

PALTA MO

HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty Kvalt 27.5.2025 § 22
Voimaantulo 1.6.2025
Päivitetty Kvalt 8.9.2025 § 48

Sisällys

I OSA	HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	8
1 Luku	Kunnan Johtaminen	8
1 §	Hallintosäännön soveltaminen.....	8
2 §	Kunnan johtamisjärjestelmä	8
3 §	Esittely kunnanhallituksessa	8
4 §	Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	8
5 §	Valtuuston puheenjohtajan tehtävät	8
6 §	Kunnan viestintä.....	9
2 Luku	Toimielinorganisaatio	10
7 §	Luottamushenkilötoimielimet.....	10
8 §	Kunnanvaltuusto	10
9 §	Kunnanhallitus.....	10
10 §	Tarkastuslautakunta	11
11 §	Lupa- ja valvontalautakunta	11
12 §	Vaalitoimielimet	11
13 §	Vaikuttamistoimielimet	11
3 Luku	Henkilöstöorganisaatio.....	12
14 §	Henkilöstöorganisaatio.....	12
15 §	Kunnanjohtaja	12
16 §	Johtoryhmät	12
17 §	Palvelualueet.....	13
18 §	Vastuualueiden vastuuhenkilöiden ja tulosyksiköiden esihenkilöiden tehtävät.....	13
19 §	Työyhteisötoimikunta.....	13
4 Luku	Konserniohjaus ja sopimusten hallinta	14
20 §	Konsernijohto	14
21 §	Konsernijohtoon tehtävät ja toimivalta	14
22 §	Sopimusten hallinta.....	15
23 §	Työvoimapalvelut	15
5 Luku	Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako	16
24 §	Valtuuston tehtävät	16
25 §	Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta.....	16

26 §	Kunnanhallituksen edustaja	17
27 §	Lupa- ja valvontalautakunnan tehtävät ja toimivalta	17
28 §	Esittely lupa- ja valvontalautakunnassa	18
29 §	Keskusvaalilautakunta	18
30 §	Esittely keskusvaalilautakunnassa	18
31 §	Valiokunnat	19
32 §	Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta.....	19
33 §	Toimivallan edelleen siirtäminen	26
34 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	26
35 §	Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	26
36 §	Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus.....	26
37 §	Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	26
6 Luku	Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	28
38 §	Normaalista toimivallasta poikkeavan toimivallan käyttöön ottaminen kunnanhallituksen päätöksellä.....	28
39 §	Normaalista toimivallasta poikkeaminen ilman kunnanhallituksen päätöstä ja siitä raportointi	28
40 §	Kokouskutsut normaalista toimivallasta poikkeamistapauksissa	28
7 Luku	Toimivalta henkilöstöasioissa	29
41 §	Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	29
42 §	Työnjohtovallan käyttäminen	29
43 §	Viran perustaminen ja lakkauttaminen, virkanimikkeen muuttaminen, virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi sekä kelpoisuusehdot.....	29
44 §	Toimen perustaminen ja lakkauttaminen, nimikemuutokset sekä kelpoisuusehdot	29
45 §	Tehtäväkuvaukset	29
46 §	Palvelussuhteen haettavaksi julistaminen.....	29
47 §	Palvelussuhteeseen ottaminen ja koeajasta päättäminen	30
48 §	Palkkauksesta päättäminen.....	30
49 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	30
50 §	Sivutoimilupa ja -ilmoitus.....	30
51 §	Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	31
52 §	Virantoimituksesta pidättäminen.....	31
53 §	Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	31
54 §	Lomauttaminen toistaiseksi tai määräajaksi	31

55 §	Palvelussuhteen päätyminen	31
56 §	Palkan takaisinperiminen	31
57 §	Virkavapaus ja työloma	31
58 §	Viranhaltijan ratkaisulta muissa henkilöstöasioissa	32
8 Luku	Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen	33
59 §	Kunnanhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät	33
60 §	Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tai toimihenkilön tehtävät	33
61 §	Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät	33
II OSA	TALOUS JA VALVONTA.....	34
9 Luku	Taloudenhoito	34
62 §	Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	34
63 §	Talousarvion täytäntöönpano ja seuranta	34
64 §	Talousarvion sitovuus.....	34
65 §	Talousarvion muutokset.....	34
66 §	Omaisuuksien luovuttaminen, vuokraaminen ja kiinnittäminen	34
67 §	Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	35
68 §	Rahatoimen hoitaminen	35
69 §	Maksuista päättäminen.....	35
70 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	35
71 §	Hankinnat	35
10 Luku	Valvonta.....	37
72 §	Ulkoinen ja sisäinen valvonta	37
73 §	Tarkastuslautakunnan kokoukset	37
74 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi.....	37
75 §	Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	37
76 §	Tilintarkastusyhteisön valinta.....	38
77 §	Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle	38
78 §	Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	38
79 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	38
11 Luku	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	39
80 §	Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnantehtävät.....	39
81 §	Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	39

82 §	Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnantehtävät	39
83 §	Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja tilivelvolliset	39
84 §	Konserniyhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnantehtävät	40
12 Luku	Varautuminen ja valmiussuunnittelu	41
III OSA	VALTUUSTO	42
13 Luku	Valtuuston toiminta.....	42
85 §	Valtuuston toiminnanjärjestelyt.....	42
86 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	42
87 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.....	42
88 §	Istumajärjestys	42
14 Luku	Valtuuston kokoukset	43
89 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	43
90 §	Kokouskutsu	43
91 §	Esityslista	43
92 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	43
93 §	Jatkokokous	44
94 §	Varavaltuutetun kutsuminen.....	44
95 §	Läsnäolo kokouksessa	44
96 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	44
97 §	Kokouksen johtaminen.....	44
98 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	45
99 §	Tilapäinen puheenjohtaja	45
100 §	Esteellisyys	45
101 §	Asioiden käsittelyjärjestys.....	45
102 §	Puheenvuorot.....	45
103 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	46
104 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	46
105 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	46
106 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	46
107 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	46
108 §	Äänestysjärjestys.....	47
109 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	47

110 §	Toivomusponsi (toimenpidealoite)	47
111 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	47
112 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	47
15 Luku	Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	48
113 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset	48
114 §	Enemmistövaali	48
115 §	Valtuuston vaalilautakunta.....	48
116 §	Ehdokaslistojen laatiminen	48
117 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	48
118 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	48
119 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	49
120 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	49
121 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	49
16 Luku	Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	50
122 §	Valtuutettujen aloitteet.....	50
123 §	Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	50
124 §	Valtuutettujen kyselytunti.....	50
IV OSA	PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	51
17 Luku	Kokousmenettely.....	51
125 §	Määräysten soveltaminen.....	51
126 §	Toimielimen päätöksentekotavat	51
127 §	Sähköinen kokous.....	51
128 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	51
129 §	Kokousaika ja -paikka	51
130 §	Kokouskutsu	51
131 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	52
132 §	Jatkokokous	52
133 §	Varajäsenen kutsuminen.....	52
134 §	Läsnäolo kokouksessa	52
135 §	Kokouksen julkisuus	52
136 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	53
137 §	Tilapäinen puheenjohtaja	53
138 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	53

139 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	53
140 §	Esittelijät.....	53
141 §	Esittely	53
142 §	Esteellisyys	54
143 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	54
144 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	54
145 §	Ilman äänestystä syntyvän päätösten toteaminen	54
146 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	54
147 §	Äänestys ja vaali	55
148 §	Eriävä mielipide	55
149 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	55
150 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	56
18 Luku	Muut määräykset	57
151 §	Aloiteoikeus.....	57
152 §	Aloitteen käsittely.....	57
153 §	Aloitteen tekijälle annettava tiedot.....	57
154 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen ja kunnan nimenkirjoittaminen.....	57
155 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	58
V OSA	LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET.....	59
19 Luku	Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö.....	59
156 §	Yleistä	59
157 §	Kokouspalkkion määrä	59
158 §	Osallistuminen kunnan toisen toimielimen kokoukseen	59
159 §	Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	59
160 §	Osallistuminen koulutukseen.....	59
161 §	Osallistuminen valtuuston tai hallituksen seminaari- tai informaatiotilaisuuteen ...	60
162 §	Osallistuminen muihin tilaisuuksiin	60
163 §	Luottamushenkilösihteerin palkkio	60
164 §	Pöytäkirjan tarkastuspalkkio (kunnan omat toimielimet).....	60
165 §	Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan palkkio.....	60
166 §	Vuosipalkkiot.....	60
167 §	Ansionmenetyskorvaus	61
168 §	Vaatimusten esittäminen	61

169 §	Palkkion maksaminen.....	61
170 §	Matkakustannusten korvaus	61
171 §	Viranhaltijoiden / työntekijöiden kokouspalkkiot	61
172 §	Valtuutus palkkioiden tarkistukseen	62
173 §	Erinäisiä määräyksiä	62

I OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1 Luku Kunnan Johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu hyvään hallintoon, kuntastrategiaan, talousarvioon- ja taloussuunnitelmaan 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, henkilöstöorganisaatiota ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

Kunnanhallitus voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on

- 1) johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
- 2) kutsua puheenjohtajiston palaveri koolle tarvittaessa
- 3) vastata kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
- 4) hyväksyä kunnanjohtajan vuosilomat, virkavapaudet ja kunnanjohtajaa koskevat laskut
- 5) käydä kunnanjohtajan kanssa vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtajan tehtävänä on vastata tuloksellisesta ja vastuullisesta valtuustotyöskentelystä. Valtuuston puheenjohtaja vastaa mahdollisen valtuustosopimuksen laatimisesta ja toimeenpanosta.

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista ja nimeää viestinnästä vastaavat viran- ja toimienhaltijat. Toimielimet luovat omalla toimialallaan edellytyksiä läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa.

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

2 Luku Toimielinorganisaatio

7 § Luottamushenkilötoimielimet

Kunnassa ovat seuraavat luottamushenkilötoimielimet:

Kunnanvaltuusto (21 jäsentä)

Kunnanhallitus (7 jäsentä)

Lupa- ja valvontalautakunta (7 jäsentä)

Tarkastuslautakunta (3 jäsentä)

Keskusvaalilautakunta (5 jäsentä)

Vaalilautakunnat (kussakin 5 jäsentä)

Vaalitoimikunta (3 jäsentä)

Vaikuttamistoimielimet:

Nuorisovaltuusto

Vanhus- ja vammaisneuvosto

Lasten parlamentti

Paltamon kunnan toimielinorganisaatio



8 § Kunnanvaltuusto

Kunnanvaltuustossa on 21 valtuutettua.

Valtuusto jakaantuu, lukuun ottamatta kunnanhallituksen ja tarkastuslautakunnan jäseniä, sisäistä työskentelyä varten valiokuntiin. Valiokuntien yhteinen rooli valmistelussa on ohjata ja seurata kuntayhteisön voimavarojen hyödyntämistä kunnan kokonaiskehittämisessä. Valiokuntien toiminnasta ja kokoonpanosta on määräykset tämän hallintosäännön kohdassa Valiokunnat.

9 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on seitsemän jäsentä, joista kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja ensimmäisen sekä toisen varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Tarkastuslautakunta

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

11 § Lupa- ja valvontalautakunta

Lupa- ja valvontalautakunnassa on seitsemän jäsentä. Lupa- ja valvontalautakunta päättää niistä asioista, jotka lakien mukaan tulee käsitellä monijäsenisessä toimielimessä, jona ei voi toimia kunnanhallitus. Valtuusto valitsee lautakunnan varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan toimintakausi on valtuuston toimintakausi.

