

Sisällysluettelo

Yleiset määräykset	4
1 § Soveltaminen	4
Luottamushenkilöorganisaatio	4
2 § Luottamushenkilöorganisaatio	4
Henkilöstöorganisaatio	5
3 § Osastojako	5
Yhteistoimintamuodot.....	5
4 § Johtoryhmät	5
5 § Yhteistoimintaelin	5
Toimenkuvaukset	6
6 § Toimenkuvauksen sisältö.....	6
7 § Toimenkuvauksen laadinta	6
Henkilöstöasiat	6
8 § Määräysten soveltaminen	6
9 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi	6
10 § Viran ja työsuhteen haku.....	6
11 § Henkilöstön kelpoisuusehdot	7
12 § Henkilöstövalinnat sekä palkasta ja koeajasta määrääminen	7
13 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen.....	8
14 § Virkavapaus ja työloma	8

15 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta	8
16 § Palvelussuhteen päättäminen, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen	9
17 § Nimikirja	9
Kunnan talous.....	9
18 § Talousarvion täytäntöönpano.....	9
19 § Talousarvion muutokset.....	10
20 § Rahatoimen hoitaminen	10
21 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	10
22 § Riskien hallinta.....	11
23 § Maksujen määrääminen.....	11
24 § Konserniohjaus	11
Kokousmenettely.....	11
25 § Soveltaminen	11
26 § Kokousaika ja paikka	11
27 § Kokouksen koollekutsuminen.....	11
28 § Jatkokokous	12
29 § Varajäsenen kutsuminen.....	12
30 § Kokouksen pitäminen.....	12
31 § Kokouksen johtaminen.....	12
32 § Tilapäinen puheenjohtaja	13
33 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa.....	13
34 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä.....	13
35 § Esittely	13
36 § Esteellisyyden toteaminen	13
37 § Äänestys ja vaalit	14

38 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen.....	14
39 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	15
40 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	15
41 § Ratkaisuvallan edelleen siirtäminen	15
42 § Tiedottaminen	16
43 § Kunnan asukkaiden aloitteet	16
44 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut.....	16
46 § Nimenkirjoitus.....	16
Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset	17
47 § Soveltamisala.....	17
48 § Kokouspalkkiot.....	17
49 § Samana päivänä pidetyt kokoukset.....	18
50 § Vuosipalkkiot ja –palkat.....	18
51 § Katselmus, neuvottelu, toimitus.....	19
52 § Kunnan edustajat	19
63 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunta ja –toimikunta.....	19
54 § Erityistehtävät.....	19
55 § Ansionmenetyksen ym. korvaus.....	19
56 § Vaatimusten esittäminen	20
57 § Palkkio- ja korvausvaatimuksen käsittely	20
58 § Palkkion maksaminen	20
59 § Matkakustannusten korvaus	20

Pirkkalan kunnan hallintosääntö

Valtuusto 13.12.2010

Voimaantulo 1.1.2011

Yleiset määräykset

1 § Soveltaminen

Tässä säännössä määrätään kunnan hallinnosta.

Tämän säännön ohella kunnan toimintoja ohjataan seuraavilla johtosäännöillä, joihin nähden kunnan hallintosääntö on toissijainen:

valtuuston työjärjestys
kunnanhallituksen johtosääntö
osastojen johtosäännöt
Allan Salon taidekokoelman johtosääntö
tarkastussääntö

Luottamushenkilöorganisaatio

2 § Luottamushenkilöorganisaatio

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat valtuusto, tarkastuslautakunta, kunnanhallitus, pormestari sekä seuraavat lautakunnat:

Hallintopalvelut:

- 1) keskusvaalilautakunta
- 2) maaseutulautakunta
- 3) ympäristölautakunta

Sivistyspalvelut:

- 1) kasvatus- ja opetuslautakunta
- 2) liikunta- ja nuorisolautakunta
- 3) kirjasto- ja kulttuurilautakunta
- 4) Allan Salon taidekokoelman johtokunta

Perusturvapalvelut:

perusturvalautakunta

Tekniset palvelut:

tekninen lautakunta

Henkilöstöorganisaatio

3 § Osastojako

Kunnan henkilöstön osastojako on seuraava:

hallinto-osasto
sivistysosasto
perusturvaosasto
tekninen osasto

Osastoa johtaa osastopäällikkö.

