

HALLINTOSÄÄNNÖN PERUSTELUMUISTIO

YLEISTÄ

Hallintosäännössä määrätään kunnan eri viranomaisten toimivallan jaosta ja tehtävistä. Valtuusto käyttää *kunnan päätösvaltaa*. Kunnan päätösvalalla tarkoitetaan kunnan hoidettavaksi lain mukaan tai muuten kuuluvia asioita, joissa kunta voi tehdä tai joissa sen edellytetään tekevän päätöksiä. Valtuusto tekee toimivaltaa siirtoa koskevat päätökset aina hallintosäännöllä. Toimivaltaa ei voida siirtää erillisellä valtuuston päätöksellä. Päätäessään hallintosäännöstä valtuusto samalla määrittelee oman asemansa kunnan päätösvalan käyttäjänä, päättää toimielinten ja viranhaltijoiden välisestä työnjaosta ja ratkaisee annetaanko kunnan viranomaiselle valta omalla päätöksellään siirtää toimivaltaansa edelleen.

Rakenteeltaan sääntö on ytimekäs ja helposti normihuollettavissa. Valtuusto delegoi hallintosäännössä ratkaisuvallansa toimielimille, jotka voivat harkintansa mukaan edelleen eli subdelegoida ratkaisuvalltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Hallintojärjestelmä muodostuu toiminnallisista lähtökohdista, mikä mahdollistaa asiakassuuntautuneen ja suorituskykyisen johtamisjärjestelmän rakentamisen sekä kustannustehokkaan palvelutuotannon. Säännön ideologisenä taustana on pyrkimys koko organisaation kyvykkyyteen, jossa organisaation avainsidosryhmillä so. asiakkaalla, omistajan edustajilla eli luottamushenkilöillä ja henkilöstöllä on aktiivinen rooli organisaation toiminnassa. Hallintojärjestelmä tukee osastojen autonomisuutta, mutta säilyttää koordinaation niin, että kokonaisuuden hallinta säilyy.

PYKÄLÄKOHTAISET PERUSTELUT

1 § Soveltamisala

Kunnan ja kuntayhtymän päätöksenteko- ja hallintomenettelyistä säädetään kuntalain 12 luvussa. Kuntalain lisäksi menettelyä ohjaavat muuan muassa hallintolaki ja hallinnon yleiset periaatteet. Hallintosäännössä määrätään kuntalain 90 § säättämistä asioista koskien kunnan hallinnon ja talouden järjestämistä, kokousmenettelyä, valtuuston toimintaa sekä hallinnon ja talouden tarkastusta. Hallintosäännössä ei lähtökohtaisesti toisteta muissa säädöksissä kuten laeissa olevia säännöksiä.

Kaikki johtosäännöllä määrättävät asiat kootaan hallintosääntöön. Tarvittaessa pykäläkohtaisilla määräyksillä ratkaistaan määräysten soveltamisen ensi- ja toissijaisuus. Esimerkiksi vaalilain 14.3 §:ssä ja 16.3 §:ssä on rajoitettu hallintosäännön määräysten soveltamista keskusvaalilautakuntaan, vaalilautakuntaan ja vaalitoimikuntaan.

2 § Johtaminen

Määräykset perustuvat kuntalain 7 lukuun, johon on koottu kunnan johtamiseen liittyvät säännökset.

3 § Organisaatio

Organisaatio jakautuu kolmeen funktioon eli tehtäväkokonaisuuteen, joita ovat hallinto-, tekninen ja sivistisosasto. Ne jakaantuvat edelleen rahatalouden tulosalueisiin ja -yksikköihin sekä reaalityönsäntötoimintayksikköihin, jotka eivät välttämättä ole keskenään yhtenevät.

Osastojen johdossa ovat konsernihallituksena toimivat kunnanhallitus ja toimialahallituksina toimivat sivistyslautakunta ja tekninen lautakunta. Kunnan toimivaan johtoon kuuluvat kunnanjohtaja, sivistysjohtaja ja tekninen johtaja. Uusina kuntalain tuntemina elementteinä ovat vaikuttamistoimielimet. Omistajan tietoisuus käytännön toiminnasta taataan mm. mahdollisuudella osallistua johtoryhmien kokouksiin. Puheenjohtajina johtoryhmän kokouksissaan toimivat kunnanjohtaja ja osastonjohtajat.

