

PYHÄRANNAN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Kunnanhallitus 24.10.2016, valtuusto 31.10.2016 § 42, voimaan 1.6.2017

OSASTO I

1 § Hallintosääntö ja sen tarkoitus

Tämän hallintosäännön tarkoituksena on luoda edellytykset Pyhärannan kuntalaisia johdonmukaisesti, läpinäkyvästi ja osallistuttaen palvelevalle paikallishallinnolle. Hallintosäännössä määrätään asioista, jotka kuntalain (410/2015) 90 §:ssä sekä muissa säännöksissä on säädetty hallintosäännön piiriin kuuluviksi.

Hallintosääntö sisältää myös määräykset, jotka aiemmin ovat kuuluneet valtuuston työjärjestykseen.

Hallintosäännön hyväksymisestä, muuttamisesta ja kumoamisesta päättää kuntalain 14 §:n mukaisena toimielimenä Pyhärannan valtuusto.

Hallintosääntö on pysyvästi nähtävillä kunnan verkkosivuilla. Se voidaan julkaista osana määräyskokoelmatyökäluä. (KV 2.10.2017 § 65)

2 § Soveltamisala ja suhde muuhun sääntelyyn

Hallintosääntöä sovelletaan kaikessa Pyhärannan kunnan toiminnassa.

Hallintosääntöä ei saa soveltaa, mikäli se on ristiriidassa lain tai asetusten kanssa. Mikäli hallintosääntö on ristiriidassa kunnan viranomaisen antaman ohjeen tai päätöksen kanssa, noudatetaan hallintosääntöä.

Kunnanhallituksella ja kunnanjohtajalla on oikeus antaa hallintosääntöä täsmentäviä tai muutoin kunnan toiminnan kannalta tarpeellisia ohjeita tai määräyksiä tekemällä niistä erillinen päätös, joka tulee saattaa voimassaolonsa ajaksi nähtäville, ellei lainsäädännöstä muuta johdu. Annetut täsmennykset, ohjeet tai määräykset voidaan julkaista hallintosäännön 1 § 4 mom. tarkoittamalla tavalla. (KV 2.10.2017 § 65)

3 § Identifikaatiotiedot

Kunnan kuntalain 4 §:n tarkoittama nimi on Pyhärannan kunta.

Kunnalla on kuntalain 5 §:n tarkoittama vaakuna, joka on punaisella pohjalla oleva kultainen ankuriapilaristi. Vaakunan käyttöä valvoo hallintosäännön 7 a §:n tarkoittama kunnanjohtaja.

OSASTO II – KUNNAN HALLINTO JA TOIMINTA

4 § Kunnan toimielimet ja vaikuttamistoimielimet

Pyhärannan kunnan toimielimiä ovat valtuusto, kunnanhallitus, viranomaistoiminnan johtokunta, tarkastuslautakunta sekä keskusvaalilautakunta ja muut vaalielimet. Kunnanhallituksella on kolme (3) jaostoa, joita kutsutaan palvelu-, hallinto- ja elinvoimajaostoiksi tai muilla valtuuston päättämillä nimillä.

Kunnalla on vaikuttamistoimieliminä vanhusneuvosto ja yhteistoiminta- ja työsuojeluelin.

Pyhärannan kunta on jäsenenä kuntayhteistyösopimuksissa, joiden kautta kunnan edustajat osallistuvat kuntarajat ylittävien toimielinten toimintaan. Tällaisia toimielimiä ovat Uudenkaupungin kaupungin hallinnoima terveyslautakunta (kansanterveyslaki, 66/1972, 6 §, 928/2005) sekä Uudenkaupungin kaupungin hallinnoima ympäristöterveydenhuollon lautakunta (laki ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueesta, 410/2009, 2 § 3 mom.).

4 a § Valtuusto

Pyhärannan kunnan valtuuston koko on yhdeksäntoista (19) jäsentä. Valtuustolla on puheenjohtaja, joka voi toimia myös kunnanhallituksen puheenjohtajana, sekä kaksi (2) varapuheenjohtajaa, jotka voivat toimia myös kunnanhallituksen varapuheenjohtajina sekä kunnanhallituksen jaostojen puheenjohtajina. Valtuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajien toimikausi on kaksi (2) vuotta (KV 5.6.2017 § 25).

Valtuuston tehtävistä on säädetty kuntalain 14 §:ssä.

Valtuuston jäsenet voivat perustaa valtuustoryhmiä, joista tulee ilmoittaa puheenjohtajalle. Valtuustoryhmille on mahdollisuus myöntää tukea siten kuin kuntalain 19 §:ssä säädetään.

Valtuusto voi omalla päätöksellään jakaa valtuutetuille vastuualueet.

4 b § Kunnanhallitus ja sen jaostot

Valtuuston valitsema kunnanhallitus toimii kuntalain 30 §, 38 §:n 2 mom. ja 39 §:n tarkoittamana kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta johtavana toimielimenä. Edelleen kunnanhallitus toimii sellaisena toimielimenä, johon säädöksissä tai määräyksissä viitataan puhuttaessa lautakunnasta tai muusta toimielimestä, ellei kyseisessä säädöksessä tai määräyksessä ole erikseen kielletty kunnanhallitusta toimimasta tällaisena taikka ellei kunta ole omilla päätöksillään siirtänyt toimivaltaa yhteiselle toimielimelle.