Yhteensopivista tehtäväkokonaisuuksista voidaan muodostaa osastojen sisällä ja välillä vastuualueita. Vastuualueet voidaan jakaa vastuuyksiköihin. Vastuualueista päättää kunnanhallitus ja vastuuyksiköistä asianomainen lautakunta.

Pormestari nimittää ja erottaa johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevista viranhaltijoista osastopäälliköt ja heidän sijaisensa. Hallinto-osaston osastopäällikkö toimii pormestarin alaisena kunnan operatiivista toimintaa johtavana kansliapäällikkönä.

Kansliapäällikkö päättää osastojen välisestä työnjaosta ja henkilöstön siirrosta osastojen välillä.

Osastopäällikkö päättää henkilöstön käytöstä osaston vastuualueiden ja vastuuyksiköiden välillä.

Asianomainen lautakunta tai, ellei sitä ole, kunnanhallitus määrää vastuualueen ja vastuuyksikön esimiehen ja hänen sijaisensa.

Yhteistoimintamuodot

4 § Johtoryhmät

Johtavien viranhaltijoiden yhteiselimenä toimii kunnan johtoryhmä, jonka kokoonpanosta ja toimintatavasta pormestari päättää. Sen tehtävänä on yhteensopivaa osastojen toimintaa sekä suunnittelua ja kehittämistyötä.

Jokaisella osastolla voi olla oma johtoryhmänsä, jonka kokoonpanosta ja toimintatavoista osastopäällikkö päättää.

5 § Yhteistoimintaelin

Yhteistoimintalain (449/2007) mukaisena yhteistoimintaelimenä kunnassa toimii yhteistoimintakomitea

Toimenkuvaukset

6 § Toimenkuvauksen sisältö

Toimenkuvauksessa määritellään henkilön asema vastuualueella tai vastuuyhteyksissä ja hänen avaintehtävänsä.

7 § Toimenkuvauksen laadinta

Toimenkuvauksen laatii lähin esimies yhteistyössä alaisensa kanssa.

Toimenkuvaukset tarkistetaan kehittämiskeskustelujen yhteydessä ja aina henkilö- tai tehtävämuutosten yhteydessä.

Henkilöstöasiat

8 § Määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/03) tai muussa laissa, päättää kunnanhallitus, ellei laissa ole toisin säädetty tai hallintosäännössä taikka muussa johtosäännössä muuta määrätty.

9 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta, lakkauttamisesta, virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi, nimikemuutoksesta ja toistaiseksi voimassa olevista työsuhteista.

Valtuuston talousarvion henkilöstöohjelmassa hyväksymät virat perustaa kelpoisuusehtoineen henkilöstöjohtaja joka päättää myös vastaavat toistaiseksi voimassa olevien työsuhteiden kelpoisuusehdot

10 § Viran ja työsuhteen haku

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on täyttää avoinna oleva virka tai työsuhde.

11 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Kunnanhallitus päättää virkojen ja toistaiseksi voimassa olevista työsuhteiden kelpoisuusehdoista.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa.

12 § Henkilöstövalinnat sekä palkasta ja koeajasta määrääminen

Valtuusto valitsee keskuudestaan päätoimisen pormestarin toimikaudekseen. Valtuusto valitsee toimikaudekseen luottamustehtäviin valittujen joukosta kaksi puolipäivätoimista kuntaneuvosta.

Kuntaneuvokset valitaan siten, että pormestari ja kaksi kuntaneuvosta edustavat kolmea kunnallisvaaleissa eniten ääniä saanutta puoluetta tai valitsijayhdistystä. Kuntaneuvoksia koskevat henkilöstöpäätökset tekee pormestari.

Valtuusto päättää pormestarin lisäksi hallintojohtajan, talousjohtajan, kaavoitusjohtajan, perusturvajohtajan, sivistystoimenjohtajan ja teknisen johtajan valinnasta.

Kunnanhallitus päättää elinkeinojohtajan, henkilöstöjohtajan, hallintopäällikön (hallinto-osasto), kehittämisjohtajan, [opetuspäällikön](#), rakennustarkastajan, ylläkäarin ja ympäristöterveyspäällikön valinnasta.