12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

Keskusvaalilautakunnassa on viisi jäsentä, vaalilautakunnassa on viisi jäsentä ja vaalitoimikunnassa on kolme jäsentä. Kunnanvaltuusto valitsee keskusvaalilautakunnan. Vaalilautakuntien ja vaalitoimikunnan jäsenet ja varajäsenet valitsee kunnanhallitus.

13 § Vaikuttamistoimielimet

Vaikuttamistoimielimistä säädetään kuntalaissa. Ne ovat edustamansa väestöryhmän vaikuttamis- ja kuulemiskanavia. Ne eivät ole kuntalain 30 §:ssä tarkoitettuja kunnan toimielimiä, eivätkä siten kunnan viranomaisia. Niiden jäsenet ja varajäsenet eivät myöskään ole luottamushenkilöitä, eivätkä näin ollen toimi virkavastuulla. Vaikuttamistoimielimille ei voida hallintosäännöllä antaa toimivaltaa tehdä hallintopäätöksiä. Ne osallistuvat päätöksentekoon aloitteilla ja lausunnoilla, ja niiden edustajille voidaan hallintosäännön määräyksen nojalla antaa puhe- ja läsnäolo-oikeus toimielinten kokouksissa.

Kunnassa on nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto, jotka kunnanhallitus asettaa kuntalain mukaisesti. Kunnanhallitus hyväksyy nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston toimintasäännön, joissa todetaan muun muassa toimielimen lakisääteiset ja mahdolliset muut tehtävät, jäsenten lukumäärä ja valintatapa, toimikausi, erottaminen kesken toimikauden, kokous- ja toimintakäytännöt, puheenjohtajan valinta, sihteerin tehtävien hoitaminen, toimintasuunnitelman laatiminen ja toimintakertomuksen antaminen sekä yhteistyö hyvinvointialueen vastaavan vaikuttamistoimielimen kanssa.

Kunnassa toimii myös Lasten parlamentti. Lasten parlamentti ei ole kuntalain säätämä vaikuttamistoimielin, mutta sitä voidaan pitää vaikuttamistoimielimen kaltaisena vaikuttamiskanavana alakouluikäisille. Se on osa Paltamon alakoulujen sekä nuorisopalveluiden lasten ja nuorten osallisuuskasvatusta.

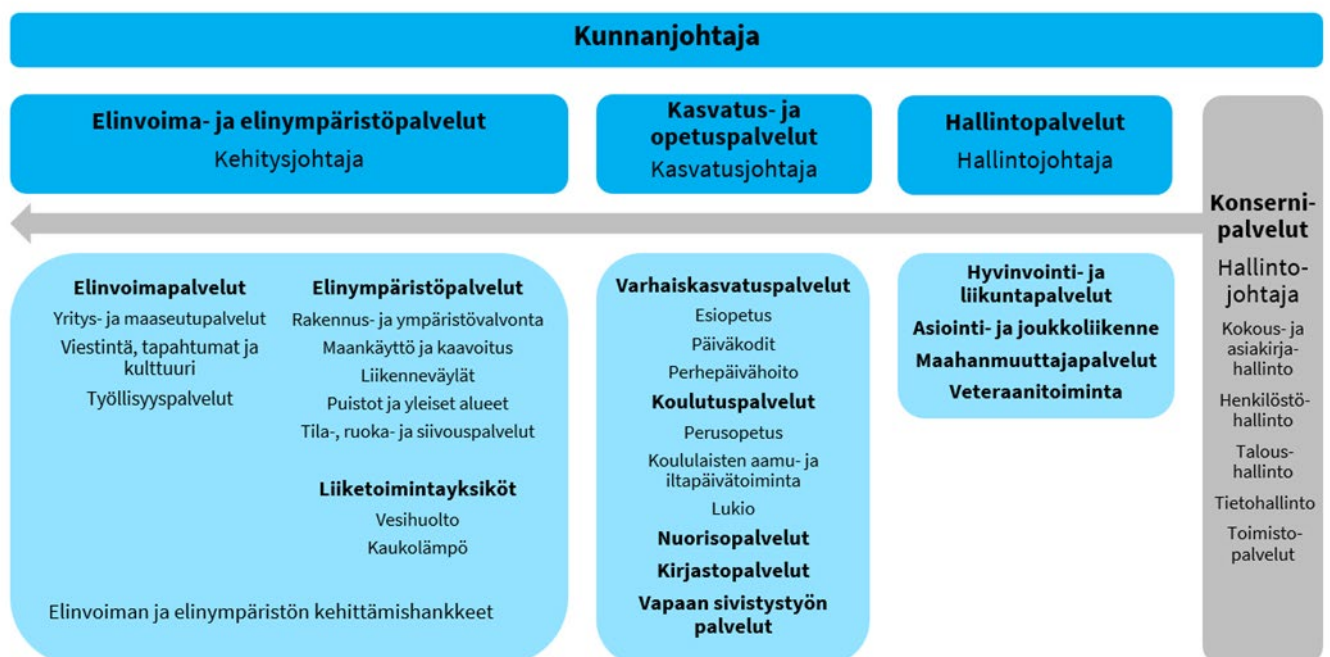
3 Luku Henkilöstöorganisaatio

14 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan operatiivista toimintaa johtaa kunnanjohtaja. Operatiivisessa toiminnassa kuntaorganisaatio jakautuu seuraaviin palvelualueisiin:

- 1) Hallintopalvelut (tuottaa myös konsernipalvelut)
- 2) Elinvoima- ja elinympäristöpalvelut
- 3) Kasvatus- ja opetuspalvelut

Paltamon kunnan henkilöstöorganisaatio



15 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaissa sekä tässä hallintosäännössä.

Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää kunnan toimintaa kunnanhallituksen alaisuudessa. Kunnanjohtaja päättää palvelualueiden välisestä työnjaosta ja palvelualueiden välisestä työvoiman käytöstä.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallintojohtaja. Mikäli hallintojohtaja on poissa tai esteellinen toimimaan kunnanjohtajan sijaisena, sijaisuus määräytyy seuraavassa järjestyksessä: kehitysjohtaja ja kasvatusjohtaja.

16 § Johtoryhmät

Kunnanjohtaja päättää johtoryhmän kokoonpanosta ja toimintatavoista. Johtoryhmän tavoitteena on vastata tavoitteellisesta ja tuloksellisesta yhteistoiminnasta kunnan palvelujen tuottamisessa sekä strategian toimeenpanosta ja sen arvioimisesta. Johtoryhmän kokouksista laaditaan muistio sisäiseen käyttöön. Varsinaisen johtoryhmän lisäksi kunnassa voi toimia laajennettu johtoryhmä, johon kuuluu varsinaisen

johtoryhmän lisäksi kunnanjohtajan valitsemia henkilöitä. Laajennetun johtoryhmän kokouksista laaditaan muistio sisäiseen käyttöön.

Palvelualueella voi olla oma johtoryhmä, jonka kokoonpanosta ja toimintatavoista palvelualuejohtaja päättää.

17 § Palvelualueet

Valtuusto määrää palvelualueet tällä hallintosäännöllä.

Kunkin palvelualueen johtamisesta vastaa palvelualuejohtaja, joita ovat hallintojohtaja hallintopalveluissa, kehitysjohtaja elinvoima- ja elinympäristöpalveluissa ja kasvatusjohtaja kasvatus- ja opetuspalveluissa.

Palvelualuejohtaja päättää palvelualueen ja vastuualueiden sisäisestä organisaatiosta ja työvoiman käytöstä kunnanhallituksen antamien linjausten pohjalta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole muuta määrätty. Palvelualuejohtaja voi siirtää tässä mainittua toimivaltaansa myös edelleen.

Kunnanjohtaja määrää kullekin palvelualuejohtajalle sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

18 § Vastuualueiden vastuuhenkilöiden ja tulosityksiköiden esihenkilöiden tehtävät

Palvelualueet voidaan jakaa vastuualueisiin. Vastuualueet voidaan jakaa tulosityksiköihin.

Vastuualueen vastuuhenkilö ja tulosityksiköiden esihenkilöiden tehtävänä on vastuualueen ja tulosityksikön toiminnan, talouden ja henkilöstön johtaminen sen perustehtävän mukaisesti ja määritellyn tehtäväalan puitteissa.

Palvelualuejohtaja määrää palvelutoimialallaan vastuualueen vastuuhenkilölle sijaisen. Vastuualueen vastuuhenkilö määrää vastuualueellaan tulosityksikön esihenkilölle sijaisen.

Tulosityksikön esihenkilö vastaa yksikkönsä toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa.

19 § Työyhteisötoimikunta

Yhteistoimintalain mukaisena yhteistoimintaelimenä kunnassa toimii työyhteisötoimikunta, jonka tehtäviin kuuluvat yhteistoiminnan lisäksi työsuojelu-, työhyvinvointi- ja tasa-arvoasiat.

4 Luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

20 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja hallintojohtaja.

Kuntakonserniin kuuluvat kunnan oma palvelutuotanto ja ne yhteisöt, joissa kunnalla on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettu määräysvalta (tytäryhteisöt).

Valtuusto määrittelee konsernin tavoitteet ja omistajapoliittiset keskeiset linjaukset.

Kunnanhallitus johtaa konsernia ja vastaa konsernivalvonnan järjestämisestä niin kuin tässä hallintosäännössä määrätään.

Kunnanjohtaja vastaa konsernin operatiivisesta johtamisesta ja valvonnasta. Kunnanjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus tytäryhtiöiden hallitusten kokouksissa.

21 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivalta

Konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä konsernivalvonnan järjestämisestä.

Kunnanhallitus

- 1) vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeenkehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
- 2) vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoi konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan
- 3) määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon
- 4) antaa valtuustolle säännöllisesti raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä
- 5) arvioi säännöllisesti omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskien- hallinnan ja menettelytapojen kannalta ja voi teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa
- 6) käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa
- 7) seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä
- 8) antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
- 9) vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista
- 10) nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
- 11) nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kunnanhallitus voi siirtää tehtäviä ja toimivaltaansa toimielimelle tai viranhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

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

Kunnan edustajat toimivat kuntayhtymien ja muiden konserniyhteisöjen hallintoelimissä siten, että valtuuston ko. yhteisölle asettamat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet saavutetaan. Kunnan edustajat vastaavat toimialaansa kuuluvien yhteisöjen toiminnan seurannasta ja tekevät tarvittaessa toimenpide- ehdotuksia sekä raportoivat konsernijohtolle.

22 § Sopimusten hallinta

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

Palvelualuejohtaja vastaa koko toimialaa koskevista sopimuksista ja vastuualueen vastuuhenkilö oman alueensa sopimuksista.

23 § Työvoimapalvelut

Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti Kainuu -Koillismaan työllisyysalue, jonka vastuukuntana toimii Kajaanin kaupunki ja yhteistyökuntina Hyrynsalmi, Kuhmo, Kuusamo, Paltamo, Puolanka, Ristijärvi, Sotkamo, Suomussalmi ja Taivalkoski.

