittaa ja ympäristön rumentamista koskevilta osin, MRL:n 128 §:n ja 167 §:n 2. momentin tarkoittamia seikkoja koskevilta osin sekä MRL:n 169 §:n mukaista ulkovarastointia koskevilta osin sekä MRL:n 103 d, f ja k-kohtien osalta.
2. Ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaisesta poikkeuksesta päättäminen.
3. Eläinsuojelulain 15 §:n 3. momentin mukaisten kustannusten periminen.
4. Ympäristölautakunnan ohella voi tehdä esitutkintapyyntöä tai ilmoituksen esitutkintaviranomaiselle Etelä-Satakunnan ympäristöhallinnon toimialaa koskevista rikkomus- tai rikosepäilyistä.

Ympäristöylitarkastaja

1. Ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain 3 §:n mukaisista tehtävistä vastaaminen sekä 4-7 §:ssä kunnalle kuuluvista tehtävistä huolehtiminen.
2. Ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain 8 §:n mukaisista romu-ajoneuvon siirtoa koskevista tehtävistä huolehtiminen.
3. Ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain 9 §:n mukaisen päätöksen tekeminen.
4. MRL:n 128 §:n mukaisten maisematyölupien ratkaiseminen.

5. MRL:n 167 §:n 2. momentin mukaisena viranomaisena toimiminen.
6. Ympäristöylitarkastajalla on MRL:n 183 §:n mukainen tarkastus- ja tutkimusoikeus MRL:n 166 §:n tarkoittamaa käyttökelpoisuutta, ympäristöhaittaa ja ympäristön rumentamista koskevilta osin, MRL:n 128 §:n ja 167 §:n 2. momentin tarkoittamia seikkoja koskevilta osin sekä MRL:n 169 §:n mukaista ulko-varastointia koskevilta osin sekä MRL:n 103 d, f ja k-kohtien osalta.
7. Antaa terveydensuojelua koskevia lausuntoja rakennusluvista ja ympäristöluvista sekä muista Etelä-Satakunnan ympäristöhallinnon sisäistä päätöksentekoa koskevista asioista ympäristöpäällikön ollessa estynyt.

Ympäristötarkastajat

1. Ympäristötarkastajalla on MRL:n 183 §:n mukainen tarkastus- ja tutkimusoikeus MRL:n 166 §:n tarkoittamaa käyttökelpoisuutta, ympäristöhaittaa ja ympäristön rumentamista koskevilta osin, MRL:n 128 §:n ja 167 §:n 2. momentin tarkoittamia seikkoja koskevilta osin sekä MRL:n 169 §:n mukaista ulko-varastointia koskevilta osin sekä MRL:n 103 d, f ja k-kohtien osalta.

Ympäristöterveydenhuollon johtaja

1. Ympäristöterveydenhuollon johtajalla on tupakkalain 86 §:n mukainen tarkastus- ja näytteenotto-oikeus sekä 87 §:n mukainen tiedonsaantioikeus.
2. Päättää tupakkalain 92, 92a ja 92b §:n mukaisista maksuasioista.
3. Antaa tupakkalain 96 §:n mukaisen kiellon ja määräyksen, 97 §:n mukaisen vähittäismyyntiluvan peruutuksen ja tekee 100a §:n mukaisen ilmoituksen.
4. Voi tehdä lääkelain 54c §:n mukaista valvontaa ja tarkastuksia.
5. Suorittaa säteilylain 15 ja 17 §:n mukaista valvontaa.
6. Perii eläinsuojelulain 15 §:n 3. momentin mukaiset kustannukset.
7. Antaa terveydensuojelua koskevat lausunnot maankäyttö- ja rakennuslain sekä ympäristönsuojelulainsäädännön mukaisista luvista ja ilmoituksista sekä Etelä-Satakunnan ympäristöhallinnon sisäistä päätöksentekoa koskevista asioista.

Hygieenikkoeläinlääkäri

- ~~1. Terveydensuojelua koskevien lausuntojen antaminen maankäyttö- ja rakennuslain sekä ympäristönsuojelulainsäädännön mukaisista luvista ja ilmoituksista sekä Etelä-Satakunnan ympäristöhallinnon sisäistä päätöksentekoa koskevista asioista.~~
1. Hygieenikkoeläinlääkärillä on tupakkalain 86 §:n mukainen tarkastus- ja näytteenotto-oikeus sekä 87 §:n mukainen tiedonsaantioikeus.
2. Voi tehdä lääkelain 54c §:n mukaista valvontaa ja tarkastuksia.
3. Suorittaa säteilylain 15 ja 17 §:n mukaista valvontaa.