Lautakunnat päättävät muiden kuin edellä lueteltujen vastuualueiden esimiesten valinnasta. Osastopäälliköt päättävät alaisensa muun vakinaisen henkilöstön valinnasta vastuualueen esimiehen esittelystä.

Osastopäälliköt päättävät vakinaisesti täytettävän viran ja työsuhteen tehtäväkohtaisesta palkasta, kun kyse on useita henkilöitä koskevasta palkkahinnointelukohdasta. Edellytyksenä on, että kirjallinen työn vaativuuden arviointi on suoritettu kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti ja että käytettävä palkkataso on kunnanhallituksessa määritetty.

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

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

- 1) jossa on kyseessä viran määräaikainen täyttö
- 2) jossa on kyseessä viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitet-

- tua, ettei ota virkaa vastaan
- 3) jossa on kyseessä julkisella hakumenettelyllä valitun määräaikaisen viranhaltijan virkasuhteen vakinaistaminen
 - 4) johon Pirkkalan kunta on henkilön kouluttanut tai johon vaadittavaa pätevöitymiskoulutusta kunta on tukenut ja jonka kelpoisuusvaatimukset henkilö täyttää
 - 5) johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi tai
 - 6) jossa on kyseessä lääkärin perusterveydenhuollon lisäkoulutusta suorittavan valitseminen.

Henkilöstö otetaan Pirkkalan kunnan palvelukseen.

13 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kunnanhallitus tai se viranomaisena, joka päättää molempiin virkasuhteisiin ottamisesta.

14 § Virkavapaus ja työloma

Kunnanhallitus ja lautakunnat päättävät alaisensa henkilöstön virkavapauden ja työloman myöntämisestä, jollei 15 §:stä muuta johdu.

15 § Viranhaltijoiden ratkaisovalta

Pormestari, kansliapäällikkö, osastopäällikkö, vastuualueen ja vastuuyksikön esimies 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 periaatepäätöksen perusteella harkinnanvaraisen virkavapauden ja työloman enintään kahden vuoden ajaksi, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä,
- 4) päättävät alaisensa henkilöstön koulutuksesta kunnanhallituksen periaatepäätöksen mukaisesti,
- 5) vahvistavat alaisensa virkavaalin, mikäli lääkärintodistus on varaukseton,
- 6) ottavat enintään yhden vuoden ajaksi tai edellä 2. ja 3. kohdasta aiheutuvaksi pidemmäksi ajaksi
 - alaiselleen sijaisen virantoimituksen/työnteon keskeytyessä,
 - avoimen viran hoitajan,
 - muuta tilapäistä henkilöstöä,
 - harjoittelijan,
- 7) määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, ilta-, yö-, lauantai- ja sunnun-

- taityöhön sekä varallaoloon,
- 8) päättävät palkkauksesta virkaa tai työsuhdetta määräajaksi täyttäessä 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) pyytävät terveydentilaa koskevia tietoja ja määräävät terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin.

Osastopäällikkö ja hänen osaltaan pormestari ratkaisee lisäksi seuraavat asiat.

- 1) erilaisten vuosisidonnaisten henkilökohtaisten lisien myöntäminen,
- 2) sivutoimilupien myöntäminen ja sivutoimi-ilmoitusten käsittely.
- 3) osa-aikaeläkkeet

16 § Palvelussuhteen päättäminen, lomauttaminen ja osa-aikaistaminen

Palvelussuhteen päättämisestä, lomauttamisesta ja osa-aikaistamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsuhteeseen.

Valtuuston puolesta irtisanomisesta ja lomauttamisesta päättää kunnanhallitus.

17 § Nimikirja

Hallitus päättää nimikirjan pitämisestä ja hyväksyy mahdollista nimikirjaa koskevat määräykset ja päättää nimikirjanotteesta perittävistä maksuista.

Kunnan talous

18 § Talousarvion täytäntöönpano

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

Mikäli talousarviossa ei ole erikseen muuta määrätty, talousarvioon perustuvas- ta, oman toimialansa käyttösuunnitelmasta päättävät kunnanhallitus ja lautakun- nat. Nämä toimielimet voivat edelleen siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle. Tämä toimielin tai viranhaltija ei voi siirtää toimivaltaa enää edelleen.