Kainuu - Koillismaan työllisyysalueen yhteisenä toimielimenä toimii johtokunta, jossa kullakin kunnalla on yksi varsinainen ja yksi varajäsen.

5 Luku Toimielinten tehtävät ja toimivallan jako

24 § Valtuuston tehtävät

Kunnassa on valtuusto, joka vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kunnan päätösvaltaa.

Valtuusto päättää:

- 1) kuntastrategiasta
- 2) hallintosäännöstä
- 3) talousarviosta ja taloussuunnitelmasta
- 4) omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta
- 5) liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista
- 6) varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista
- 7) sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista
- 8) palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista
- 9) takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta
- 10) jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä
- 11) luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista
- 12) tilintarkastajien valitsemisesta
- 13) tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta
- 14) muista valtuuston päätettäviksi säädettyistä ja määrätyistä asioista.

25 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus vastaa kunnan johtamisesta ja kehittämisestä kunnanvaltuuston hyväksymien tavoitteiden, suunnitelmien ja päätösten mukaisesti.

Kunnanhallitus johtaa ja valvoo kunnan ja kuntakonsernin toimintoja, vastaa strategian valmistelusta, toiminnan tuloksellisuudesta, kunnan talouden ohjauksesta ja organisaation kehittämisestä, riskien hallinnasta ja omistajaohjauksesta sekä valvoo kunnan yleistä etua. Omistajaohjaukseen sovelletaan kunnanvaltuuston erikseen hyväksymän konserniohjeen määräyksiä.

Sen lisäksi kunnanhallitus vastaa alueiden käytön suunnittelusta ja ohjaa kunnan maapolitiikkaa ja kaavoitusta, seutuyhteistyötä, asuntopolitiikkaa, elinkeinopolitiikkaa sekä henkilöstöpolitiikkaa.

Kunnanhallituksen konsernijohtamiseen liittyvistä tehtävistä ja toimivallasta määrätään erikseen luvussa 1 sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä luvussa 11. Kunnanhallituksen toimivallasta henkilöstöasioissa määrätään henkilöstöä koskevissa määräyksissä ja hankinta-asioista 71 §:ssä.

Kunnanhallitus päättää muualla säädettyjen tai määrätyjen asioiden lisäksi:

- tavoitteiden toteutumisen kannalta tarkoituksenmukaisesta organisoinnista ja toimivaltajaosta
- muista rahoitukseen liittyvistä asioista
- avustusten ja palkintojen jakoperusteista ja jakamisesta
- vahingonkorvauksen maksamisesta tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja kun vahingon määrä ylittää 10 000 euroa
- päättää henkilöstön vahingonkorvausvastuusta (työnantajan takautumisoikeus)
- päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta
- päättää valtion perintönä saadun ja kunnalle luovutetun omaisuuden käytöstä
- toimintaansa koskevista tarveselvityksistä, hanke- ja muista suunnitelmista, hankinnoista sekä ostopalvelu- ja muista sopimuksista valtuuston määrittämässä rajoissa
- nimetä edustajat toimialaansa kuuluvien yhteisöjen hallintoelimiin
- määrää itselleen pöytäkirjanpitäjän ja hänelle sijaisen

- luottamushenkilöiden koulutuksesta
- vapautuksen tai lykkäyksen kunnallisveron tai kiinteistöveron suorittamisesta sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta
- vapautuksen kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua tai myöntää lykkäyksen tällaisen maksun suorittamiseen
- laatii selvityksen kunnanvaltuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen
- laatii kultakin kalenterivuodelta toimintakertomuksen ja antaa sen kunnanvaltuuston käsiteltäväksi seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä
- määrää virka- ja työehtosopimusten tulkintaa ja soveltamista koskevat neuvottelijat sekä päättää virka- ja työehtosopimustentekemisestä kunnallisen työmarkkinalaitoksen valtuutuksen nojalla ja täytäntöönpanosta
- virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten palkkausjärjestelmien käyttöönotosta
- kunnanjohtajan virkasuhteen ehdoista, johtajasopimuksesta ja erokorvauksesta
- määrää kunnanjohtajan tehtävien hoitajan viran ollessa avoimena
- päättää etuosto-oikeuden käyttämisestä
- rakentamislain ja alueidenkäyttölain mukaisista asioista lukuun ottamatta kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle ja ympäristönsuojeluviranomaiselle laissa määrättyä tehtäviä sekä asioita, joista hallintosäännön mukaisesti päättää lupa- ja valvontalautakunta
- maaseutuelinkeinolain tarkoittaman kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena toimivan kunnan hallituksen alaisen viranhaltijan määräämisestä
- kunnan sisäisen asiointi- ja joukkoliikenteen järjestämisen perusteista
- varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen perusteista
- aamu- ja iltapäivätoiminnan asiakasmaksujen perusteista
- hyväksyy esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetuksen järjestämisen periaatteet
- hyväksyy varhaiskasvatussuunnitelmat, esi- ja perusopetuksen sekä lukion opetussuunnitelmat ja vuosisuunnitelmat
- lukuvuoden työajoista
- tuntikehyksen
- vastaa koulutuksen toiminnan arviointiin liittyvästä päätöksenteosta
- oppilaan erottamisesta
- päättää oppilaalle annettavasta perusopetuslain 17 §:n mukaisesta erityisestä tuesta, jos huoltaja vastustaa päätöstä
- hyväksyy vaikuttamistoimielimien toimintasäännöt
- hyväksyy koulujen ja kirjaston järjestyssäännöt

Kunnanhallitus voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

26 § Kunnanhallituksen edustaja

Kunnanhallituksen edustajaksi voidaan nimetä kunnanhallituksen jäsen, varajäsen, kunnanjohtaja tai muu viranhaltija.

Kunnanhallituksen edustajan tehtävänä on edustustehtävässään välittää kunnanhallituksen näkemys ja vastaavasti tarvittaessa tiedottaa kunnanhallitusta.

27 § Lupa- ja valvontalautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lupa- ja valvontalautakunta toimii ympäristönsuojelulain (527/2014) 3 luvun 22 §:n tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena ja päättää kunnalle luonnonsuojelulaissa määrättyistä tehtävistä, maaineslain (24.7.1981/555) mukaisena lupa- ja valvontaviranomaisena sekä ulkoilulain (13.7.1973/606)

tarkoittamana kunnan leirintäalueviranomaisena.

Lupa- ja valvontalautakunta toimii rakentamislain (751/2023) 99 §:n tarkoittamana kunnan rakennusvalvontaviranomaisena.

Lupa- ja valvontalautakunta voi siirtää rakennusvalvontaviranomaisen tehtäviä ja toimivaltaansa alaiselleen viran/toimenhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

Lupa- ja valvontalautakunta huolehtii kunnalle vesilaissa (587/2011) viranomaisille määrätystä tehtävistä.

Kunta on siirtänyt jätelain (646/2011) 43 §:n mukaisesti kunnan jätehuollon järjestämiseen liittyvän palvelutehtävän Kainuun jäte- huollon kuntayhtymälle. Kainuun jätehuollon kuntayhtymä toimii kunnan jätehuoltoviranomaisena. Lupa- ja valvontalautakunta huolehtii jätelaissa kunnalle/viranomaiselle määrätystä tehtävistä, mitkä eivät kuulu Kainuun jätehuollon kuntayhtymälle.

Lupa- ja valvontalautakunnan ratkaisuvallasta

- päättää moottorikäyttöisten ajoneuvojen maastokäytön ja moottoriveneliikenteen kieltämisestä ja rajoittamisesta
- tekee naapurussuhdelain (26/1920) 18–19 §:n mukaisen päätöksen haitasta, suorittaa katselmuksen ja antaa lausunnonhakemuksesta
- päättää kunnalle luonnonsuojelulaissa (9/2023) määrätystä tehtävistä
- antaa ulkoilulain (13.7.1973/606) 24 §:n mukaisen huomautuksen
- päättää maastoliikennelain (22.12.1995/1710) 30 §:n mukaisista moottorikäyttöisillä ajoneuvoilla tapahtuvien kilpailuiden ja harjoitusten luvista
- vahvistaa yksityisteiden kunnossapidon avustusperusteet, sekä hyväksyy yksityisteiden tiekuntien kanssa tehtävät sopimukset tienpidosta
- vesihuoltolain (9.2.2001/119) 4 §:n mukainen kunnan valvontaviranomainen on kunnan ympäristönsuojeluviranomainen
- Kunnan ympäristönsuojeluviranomainen myöntää hakemuksesta kiinteistölle vapautuksen vesihuoltolain 10 §:ssä tarkoitetusta liittämismuutoksesta vesihuoltolaitoksen verkostoon vesihuoltolain 11 §:ssä säädetyn perusteella
- huolehtii ajoneuvojen siirtämisestä ja romuautojen hävittämisestä annetun lain (1508/2019) mukaisesti kunnalle kuuluvista tehtävistä
- toimii RakL 132 §:n mukaisena viranomaisena veden johtaminen ja ojittaminen -päätöksissä
- toimii RakL 142 § 3: n mom. kunnan määräämänä viranomaisena, jolle kuuluu liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. valvonta ja 3 mom. korttelialueen järjestämisestä.

28 § Esittely lupa- ja valvontalautakunnassa

Lupa- ja valvontalautakunnan esittelijänä toimii rakennustarkastaja/ympäristötarkastaja tai yksityistieasioista vastaava rakennusmestari.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

29 § Keskusvaalilautakunta

Lautakunnan tehtävänä on valtiollisten ja kunnallisten vaalien toimittaminen. Keskusvaalilautakuntaa koskevat määräykset ovat vaalilaissa (714/1998).

30 § Esittely keskusvaalilautakunnassa

Keskusvaalilautakunnassa esittelijänä toimii keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja.

31 § Valiokunnat

Paltamon kunnassa toimii elinvoimavaliokunta ja hyvinvointivaliokunta. Valiokuntien toimintakausi on valtuuston toimintakausi. Elinvoimavaliokunnassa on 7 jäsentä ja hyvinvointivaliokunnassa on 7 jäsentä. Jäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Valiokuntien jäsenille ei valita varajäseniä. Valiokunnilla on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Valtuusto valitsee valiokuntien jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Valiokuntien puheenjohtajien ja varapuheenjohtajien tulee olla valtuutettuja.

Valiokunnilla on mahdollista pitää valiokuntien yhteisiä kokouksia. Valiokunta pitää kokouksen, kun enemmän kuin yli puolet jäsenistä on paikalla. Valtuuston puheenjohtajalla, kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus valiokuntien kokouksissa.

Elinvoimavaliokunnan vastuuviranhaltijana toimii kehitysjohtaja.

Hyvinvointivaliokunnan vastuuviranhaltijana toimii hallintojohtaja. Valiokunnan työskentelyyn osallistuu myös kasvatusjohtaja.

Valiokunta käyttää tarvittaessa talousarvion puitteissa ulkopuolisia asiantuntijoita ja muiden valiokuntien jäseniä asiantuntijoina. Valiokuntien kokousmenettelystä noudatetaan soveltuvin osin hallintosäännön 16 luvun kokousmenettelyä. Valiokuntien kokouksista laaditaan muistiot.