Valvontaeläinlääkäri ja kunnan- ja kaupungineläinlääkärit

1. Suorittaa virka-alueella kunnan eläinlääkintähuoltoon kuuluvat laissa säädetyt tai lain perusteella määrätyt tehtävät sekä muut kunnaneläinlääkärille laissa tai lain nojalla määrätyt tehtävät.
2. Osallistuu päivystysalueella kunnan eläinlääkintähuoltoon kuuluvaan päivystykseen ympäristölautakunnan tai esimiehen hyväksymällä tavalla.
3. Toimii eläinsuojelulain 36 §:n mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena.

Terveystarkastajat

1. Suorittaa lääkelain 54 c §:n mukaista valvontaa ja tarkastuksia.
2. Päättää lääkelain 54 a §:n mukaisista luvista ja ilmoituksista.
3. Määrää lääkelain 54d §:n mukaisista maksuista taksan mukaisesti.

4. Toimii eläinsuojelulain 36 §:n mukaisena paikallisena valvontaviranomaisena.
5. Myöntää tupakkalain 45 §:n mukaisen vähittäismyyntiluvan
6. Tekee tupakkalain 48 ja 50 §:n mukaisen vastaanottoilmoituksen sekä 49 §:n ja 82 §:n mukaiset ilmoitukset
7. Terveystarkastajalla on tupakkalain 86 §:n mukainen tarkastus- ja näytteenotto-oikeus sekä 87 §:n mukainen tiedonsaantioikeus.
8. Terveystarkastaja määrää tupakkalain 90-91 §:n mukaiset maksut
9. Ylläpitävät tupakkalain 95 §:n mukaista vähittäismyyntilupien ja tukkumyynti-ilmoitusten rekisteriä
10. Suorittaa säteilylain 15 ja 17 §:n mukaista valvontaa.

43 §

Toimivallan edelleen siirtäminen

Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

44 §

Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee sivistysjohtaja. Muiden toimielimien osalta tietopyynnöt ratkaisee toimielimen esittelijä.

45a §

Asian ottaminen kunnanhallituksen ja lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

45b §

Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen (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.

6 luku

Toimivalta henkilöstöasioissa

46 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

47 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta. Virkanimikkeen muuttamisesta päättää henkilön valinnasta päättävä viranomainen.

48 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

49 § Haettavaksi julistaminen

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

50 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto päättää kunnanjohtajan, sivistysjohtajan, sosiaali- ja terveysjohtajan ja teknisen johtajan valinnasta.

Kunnanhallitus päättää lautakuntien esittelijöinä toimivien viranhaltijoiden sekä ylilääkärin valinnasta. Tästä poiketen ympäristölautakunta päättää ympäristölautakunnan esittelijöinä toimivien viranhaltijoiden valinnasta.

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät tehtäväalueidensa vakinaisten (toistaiseksi voimassa oleva virkasuhde) viranhaltijoiden valinnasta lukuunottamatta 1. ja 2. momentissa mainittuja viranhaltijoita.

Kunnanjohtaja voi päättää erikseen toimialojen ulkopuolisen määräaikaisen työsuhteisen henkilön valinnasta.

Toimialajohtaja päättää toimialansa muun kuin edellä tässä pykälässä mainitun henkilöstön valinnasta. Vastuualueen henkilöstön osalta toimialajohtaja tekee valinnan vastuualueen esimiehen esittelystä. Vastuualueen esimies päättää kuitenkin enintään kahdentoista (12) kuukauden pituisen sijaisuuden tai vastaavan määräaikaisen henkilöstön valinnasta.

Toimintayksikön esimies päättää lyhytaikaisten sijaisten palkkaamisesta (vuosilomasijaiset ja sairauslomasijaiset).

Koeajan määrittämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta (enintään kuusi kuukautta) päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

51 § Palkkauksen määrittely

Kunnanhallitus päättää palkkauksen yleisperusteista voimassa olevien virka- ja työehtosopimusten mukaan ja määrittelee kunnassa noudatettavat yleiset palkkaperusteet peruspalkkojen, henkilökohtaisten palkanosien sekä muiden sopimukseen perustuvien tai harkinnanvaraisten palkanerien osalta. Kunnanhallituksella on oikeus siirtää toimivalta alaiselleen viranhaltijalle.

Viranomainen, joka päättää henkilövalinnasta, päättää samalla henkilön palkkauksesta. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta palkkauksesta päättää kuitenkin valtuuston sijasta kunnanhallitus.

Kunnanhallitus päättää harkinnanvaraisista palkantarkistuksista kunnanjohtajan esittelyn pohjalta.

Sijaisen palkkauksesta tai muista järjestelyistä päättää sama viranomainen, joka myöntää virkavapaan/työvapaan.