Käyttösuunnitelman hyväksymisestä ja sen muutoksista ilmoitetaan kunnanhalli- tukselle.

Kunnanhallitus voi ohjata käyttösuunnitelmien laadintaa.

19 § Talousarvion muutokset

Valtuuston määräämiin tuloarvioihin, määrärahoihin ja tavoitteisiin sekä muihin sitoviin ehtoihin kohdistuvat muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen muutoksia voi käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

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

20 § Rahatoimen hoitaminen

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista strategioista.

Kunnanhallitus päättää sijoituksesta, jolla kassavaroja sidotaan vuotta pidemmäksi ajaksi. Enintään vuoden ajaksi tehtävästä kassavarojen sijoituksesta päättää talousjohtaja.

Talousarvion ja taloussuunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen muutoksista ja vieraan pääoman nettomuutoksesta ja antaa lyhytaikaisten kassaa vahvistavien lainojen enimmäismäärän. Pormestari päättää talousjohtajan esittelystä näissä rajoissa pitkäaikaisten lainojen ottamisesta ja lyhennysten järjestelystä. Talousjohtajan lisäksi pääkirjanpitäjällä on ratkaisuvallta lyhytaikaisten lainojen ottoon sekä kassalainojen ottamiseen.

Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa rahatoimen hoitamisessa viranhaltijoille. Nämä eivät voi siirtää toimivaltaa edelleen.

21 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen yleiset perusteet hyväksyy valtuusto.

Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödykekohtaiset poistosuunnitelmat ja määrää poistonalaisen omaisuuden korot.

22 § Riskien hallinta

Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille. Nämä eivät voi siirtää toimivaltaa edelleen.

23 § Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista.

Valtuusto päättää kaikkien uusien maksujen käyttöönotosta ja voimassaolevien maksujen poistamisesta.

Kunnanhallitus päättää maksujen muuttamisesta ja maksujen yksityiskohtaisista perusteista. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille. Nämä eivät voi siirtää toimivaltaa edelleen.

24 § Konserniohjaus

Kunnanhallitus nimeää kunnan edustajat yhteisöihin, yhtiöihin ja liikelaitoksiin ja antaa heille toimintaohjeet.

Kuntayhtymien, säätiöiden ymv. yhteisöjen edustajat nimeää kuitenkin niiden perussopimuksissa ja säännöissä määrätty kunnan toimielin.

Kokousmenettely

25 § Soveltaminen

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

26 § Kokousaika ja paikka

Toimielin päättää kokouksensa ajasta ja paikasta.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

27 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä, mikäli mahdollista, siinä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on oikeus tai velvollisuus osallistua kokoukseen, toimielimen päättämällä tavalla.

28 § Jatkokokous

Mikäli kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyksi, jäljellä olevat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Niille kokouksesta poissa olleille, joille se vaikeudetta voi tapahtua, on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

29 § Varajäsenen kutsuminen

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

30 § Kokouksen pitäminen

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

Asiat käsitellään asialistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

Toimielin voi ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Kun asia kuuluu useamman eri viranomaisen päätösvaltaan, asian päättää ylempi viranomainen.

31 § Kokouksen johtaminen

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

32 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan iältään vanhimman jäsenen johdolla kokousta tai asian käsittelemistä varten tilapäinen puheenjohtaja.

33 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

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

pormestarilla ja kansliapäälliköllä

kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla

osastopäälliköllä osastonsa lautakuntien kokouksissa

Muiden kuin edellä mainittujen henkilöiden läsnäolosta ja puheoikeudesta päättää asianomainen toimielin.

Kunnanhallituksen edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä.

34 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai pormestari.

35 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä paitsi tarkastuslautakunnan kokouksessa, jossa esittelijänä toimii puheenjohtaja.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan ennen kuin toimielin on tehnyt päätöksen asiasta, pohjaehdotus on muutettu ehdotus. Jos ehdotus on peruutettu, asia on poistettava esityslistalta, jollei toimielin toisin päättä.