Kaikkien valiokuntien tehtävät

1. Valiokuntien tehtävänä on tehdä ehdotuksia toimialaltaan asian laajuudesta ja sisällöstä riippuen valtuustolle, kunnanhallitukselle tai palvelualuejohtajille
2. Kunnan elinvoiman lisääminen ja kuntalaisten hyvinvoinnin edistäminen
3. Tukea osallistumalla ja ehdotuksia tekemällä päätösten laadukasta valmistelua, asioiden esille tulemistä ja kuntastrategian mukaisten tavoitteiden saavuttamista
4. Seurata yleistä yhteiskuntapoliittista kehitystä
5. Edistää kuntalaisten alueellista yhteistyötä ja edistää osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä asiakasohjautuvuutta palvelujen järjestämisessä
6. Vastata muista kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen valiokunnille asettamista tehtävistä.

32 § Viranhaltijoiden tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtajan tehtävät

Kunnanjohtajan yleisinä tehtävinä ovat (sen lisäksi, mitä on muualla säädetty tai määrätty):

- johtaa, valvoo ja kehittää kunnan hallintoa ja taloutta sekä kuntakonsernia
- johtaa kunnan strategiatyön valmistelua ja täytäntöönpanoa
- vastata kunnan edunvalvonnasta mm. kuntayhteistyöasioissa, valtionhallintoon ja elinkeinoelämään liittyvissä asioissa sekä kansainvälisissä asioissa
- käyttää kunnan puheoikeutta tuomioistuimessa ja muissa viranomaisissa tai nimeää niihin edustajan
- johtaa kunnan johtoryhmää
- toimia työnantajan edustajana.

Kunnanjohtajan toimivalta

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, kunnanjohtajan toimivaltaan kuuluu

- päättää palvelualueiden välisestä työnjaosta
- päättää palvelualueiden välisestä työvoiman käytöstä
- päättää virka- ja työehtosopimuksen täytäntöönpanosta, virka- ja työehtosopimusten harkinnanvaraisten määräysten soveltamisesta, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisista

paikallisneuvotteluista, kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisista neuvotteluista sekä henkilöstön sivutoimilupien myöntämisestä

- päättää kunnan huomionosoituksista, kannatusilmoitusten antamisesta ja lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin kunnanhallituksen päättämässä rajoissa
- päättää muiden kuin palvelualueille kuuluvien vakuutusten ottamisesta
- hyväksyä kunnan maksettavaksi kuuluvat laskut ja antaa maksumääräys koko kuntaorganisaation osalta
- hakee valtion perintönä saaman omaisuuden luovuttamista kunnalle paltamolaisten hyvinvoinnin tukemiseen ja ottaa sen vastaan, samoin kuin ottaa vastaan kunnalle lahjoitetun tai testamentatun omaisuuden
- antaa lausunto kunnan puolesta kunnanhallituksen toimialaan kuuluvissa asioissa kiireellisissä tapauksissa yhdessä kunnanhallituksen puheenjohtajan kanssa
- valvoo kunnanvaakunan käyttöä.

Kunnanjohtaja voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa alaiselleen viran/toimenhaltijalle, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

Palvelualuejohtajien yleiset tehtävät ja toimivalta

Palvelualuejohtajalla on yleisvastuu toimialaansa kuuluvien asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta.

Sen lisäksi mitä muualla on säädetty tai määrätty, palvelualuejohtajan toimivaltaan kuuluu omalla toimialallaan

- vastaa toimialansa operatiivisesta johtamisesta
- vastaa toimialansa toimintaprosessien ja organisaation kehittämisestä
- vastaa toimialansa kumppanuus- ja sidosryhmäyhteistyöstä
- suorittaa muut kunnanjohtajan, lautakunnan ja kunnanhallituksen määräämät, toimialaan kuuluvat tehtävät
- päättää niistä toimialalle kuuluvista asioista, joita ei kunnanhallituksen tai lautakunnan toimintäsäännöllä tai muutoin ole määrätty muun viranhaltijan päätettäväksi
- päättää palvelualueellaan tarvittavien vakuutusten ottamisesta kunnanhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti
- päättää toimialansa sisäisestä työnjaosta
- päättää toimialansa sisäisestä työvoimankäytöstä
- valmistella talousarvio, talous- ja toimintasuunnitelma, käyttösuunnitelma, tilinpäätös ja toimintakertomus
- päättää toimialansa hankinnoista määrärahojen sekä tämän hallintosäännön 73 §:ssä määritellyn hankintarajan puitteissa
- päättää arvoltaan vähäisen irtaimiston poistosta ja poistetun irtaimiston myynnistä
- huolehtii oman vastuualueensa valtionosuudet ja -avustukset, perii saatavat kunnanhallituksen erillisohjeen mukaan ja huolehtii laskujen maksamisesta
- päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu vastuualueensa osalta
- raportoi tulosten saavuttamisesta neljännesvuosittain kunnanhallitukselle
- voi ottaa hoitaakseen alaisensa tehtäviä.

Palvelualuejohtaja voi siirtää edellä mainittuja tehtäviä ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

Hallintojohtaja

- vastaa yleis- ja luottamushenkilöhallinnosta, johon kuuluvat kokous- ja asiakirjahallinto,

- henkilöstöhallinto, taloushallinto, tietohallinto ja niiden kehittäminen
- vastaa hyvinvointipalveluista, liikuntapalveluista sekä veteraanitoiminnasta ja maahanmuuttajapalveluista
- vastaa toimistopalveluista ja niiden kehittämisestä
- toimii työnantajan KT-yhteyshenkilönä
- päättää KT-yhteyshenkilönä palkkauksesta tapauksissa, joissa maksettavan palkan määrä ei ole määriteltävissä suoraan virka- tai työehtosopimuksista
- koordinoi ICT- ja tietohallintoa yhteistyössä palvelualojen kanssa
- koordinoi kunnan tietoturva-asioita yhteistyössä palvelualojen kanssa
- vastaa vaaleihin liittyvistä asioista
- toimii kunnan perintäyhteyshenkilönä ja vastaa perinnän kokonaisuudesta sekä perintäohjeen valmistelusta ja päivittämisestä
- päättää kunnan saatavien viranomaisperinnästä kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
- vastaa henkilöstöpolitiikan muotoilusta ja siihen liittyvien soveltamisohjeiden antamisesta yhdessä palvelualueiden ja kunnanjohtajan kanssa
- päättää kunnantaloon poikkeuksellisista aukioloajoista.

Kehitysjohdaja

- vastaa kunnan elinvoima- ja elinympäristöpalveluista, johon kuuluu yritys- ja maaseutupalvelut, viestintä, tapahtumat ja kulttuuri, työllisyyspalvelut, maankäyttö ja kaavoitus, rakennus- ja ympäristövalvonta, liikenneväylät, puistot ja yleiset alueet, tila-, ruoka- ja siivouspalvelut, vesihuolto sekä kaukolämpö.
- päättää palvelualueen henkilöstön tehtäväjaosta silloin kun sitä ei ole muualla ratkaistu
- päättää työllisyyspalvelujen järjestämisestä ja organisoinnista
- tekee työvoimaviranomaiselle laissa säädetyn mukaisia hallintopäätöksiä niiltä osin, mitä kuntalain 54 §:n mukaisessa toimivallan siirtosopimuksessa Paltamon kunnan ja Kajaanin kaupungin kesken on Paltamon kunnalle siirretty 1.1.2025 alkaen
- päättää palvelualueen tehtäviin kuuluvien etuuksien ja avustusten myöntämisestä
- päättää projekteihin osallistumisesta, joissa omarahoitusosuus on enintään 20 000 euroa.

Työllisyyspäällikkö

- vastaa oman yksikkönsä toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta sekä kehittämisestä
- toimii oman yksikkönsä esihenkilönä
- tekee työvoimaviranomaiselle laissa säädetyn mukaisia hallintopäätöksiä niiltä osin, mitä kuntalain 54 §:n mukaisessa toimivallan siirtosopimuksessa Paltamon kunnan ja Kajaanin kaupungin kesken on Paltamon kunnalle siirretty 1.1.2025 alkaen.
- päättää työvoimaviranomaiselle laissa säädetyn mukaisista työllistämistä edistävästä palveluista ja etuuksista niiden aikana, siltä osin, mitä kuntalain 54 §:n mukaisessa toimivallan siirtosopimuksessa on Kainuu-Koillismaan työllisyysalueella Kajaanin kaupungin ja Paltamon kunnan kesken sovittu 1.1.2025 alkaen.
- päättää yksikön tehtäviin kuuluvien etuuksien ja avustusten myöntämisestä.

Työllisyysohjaaja

- päättää työvoimaviranomaiselle laissa säädetyn mukaisista työllistämistä edistävästä palveluista ja etuuksista niiden aikana, siltä osin, mitä kuntalain 54 §:n mukaisessa toimivallan siirtosopimuksessa on Kainuu-Koillismaan työllisyysalueella Kajaanin kaupungin ja Paltamon kunnan kesken sovittu 1.1.2025 alkaen.

Kasvatusjohtaja

- vastaa kunnan kasvatusta ja opetuspalveluista, joihin kuuluu varhaiskasvatus, perusopetus, lukio, koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta, kirjastopalvelut, nuorisopalvelut sekä vapaa sivistystyö
- johtaa ja kehittää toimintaa ja erityisesti vastaa tehtävien yhteensovittamisesta ja yksikköjen sisäisestä ja välisestä yhteistyöstä
- vastaa kasvatusta ja opetuspalveluiden valtionosuuksien ja -avustusten sekä muiden avustusten hakemisesta sekä tilityksistä
- päättää oppilaan lähikoulun
- hyväksyy koulujen opetussuunnitelmaan perustuvissa suunnitelmissa hyväksytyjen leirikoulujen ja retkien suunnitelmat
- määrää apulais-/vararehtorit ja koulunjohtajan
- hyväksyy lukuvuosisuunnitelmien muutokset lukuvuoden aikana
- myöntää perus- ja esiopetuksen oppilaalle vapautuksen kuukautta pidemmäksi ajaksi.