4 § Toimielinten kokoonpano

Jotta kaikilla valtuutetuilla olisi mahdollisuus toimia muissakin toimielimissä kuin valtuustossa, niin kunnanhallituksessa kuin teknisessä ja sivistyslautakunnassa enemmistö kaikista jäsenistä olisi valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Toisaalta muillekin on perusteltua antaa mahdollisuus päästä tutustumaan kunnalliseen toimielinpäätäntään. Jotta toimielinten yhteys valtuustotyöskentelyyn olisi riittävän kiinteä, toimielimen puheenjohtaja olisi valtuutettu.

5 § Toimielinten yleiset tehtävät ja yleinen ratkaisovalta

Kunnanhallitus ja tekninen sekä sivistyslautakunta toimivat toimialallaan toimialahallituksina, joiden yleiset tehtävät ja ratkaisovalta on yhtenevästi määritelty säännöksessä.

Jos pyydettyjä asiakirjoja tai tietoja ei katsota voitavan antaa, tietoja pyytäneelle tulee kertoa perustelut sekä tieto siitä, että hän voi halutessaan saada tietopyyntönsä viranomaisen ratkaistavaksi. Kuntalain 91 §:n toimivallan siirtämistä koskevaa säännöstä ei sovelleta, jos viranomaisen toimivallasta on säädetty erityislaissa. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:n mukaan asiakirjan antamista koskeva päätösvalta on säädetty sille viranomaiselle, jonka hallussa asiakirja on, jollei muualla laissa toisin säädetä. Valtuusto voi hallintosäännöllä antaa kunnan toimielimelle oikeuden siirtää päättämässään laajuudessa *asiakirjan* antamista koskevaa ratkaisuvalltaa alaiselleen viranhaltijalle. Asiaa koskevassa sääntömääräyksessä on lähdetty siitä, että oikeus ratkaisuvallan siirtämiseen annetaan kaikille toimielimille. Julkisuuslain tarkoittamista viranomaisista säädetään julkisuuslain 4 §:ssä ja näihin kuuluvat myös kunnalliset toimielimet. Myös viranhaltijat ovat omaan päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa julkisuuslain tarkoittamia viranomaisia ja voivat päätösvaltaansa kuuluvissa asioissa päättää asiakirjojen ja tiedon antamisesta ilman delegointimääräyksiä. Julkisuuslain 14.1 §:n mukaan tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten, päättää tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu.

Toimielimen ja viranhaltijan päätökseen tiedon ja asiakirjan antamisessa haetaan muutosta hallintovalituksella suoraan hallinto-oikeudelta. Kun päätösvaltan siirto ei perustu kuntalakiin, ei päätöksiin voi käyttää otto-oikeutta.

6 § Kunnanhallitus

Säännöksessä on määritelty kunnanhallituksen erityinen toimiala ja ratkaisovalta. Kunnanhallitus koordinoi osastojen toimintaa.

Arkistolain 9 § mukaan arkistotoimen järjestäminen kunnassa kuuluu kunnanhallitukselle. Kunnanhallituksen on määrättävä se viranhaltija tai toimihenkilö, joka johtaa kunnan arkistotoimintaa ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista. Kunnanhallitus antaa erillisen toimintaohjeen arkistotoimen järjestämisestä.

6.2 Ratkaisuvälit

Kunnanhallitukselle annetaan yleistoimivälit henkilöstöasioissa tilanteissa, joissa laissa tai hallintosäännössä ei ole toimivälit määräystä. Ilman tätä määräystä toimivälit olisi valtuustolla.

Virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi sovelletaan kuntalain 89 §:ää. Kysymys on tilanteesta, jossa viran tehtäviin ei kuulu julkisen vallan käyttöä.

Kunnanhallitus linjaa lomautuksen piiriin kuuluvat henkilöryhmät ja lomautuksen keston.