Kunnanhallituksen koko on seitsemän (7) jäsentä, jotka valtuusto valitsee kahdeksi (2) vuodeksi kerrallaan. Jokaisella jäsenellä on valtuuston jäsenten valinnan yhteydessä valitsema varajäsen. Valituista jäsenistä valtuusto valitsee samassa vaalitoimituksessa kunnanhallituksen puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia, jotka voivat toimia kunnanhallituksen jaostojen puheenjohtajina.

Kunnanhallituksella on kolme (3), valtuuston hallintosäännössä asettamaa jaostoa, jotka käyttävät kunnanhallituksen niille siirtämää toimivaltaa asioissa, jotka voivat koskea kuntalaisten hyvinvointia ja kunnan alueen kehittämistä, kunnan palveluja tai kunnan sisäistä hallintoa. Jaostojen jäseniä valitessaan kunnanhallituksen tulee päättää kuinka monta jäsentä ja varajäsentä kuhunkin jaostoon nimitetään. Jaostojen varajäsenenä voi olla muitakin kuin kunnanhallituksen jäseniä tai varajäseniä. Jaostojen valinnan yhteydessä kunnanhallituksen tulee päättää, mitä toimivaltaa kullekin jaostolle siirretään. Jaoston tulee siirrettyjen tehtäviensä lisäksi vastata vastuualueidensa ohjauksesta, seurannasta, valvonnasta ja kehittämisestä sekä tukea henkilöstöä operatiivisen toiminnan toteuttamisessa. (KV 12.6.2017 § 52)

Kunnanhallituksen tehtävistä on säädetty laissa. Tämän ohella kunnanhallitus: 1) valmistelee kunnan strategisen suunnitelman, jonka valtuusto hyväksyy, 2) hyväksyy strategialla toteuttavat toimintasuunnitelmat ja asettaa tavoitteet, 3) vastaa voimavarojen ja organisaation jatkuvasta kehittämisestä taloudellisen ja toiminnallisen tehokkuuden turvaamiseksi, 4) vastaa toimialansa taloussuunnitteluprosessista, 5) seuraa, että palvelut järjestetään valtuuston hyväksymien tavoitteiden ja määrärahojen puitteissa, 6) vastaa toimialansa sisäisestä valvonnasta, 7) päättää viestinnän, sisäisen valvonnan ja tietoturvan periaatteista, 8) päättää hankintatoiminnan organisoinnista ohjeistuksi-

neen ja päätöksentekorajoista, 9) henkilöstöpolitiikasta, henkilöstöhallinnon periaatteista ja henkilöstön vahingonkorvausvastuusta päättäminen (työnantajan takautumisoikeus), 10) kunnan edustaminen ja selityksen antaminen kunnanvaltuuston päätöksestä kunnanhallituksen voidessa yhtyä valtuuston päätökseen, 11) päättää kunnanvaltuuston hyväksymässä maapoliittisessa ohjelmassa kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluvista asioista, 12) päättää kunnan omaisuudesta ja sen vaihtamisesta, 13) päättää kiinteistökauppojen etuosto-oikeuden käyttämisestä, 14) valitsee kunnan tytäryhtiöiden hallintoelimiin kunnan edustajan ja ohjeistaa heidät niiden kokouksiin, 15) päättää maksujen ja taksojen hyväksymisestä ellei toisin ole muualla määrätty, 16) päättää maksun tai korvauksen suorittamiseen liittyvistä helpotuksista tai vapautuksista sekä vahingonkorvauksen myöntämisestä, 17) voi asettaa toimikunnan määrätyn tehtävän hoitamiseen toimialallaan, 18) antaa ei-rutiiniluontoiset lausunnot asioista, joita ei ole tarpeen viedä valtuuston lausuttavaksi, 19) päättää palvelujen myynnistä ja niistä perittävistä korvauksista, 20) päättää hallinnassaan olevien alueiden, laitosten, toimitilojen ja kaluston käyttöperiaatteista 21) päättää virkojen perustamisesta, muuttamisesta tai lakkauttamisesta sekä 22) päättää asemakaavoista.

4 c § Viranomaistoiminnan johtokunta

Pyhärannan kunnassa on viranomaistoiminnan johtokunta, joka toimii maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) 21 §:n mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena, kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain (64/1986) 5 §:n (1013/1996) mukaisena kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena sekä yksityisistä teistä annetun lain (358/1962) 6 a §:n (1079/2000) mukaisena toimielimenä. Viranomaistoiminnan johtokunta toimii myös muuna sellaisena toimielimenä, jona lainsäädännössä on säädetty toimimaan muu kuin kunnanhallitus.

Johtokunnan rooli on erityisesti ohjaava ja valvova, jonka lisäksi se toimii lakisääteisenä muutoksenhakuelimenä 1 mom. mainituissa asiaryhmissä. Johtokunnan tulee toimikautensa alussa osoittaa ne tehtävät, jotka se haluaa hoidettavan yksihenkilöisinä päätöksinä sekä pyytää, että kunnanjohtaja osoittaa tehtävään riittävät resurssit, jonka jälkeen johtokunta tekee toimivallan siirtopäätöksen.