Esittelijästä määrätään asianomaisen toimielimen johtosäännössä.

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

36 § Esteellisyyden toteaminen

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

37 § Äänestys ja vaalit

Äänestyksestä ja vaalin toimittamisesta on soveltuvin osin voimassa, mitä valtuuston työjärjestyksessä määrätään.

38 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

- 1) järjestäytymistietoina:
 - toimielimen nimi;
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika sekä kokouspaikka;
 - läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä
 - kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
- 2) asian käsittelytietoina:
 - asiaotsikko;
 - selostus asiasta;
 - päätösehdotus;
 - esteellisyys ja sen peruste;
 - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;
 - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos
 - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;
 - päätöksen toteaminen; sekä
 - eriävä mielipide.
- 3) laillisuustietoina:
 - oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus;
 - puheenjohtajan allekirjoitus;
 - pöytäkirjanpitäjän varmennus;
 - merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta; sekä
 - merkintä nähtävänäpidosta, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävissä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa

on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

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

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamus henkilön tekemiin päätöksiin.

Hankinto-oikaisusta päättää sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen.

39 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus tai pormestari.

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

40 § 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.

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

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

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

41 § Ratkaisuvallan edelleen siirtäminen

Toimielin ja viranhaltija voi päättää sille johtosäännöllä annetun ratkaisuvallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle. Kunnan taloutta koskevasta ratkaisuvallan edelleen siirtämisestä on määrätty hallintosäännön 18, 20, 22 ja 23 §:issä. Ratkaisuvallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa. Luettelo annetaan tiedoksi valtuustolle vuosittain helmikuun aikana.

42 § Tiedottaminen

Kunnan tiedottamista johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista ja päättää tiedottamisesta vastaavista kunnan viranhaltijoista.

43 § Kunnan asukkaiden aloitteet

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

Sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle neljän toista päivän kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

44 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut

Tavanomaisesta tiedon antamisesta pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

Erityistoimenpiteitä vaativan tiedon antamisesta asiakirjasta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään kiinteä perusmaksu, joka voidaan porrastaa tiedonhaun vaativuuden mukaan.

Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettuna.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

Hallinnon ja talouden tarkastuksesta määrätään tarkastussäännöllä.

46 § Nimenkirjoitus

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa pormestari tai kansliapäällikkö ja varmentaa hallintopäällikkö (hallinto-osasto), asianomaisen osaston osastopäällikkö tai vastuualueen esimies. Kunnanhallitus voi valtuuttaa muutkin henkilöt allekirjoittajiksi tai varmentajiksi.

Lautakunnan päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen voi allekirjoittaa myös asianomaisen osaston osastopäällikkö tai lautakunnan esittelijä ja varmentaa lautakunnan pöytäkirjanpitäjä.

Omakotitonttien kauppakirjat ja vuokrasopimukset allekirjoittaa kunnan puolesta maankäyttöinsinööri ja hänen estyneenä tai esteellisenä ollessa maanmittausinsinööri.

Tonttien vuokraoikeuksien siirtomerkinnot allekirjoittaa kunnan puolesta maankäyttöinsinööri ja hänen estyneenä tai esteellisenä ollessa maanmittausinsinööri.

Kaavoitusjohtajalla ja maankäyttöinsinöörillä 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.

Kunnanhallituksen puolesta asiakirjat allekirjoittaa pormestari tai kansliapäällikkö ja varmentaa hallintopäällikkö (hallinto-osasto), asianomaisen osaston päällikkö tai vastuualueen esimies tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimitelimen määräämissä rajoissa allekirjoittaa toimitelimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimitelimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä tai toimitelimen arkistosta vastaava henkilö tai hänen sijaisensa.

Kunnan tietohallintosihteeri tai hänen sijaisensa voi todistaa oikeaksi kunnan arkistossa säilytettävistä asiakirjoista annettavat jäljennökset tai otteet.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslain) 4 ja 14.1 §:ssä tarkoitettu kunnallinen toimitelin voi siirtää toimialaansa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisovaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset

47 § Soveltamisala

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

48 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimitelinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

1)	Valtuusto, kunnanhallitus ja tarkastuslautakunta	90 euroa
2)	Lautakunnat	60 euroa
3)	Muut toimielimet	50 euroa

Toimielimen puheenjohtajana toimivan luottamushenkilön kokouspalkkio on jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille maksetaan osallistumisesta kunnanhallituksen kokouksiin sama palkkio kuin kunnanhallituksen jäsenille.