Kuntalain 40 §:n mukaan *kunnanhallituksen puheenjohtaja* johtaa poliittista yhteistyötä, jota kunnanhallituksen tehtävien toteuttaminen edellyttää. Kunnanhallituksen puheenjohtajan muista tehtävistä määrätään hallintosäännössä.

Kunnanhallituksen sopimushallintaa koskevissa ohjeissa olisi hyvä käsitellä ainakin seuraavia asioita:

- sopimusten riskiarvion laatimista,
- sopimusten vastuuhenkilöiden tehtäviä,
- sopimusten valmistelua,
- sopimusten valvontaa,
- sopimushallintaan liittyvää raportointia sekä
- reklamointia ja sisäistä tiedonkulkua

Valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjan antaisi *kunnanjohtaja*. Kunnanjohtajalla hallinto-osaston osastonjohtajana on 9 § mukaiset tehtävät ja ratkaisuvälit.

7 § Sivistyslautakunta

Säännöksessä määritellään toimielimen toimiala sekä lait, joiden mukaisista velvoitteista se vastaa ja niihin liittyvä 5.2 § tarkoittama toimialakohtainen muu ratkaisuvälit. Koulun lakkauttaminen ja perustaminen kuitenkin kuuluu valtuuston toimiväliltään.

8 § Tekninen lautakunta

Säännöksessä määritellään toimielimen toimiala sekä lait, joiden mukaisista velvoitteista se vastaa ja niihin liittyvä 5.2 § tarkoittama toimialakohtainen muu ratkaisuvälit. Rakenusvalvonta, ympäristösuojelu ja ympäristöterveydenhuolto tarjotaan jatkossakin muun organisaation toimesta osin kunnallisena, osin maakunnallisena.

9 § Osastonjohtajan tehtävät ja ratkaisuvälit

Kuntaa konsernijohdetaan ja osastojen toimivälit on yhtenevä niin toimielin kuin osastonjohtajatasolla, minkä vuoksi niitä koskevat yhteiset määräykset.

10 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

Kuntalain 92 §:ssä annetaan kunnanhallitukselle, kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle oikeus ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi kunnanhallituksen alaisen viranomaisen ja kunnanhallituksen jaoston päättämä asia. Lautakunnille ja niiden puheenjohtajille sekä hallintosäännössä määrätuille viranhaltijoille voidaan antaa vastaava

oikeus hallintosäännön määräyksillä. Lautakunnalla on yksittäisessä asiassa otto-oikeus kuitenkin vain siinä tapauksessa, ettei asiaa ole otettu kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

11 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Otto-oikeutta on käytettävä kuntalaissa säädetyn oikaisuvaatimusajan kuluessa. Määräys on kirjoitettu siten, että lautakunnan alaisten viranomaisten ei tarvitse ilmoittaa ottokelpoisista päätöksistään kunnanhallitukselle, vaikka kunnanhallitus voisi käyttää päätöksiin otto-oikeutta.

Kunnanhallitus (sekä lautakunta) voi ennalta ilmoittaa, minkälaisissa asioissa se ei tule käyttämään otto-oikeutta, mikä vähentää hallinnollista työtä. Em. ilmoituksesta huolimatta kunnanhallitus (sekä lautakunta) voi tarvittaessa käyttää otto-oikeutta ilmoituksessa mainituissa asioissa.

12 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Valtuusto voi hallintosäännön määräyksellä antaa kunnan viranomaiselle oikeuden omalla päätöksellään siirtää toimivaltaansa edelleen. Viranomaista, jolle toimivalta voidaan siirtää, ei tarvitse määrätä hallintosäännössä. Toimivallan edelleen siirtämistä koskeva päätös voi myös koskea yksittäisiä asioita tai asiaryhmiä.

13 § Konsernijohto

Kuntalain nojalla konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Lisäksi konsernijohtoon kuuluvat hallintosäännössä määrätyt toimielimet, viranhaltijat ja luottamushenkilöt.