4 d § Vanhusneuvosto

Pyhärannan kunnassa on kuntalain 27 §:n tarkoittama vaikuttamistoimielin (vanhusneuvosto). Vanhusneuvoston valitsee kunnanhallitus eläkeläisjärjestöjä kuultuaan. Kunnanhallitus valitsee jäsenistä puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia. (KV 5.6.2017 § 25)

4 e § Tarkastuslautakunta (Kv 3.4.2017 § 14)

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

4 f § Keskusvaalilautakunta ja muut vaalielimet

Kunnassa on vaalilain (714/1998) 13 §:n mukainen kunnan keskusvaalilautakunta, jonka valtuusto vaalilain mukaisesti toimikaudekseen asettaa. Kunnassa on myös tarpeellinen määrä muita vaalilain 15 §:n (361/2016) tarkoittamia vaalielimiä, jotka kunnanhallitus vaalilain mukaisesti asettaa.

4 g § Muut lakisääteiset vaikuttamistoimielimet

Kuntalain 26 §:n tarkoittamana toimielimenä (nuorisovaltuusto) toimii Vakka-Suomen nuorisofoorumi, joka on useamman kunnan yhteinen. Toimielimen hallinnoinnista vastaa Uudenkaupungin kaupunki.

Kuntalain 28 §:n tarkoittamana toimielimenä (vammaisneuvosto) toimii Alueellinen vammaisneuvosto, joka on useamman kunnan yhteinen. Toimielimen hallinnosta vastaa Uudenkaupungin kaupunki.

4 h § Yhteistoiminta- ja työsuojeluelin

Kunnassa on työnantajan ja henkilöstön yhteistoiminnasta kunnissa annetun lain (449/2007) 14 §:n mukainen yhteistoimintaelin, joka toimii myös työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (44/2006) 38 §:n mukaisena työsuojelutoimikuntana, jonka henkilöstöjärjestöjä kuultuaan valitsee kunnanhallitus. Yhteistoiminta- ja työsuojeluelin päättää itse järjestäytymisestään.

5 § Johtaminen

Pyhärannan kunnan johtamisjärjestelmä jakautuu toisiaan tukeviin strategiseen ja operatiiviseen johtamiseen. Strategisen johtamisjärjestelmän tavoitteena on muodostaa kansanvaltaisuuden perustuva poliittinen tahtotila siitä suunnasta, johon kuntaa halutaan viedä. Operatiivisen johtamisjärjestelmän tavoitteena on vastata kunnan lakisääteisistä tehtävistä ja strategisen tahdon toteutumisesta kunnan toiminnassa.

Strategisen johtamisen tuloksekkaasta toteuttamisesta vastaa kunnanvaltuuston puheenjohtaja, joka voi toimia myös kunnanhallituksen puheenjohtajana. Operatiivisen johtamisen tuloksekkaasta toteuttamisesta vastaa kunnanjohtaja.

5 a § Konsernijohto ja sen tehtävät

Kunnan konsernijohdon muodostavat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Kunnanhallituksella on oikeus siirtää konsernijohdon tehtäviä alaiselleen jaostoille. Mikäli konsernijohdon tehtäviä on siirretty jaostolle, katsotaan jaoston kuuluvan niiden tehtävien osalta konsernijohdolle. Kunnanjohtajalla on oikeus siirtää konsernijohdon tehtäviään alaiselleen virkasuhteiselle ja luonnollisessa asiayhteydessä tytäryhteisöön olevalle johtoryhmän jäsenille, jolloin henkilöstöstä konsernijohdolle kuuluvat sekä kunnanjohtaja että asianomaiset viranhaltijat.

Kunnanhallitus tai jos se niin päättää, alaisensa jaosto,

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
3. määrää konsernijohdolle kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
4. antaa valtuustolle puolivuositteittain/neljännesvuositteittain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehityksestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
5. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
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 kunnanhallitukselle,
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.

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

Johtoryhmän jäsenten tehtävänä on aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

6 § Toimielinten puheenjohtajat

Toimielimen toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa toimielimen puheenjohtaja, ellei toimielin toisin päättä.

Toimielimen puheenjohtajan tehtävänä on sovittaa yhteen erilaiset poliittiset mielipiteet sekä pyrkiä tekemään ehdotuksia kuntalaisten etua toteuttavista toimintavaihtoehdoista. Toimielimen puheenjohtajan tulee kaikessa toiminnassaan huomioida kunnan muu toiminta sekä varmistaa, että toimielimen toiminta on kunnan strategian ja operatiivisten suunnitelmien mukaista. Edelleen toimielimen puheenjohtajalla on mahdollisuus tehdä avauksia siitä, miten toimielimen jäsenten seurantavastuu järjestetään.

6 a § Kunnanhallituksen puheenjohtaja

Sen ohella, mitä kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtäväksi laissa määrätään, on hänen tehtävään toimia kunnanjohtajan esimiehenä päivittäisissä asioissa. Tällaisia ovat ainakin matkamääräysten antaminen, matkalaskujen ja muiden kulujen hyväksyntä, koulutuksista, vuosilomista tai muista alle kahden (2) kuukauden keskeytyksistä päättäminen sekä sivutoimi-ilmoitusten vastaanotto ja -lupien myöntäminen, ellei näistä ole sovittu erikseen johtajasopimuksessa. Edellisten ohella kunnanhallituksen puheenjohtaja vastaa kunnanjohtajan tehtäväkuvauksen ja johtajasopimuksen valmistelusta kunnan taholta.

Kunnanhallituksen puheenjohtajan muuna tehtävänä on seurata muiden toimielin ja henkilöstön toimintaa sekä tarvittaessa puuttua toimintaan ilmoittamalla otto-oikeuden käyttämisestä. Kunnanhallituksen puheenjohtajalla on kunnanjohtajaa vastaava oikeus kirjoittaa kunnan nimi sekä edustaa kuntaa. Ennen nimen kirjoittamista tai edustamista asiasta on kuitenkin ilmoitettava kunnanjohtajalle.