Kunnanhallituksen jäsenille maksetaan osallistumisesta valtuuston kokouksiin sama palkkio kuin valtuuston jäsenille.

Kunnanhallituksen määräyksestä lautakunnan tai muun toimielimen kokoukseen osallistuvalla kunnanhallituksen jäsenelle maksetaan sama kokouspalkkio kuin lautakunnan tai toimielimen jäsenille.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan tämän pykälän mukaisia kokouspalkkioita 50 %:lla jokaista kolmen tunnin jälkeisen alkavaa tuntia kohden.

49 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Mikäli toimielin joko kokonaisuudessaan tai pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kahta tuntia.

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli neljä tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä edellä 48 §:n 6 momentissa on määrätty.

50 § Vuosipalkkiot ja –palkat

Pormestarille ja kuntaneuvoksille maksetaan heidän tehtävistään vuosipalkkaa. Pormestarin palkka sisältää tässä hallintosäännössä mainitut palkkiot ja luottamushenkilökorvaukset.

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakuntien puheenjohtajille (ei kuitenkaan kuntaneuvoksille) suoritetaan edellä 48 §:ssä määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

Valtuuston puheenjohtaja	2 200 euroa
Lautakuntien puheenjohtajat	800 euroa

Milloin puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäväänsä, hänen oikeutensa vuosipalkkioon lakkaa, kun este on yhtäjaksoisesti jatkunut kuukauden.

51 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

Luottamushenkilö, joka nimitettynä muuhun kuin tässä säännössä tarkoitettuun kokoukseen, edustaa kuntaa tai valvoo toimialaansa katselmuksessa, neuvottelussa tai toimituksessa, saa toimeksiannon antaneen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaavan suuruisen toimituspalkkion ilman 48 §:n 6 momentin mukaista korotusta, jollei kunnanhallitus erityisessä tapauksessa toisin päättä.

Mikäli samaan katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen osallistuu osanottajia eri toimielimistä, joiden kokouspalkkio poikkeaa toisistaan, maksetaan palkkio kaikille samansuuruisena, kuin korkeimpaan palkkioon oikeutetulle maksetaan.

Yli neljä tunti kestäväan, edellä 1. momentissa mainittuun katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan mitä edellä 49 §:ssä on määrätty.

52 § Kunnan edustajat

Kuntien yhteistoimintaelimeen tai muuhun yhteistyöelimeen kunnan edustajaksi valitulle maksetaan kokouspalkkio soveltuvin osin 48 – 51 §:ien mukaisesti, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai yhteisön suorittamana.

53 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunta ja –toimikunta

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan vuosipalkkio määräytyy hallintosäännön 5 §:n mukaisesti. Vuosipalkkio suoritetaan ainoastaan vaalivuosilta. Vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajille ei makseta erillistä vuosipalkkiota.

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

puheenjohtajalle	30 euroa/tunti
jäsenelle	20 euroa/tunti

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja –toimikunnan kokouspalkkioihin ja korvauksiin sovelletaan muilta osin hallintosäännön määräyksiä vastaavaan tapaan kuin lautakuntien jäseniin ja puheenjohtajaan.

54 § Erityistehtävät

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, kunnanhallitus määrää tarvittaessa palkkiota erikseen.

55 § Ansionmenetyksen ym. korvaus

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansion mene-

tyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 47 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 22 euroa.

Saadakseen korvausta työansiomenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. 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 työsuhhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.

Edellä 1. ja 2. momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 10 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

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

56 § Vaatimusten esittäminen

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

57 § Palkkio- ja korvausvaatimuksen käsittely

Luottamushenkilön vaatimuksen häneltä evätyn luottamustoimisuhteeseen perustuvan palkkion tai korvauksen suorittamisesta ratkaisee kunnanhallitus.

58 § Palkkion maksaminen

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain ja korvaukset kuukausittain.

59 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.