Konsernijohtoon kuuluvaksi voidaan myös määrätä nimetyt viranhaltijat, jotka esittelevät kunnanhallitukselle tai konsernijaostolle tytäryhteisöjä koskevia asioita. Konsernijohdolta edellytetään monipuolista asiantuntemusta ja kokemusta muun muassa kuntakonsernin johtamisesta, toiminnasta ja taloudesta sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.

14 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako konserni- ja osakkuusyhtiöissä

Kunnanhallituksen arviointi on sisällöllistä arviointia eli millä tavoin kunnanhallitus katsoo onnistuneensa omistajaohjauksessa. Tilintarkastaja arvioi konsernivalvonnan asianmukaista järjestämistä. Ulkopuolinen arviointi voidaan toteuttaa vain merkittävimmissä tytäryhtiöissä.

15 § Henkilöstön johtaminen ja osallistuminen

Henkilöstöä johdetaan paitsi kokonaisuus huomioiden myös tavoitteellisesti. Henkilöstöllä on edustajansa vain sivistysjohtajan ja teknisen johtajan johtoryhmissä, joissa varsinainen palvelutuotannon ohjaus tapahtuu. Jotta henkilöstöllä olisi riittävästi forumeita vuorovaikutukselliseen tiedonsaantiin ja vaikuttamiseen, työpaikat, joissa pidetään säännöllisesti esim. vähintään neljännesvuosittain työpaikkakokoukset, määritellään yt-menettelyssä.

16 § Toimivalta henkilöstöasioissa

Laissa kunnallisesta viranhaltijasta säädetään sellaisista viranhaltijan oikeuksista ja velvollisuuksista koskevista asioista, joista täytyy päättää hallintopäätöksellä. Kunnallisessa

viranhaltijalaissa ei yleensä oteta kantaa toimivaltakysymyksiin, joten valtuuston tulee hallintosäännöllä päättää toimivallan jaosta.

16.1

Esimies on henkilöstönsä henkilöstöasioiden hoitaja ja päättäjä. Työhönotto-, palkkaus- ja irtisanomispäätökset tehtäisiin isoisän periaatteella esittelystä viranhaltijapäätöksellä. Johto on vastuussa toiminnan tuloksellisuudesta, jolloin on perusteltua, että he suorittavat niiden henkilöiden, joiden avulla tulos osaltaan saavutetaan, valinnan. Henkilöstöasiat menisivät toimieliimeen vain silloin, kun esimiehen esimies on kunnanhallitus tai mikäli toimielin käyttää otto-oikeuttaan viranhaltijan henkilöstöpäätökseen. Henkilöstöhallinnon päätösvallan käyttämisestä kunnanhallitus on antanut täydentävät määräykset kuten henkilöstöpolitiikan ja muut toimintaohjeet.

Palvelussuhteen päättymisellä tarkoitetaan virka- ja työsuhteen irtisanomista sekä purkamista laissa säädetyillä perusteilla sekä työsuhteen purkautuneena pitämistä työsopimuslain 8 luvun 3 §:n nojalla.

Kunnallisen viranhaltijalain 34 §:ssä säädetään virkasuhteen päättymisestä ilman irtisanomista.

Rekrytointipäätöksen tehnyt esimiestaho päättää lomautuksesta toistaiseksi tai määräajaksi.

Kuntalain 41 §:n mukaan kunnanjohtajan valitsee valtuusto. Valtuusto valitsee siten myös määräaikaisen kunnanjohtajan esimerkiksi virantäytön ja valitusprosessin ajaksi sekä kunnanjohtajan sijaisen virkavapaan ajaksi.

Virkasuhteeseen ottaminen edellyttää aina hallintopäätöstä. Lähtökohtaisesti myös työsuhteen, kuten muidenkin sopimusten, tekemisestä pitäisi päättää hallintopäätöksellä. Käytännön syistä hallintopäätöksiä ei ole tehty palkattaessa lyhytaikaisia sijaisia ja myös työsuhteiset esimiehet ovat tehneet lyhyitä määräaikaisia työsuhteitä. Kunnanhallitus antaa tarkemmat ohjeet menettelyistä palkattaessa työsuhteista henkilöstöä. Koeajasta säädetään kunnallisen viranhaltijalain 8 §:ssä ja työsopimuslain 4 §:ssä. Kunnallisen viranhaltijalain 9 §:ssä säädetään viranhaltijalle annettavan viranhoitomääräyksen sisällöstä.