6 b § Kokouksen tilapäinen puheenjohtaja

Toimielimen puheenjohtajan velvollisuutena on osallistua kokoukseen puheenjohtajana, ellei hän ole esteellinen. Esteellisenä kokouksesta poistuvan puheenjohtajan sijaan puhetta johtamaan siirtyy virkaiältään vanhin varapuheenjohtaja, mikäli sellainen on valittu. Muissa tapauksissa toimielin päättää tilapäisestä puheenjohtajasta.

Sen estämättä, mitä 1 mom. on määrätty, voi valtuuston suostumuksella puheenjohtaja luovuttaa puheenjohtajan kokouksessa varapuheenjohtajalle ja osallistua sinä aikana keskusteluun, ellei muutoin ole esteellinen.

7 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstöorganisaatioon kuuluu kunnanjohtaja sekä muu henkilöstö. Muu henkilöstö jakautuu esimiehenä toimiviin päälliköihin sekä hallinto- ja palvelutehtävistä vastaaviin asiantuntijoihin. Henkilöstö on joko virka- tai työsopimussuhteessa kuntaan.

7 a § Kunnanjohtaja

Kuntalain 38 §:n 3 mom. mukaan kunnanjohtajan tehtävänä on johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa.

Kunnanjohtajan ottaa hallituksen esityksestä valtuusto toistaiseksi tai määräajaksi. Kunnanhallitus voi erikseen päättää lyhytaikaisesta avoimen kunnanjohtajan viran hoitajasta. Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan sijaisista ja heidän sijaantulojärjestyksestään.

Ennen kunnanjohtajan viran vastaanottamista, kunnanjohtajan kanssa on laadittava kuntalain 42 §:n mukaisesti johtajasopimus.

Kunnanjohtaja ratkaisee kaikki ne asiat, joita ei säädöksissä tai määräyksissä ole asetettu kunnanvaltuustolle, kunnanhallitukselle tai muulle toimielimelle.

7 b § Henkilöstöhierarkia ja henkilöstöautonomia

Henkilöstö toimii kunnanjohtajan alaisuudessa. Pyhärannan kunnassa noudatetaan henkilöstöautonomian periaatetta, jonka mukaisesti esimies vastaa alaisiaan koskevista henkilöstöhallinnollisista päätöksistä pois lukien palkkaa koskevia päätöksiä sekä palvelussuhteen päättämistä irtisanomalla, jolloin päätösvalta on esimiehen esimiehellä, jona voi toimia myös toimielin.

Kunnan toistaiseksi voimassa oleviin virka- ja työsopimussuhteisiin otetaan henkilöt julkisen haku-menettelyn perusteella. Kunnanhallitus voi perustaessaan 4 b § 4 mom. 21 kohdan mukaisesti uutta virkaa, päättää, että se ottaa virkasuhteeseen kunnan palveluksessa, toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa, olevan henkilön, ilman julkista hakumenettelyä, mikäli uuden viran perustamisen myötä työsuhde jouduttaisiin katkaisemaan taloudellisin ja tuotannollisin syin. (Kv 3.4.2017 § 14).

7 c § Johtoryhmä

Kunnanjohtajan päätöksenteon tukena toimii johtoryhmä, jonka jäseneksi kunnanjohtaja voi kutsua kunnan toiminnan kannalta keskeisiä, kuntaan palvelussuhteessa olevia, henkilöstön jäseniä.

Johtoryhmän jäseniä kutsutaan johtajiksi. Johtoryhmän jäsenet ovat työnantajan edustajia suhteessa muuhun henkilöstöön.

8 § Taloudenhoito

Valtuusto hyväksyy nettobudjetoidussa talousarviossa vastuualue- ja investointihankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot. Kunnanhallitus hyväksyy talousarvioon perustuvat tarkemmat käyttösuunnitelmat. Talousarvion sitovuustaso valtuustoon nähden on vastuualue- ja investointihanketaso. Talousarvion sitovuustaso hallitukseen nähden on tulosityksikkötaso. Hallitukseen nähden taloudesta vastaa kunnanjohtaja, jolle vastaavat kustakin kokonaisuudesta vastuussa olevat henkilöt.

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana, ennen kuin vastuualueen määräraha kokonaisuudessaan tai määrällisesti merkittävällä momentilla on ylittynyt. Muutoksien tuomisesta määräajassa valtuustolle, vastaa kunnanhallitus. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan 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 tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin. Mikäli kyse on määrärahaylityksestä johtuvasta lisäyksestä, tulee esitykseen sisältyä toimenpide-ehdotus ja laskelmat siitä kuinka tilanne palautetaan talousarvion mukaiseksi.

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä. Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kunnanhallitus hyväksyy hyö-

dyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kunnanvaltuusto vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

Kunnan hankintatoimessa noudatetaan julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä. Kynnysarvot alittavissa hankinnoissa tulee suorittaa kilpailutus, ellei se ole ilmeisen perusteetonta hankinnan arvon vähäisyyden tai hintatason tiedossa olon taikka muista vastaavista syistä sekä perustella kulloinkin valittu hankintamenettely. Ennen hankinnan käynnistämistä, hankinnasta vastaavan henkilön on ilmoitettava hankinnan käynnistämisestä kunnanhallitukselle ja kunnanjohtajalle, joilla on mahdollisuus ottaa hankinta hoidettavakseen esimerkiksi sen taloudellisen merkityksellisyyden vuoksi.