Rehtori/apulaisrehtori/koulunjohtaja

- vastaa oman tulosyksikkönsä toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- vastaa opetussuunnitelman mukaisen opetuksen ja ohjauksen toteutumisesta
- vastaa lukuvuosisuunnitelmien laadinnasta
- päättää oppilaan siirtämisestä erityisopetukseen silloin, kun huoltajat eivät vastusta siirtoa
- päättää erityisen tuen antamisesta
- päättää pidennettyyn oppivelvollisuuteen ottamisesta
- päättää perusopetuksen aloittamisesta vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin
- perusopetuksen rehtori päättää oppivelvollisen oppilaan opintojen keskeytyksestä oppivelvollisen tai hänen huoltajansa/laillisen edustajansa hakemuksesta
- perusopetuksen rehtori päättää opiskelupaikan osoittamisesta, mikäli oppivelvollinen ei ole ohjauksesta huolimatta aloittanut perusopetuksen jälkeisissä opinnoissa
- myöntää koulukiinteistön ja -huoneiston käyttöluvan
- myöntää perusopetuksen oppilaalle vapautuksen koulunkäynnistä kolme päivää pidemmäksi ajaksi, kuitenkin enintään kuukaudeksi
- päättää perusopetuksen oppilaan valitun aineen vaihtamisesta
- päättää oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää
- päättää oppilaan vapauttamisesta jonkin aineen opiskelusta
- määrää tarvittaessa oppilaskunnan ohjaavan opettajan
- antaa kirjallisen varoituksen oppilaalle
- päättää muun kuin peruskoulun oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta
- rajoittaa tarvittaessa opetuksen julkisuutta
- määrää luokanvalvojat
- nimeää kotiopetuksessa opiskelevalle oppilaalle tutkivan opettajan, jonka tehtävänä on selvittää ja arvioida oppivelvollisen edistymistä
- päättää opetusharjoittelijan ottamisesta yksikköönsä
- Kontiomäen koulun koulunjohtaja vastaa Kontiomäen koulun ap-/ip-toiminnan henkilöstön työvuorosunnittelusta
- tekee päätökset aamu- ja iltapäivätoimintaan hyväksymisestä
- myöntää luvan lukion suoritusajan pidennykseen
- myöntää luvan suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta
- lukion rehtori päättää oppivelvollisen oppilaan opintojen keskeytyksestä lukiossa määräajaksi tai toistaiseksi
- lukion rehtori päättää lukion opiskelijan tarkoitetuista maksuista hakemuksesta
- päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta osaksi lukio-opintoja

- perii maksun ylioppilastutkinnosta
- päättää erotodistuksen ja päättötodistuksen antamisesta
- siirtää tällä säännöllä saamansa toimivallan edelleen alaiselleen viranhaltijalle, ellei laki tai asetus sitä kiellä.

Varhaiskasvatuspäällikkö

- vastaa omien tulosityksikköjensä toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- päättää lasten ottamisesta varhaiskasvatukseen
- myöntää luvan varhaiskasvatuksen tilojen luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön
- vastaa varhaiskasvatussuunnitelman päivittämisestä sekä varhaiskasvatuksen vuosisuunnittelusta
- päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti
- myöntää kodinhoidontuen kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti
- päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain 11 §:n mukaisesti maksun perimättä jättämisestä tai alentamisesta kunnanhallituksen vahvistamien perusteiden mukaisesti
- päättää lapselle varhaiskasvatuksessa annettavasta tehostetusta tai erityisestä tuesta tai tukipalvelusta
- päättää esikoulun oppilaan erityisestä tuesta, jos esiopetus ja huoltaja ovat asiasta yksimielisiä
- myöntää esiopetuksen oppilaalle vapautuksen esiopetuksesta viisi päivää pidemmältä ajalta, kuitenkin enintään kuukaudeksi
- siirtää tällä hallintosäännöllä saamansa toimivallan edelleen alaiselleen viranhaltijalle, ellei laki tai asetus sitä kiellä.

Päiväkodin, perhepäivähoidon ja esiopetusyksikön esihenkilö

- vastaa siitä, että lapsen varhaiskasvatussuunnitelma päivitetään vuosittain
- vastaa siitä, että tarvittavat oppimissuunnitelmat sekä pedagogiset arviot ja selvitykset laaditaan
- vastaa varhaiskasvatussuunnitelman ja esiopetussuunnitelman mukaisen opetuksen ja ohjauksen toteutumisesta
- vastaa henkilöstön työvuorosuunnittelusta
- vastaa oman yksikkönsä toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä.
- Männynkävyn päiväkodin johtaja vastaa Korpitien koulun ap/ip-toiminnan henkilöstön työvuorosuunnittelusta.

Kirjastonjohtaja

- suunnittelee, hallinnoi ja kehittää Paltamon, Ristijärven ja Hyrynsalmen kunnankirjastojen toimintaa
- vastaa kirjastojen strategisesta kehittämisestä ja päivittäisestä toiminnasta
- valmistelee kirjastojen asiat päätöksentekoon
- toimii kirjastojen henkilöstön lähiesihenkilönä
- päättää kirjastojen aukioloajoista
- vastaa omien tulosityksikköjensä toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- asettaa kirjaston käyttäjän lainauskieltoon (Kirjastolaki 15 §) kirjaston käyttösääntöjen puitteissa.

Kuljetusvastaava

- vastaa koulujen koulukuljetusten toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta ja kehittämisestä
- päättää esi- ja perusopetuksen oppilaiden sekä lukion opiskelijoiden koulukyytioikeudesta kunnanhallituksen määrittämien periaatteiden mukaisesti
- vastaa kuljetusoppilaiden määrän oikeellisuudesta hallintojärjestelmässä
- vastaa yhteydenpidosta koulukuljetusyritysten ja oppilaiden huoltajien kanssa

- avustaa kasvatusjohtajaa koulukuljetussopimusten ja kilpailutusten organisoinnissa.

Tekninen päällikkö

- vastaa vastuullaan olevan toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta sekä kehittämisestä
- päättää kunnan omistamien asuntojen vuokraamisesta
- päättää omakoti-, rivitalo- ja lomatonttien vuokrauksesta, vuokraoikeuden siirrosta sekä omakoti-, rivitalo- ja lomatonttien myynnistä kunnanhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti
- päättää teollisuushallien ja muiden toimitilojen, teollisuustonttien ja liiketonttien vuokrauksesta kunnanhallituksen hyväksymien perusteiden mukaisesti
- päättää kunnan omistamien kiinteistöjen LVIA-kunnossapito- ja huoltotehtävistä
- päättää teiden tai muun rakentamisen sekä puistojen käsittelyn yhteydessä kaadetun puuston myynnistä sekä maa-ainesten myynnistä
- päättää asemakaava-alueella kunnan omistamalla alueella kaadettujen puiden myynnistä
- päättää maa-ainesten ja metsätaloussuunnitelman mukaisesti puiden myynnistä
- edustaa kuntaa maanmittaustoimituksissa ja -tilaisuuksissa, joissa kunnan etua on valvottava tai sen mielipidettä kuultava
- hoitaa kunnan puolesta lainhuudatukseen, kiinnityksiin ja maanmittaustoimituksiin liittyvät asiat
- allekirjoittaa tilapalvelun kiinteistöjen vuokrasopimukset
- hakee oman vastuualueensa rakentamista koskevat valtionavustukset ja valvoo niiden maksatukseen hakemiset
- vastaa kunnan kaukolämpölaitoksen toiminnasta
- allekirjoittaa kaukolämpöjohtojen liittymissopimukset
- toimii rakennusmestarin (kunnallistekniikka) sijaisena
- päättää, ettei kunta käytä etuosto-oikeuttaan (etuostolaki 5.8.1977/608).

Rakennustarkastaja

Ratkaisee rakentamislain (751/2023) mukaiset lupa- ja valvonta-asiat lukuun ottamatta rakentamislain 99 §:n mukaisia hallintopakon käsittelyä koskevia asioita, jotka ratkaisee lupa- ja valvontalautakunta.

- päättää asemakaava-alueella kunnan omistamalla alueella olevien puiden kaatamisesta

Ympäristötarkastaja

- käsittelee ja antaa päätöksen ympäristönsuojelulain 27 §:n ja ympäristönsuojeluasetuksen 2 §:n mukaisissa ympäristölupa-asioissa
- päättää ympäristönsuojelulain 36 §:n mukaisesta lupa-asian siirtämisestä aluehallintoviraston ratkaistavaksi
- käsittelee ja antaa päätöksen ympäristönsuojelulain 116 §:n mukaisesta ilmoituksesta toiminnan rekisteröintiä varten
- käsittelee ja antaa päätöksen ympäristönsuojelulain 122 §:n mukaisesti 118 §:n tarkoittamasta melua ja tärinää aiheuttavasta tilapäisestä toiminnasta tehtävästä ilmoituksesta, 119 §:n mukaisesta koeluonteisesta toiminnasta ja 120 §:n tarkoittaman poikkeuksellisen tilanteen johdosta tehtävästä ilmoituksesta
- käyttää ympäristönsuojelulain 172 §:ssä mainittua tiedonsaanti- ja tarkastusoikeutta sekä 188 §:n mukaista oikeutta rikosilmoituksen tai tutkintapyyntöjen tekemiseen
- antaa ympäristönsuojelulain 180 §:n mukaiset määräykset pilaantumisen ehkäisemiseksi
- antaa ympäristönsuojelulain 182 §:n mukaisen väliaikaisen määräyksen pykäliä 175 ja 181 koskeissa asioissa
- myöntää ympäristönsuojelulain 202 §:n mukaisen poikkeuksen kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä

- määrää ympäristönsuojelulain 205 §:n mukaisesti lupamaksuista valtuuston vahvistamien taksojen mukaisesti
- myöntää maa-aineslain 4 §:n mukaiset ottamisluvat
- toimii maa-aineslain 14 §:n mukaisena valvontaviranomaisena
- määrää maa-aineslain 23 §:n mukaisesti ottamissuunnitelman tarkastamis- ja valvontamaksuista
- antaa jätelain 75 §:n mukaisen määräyksen roskaantuneen alueen puhdistamiseksi. Antaa 125 §:n mukaisen yksittäisen määräyksen ja suorittaa 126 §:n mukaisen rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemisen
- käsittelee ja suorittaa merkitsemisen jätehuoltorekisteriin jätelain 100 §:n mukaisesta ilmoituksesta keräystoiminnasta
- käyttää oikeutta jätelain 122 §:n mukaiseen viranomaisen tiedonsaantiin ja 123 §:n tarkoittamien tarkastusten tekemiseen; 17. antaa vesilain 14 luvun 11 §:n tarkoittaman määräyksen
- päättää vesihuoltolain 11 ja 17 c §:n mukaisista vapautushakemuksista
- päättää vesiliikennelain 106 § mukaisista kilpailu- ja harjoitteluluvista yksittäisen tapahtuman järjestämiseksi
- päättää maastoliikennelain 22 ja 23 §:n mukaisista moottorikelkkareitin tilapäisestä siirtämisestä ja reitin lakkauttamisesta; 21. päättää maastoliikennelain 30 § mukaisista kilpailu- ja harjoitteluluvista
- antaa ulkoilulain 21 ja 25 §:n mukaiset leirintäaluetta ja tilapäistä leirintäaluetta koskevat määräykset
- käyttää oikeutta suorittaa kemikaalilain 11 §:n mukaista valvontaa
- päättää reitin pitäjän reittisuunnitelman sekä reitin pitäjän vaihtamisen
- päättää maastoliikennelain mukaisesta reitin siirtämisestä ja lakkauttamisesta
- antaa lausunnon kiireellisissä tapauksissa muille viranomaisille esim. ympäristölupien käsittelyyn tai ympäristövaikutusten arviointiin liittyvissä asioissa ja rakentamis- ja alueidenkäyttölain mukaisessa lupa- tai valvonta-asiassa siltä osin, kun on kyse kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen toimivaltaan kuuluvasta ympäristönsuojelulain, jätelain, vesilain, naapurussuhdelain, vesihuoltolain tai em. säädösten nojalla annettujen tarkempien säädösten sisältöön liittyvästä tulkin-
nasta.
- johtaa öljyvahinkojen torjuntalain (29.12.2009/1673) 21 §:n mukaista öljyvahinkojen jälkitorjuntaa. Öljyvahinkojen torjuntalain (29.12.2009/1673) 21 §:n mukaan öljyvahinkojen torjuntatöitä johtaa sen pelastustoimen alueen pelastusviranomainen, jossa vahinko tai vaaratilanne on saanut alkunsa, jollei lain 2 momentista muuta johdu taikka toisin sovita. Jälkitorjuntaa johtaa asianomaisen kunnan määräämä viranomainen.