16.2

Perustuslain 125.2 §:n mukaan yleiset nimitysperusteet julkisiin virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskuunto.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 6 §:n mukaan virkasuhteeseen otettavalla on lisäksi oltava erikseen säädetty tai kunnan päättämä erityinen kelpoisuus. Henkilö voidaan ottaa määräaikaiseen virkasuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta, jos siitä erikseen säädetään tai kunta erityisestä syystä yksittäistapauksessa toisin päättää. Virkasuhteeseen voidaan ottaa vain 18 vuotta täyttänyt henkilö.

Kunta voi päätöksellään tiukentaa laissa tai asetuksessa säädettyjä kelpoisuusvaatimuksia. Kelpoisuusvaatimuksia ei voida lieventää kunnan päätöksellä. Kun kelpoisuusvaatimuksia ei ole säädetty lailla tai asetuksella, kunnan toimivaltainen viranomainen harkitsee viran tarkoituksenmukaiset kelpoisuusvaatimukset. Viran erityiset kelpoisuusvaatimukset voidaan määrätä hallintosäännön määräyksillä, virkaa perustettaessa tai erillisillä päätöksillä. Toimivaltaan päättää kelpoisuusvaatimuksista kuuluu myös kelpoisuusvaatimusten muuttaminen.

Kuntalain 87 §:n mukaan tehtävään, jossa käytetään julkista valtaa, voidaan perustellusta syystä ottaa henkilö virkasuhteeseen myös ilman että tehtävää varten on perustettu virkaa.

Kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n mukaan virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen voi perustellusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädetyillä edellytyksillä.

16.3

Kunnallisen viranhaltijalain 7 §:ssä säädetään terveydentilaa koskevan selvityksen vaatimisesta virkasuhteeseen otettaessa, virkasuhteeseen ottamista koskevan päätöksen tekemisestä ehdollisena, ehdollisen päätöksen vahvistamisesta sekä toteamisesta rauenneeksi.

Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetussa laissa säädetään rikosrekisteriotteen pyytämisestä nähtäväksi, valinnan tekemisestä ehdollisena, ehdollisen päätöksen vahvistamisesta sekä toteamisesta rauenneeksi.

16.4

Kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentin mukaan virkasuhteeseen voidaan 1 momentista poiketen ottaa ilman hakumenettelyä, kun kysymyksessä on muu 3 momentissa mainittuihin perusteisiin rinnastettava johtosäännössä määrätty peruste.

Jos haettavana olleeseen virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, virkaa tai virkasuhdetta ei tarvitsisi julistaa haettavaksi, vaan valinta voitaisiin tehdä kyseistä virkaa tai virkasuhdetta hakeneiden joukosta. Määräys ei toisaalta myöskään estäisi viran tai virkasuhteen julistamista haettavaksi.

16.5

Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen voidaan toteuttaa vain, mikäli kunnallisen viranhaltijalain 24 §:ssä säädetyt edellytykset täyttyvät. Viranhaltijan asema toistaiseksi otettuna tai määräaikaisena viranhaltijana ei saa muuttua. Siten esimerkiksi määräajaksi otettua viranhaltijaa ei voida siirtää toistaiseksi voimassa olevaan virkasuhteeseen.

16.6

Työnantaja harkitsee sivutoimiluvan myöntämisen ja peruuttamisen sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisen kunnallisen viranhaltijalain 18 §:ssä säädetyillä edellytyksillä. On tarkoituksenmukaista, että sama viranomainen päättää alaisensa henkilöstön sivutoimiluvasta ja sivutoimen kieltämisestä.

16.7

Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittämisen menettelytavat käyvät ilmi säännöksestä.

16.8

Menetettyjen ansioiden korvaaminen tulee kyseeseen palvelussuhteen lainvastaisessa päättämisessä.