9 § on kumottu (Kv 3.4.2017 § 14)

9 a § Ulkoinen ja sisäinen valvonta (Kv 3.4.2017 § 14)

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.

9 b § Tarkastuslautakunnan kokoukset (Kv 3.4.2017 § 14)

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

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Tarkastuslautakunta valitsee kokouksiensa pöytäkirjanpitäjän.

9 c § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi (Kv 3.4.2017 § 14)

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

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

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

9 d § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät (Kv 3.4.2017 § 14)

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 kerran vuodessa.

9 e § Tilintarkastusyhteisön valinta (Kv 3.4.2017 § 14)

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten

9 f § Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamiseksi, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa. (Kv 3.4.2017 § 14)

9 g § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi (Kv 3.4.2017 § 14)

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

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

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kunnan ja kuntakonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyttä.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa. Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset, tavoitteet ja osa-alueet sekä niiden toimeenpano-, seuranta- ja arviointimenettelyt.

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä

3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä;
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 hallintoprosessien tuloksellisuutta,
6. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
7. valmistelee sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevan toimintakertomukseen otettavan osion.

Kunnanhallitus voi siirtää tehtävät 4-7 alaiselleen jaostolle.

Kunnanjohtaja sekä muu päällikköhenkilöstö vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta vastuidensa osalta, ohjeistavat alaisiaan sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Päälliköt 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.

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

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

OSASTO III – PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

11 § Toimivallan siirtäminen

Kunnanhallituksella on oikeus siirtää toimivaltaansa alaisilleen jaostoille. Sellaista toimivaltaa, jonka siirtäminen on kielletty, ei saa siirtää.

Kunnanjohtajalla on oikeus siirtää ratkaisuvalltaansa alaiselleen henkilöstölle. Siirrettäessä ratkaisuvallta alaiselleen henkilöstölle on pyrittävä siirtämään selkeitä kokonaisuuksia sekä varmistettava, että kaikkia kunnan tehtäviä varten on osoitettu toimivaltainen henkilö. Mikäli päällikkö, jolle toimivalta on siirretty, katsoo tarkoituksenmukaiseksi, että toimivaltaa siirretään edelleen tämän alaiselle henkilöstölle, ei päällikkö saa tehdä siirtoa itse, vaan tämän tulee tehdä perusteltu ehdotus kunnanjohtajalle toimivaltajaon muuttamisesta.

12 § Toimielinten kokoontuminen

12 § Toimielimen koolle kutsuu puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu on lähetettävä viimeistään neljä (4) päivää ennen kokousta toimittamalla kutsu sähköpostitse toimielimen jäsenelle, varajäsenelle (KV 2.10.2017 § 65) sekä muille kokoukseen kutsuttaville, ei kuitenkaan varavaltuutetuille (KV 11.12.2017 § 77).

Kokouskutsun mukana on lähetettävä esityslista, joka salassa pidettäviä asioita ottamatta lukuun, tulee yleisen tiedonsaannin kannalta tarpeettomista henkilötiedoista puhdistettuna, julkaista myös kunnan verkkosivulla. Salassa pidettäviä asioita ei kuitenkaan lähetetä varajäsenille, elleivät nämä osallistu kokoukseen. (KV 2.10.2017 § 65)

Valtuuston toimikauden ensimmäiseen kokoukseen kutsun esittää toimivaltaisen kunnanhallituksen puheenjohtaja ja kokouksen avaa fyysiseltä iältään vanhin läsnä oleva valtuutettu, joka johtaa puhetta, kunnes valtuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittu.

Toimielimen kokouksen alussa suoritetaan nimenhuuto läsnäolijoiden sekä kokouksen laillisuuden toteamiseksi. Läsnä oleviksi katsotaan ne toimielimen jäsenet ja varajäsenet, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita ei muuten ole todettu poissa oleviksi kuitenkin siten, ettei henkilökohtainen varajäsen voi olla läsnä samaan aikaan hänen kanssaan, jonka varajäsen on.

Toimielin käsittelee asiat esityslistan mukaisessa järjestyksessä, ellei se toisin päättä.

Soveltamista koskeva ohje: Kunnanhallituksen 23.4.2018 § 85 päätöksen mukaisesti jokaisella kunnanhallituksen jaoston jäsenellä on oikeus esittää puheenjohtajalle toiveensa keskustella jostain toimielimen toimivallan piiriin kuuluvasta asiasta, jolloin toimielimen puheenjohtaja on velvollinen määräämään asian kunnanjohtajaa kuultuaan valmistelutavaksi sekä kutsumaan kunnanhallituksen jaoston koolle viimeistään kuukauden kuluessa keskusteluvaatimuksen esittämisestä. Mikäli kuntalainen haluaa, että tietty asia käsitellään jaostossa, tulee hänen olla yhteydessä jaoston jäseniin, joilla on päätösvalta sen osalta vaatiiko asian käsittelemiseksi jaoston koollekutsumista.

12 a § Varajäsenten kutsuminen

Toimielimen jäsen, joka on estynyt hoitamasta luottamustehtävää tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on velvollinen viipymättä ilmoittaa asiasta toimielimen puheenjohtajalle. Puheenjohtajalle tehtävä ilmoitus voidaan jättää myös toimielimen pöytäkirjanpitäjälle.