Toimialajohtaja voi siirtää päätösvaltaa siten, että toimintayksikön esimies allekirjoittaa työsopimukset ja yli kuuden kuukauden kestävästä sijaisuuksista päätöksen tekee vastuualueen päällikkö.

52 §

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

53 §

Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

54 §

Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Yli kuuden (6) kuukauden pituiset harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat:

1. Kunnanhallitus päättää yli kuuden (6) kuukauden pituisen harkinnanvaraisen virkavapaan myöntämisestä joutoryhmän jäsenille sekä toimialajohtajille.
2. Kukin toimielin päättää yli kuuden (6) kuukauden pituisen harkinnanvaraisen virkavapaan ja yli kahdeksantoista (18) kuukauden työvapaan myöntämisestä vastuualueensa henkilöstölle.
3. Toimialajohtaja päättää yli kuuden (6), mutta alle kahdeksantoista (18) kuukauden pituisen harkinnanvaraisen työvapaan myöntämisestä vastuualueensa henkilöstölle.

Enintään kuuden (6) kuukauden pituiset harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat:

1. Kunnanjohtaja päättää virkavapaan myöntämisestä toimialajohtajille.
2. Toimialajohtaja päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä vastuualueensa henkilöstölle.
3. Sosiaali- ja terveystoimen vastuualueen päällikkö päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä tehtäväalueensa henkilöstölle.

Enintään yhden (1) kuukauden pituiset harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat:

Vastuualueen-päällikkö päättää virka- ja työvapaan myöntämisestä vastuualueensa henkilöstölle.

Sama toimielin/viranhaltija, joka päättää virka-/työvapaan myöntämisestä päättää myös sen palkallisuudesta.

Sijaisen tai muun järjestelyn määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virkavapaan/työvapaan.

55 §**Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat****Ehdottomat virka- ja työvapaat:**

Kunnanjohtaja päättää johtoryhmän jäseniä ja toimialajohtajia, toimialajohtaja toimialansa henkilöstöä ja vastuualueen päällikkö vastuualueensa henkilöstöä koskevat virkavapaan/työvapaan myöntämiset, johon viranhaltijalla/työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön mukaan ehdoton oikeus.

Toimialajohtaja voi siirtää päätösvaltaa siten, että toimintayksikön esimies myöntää ei harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.

56 §**Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen**

Mikäli tässä luvussa ei ole toisin määrätty, virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta päättää kunnanhallitus.

57 §**Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen**

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

58 §**Sivutoimet**

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee kunnanjohtaja. Sivutoimi-ilmoituksen hyväksymisestä päättää sivistysjohtaja, kun sivutoimi ei edellytä työajan käyttöä.

59 §**Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen**

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

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

60 §**Virantoimituksesta pidättäminen**

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

Kunnanhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

61 §**Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi**

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

62 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsuhteeseen.

63 § Palvelussuhteen päätyminen

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

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

64 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

65 a § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää toimialajohtaja.

65 b § Vuosiloman vahvistaminen

Toimialajohtaja, tehtäväalueen päällikkö ja toimintayksikön esimies vahvistaa alaistensa vuosilomat.

7 luku

Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

66 a § 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 §), muutosvai-
kutusten 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 järjestä-
misestä (21 §, 25 - 27 §).

66 b § 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. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvista-
minen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat

67 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysy-
västi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

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

68 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA

Talous ja valvonta

8 luku

Taloudenhoito

69 §

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

70 §

Talousarvion täytäntöönpano

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

Kunnanhallitus voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

71 §

Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista talousarviovuoden aikana.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.

72 §

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 tai kunnanjohtaja voi tarvittaessa 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.

73 §

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 valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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.

74 §

Omaisuuksien luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Tekninen johtaja päättää teknisen toimen osalta poistetun omaisuuden vastikkeellisesta luovuttamisesta. Sivistysjohtaja päättää muun poistetun omaisuuden vastikkeellisesta luovuttamisesta.

75 §

Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

76 §

Rahatoimen hoitaminen

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

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

Kunnanhallitus päättää yli kahden vuoden lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen -valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle. Kunnanjohtaja tai sivistysjohtaja päättää alle kahden vuoden lainan ottamisesta.

Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa sivistysjohtaja.

77 §

Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

78 §

Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

9 luku

Ulkoisen valvonta

79 §

Ulkoisen ja sisäisen valvonta

Kunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoisen ja sisäisen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.

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

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

80 §

Tarkastuslautakunnan kokoukset

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

81 §

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehtävä 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.

82 §

Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle vähintään joka toinen vuosi.

83 §

Tilintarkastusyhteisön valinta

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

84 §**Tilintarkastajan tehtävät**

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

85 §**Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät**

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

86 §**Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi**

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 luku

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

87 §

Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

88 §

Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

89 §

Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

Konsernijohto täydentää konserniyhteisöjen omaa vastuuta ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

90 §

Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Tätä pykälää sovelletaan vain, mikäli sisäinen tarkastus on eriytetty omaksi toiminnakseen tai mikäli kunta ostaa palvelua.