16.9

Takaisinperinnän edellytyksistä säädetään kunnallisen viranhaltijalain 56 §:ssä.

16.10

Virkasuhde ja työsuhde päättyvät myös viranhaltijan ja työntekijän irtisanoessa

virka- tai työsuhteensa. Ilmoitus irtisanomisesta merkitään tiedoksi.

17 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnan toimintaa johdetaan kuntastrategian mukaisesti ja tavoitteena on valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden saavuttaminen. Talousarviossa tulee ottaa huomioon kuntakonsernin talouden vastuut ja velvoitteet.

Talousarviossa ja -suunnitelmassa esitetään omana kokonaisuutenaan kuntakonsernin kannalta olennaisia tulevia tapahtumia ja niiden taloudellisia vaikutuksia. Tällaisia voivat olla konserniyhteisöjen investoinnit, yhtiöjärjestelyt, myönnettävät ja realisoituvat takaukset ja muut vastuut ja velvoitteet.

Talousarvio tulisi laatia siten, että se ohjaa ja kannustaa kuntaa tulokselliseen toimintatapaan, eikä budjetointi itsessään estä toiminnan kehittämistä. Tuloksellisuustavoitteiden osalta on huomioitava, että asiaa havainnollistavat mittarit ovat sellaisia, joihin tavoitteen kohde itse voi omalla toiminnallaan vaikuttaa ja että ulkoiset olosuhdetekijät voivat vaikuttaa merkittävästi eri kohteiden suoriutumiseen.

Tuloksellisuus on määritelty kunta-alan yhteisesti hyväksytyissä käsitteissä koostuvan seuraavista osatekijöistä: taloudellinen tuottavuus ja tehokkuus, palvelun laatu ja vaikuttavuus sekä työelämän laatu.

Taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen. Kunnan taseeseen kertynyt alijäämä tulee kattaa enintään neljän vuoden kuluessa tilinpäätöksen vahvistamista seuraavan vuoden alusta lukien. Kunnan tulee taloussuunnitelmassa päättää yksilöidyistä toimenpiteistä, joilla alijäämä katetaan em. ajanjaksona. Taloussuunnitelma on laadittava vähintään neljäksi vuodeksi sen tilinpäätöksen jälkeen, jonka taseeseen alijäämää on kertynyt.

Jos taseessa on kattamatonta alijäämää, toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävydestä talouden tasapainottamiseksi.

18 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallituksen tekemä valtuuston päätöksen täytäntöönpanopäätös toimii talousarvion käyttösuunnitelmana. Tämä menettely on tarkoituksenmukainen ottaen huomioon kuntakokoon. Kunnanhallitus antaa tarkemmat ohjeet talousarvion täytäntöönpanosta.

19 § Talousarvion sitovuus

Talousarvion sitovuus todetaan kuntalain 110.5 §:ssä. Kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota. Valtuusto voi talousarviolla ohjata kunnan taloutta sekä asettaa tavoitteita ja rajoja kunnan muiden viranomaisten toiminnalle. Valtuusto voi päättää muutoksista talousarvioon talousarviovuoden aikana. Talousarvion sitovia eriä ovat valtuuston hyväksymät toiminnan ja talouden tavoitteet ja niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Lähtökohtaisesti kaikki valtuuston talousarviossa asettamat tavoitteet ovat sitovia siten, että ne on tarkoitettu toteutettavaksi. Toimielimellä on valtuutus käyttää sille talousarviossa osoitettu määräraha määrättyyn käyttötarkoitukseen tai määrätyn tavoitteen toteuttamiseen. Toimielin ei saa ylittää sille talousarviossa osoitettua määrärahaa. Toisaalta toimielin ei ole velvollinen käyttämään määrärahaa kokonaisuudessaan, jos toiminnalle asetetut tavoitteet muutoin saavutetaan tai määrärahan käyttötarkoitus muutoin toteutuu.

Määrärahat ja tuloarviot voidaan talousarviossa määrätä sitoviksi joko brutto tai nettoperiatteen mukaan. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetään sitovuustasosta.