Saatuana valtuutetulta tai muuten luotettavasti tiedon esteestä tai esteellisyydestä, on puheenjohtajan kutsuttava valtuutetun sijaan varavaltuutettu. Muiden toimielinten osalta jäsen on itse velvollinen ilmoittamaan estyneisyydestään tai esteellisyydestään varajäsenelle, mikäli sellainen on valittu. Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kysymys esteellisyydestä toimielimen ratkaistavaksi siten kuin asiasta on säädetty.

Jos luottamustehtävään valittu menettää kelpoisuuden hoitaa luottamustehtävänsä tai säädöksen perustuen haluaa erota tehtävästään, tulee hänen jättää kunnan kirjaamoon tästä perusteltu ilmoitus.

12 b § Läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa

Kunnanhallituksen puheenjohtajalla, kunnanhallituksen kuhunkin toimielimeen toimikaudekseen osoittamalla edustajalla sekä kunnanjohtajalla on oikeus olla läsnä ja käyttää puheenvuoroja kunnan toimielimissä. Kunnanjohtajalla on oikeus, toimielimen puheenjohtajaa kuultuaan, määrätä kenellä henkilöstön jäsenillä on velvollisuus olla läsnä missäkin kokouksessa.

Valtuustossa läsnäolo- ja puheoikeus on myös kunnanjohtajalla sekä niillä kunnanhallituksen jäsenillä, jotka eivät ole valtuutettuja.

12 c § Toimielinten päätöksentekotavat, sähköinen kokous sekä sähköinen päätöksentekomenettely

Toimielin ratkaisee päätösvaltaansa kuuluvat asiat joko kokouksessa tai käyttämällä kuntalain 100 §:n tarkoittamaa sähköistä päätöksentekomenettelyä. Sähköistä päätöksentekomenettelyä ei kuitenkaan voi käyttää valtuuston kokouksissa tai muissakaan julkisissa kokouksissa. Toimielimen kokous voi olla varsinainen tai sähköinen. Myös valtuuston kokous voi olla sähköinen, jolloin tulee varmistaa, että myös yleisöllä on mahdollisuus seurata kokousta. Sähköistä päätöksentekomenettelyä voidaan käyttää vain asioissa, jotka päätetään yksimielisesti. Mikäli yksikin toimielimen jäsen ilmoittaa esityksestä poikkeavan kannan, tulee asia käsitellä kokouksessa. Sähköisestä päätöksentekomenettelystä tulee laatia pöytäkirja ja se tarkastetaan ennen kokousta tai viimeistään omalla asiakohdallaan kokouksessa.

Kokouksessa toimielin ratkaisee puheenjohtajan määräämällä tavalla toimivaltaansa kuuluvat asiat tarvittaessa avoimesti äänestämällä tai salaisella ja suljetulla lippuvaalilla, jonka ääntenlaskijoina tai vaalitoimitsijoina toimivat kokouksen valitsemat pöytäkirjantarkastajat, ellei toimielin toisin yksittäistapauksessa päättä. Ennen varsinaista äänestystä, on mahdollisuus käyttää kädennostoäänestystä tai vastaavaa menettelyä ilmeisen enemmistön toteutukseksi. Äänten mennessä tasan asiakysymyksissä ratkaisee puheenjohtajan ääni tai vaalissa arpa. Sähköisessä kokouksessa äänestäminen ja vaali tulee toteuttaa siten, että äänestyksen osalta äänestyskäyttäytymisestä äänestysluettelo ja vaalin osalta anonyymiteetti säilyy.

Päätöksenteon jälkeen, toimielin voi hyväksyä asiaan liittyvän toivomusponnen, joka ei saa olla ristiriidassa itse päätöksen kanssa, eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

Valtuuston, hallituksen, hallituksen jaoston tai muunkin toimielimen kokous voidaan järjestää sähköisenä, mikäli asiasta on tehty päätös joko toimikauden alussa tai sen kestäessä kuitenkin siten, että sähköinen kokous voi tulla kyseeseen aikaisintaan seuraavassa kokouksessa. Toimielimen päättäessä siirtyä sähköiseen kokoukseen tulee varmistua, että päätöksenteko voidaan järjestää säädösten ja määräysten edellyttämällä tavalla tietoturvasuojalla ja kansanvaltaisuutta kunnioittaen sekä siten, etteivät salassa pidettävät tiedot ole ulkopuolisten saatavissa. Siirtyminen sähköiseen kokoukseen ei saa johtaa kokoukseen osallistuvan osallistumismahdollisuuksien heikentymiseen. Järjestettäessä kokous sähköisesti, tulee toimielimen varata jäsenille ja muille, jotka ovat velvoitettuja tai oikeutettuja osallistumaan kokoukseen, mahdollisuus saapua johonkin fyysiseen kokoustilaan, josta osallistuminen sähköiseen kokoukseen on mahdollista.

Hallituksen, hallituksen jaoston tai muunkin toimielimen, lukuun ottamatta valtuustoa ja muuta julkista kokousta, on mahdollisuus päättää sähköisen päätöksenteon käyttämisestä siinä laajuudessa kuin kuntalain 100 §:ssä on säädetty. Annettaessa kokouskutsu sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tulee ilmoittaa määräaika, johon mennessä kutsuttujen on viimeistään otettava kantaa asioihin tai ilmoittaa vaatimuksensa siirtää asia kokouksen päätettäväksi. Sähköinen päätöksentekomenettely päättyy, kun kaikki osallistujat ovat ottaneet kantaa esitettyihin asioihin tai määräaika umpeutuu. Päätöksistä laaditaan pöytäkirja, kuten kokouksesta.