Rakennusmestari (kunnallistekniikka)

- vastaa vastuullaan olevan toiminnan ja talouden yhteensovittamisesta sekä kehittämisestä
- vastaa kunnan vesi- ja viemärilaitoksen toiminnasta ja toimii vesihuoltolaitoksen johtajana
- vastaa vene- ja uimarantojen kunnossapidosta
- vastaa kunnan ulkoliikuntapaikoista
- päättää katujen ja yleisten alueiden liikenteen ohjauslaitteiden asettamisesta asemakaava-alueella
- päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden sijoittamisesta kunnan omistamille ja hallitsemille maille
- hyväksyy liittymisluvat kadulle
- päättää puistojen, torien ja muiden alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön
- päättää katualueen tilapäisestä ja lyhytaikaisesta sulkemisesta
- päättää koneiden ja kaluston vuokrauksesta vastaamiinsa kunnan omana työnä suoritettaviin töihin
- tekee tieliikennelain 71 §, tieliikennelaki 729/2018) ja yksityistielain 560/2018, 85 §:ssä kunnan tehtäväksi määrätyt päätökset

- myöntää haja-asutusalueiden pihatie-, yksityistie- ja vesihuoltoavustukset kunnanhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti
- päättää kunnan tietoitituksen hakemisesta (YTieL 560/2018, 73§)
- edustaa kuntaa yksityistielain mukaisissa tietoitituksissa ja yksityisteiden tiekuntien kokouksissa
- päättää piha- ja yksityistieavustuksista voimassa olevien kunnan avustusperiaatteiden mukaisesti
- päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja toimittaa ajoneuvon siirtämisen avoneuvojen siirtämisestä annetun lain 1508/2019 5–8 §:ien mukaisesti
- myöntää kaivuluvat katualueille ja hyväksyy johtoaluekäyttöoikeussopimukset
- allekirjoittaa vesi- ja viemärijohtojen liittymissopimukset
- päättää venepaikkojen vuokrauksesta ja talvisäilytyksestä
- toimii kunnan kadunpitoviranomaisena
- hakee oman vastuualueensa rakentamista koskevat valtionavustukset ja valvoo niiden maksatukseen hakemiset
- toimii teknisen päällikön sijaisena.

Kaavoittaja

- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen sitovan tonttijaon alueella, jos se poikkeaa sitovasta tonttijaosta (KML 32 §)
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen rakennuspaikaksi suunnittelutarvealueella (KML 34 §)
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan alueella, jolla on rakennuskielto asemakaavan laatimista varten (KML 35§)
- antaa kunnan suostumuksen lohkomiseen rakennuspaikaksi tarkoitetun määräalan ranta-vyöhykkeellä tai ranta-alueen suunnittelutarvealueella (KML 36§)
- päättää haja-asutusalueiden osoitteiden määrittelystä ja vahvistaa kiinteistöjen osoitenumeroinnin.

33 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

34 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Kunnanvaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

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

35 § Asian ottaminen kunnanhallituksen 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.

36 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus

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

37 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, 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 määräämille henkilöille.

Otto-oikeutta ei käytetä seuraavissa asiaryhmissä:

1. lain tai asetuksen mukaisissa lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevissa päätöksissä
2. henkilöstöä koskevissa vuosi- ja sairauslomapäätöksissä
3. yksilöön kohdistuvissa opetustoimen päätöksissä
4. operatiivisissa päätöksissä, joilla ei ole välittömiä talousvaikutuksia
5. työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) nojalla tehtäviin yksilöä koskeviin päätöksiin.

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

6 Luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

38 § Normaalisti toimivallasta poikkeavan toimivallan käyttöön ottaminen kunnan hallituksen päätöksellä

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja palvelualuejohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määrääjäksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 39 §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi.

Kunnanhallitus voi ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

39 § Normaalisti toimivallasta poikkeaminen ilman kunnanhallituksen päätöstä ja siitä raportointi

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

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

40 § Kokouskutsut normaalista toimivallasta poikkeamistapauksissa

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

Toimielin voidaan kutsua koolle heti, jos 39 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

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

7 Luku Toimivalta henkilöstöasioissa

41 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

42 § Työnjohtovallan käyttäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kunnanjohtajan virkasuhdetta koskevista asioista, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

Lähiesihenkilö käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevista asioista, jollei tämä hallintosääntö tai kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

43 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen, virkanimikkeen muuttaminen, virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi sekä kelpoisuusehdot

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimikemuutoksesta sekä virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi lukuun ottamatta valtuuston täytettäväksi määrättyjä virkoja.

Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan viran kelpoisuusehdoista sen tultua avoimeksi.

Muiden virkojen kelpoisuusehdoista päättää virkaan ottava viranomainen, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa tai laissa ei ole asiasta päätetty.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n 2 momentin mukaisesti. Määräaikaisuuden peruste on mainittava viranhoidomääräyksessä.

44 § Toimen perustaminen ja lakkauttaminen, nimikemuutokset sekä kelpoisuusehdot

Toimien perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimikemuutoksesta päättää kunnanhallitus talousarvioon vahvistettujen määrärahojen puitteissa.

Toimien kelpoisuusehdoista päättää toimen täyttävä viranomainen.

Toimeen ottava viranomainen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen työsuhteeseen. Määräaikaisuuden peruste on mainittava työsopimuksessa.

45 § Tehtäväkuvaukset

Tehtäväkuvauksessa määritellään henkilön keskeiset tehtävät ja tavoitteet. Tehtäväkuvaus tarkistetaan kehityskeskustelussa sekä tehtävä- ja henkilöstömuutosten yhteydessä. Esihenkilö vastaa siitä, että hänen alaistensa tehtäväkuvaukset ovat ajan tasalla.

46 § Palvelussuhteen haettavaksi julistaminen

Palvelussuhteen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija tai työntekijä avoinna olevaan palvelussuhteeseen. Viran, johon kunnanvaltuusto valitsee viranhaltijan, julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

Vakituiseen palvelussuhteeseen ja yli vuoden kestävään määräaikaiseen palvelussuhteeseen otetaan henkilö julkisella hakumenettelyllä.

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

- a. jossa on kyseessä viran/toimen määräaikainen täyttö enintään 12 kk:n ajalle
- b. jossa on kyseessä viran/toimen uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden asianomaiset kelpoisuus- ehdot täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista tai ilmoitettua, ett- ei ota virkaa/toimeä vastaan, eikä varalle ole valittu ketään
- c. johon Paltamon kunta on henkilön kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevöitymiskoulutusta kunta on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset henkilö täyttää
- d. johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhtettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

47 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja koeajasta päättäminen

Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta ja kunnanjohtajan sijaisen valinnasta, kun kunnanjohtajan poissa- olo kestää enemmän kuin 6 kuukautta.

Kunnanjohtaja päättää itsenäisten ja johtavien viranhaltijoiden valinnasta kuultuaan ao. palvelualueen johtajaa ja kunnanhallituksen puheenjohtajistoa.

Palvelualuejohtaja päättää muiden kuin edellä mainittujen alaisuudessaan olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden valinnasta.

Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kunnanhallitus ja kunnanhallituksen ehdollisen valintapäätöksen voi vahvistaa kunnanjohtaja. Viranhaltijan ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa valinnan tehnyt viranhaltija.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

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

48 § Palkkauksesta päättäminen

Palkkaava viranomainen vahvistaa valittavan henkilön tehtäväkohtaisen palkan voimassa olevien palkkausohjeiden mukaisesti. Kunnanjohtaja päättää harkinnanvaraisista palkanosista sekä palkantarkastuksista.

Kunnanhallitus päättää valtuuston täyttämän viran palkkauksesta.

49 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää se viranomainen, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta, mikäli molemmista virkasuhteista ei päätä sama viranomainen, tekee päätöksen kunnanjohtaja.

50 § Sivutoimilupa ja -ilmoitus

Sivutoimiluvista päättää kunnanjohtaja. Sivutoimi-ilmoitukset käsittelee palvelualuejohtaja. Kunnanjohtajan osalta sivutoimiluvista päättää kunnanhallitus.

51 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä palvelu- aluejohtajalta sekä kyseisen viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

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

52 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Muiden viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanjohtaja.

53 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

54 § Lomauttaminen toistaiseksi tai määräajaksi

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta lomauttamisesta päättää kunnanhallitus.

55 § Palvelussuhteen päättymisen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää palvelu- suhteeseen ottanut viranomais. Valtuuston valitsemien viranhaltijoiden osalta virkasuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää kunnanvaltuusto.

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

56 § Palkan takaisinperiminen

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä kunnallisen viranhaltijain 56 §:n mukaisesti päättää se, joka päättää muutoinkin palkkauksesta. Päätöksessä on mainittava takaisin perittävä määrä ja takaisinperinnän peruste.

57 § Virkavapaus ja työloma

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan virkavapaudesta ja työlomasta. Muiden virkavapaiden ja työlomien myöntämisessä noudatetaan 58 §:n määräyksiä. Sijaisen määrää tarvittaessa virkavapauden tai työloman myöntänyt viranomais, joka päättää myös sijaisen palkkauksesta.

58 § Viranhaltijan ratkaisuvallta muissa henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, palvelualuejohtajat sekä vastuualueen esihenkilö ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman
2. myöntävät sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus
3. myöntävät kunnanhallituksen määrittämien perusteiden mukaisesti harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään yhden vuoden ajaksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkanmäärä
4. päättävät alaisensa henkilöstön koulutuksesta kunnanhallituksen määrittämien perusteiden mukaisesti
5. vahvistavat alaisensa virkavaalin, mikäli lääkärintodistus on varaukseton
6. ottavat enintään yhden vuoden ajaksi tai edellä 2. kohdasta aiheutuvaksi pidemmäksi ajaksi
 - alaiselleen sijaisen virantoimituksen/työnteon keskeytyessä
 - avoimen viranhoitajan
 - muuta tilapäistähenkilöstöä
 - harjoittelijan
7. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, iltä-, yö-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
8. päättävät palkkauksesta virkaa tai työsuhdetta määräaikaaisesti täyttäessään virka- ja työehtosopimuksia sekä kunnanhallituksen antamia määräyksiä noudattaen
9. myöntävät eron viranhaltijan tai työntekijän itse irtisanoutuessa tai purkaessa palvelussuhteen
10. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen
11. hyväksyy alaisensa matka- ja toimintakulut.

Palvelualuejohtaja ja hänen osaltaan kunnanjohtaja ratkaisee lisäksi seuraavat asiat:

1. erilaisten vuosisidonnaisten henkilökohtaisten lisien myöntäminen
2. osa-aikaeläkkeet
3. antaa kirjallisen varoituksen viranhaltijalle tai työntekijälle, jos hän on toiminut vastoin virkavollisuuksiaan tai työ sopimuksestaan johtuvia velvoitteitaan taikka laiminlyönyt niitä.

Edellä mainitut viranhaltijat voivat siirtää tehtäviään ja toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

8 Luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

59 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

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

- a. vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa
- b. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
- c. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tai toimihenkilön
- d. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan tai toimihenkilön, palvelualueiden sekä palvelualueiden asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
- e. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
- f. nimeää kunnan arkistonmuodostajan ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole muutoin määrätty asiasta.