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

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tarkoitus, tehtävät ja vastuut määritellään kunnanhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen toimintaohjeessa.

III OSA

Valtuusto

11 luku

Valtuuston toiminta

91 §

Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan valtuuston toimikaudeksi, ellei valtuusto ole päättänyt lyhyemmästä toimikaudesta.

Valtuusto päättää varapuheenjohtajien lukumäärän.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

92 §

Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

93 §

Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

94 §

Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

12 luku

Valtuuston kokoukset

95 §

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). Yleisöille 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.

96 §

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, josta yleisö voi seurata kokousta. Kokouskutsussa on mainittava jos osa kokousasioista käsitellään suljetussa kokouksessa.

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

97 §

Esityslista

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

Esityslista toimitetaan myös valtuustossa edustettuna olevan vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan kahdelle ensimmäiselle varavaltuutetulle.

98 §

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.

99 §

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.

100 § 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.

101 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

102 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

103 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on 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.

104 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

105 §

Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

106 §

Tilapäinen puheenjohtaja

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

107 §

Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys valtuuston ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt selvitykset 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.

108 §

Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

109 §

Puheenvuorot

Kun asia on selostettu, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti/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, sivistysjohtajalle, tekniselle johtajalle, sosiaali- ja terveystoimintajohtajalle tai muulle toimialajohtajan tehtävässä toimivalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, kun käsitellään kyseisen toimielimen valmistelemaa asiaa sekä

3. repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 20 minuuttia ja muu puheenvuoro 10 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

110 §

Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

111 §

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.

112 §

Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

113 §

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.

114 §

Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

115 §

Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

116 §

Toimenpidealoite

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

117 §

Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 155 §:ssä.

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

118 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

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

13 luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

119 §

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.

120 §

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 äänenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksessa, jollei valtuusto toisin päättä.

121 §

Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto 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.

122 §

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 116 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

123 §

Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

124 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

125 § 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.

126 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

127 § 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.

14 luku

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

128 §

Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

129 §

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 yhden 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.

IV OSA

Päätöksenteko- ja hallintomenettely

15 luku

Kokousmenettely

130 §

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.

131 §

Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

132 §

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.

133 §

Sähköinen päätöksentekomenettely

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

Sähköinen päätöksentekomenettely edellyttää soveltuvaa tietoteknistä järjestelmää. Tällainen voi olla esimerkiksi suljettu tietojärjestelmä, johon kukin toimielimen varsinainen jäsen voi luotettavasti kirjautua yleisen tietoverkon välityksellä.

134 §

Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

135 § 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.

136 § 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.

137 § 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.

138 § Jatkokokous

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

139 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

140 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.
- Ympäristölautakunnan kokouksissa Euran, Huittisten ja Kokemäen kunnan-/kaupunginhallituksen puheenjohtajilla ja kunnan-/ kaupunginjohtajilla

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Kuntien yhteisen ympäristölautakunnan osalta sovelletaan lisäksi kuntien yhteisen sopimuksen sisältöä läsnäolo-oikeudesta.

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

141 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

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

Etelä-Satakunnan ympäristölautakuntaan ei nimetä erikseen kunnanhallituksen edustajaa.

142 § 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.

143 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

144 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

145 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

146 §

Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

147 §

Esittelijät

Asia päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

148 §

Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

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

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

149 §

Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

150 §**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.

151 §**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.

152 §**Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen**

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

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

153 §**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.

154 §**Äänestys ja vaali**

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 12 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimitamista koskevat määräykset ovat 13 luvussa.

155 §**Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen**

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

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

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

156 §

Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla ja tarvittaessa muulla toimielimen päättämällä tavalla ja aikana.

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

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

16 luku

Muut määräykset

157 § **Aloiteoikeus**

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

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

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

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

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

159 § **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.

160 § **Asiakirjojen allekirjoittaminen**

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai sivistysjohtaja ja varmentaa kunnanjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja, sivistysjohtaja, tekninen johtaja, sosiaali- ja terveystoiminnan johtaja tai ympäristöpäällikkö, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai sivistysjohtaja varmentaa kunnanjohtaja, kunnanhallituksen puheenjohtaja, sivistysjohtaja tai tekninen johtaja.

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

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimielimen esittelijä tai puheenjohtaja ja varmentaa toimielimen sihteeri.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, toimialajohtaja, arkistotoimesta vastaava tai hänen sijaisensa tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, toimialajohtaja, arkistotoimesta vastaava tai hänen sijaisensa tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

161 §

Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja sekä kunnanjohtajan valtuuttama viranhaltija.

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