12 d § Esittely

Toimielin ratkaisee asiat esittelystä. Esittelijänä toimii kunnanhallituksen tehtävään toimikautensa alussa määräämä virkasuhteinen henkilöstön jäsen. Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Mikäli esteellisyyksien vuoksi asiaa ei voida ratkaista esittelystä, ratkaistaan se toimielimen puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Tilanteessa, jossa asia ratkaistaan puheenjohtajan selostuksen pohjalta, on puheenjohtajalla oikeus käyttää asian valmistelussa kunnan esteetöntä henkilöstöä tekemällä tästä erillinen päätös.

Esittelijän tehtävänä on varmistaa esittelystä tehtävän päätöksenteon valmistelun laatu. Esittelijän tulee valmistelun pohjalta pystyä antamaan perusteltu päätösehdotus, jonka toimielin voi sellai-

senaan hyväksyä. Ennen esittelijän laatimaa päätösehdotusta, tulee vaihtoehdot olla riittävässä määrin selvitetty. Vaihtoehtojen esittelyn ohella, valmistelijalta edellytetään erikseen oman perustellun kantansa esiin tuomista esittelytekstissä. Esittelijä ei ole sidottu valmistelijan kantaan.

Esittelytekstin rakenteen tulee noudattaa seuraavaa rakennetta, ellei voida esittää perusteltua syytä tästä poikkeamiselle: 1) syy vireille tuloon, 2) asiaan liittyvien keskeisten säädösten ja määräysten sisältö, 3) tieto hankituista selvityksistä ja muista toimenpiteistä, joita valmistelussa on tehty, 4) mahdollisten toimintavaihtoehtojen ja niiden vaikutusten kuvaaminen, 5) valmistelijan perusteltu päätösehdotus, 6) suunnitellut tiedottamistoimet, sekä 7) esittelijän päätösehdotus.

Toimielimen käsittelyn pohjana on se päätösehdotus, jonka esittelijä tai valmistelusta vastaava toimielin, on antanut, ellei tämä muuta ehdotustaan ennen kuin toimielin on asiassa tehnyt päätöksen, jolloin muutettu ehdotus tulee alkuperäisen sijaan. Peruutettaessa ehdotus, poistetaan asia esityslistalta, eikä siitä ole mahdollista tehdä päätöstä. Muutosehdotukset on laadittava siten kuin puheenjohtaja päättää.

Ennen päätöksentekoa, toimielimen jäsenille sekä muille, joilla kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus on varattava mahdollisuus keskustella asiasta. Puheenjohtaja päättää tasapuolisesti puheenvuorojen antamisesta. Puheenjohtajalla on kuitenkin mahdollisuus rajata yksittäisten puheenvuorojen pituus viiteen (5) minuuttiin kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi. Pöydällepanoehdotuksen yhteydessä keskustelu rajataan koskemaan sitä, kunnes ehdotus on ratkaistu.

12 e § Pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja tiedoksi antamisesta

Pöytäkirjan laatimisesta vastaa kunnanhallituksen tehtävään määräämä virkasuhteinen henkilöstön jäsen.

Pöytäkirja tulee laatia ja tarkastaa heti kokouksen jälkeen, ellei toimielin painavasta syystä, toisin päätä. Mikäli kokouksessa käsiteltyyn asiaan on ilmoitettu jätettävän eriävä mielipide, on eriävä mielipide mahdollisuus jättää viimeistään kokousta seuraavana päivänä, jolloin pöytäkirjaa ei tältä osin saa tarkastaa ennen määräajan umpeutumista. Mikäli pöytäkirjaa ei voida tarkastaa heti kokouksen jälkeen, tulee tarkastus suorittaa viimeistään toisena kokousta seuraavan päivänä. Pöytäkirjan allekirjoittaa pöytäkirjan laatinut henkilö ja sen varmentaa allekirjoituksellaan puheenjohtaja. Varmennettu pöytäkirja annetaan viipymättä toimielimen kokouksessaan valitsemien pöytäkirjan-tarkastajien tarkastettavaksi.

Hallintosäännön 4 §:ssä tarkoitetun toimielimen ja vaikuttamistoimielimen pöytäkirja tulee asettaa tarkastuksen jälkeen nähtäväksi yleisessä tietoverkossa siten kuin kuntalain 140 §:ssä säädetään. Pöytäkirjasta tulee lähettää sähköinen ote niille, joita asia koskee sekä antaa se julkisilta osiltaan pyynnöstä sille, joka sitä pyytää.

13 § Asiakirjojen allekirjoittamisesta

Kunnan nimen kirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja taikka kunnanjohtajan sijainen, kukin erikseen. Kunnanjohtaja voi rajatusti valtuuttaa alaisensa kirjoittamaan nimen tiettyissä asioissa tai tiettyyn asiakirjaan. Allekirjoittaja vastaa allekirjoittamansa asiakirjan säädösten, määräysten ja päätösten mukaisuudesta.

14 § Asiakirjahallinnon järjestämisestä

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,

3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät.

14 a § Asiakirjoista tai tiedon antamisesta perittävistä maksuista

Kunta antaa sähköisessä muodossa olevista julkisista asiakirjoista sähköisen kopion perimättä siitä maksua. 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.