60 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tai toimihenkilön tehtävät

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

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

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija tai toimihenkilö voi siirtää 2–6 kohdassa tarkoitettua toimivaltaansa edelleen, ellei lainsäädännöstä muuta johdu.

61 § Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät

Palvelualue huolehtii oman toimialansa osalta asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla palvelualueellaan.

II OSA TALOUS JA VALVONTA

9 Luku Taloudenhoito

62 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kuntastrategiaa toteutetaan vuosittain päätettävän talousarvion ja taloussuunnitelman kautta. Talousarviossa valtuusto päättää palvelualueiden määrärahat sekä strategiaa toteuttavat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä taloussuunnitelmassa taloudelliset tavoitteet seuraavan kolmen vuoden ajalle.

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehikset ja talousarvion laadintaohjeet. Palvelualuejohtaja tekee esityksen palvelualueensa toimintaa koskevasta talousarviosta kunnanhallitukselle. Talousarvioesityksestä päättää kunnanhallitus.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat palvelualuekohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

63 § Talousarvion täytäntöönpano ja seuranta

Kunnanhallitus päättää vuosittain käyttösuunnitelmassaan valtuuston hyväksymät tai hallituksen sille kohdistamat määrärahat tulosityksiköittäin.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erillisiä täytäntöönpanoon liittyviä ohjeita. Kunnanhallitus antaa vuosittain talousarvion täytäntöönpano-ohjeen.

Kunnanhallitus toimittaa neljännesvuosittain valtuustolle talousarvion ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisraportin.

64 § Talousarvion sitovuus

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

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

65 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät olennaiset muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin. Talousarvion olennaisista poikkeamisista on annettava selvitykset tilinpäätöksen yhteydessä.

66 § Omaisuuden luovuttaminen, vuokraaminen ja kiinnittäminen

Valtuusto päättää kiinteän omaisuuden myynnin ja ostamisen periaatteista. Kunnanhallitus päättää kunnan omaisuuden ostamisesta ja myymisestä ellei tehtävää ole delegoitu viranhaltijalle, noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita valtuusto on mahdollisesti antanut määrärahan myöntäessään.

Kunnanhallitus päättää kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta ellei tehtävää ole delegoitu viranhaltijalle, noudattaen niitä ohjeita, joita valtuusto on mahdollisesti antanut.

Kunnanhallitus päättää kunnan omaisuuden kiinnittämisestä. Kunnanhallitus päättää kunnan irtaimen omaisuuden myynnin periaatteista.

67 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy poistosuunnitelman.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmien muutokset. Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

68 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää rahastojen perustamisesta ja käytöstä. Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista talousarvion hyväksymisen yhteydessä tai erillisellä päätöksellä.

Kunnanjohtaja päättää lainan tai muun rahoituksen ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita.

Rahatoimen ja sijoitustoiminnan käytännön hoitamisesta vastaa kunnanjohtaja. Kunnanjohtaja voi siirtää toimivaltaansa edelleen.

69 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää suoraan lakiin perustuvien maksujen korvausten perusteista sekä vahvistaa taksat ja maksut. Kunnanhallitus voi delegoida päätösvaltaansa edelleen.

70 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

71 § Hankinnat

Hankintalain tarkoittamalla julkisella hankinnalla tarkoitetaan organisaation ulkopuolelta tapahtuvaa tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä. Julkisiin hankintoihin sovelletaan kulloinkin voimassa olevaa lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista sekä lakia vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista. Hankinnoissa, joissa ei hankinnan ennakoidun arvon

vuoksi sovelleta voimassa olevaa hankintalainsäädäntöä, noudatetaan Paltamon kunnan yleisen hankintaohjeen ja pienhankintaohjeen määräyksiä.

Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailutusmahdollisuudet ja pyrittävä ostajan kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen. Hankintaa suoritettaessa on kohdeltava tasapuolisesti kaikkia tarjoajia.

Hankinnat perustuvat valtuuston hyväksymään talousarvioon.

Hankinnoissa noudatettavasta sopimusmenettelystä on säädetty erikseen. Hankintasopimus voidaan laatia käyttäen julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE2022 tavarat tai JYSE2022 palvelut) tai hankinnan laadun edellyttämiä muita sopimusehtoja.

Kunnanhallitus päättää kunnan hankintaohjeista. Kunnanhallitus päättää yli 200 000 euron hankinnoista.

Kunnanjohtaja päättää hankinnoista toimivaltaansa kuuluvissa asioissa 200 000 euroon saakka.

Palvelualuejohtajat päättävät toimialansa toimintaa koskevista hankinnoista 200 000 euroon saakka.

Hankintasopimukseen liittyvän optiokauden käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimitielin. Toimitielin voi hankintapäätöksessä antaa optiokauden käyttöönottoa koskevan toimivaltan alaiselleen viranhaltijalle.

10 Luku Valvonta

72 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

73 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Hallinnon ja talouden arviointia ja tarkastuksen järjestämistä varten kunnassa on tarkastuslautakunta.

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

Puheenjohtaja toimii lautakunnan esittelijänä.

Lautakunnan päätöksiin perustuvat sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa asianomaisen toimielimen puheenjohtaja tai vastuualueen puheenjohtaja.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 17 luvun määräyksiä.

74 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kuntalain 121 §:n mukaisesti:

- a. valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat;
- b. arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla;
- c. arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää;
- d. huolehtia kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta;
- e. valvoa kuntalain 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi;
- f. valmistella kunnanhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiä sekä arvioinnin ja tarkastusentalousarvioksi.

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.

75 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain.

76 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastusta varten yhden JHTT-tilintarkastajan tai JHTT-yhteisön ja hänelle/sille varatilintarkastajan.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö.

77 § Tilintarkastajan ilmoitukset, tilintarkastuskertomus ja tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

Tilintarkastaja ilmoittaa tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnalle sen määrämällä tavalla. Kuntalain 123 §:n mukaiset ilmoitukset lautakunnalle tehdään kirjallisina puheenjohtajalle. Kunnanhallitukselle annettavat ilmoitukset tehdään kirjallisina kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle.

Lautakunta antaa valtuustolle vähintään viikkoa ennen tarkastuskertomuksen valtuustokäsittelyä arvionsa asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta. Lautakunta esittää myös arvionsa tarkastuskertomuksessa mahdollisesti tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausun- nosta. Lautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aiheutta.

78 § 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.

79 § 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 määrämällä tavalla.

11 Luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

80 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskienhallinnantehtävät

Valtuusto päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista ja edellyttää, että kuntakonsernin kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

81 § 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
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä
4. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan
5. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessientuloksellisuutta
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnustetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan
7. valmistelee sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

82 § Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnantehtävät

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

83 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja tilivelvolliset

Kunnanjohtaja sekä palvelualuejohtajat ja vastuualueiden vastuuhenkilöt vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja vastuualueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

Tilivelvollisia ovat valtuutettuja lukuun ottamatta kunnan muiden toimielinten jäsenet, toimielinten esittelijät ja palvelualuejohtajat.

84 § Konserniyhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnantehtävät

Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat vastaavat niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta. Konserniyhteisöt raportoivat konsernijohtolle kunnan konserniohjeiden mukaisesti.

12 Luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu

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

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle. Kunnanhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kunnan varautumista johtavat kunnanjohtaja ja kehitysjohtaja.

Palvelualuejohtajat vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

III OSA VALTUUSTO

13 Luku Valtuuston toiminta

85 § Valtuuston toiminnanjärjestelyt

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 kahden vuoden toimikaudeksi. Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa. Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija.

86 § 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.

87 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

88 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

14 Luku Valtuuston kokoukset

89 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

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

Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt 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.

90 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisenä.

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään viisi (5) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla sekä mahdollisuuksien mukaan niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouskutsun ja esityslistan sähköiseen lähetykseen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

91 § Esityslista

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

Esityslista voidaan toimittaa sähköisesti kaikille valtuutetuille ja varavaltuutetuille.

92 § 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 voidaan jättää julkaisematta vain perustellusta syystä.

93 § 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 jatko- kokouksen ajasta ja paikasta.

94 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

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

95 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanhallituksen jäsenillä ja palvelualuejohtajilla on läsnäolo-oikeus. Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto voivat nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

96 § 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 kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

97 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä. Puheenjohtaja johtaa

asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

98 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

99 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

100 § 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 pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava paikaltaan.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

101 § 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.

102 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

1. asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruudenmukaisessa järjestyksessä,
2. puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle 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. Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

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

103 § 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.

Kun asia jätetään pöydälle, sitä ei valmistella uudelleen vaan asia tuodaan seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muuttamalla pohjaehdotuksella.

104 § 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.

105 § 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.

106 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

107 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys on toimitettava avoimesti. Puheenjohtaja saattaa toimielimen hyväksyttäväksi äänestystavan. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on

vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyiden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimihuudolla tai äänestyskoneella.

108 § Äänestysjärjestys

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.

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

109 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

110 § Toivomusponsi (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.

111 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tämän hallintosäännön 149 §:ssä.

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

112 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

15 Luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

113 § 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 näkyvissä.

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.

114 § Enemmistövaali

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

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

115 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 3 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

116 § 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 120 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

117 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

118 § 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.

119 § 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.

120 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

121 § 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.

16 Luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

122 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Kunnanhallituksen on vuosittain huhtikuun 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.

123 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään.

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.

124 § Valtuutettujen kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kysely- tunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään seitsemän (7) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17 Luku Kokousmenettely

125 § 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.

126 § 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.

127 § 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.

128 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

129 § 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.

130 § 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

mahdollisine liitteineen, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille, varajäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta.

Kokouskutsu voidaan lähettää sähköisesti.

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kokouskutsun ja esityslistan sähköiseen lähetykseen tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

131 § 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, mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä voidaan jättää julkaisematta vain perustellusta syystä.

132 § 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 tieto jatkokokouksen ajasta ja paikasta sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta sähköisesti.

133 § 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.

134 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan, lupa- ja valvontalautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa sekä
- palvelualuejohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin päättää nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston edustajien puhe- ja läsnäolo-oikeudesta. Läsnäolo-oikeutta ei ole silloin, kun käsitellään salassa pidettäviä tietoja ja/tai asioita.

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

135 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä. Muun toimielimen kuin valtuuston kokoukset

voivat olla julkisia, jos toimitilin niin päättää eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi.

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

136 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat ja missä ominaisuudessa kukin on läsnä. Lisäksi puheenjohtajan on todettava kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

137 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokousta tai asian käsittelyä varten tilapäinen puheenjohtaja siten, että valinta suoritetaan iältään vanhimman jäsenen toimiessa puheenjohtajana.

138 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päättä.

139 § Kokouskutsussa mainitseamattoman asian käsittely

Toimitilin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa toimitilimen yksimielisellä päätöksellä käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Kun asia kuuluu useamman eri viran- omaisen päätösvaltaan, asian päättää ylempi viranomainen.

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

140 § Esittelijät

Toimielinkohtaiset määräykset esittelijöistä määrätään tämän hallintosäännön luvussa 5. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä. Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 76 §:ssä.