15 § Aloitteiden käsittely

Pyhärannan kunta vastaanottaa valtuutettujen sekä kuntalain 23 §:n tarkoittamien tahojen laatimia aloitteita. Lisäksi kunta vastaanottaa palvelualoitteita, joiden kautta kunnan organisaation ulkopuoliset tahot voivat tehdä aloitteen siitä miten tietty julkinen palvelu voitaisiin jatkossa tuottaa nykyistä paremmin. Palvelualoite on voimassa kaikissa kunnan palveluissa ja sen voi tehdä kuka tahansa.

Valmisteluvastuu valtuustaloitteeseen tulee käsitellä valtuuston kokousta seuraavassa kunnanhallituksen kokouksessa, ellei perustellusta syystä asiaa siirretä seuraavaan kokoukseen tai sähköiseen päätöksentekomenettelyyn. Kunnanhallituksen on annettava vastaus aloitteeseen kahden kuukauden kuluessa valmistelupäätöksen tekemisestä.

Valmisteluvastuu kuntalaisaloitteisiin sekä palvelun käyttäjien aloitteisiin tulee kunnan kirjaamossa viranpuolesta osoittaa suoraan sille viranhaltijalle, jonka tehtäviin valmistelun voidaan katsoa hallintosäännön ja toimivaltapäätösten perusteella kuuluvan. Epäselvissä tilanteissa kunnanjohtaja määrää valmistelijan. Valmistelijan tulee saattaa aloite toimivaltaisen viranomaisen ratkaistavaksi siten, että vastaus voidaan antaa viimeistään kuuden (6) kuukauden kuluessa siitä, kun aloite on tullut vireille.

Palvelualoitetta ei ole määritelty kuntalaisissa, vaan sen olemassa olo perustuu hallintosääntöön. Palvelualoitteen vastauksen valmistelun osalta kunnanhallituksen tulee tehdä päätös viimeistään kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta kunnan kirjaamoon sen osalta aiheuttaako aloite tarpeen ryhtyä tarkemmin selvittämään aloitteessa kuvattua ehdotusta. Mikäli palvelualoitteen sisältö on riittämätön, voi kunnanhallitus todeta asian loppuun käsitellyksi. Tarkemmin selvitetyn palvelualoitteen johdosta kunnanhallituksen tulee antaa vastaus valtuuston käsiteltäväksi viimeistään kuuden kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta kunnan kirjaamoon.

Kansanäänestysaloitteiden tulemisesta vireille on säädetty kuntalain 25 §:ssä.

Asian käsittelyn jälkeen aloitteen tekijälle on toimitettava tieto niistä selvityksistä, joita asiassa on tehty sekä niistä toimenpiteistä, joihin aloitteen johdosta on ryhdytty. Kuitenkin palvelualoitteen osalta tieto tulee antaa jo siitä, ryhtyykö kunnanhallitus asiaa tarkemmin selvittämään vai tode taanko aloite loppuun käsitellyksi. Tällöin aloitteentekijällä on mahdollisuus 14 päivän kuluessa tiedoksisaannistaan täydentää aloitetta ilmoitettujen puutteellisuuksien osalta.

Kuntalain 23 §:n 4 mom. mukaisesti valtuuston tietoon tulee kerran vuodessa koostaa luettelo tehdyistä aloitteista sekä niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä.

16 § Viestinnän periaatteet

Kunnanjohtaja johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista, jonka toteuttamisesta vastaavat kunnanjohtaja ja muu henkilöstö omien tehtäviensä osalta.

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

Toimielimet, kunnanjohtaja sekä muu henkilöstö omalta osaltaan 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.

17 § Menettely otto-oikeuden osalta

Kunnanhallituksella on kuntalain 92 §:n mukaisesti oikeus ottaa käsiteltäväkseen alaisensa viranomaisen tai kunnanhallituksen jaoston toimivaltaan kuuluvassa asiassa, jossa viranomaisen tai kunnanhallituksen jaosto on tehnyt päätöksen. Asiaryhmät, joihin otto-oikeutta ei saa käyttää, on lueteltu kuntalain 92 §:n 4 momentissa.

Ilmoituksen otto-oikeuden käyttämisestä voi tehdä kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja. Ilmoitus tulee tehdä oikaisuvaatimusajan kuluessa ilmoittamalla siitä päätöksentekijälle sekä kunnan kirjaamoon.

Otto-oikeuden piirissä olevat viranomaiset ja toimielimet ovat veloitettuja ilmoittamaan tehdyistä päätöksistä kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle. Lisäksi johtoryhmän jäsenet ovat veloitettuja seuraamaan alaisensa hallinnon päätöksentekoa sekä kiinnittämään kunnanjohtajan ja kunnanhallituksen puheenjohtajan huomiota tehtyihin päätöksiin, mikäli nämä poikkeavat valtuuston, kunnanhallituksen tai kunnanjohtajan antamista ohjeista taikka ovat muutoin säädösten tai määräysten vastaisia.

Hyväksytty kunnanvaltuustossa 31.10.2016 § 42

§ 4 e, 7 b ja 9 a-g lisäykset sekä 9 kumoaminen (Kv 3.4.2017 § 14)

§ 4 a 1, 4 d (Kv 5.6.2017 § 25)

§ 4 b 3 (Kv 12.6.2017 § 52)

§ 1 lisätty 4. mom. (Kv 2.10.2017 §65)

§ 2 lisätty 3. mom. (Kv 2.10.2017 §65)

§ 12.1 lisäys (Kv 2.10.2017 §65)

§ 12.1 lisäys (Kv 11.12.2017 § 77)

§ 12 täsmennys (23.4.2018 § 85)