141 § Esittely

Asiat päätetään toimitilimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitilimelle 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 toimitilin toisin päättä perustellusta syystä.

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.

142 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

143 § 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 kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hyväksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

Kun asia jätetään pöydälle, sitä ei valmistella uudelleen vaan asia tuodaan seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella asia voidaan tuoda valtuustoon muutetulla pohjaehdotuksella.

144 § 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.

145 § Ilman äänestystä syntyvän päätösten toteaminen

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

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

146 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

147 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä 14 luvussa määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat 15 luvussa.

148 § Eriävä mielipide

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa päätöksestä. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.

149 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimieli-
men 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

- asianumero
- asiaotsikko
- selostusasiasta
- esittelijänpätösehdotus
- 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 vaalintulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Täytäntöönpanotietoina

- lisätietojen antaja ja tämän yhteystiedot
- jakelu

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- 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. Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa on annettava tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisesta.

150 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

18 Luku Muut määräykset

151 § Aloiteoikeus

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

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

152 § Aloitteen käsittely

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

Kunnanhallituksen on vuosittain huhtikuun 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. Toimitilin voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

Vireille tulleet aloitteet tulee käsitellä toimivaltaisessa viranomaisessa ilman aiheutonta viivytystä.

153 § Aloitteen tekijälle annettava tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava neljäntoista (14) päivän 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.

154 § Asiakirjojen allekirjoittaminen ja kunnan nimenkirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty. Kunnanhallitus voi valtuuttaa muutkin henkilöt allekirjoittajiksi tai varmentajiksi.

Kunnanhallituksen puolesta asiakirjat allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen allekirjoittaa asianomaisen toimialueen palvelualuejohtaja tai hänen sijaisensa.

Palvelualuejohtaja tai hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija allekirjoittaa palvelualueensa toimintaa koskevat sopimukset, sitoumukset ja asiakirjat.

Omakotitonttien kauppakirjat ja vuokrasopimukset allekirjoittaa kunnan puolesta tekninen päällikkö ja hänen estyneenä tai esteellisenä ollessa hallintosäännössä hänen sijaisekseen merkitty tai kehitysjohtaja tai kunnanjohtaja.

Tonttien vuokraoikeuksien siirtomerkinnät allekirjoittaa kunnan puolesta tekninen päällikkö ja hänen

estyneenä tai esteellisenä ollessa hallintosäännössä hänen sijaisekseen merkitty tai kehitysjohtaja tai kunnanjohtaja.

Teknisellä päälliköllä ja hänen estyneenä tai esteellisenä ollessa hallintosäännössä hänen sijaisekseen merkityllä ja kehitysjohtajalla ja kunnanjohtajalla on oikeus yksin allekirjoittaa kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset silloin, kun ne koskevat kiinteistöjen tai maa-alueiden ostoa tai myyntiä tai maanvaihtoa tai maanvuokrasopimusta edellyttäen, että valtuusto tai kunnanhallitus on tehnyt edellä mainituista sopimuksista ja annettavista sitoumuksista erikseen päätöksen.

Viranhaltija allekirjoittaa saamansa päätösvallan perusteella tekemänsä päätökset, samoin kuin niihin perustuvat sopimukset.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslain) 4 ja 14.1 §:ssä tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvalltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai arkistosta vastaava henkilö tai hänen sijaisensa.

Kunnan arkistosta vastaava viranhaltija tai toimenhaltija tai hänen sijaisensa voi todistaa oikeaksi kunnan arkistossa säilytettävistä asiakirjoista annettavat jäljennökset tai otteet.

155 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja palvelualuejohtaja tai tämän valtuuttama viranhaltija tai työntekijä.

V OSA LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

19 Luku Luottamushenkilöiden palkkio- ja matkustussääntö

156 § Yleistä

Tämän luvun mukaan luottamushenkilöille suoritetaan

1. palkkiota luottamustoimenhoitamisesta
2. korvausta luottamustoimen hoitamisesta aiheutuvista ansionmenetyksistä, matkakustannuksista, sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä
3. päivärahaa sekä ateria- ja majoituskorvausta.

157 § Kokouspalkkion määrä

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan seuraavat kokouspalkkiot:

1. Kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, valiokunta, keskusvaalilautakunta, tarkastuslautakunta sekä lupa- ja valvontalautakunta 60 €/kokous
2. Muut hallintoelimet ja toimikunnat, vaikuttamistoimielimet ja toimielinten nimeämät työryhmät 40 €/kokous.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 1. momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

Kokouksella tarkoitetaan edellä tässä pykälässä kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio.

Kokouksessa puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 prosentilla korotettuna.

Toimikunnan jäsenelle, joka on valittu tehtäväänsä virka-aseman perusteella, maksetaan kokouspalkkio kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti.

158 § Osallistuminen kunnan toisen toimielimen kokoukseen

Mikäli toimielimen luottamushenkilöjäsen tai sen valitsema luottamushenkilöedustaja voi osallistua kunnan toisen luottamushenkilökokoukseen, maksetaan kyseiselle jäsenelle tai edustajalle sama kokouspalkkio kuin kokoontuvan toimielimen jäsenelle.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan myös luottamushenkilöön, joka asiantuntijana on kutsuttu kuultavaksi toimielimen kokoukseen.

159 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli sama toimielin joko kokonaisuudessaan tai osastona kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulu-
nut vähintään neljää tuntia.

160 § Osallistuminen koulutukseen

Luottamushenkilölle, joka osallistuu Paltamon kunnan järjestämään koulutustilaisuuteen, maksetaan

koulutuspäivältä 157 §:n 1 mom. 1. -kohdan mukainen palkkio.

161 § Osallistuminen valtuuston tai hallituksen seminaari- tai informaatiotilaisuuteen

Valtuutetuilla ja kunnanhallituksen jäsenille ja varsinaisen jäsenen sijaan osallistuvalla varajäsenelle, jotka osallistuvat kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen puheenjohtajan koolle kutsumana seminaari- tai informaatiotilaisuuteen mm. iltakouluun, maksetaan 157 §:n 1 momentin 1. -kohdan palkkio.

162 § Osallistuminen muihin tilaisuuksiin

Luottamushenkilölle, jonka kunnanvaltuusto, kunnanhallitus tai lautakunta on valinnut sellaiseen edustajankokoukseen, neuvotteluun, kunnallishallinnon alaan kuulumattomaan toimielimeen tai tehtävään, josta ei makseta palkkiota, maksetaan 157 §:m 1 mom. 1. -kohdan mukainen palkkio.

163 § Luottamushenkilösihteerin palkkio

Sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

164 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio (kunnan omat toimielimet)

Mikäli pöytäkirja tarkastetaan muutoin kuin kokouksessa, maksetaan pöytäkirjan tarkastajille 50 prosenttia toimielimen kokouspalkkiosta.

165 § Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan palkkio

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan äänestys- tai tarkastuspäivältä seuraavat palkkiot, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritetusta laskentatyöstä:

- puheenjohtaja 200 €
- jäsen ja varajäsen 150 €

Muutoin keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan kokouksiin sovelletaan tämän säännön 157 §:n määräyksiä.

166 § Vuosipalkkiot

Kokousten ulkopuolella hoidettavista luottamustehtävistä maksetaan vuosipalkkiot seuraaville luottamushenkilöille:

1) Kunnanvaltuuston puheenjohtaja	2 000 €
2) Kunnanvaltuuston varapuheenjohtajat	400 €
3) Kunnanhallituksen puheenjohtaja	3 000 €
4) Kunnanhallituksen varapuheenjohtaja	450 €
5) Lautakunnan puheenjohtaja	500 €
6) Valiokunnan puheenjohtaja	300 €

Soveltamisohje: Vuosipalkkiot maksetaan sellaisina vuosina, kun toimielimellä on kokouksia.

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

167 § Ansionmenetyskorvaus

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

Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 30 €.

Soveltamisohje: Ansionmenetyskorvauksia ei makseta poliittisten ryhmien kokoontumisten ajalta.

Ansionmenetyskorvaus maksetaan suoraan työnantajalle, jos luottamushenkilö sitä pyytää. Työnantajan tulee tällöin toimittaa kunnalle lasku, josta tulee käydä ilmi, että luottamustehtävän hoitoon käytetty aika olisi ollut työntekijän normaalia työaikaa, että työnantaja on maksanut työntekijälle luottamustehtävän hoitamiseen käytetyltä ajalta palkkaa ja palkasta on maksettu kaikki lakisääteiset työnantajamaksut. Laskussa on eriteltävä palkan ja työnantajamaksujen osuus. Korvaus maksetusta palkasta voi olla enintään edellä 1 momentissa mainitun enimmäismäärän suuruinen.

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

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa ansionmenetys perustuu edellisen vuoden vahvistetun verotettavan tulon perusteella laskettavaan tuntikorvaukseen.

Edellä 3 ja 4 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvaus on enintään 15 €/tunti. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

168 § Vaatimusten esittäminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan kuuluu laskun hyväksyminen.

169 § Palkkion maksaminen

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain ja ansionmenetysten korvaus kohtuullisen ajan kuluessa vaatimuksen esittämisestä.

170 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilön oikeudesta saada luottamustehtävän hoitamisesta johtuen matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta, sekä korvausten saamisessa noudatetaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä, kuitenkin siten, että kunnanhallituksella on yksittäistapauksessa oikeus määrätä toisin matkakustannusten korvauksesta.

Jos luottamushenkilö työn, opiskelun tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi asuu tilapäisesti toisella paikkakunnalla, korvaus maksetaan korkeintaan kunnan rajalta.

171 § Viranhaltijoiden / työntekijöiden kokouspalkkiot

Kunnan viranhaltijalle ja työntekijälle, joka on kokouksessa sihteeri, esittelijä, asiantuntija tai muutoin

lain, asetuksen ohje- tai johtosäännön tai ao. viranomaisen määräyksellä paikalla maksetaan kokouspalkiot seuraavasti:

- valtuusto, kunnanhallitus, lautakunnat ja valiokunnat 60 €
- hallinto- ja vaikuttamistoimielimet ja toimikunnat 40 €

Puheenjohtajalle, sihteerille tai kunnanhallituksen kokouksessa esittelijänä toimivalle maksetaan palkkio 50 %:lla korotettuna. Samasta kokouksesta suoritetaan korotettu palkkio ainoastaan yhdelle esittelijänä toimivalle.

Mikäli viranhaltija/työntekijä edellä 1 momentissa mainituissa tapauksissa on saapuvilla kokouksessa muuna kuin varsinaisena työaikanaan yli kolme tuntia, hänelle maksetaan 1 momentissa mainitun korotettamattoman kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

Kokouspalkkiota ei makseta viranhaltijalle/työntekijälle, joka saa kokouksen ajalta lisä-, yli-, ilta- tai sunnuntaityökorvauksen tai eri palkan tai palkkion kokouksesta suoritettavasta tehtävästä.

172 § Valtuutus palkkioiden tarkistukseen

Palkkiosäännön korvauksia voidaan tarkistaa kerran valtuustokauden aikana

173 § Erinäisiä määräyksiä

Palkkiosäännön soveltamisohjeet antaa tarvittaessa kunnanhallitus, joka myös ratkaisee sääntöä koskevat erimielisyydet.