Sitovuustaso määritetään esimerkiksi kunkin talousarvion osan (käyttötalous-, investointi-, tuloslaskelma- ja rahoitusosan) yhteydessä perustelutekstissä, tai muutoin osoitetaan selkeästi, mitkä erät ovat valtuustoon nähden sitovia.

Nettoperiaatteella tarkoitetaan, että valtuusto päättää talousarviossa tulojen ja menojen erotuksen määrärahana tai tuloarviona. Tuloarvio on valtuuston asettama tulotavoite, jonka olennainen alittuminen todennäköisesti vaikuttaa rahoituksen perusteisiin talousarviossa.

Talousarvion määrärahoista ja tuloarvioista esitetään talousarviossa yhteenvetolaskelma, johon on koottu käyttötalous-, investointi-, tuloslaskelma- ja rahoitusosan valtuuston sitoviksi hyväksymät erät. Taulukosta tulee käydä ilmi, onko määräraha tai tuloarvio brutto- vai nettomääräinen.

20 § Talousarvion muutokset

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa, esimerkiksi oleelliset kunnan rahoitustarpeeseen vaikuttavat muutokset. Talousarviopoikkeamista, joita ei ole hyväksytty talousarviomuutoksina valtuustossa, on annettava selvitys toimintakertomuksessa.

21 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelman mukainen poistaminen edellyttää hyödykkeiden hankintamenon kirjaamista ennalta laaditun suunnitelman mukaan järjestelmällisesti kuluksi. Poistot tulee tehdä suunnitelman mukaisesti tilikauden tuloksesta riippumatta. Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on antanut yleisohjeen kunnan ja kuntayhtymän suunnitelman mukaisista poistoista. Ohjetta on noudatettava, ja sen avulla yhdenmukaistetaan kunnissa käytettäviä poistoajoja ja -menetelmiä.

Suunnitelmapoistot edellyttävät kunnalta poistosuunnitelman laatimista sekä erillistä pysyvien vastaavien hyödykkeiden seuranta ja poistojen laskentajärjestelmän ylläpitämistä. Poistosuunnitelman laatimisessa on suositeltavaa olennaisuuden periaatteen mukaisesti keskitettyä rahamääriltään merkittävimpien pysyvien vastaavien hyödykkeitä poistojen oikeaan laskentaan.

Suunnitelmapoistoilla seurataan periaatteessa pysyvien vastaavien hyödykkeen tulontuotamiskyvyn tai kunnassa palvelujen tuotantokyvyn vähenemistä. Tämä puolestaan riippuu usein joko hyödykkeen käytön määrästä tai ajan kulumisesta taikka molemmista näistä tekijöistä. Poistojen tarkoituksena ei kuitenkaan ole seurata ensi sijassa hyödykkeen fyysistä kulumista tai sen todennäköisen luovutushinnan pienenemistä.

22 § Rahatoimen hoitaminen

Kuntalaissa ei säädetä toimivallasta lainan ottamisessa ja antamisessa. Päätösvalta on valtuustolla, mutta valtuusto voi siirtää toimivaltaa muille viranomaisille.

23 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kuntalain 14 §:n mukaan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Kuntalain 14 § antaa valtuustolle mahdollisuuden siirtää toimivaltaansa alemmalle viranomaiselle maksujen yksityiskohtaisemmassa hinnoittelussa ja määräämisessä. Valtuusto voi päättää maksujen yleisistä perusteista esimerkiksi talousarvion yhteydessä.

Erityislaeissa on säännöksiä, joiden mukaan maksuista päätetään valtuuston tai kunnan päättämällä taksalla. Valtuusto voi delegoida päätösvaltaansa silloin kun laissa päätöksentekijäksi ei määrätä valtuustoa.

24 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Hallintosäännössä olisi asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteet ja kunnanhallitus päättäisi tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Julkisuuslain 34 §:n mukaan tiedon saanti asiakirjoista on maksutonta, kun asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti, asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi, julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään sähköpostitse ja kun asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis tai tiedotusvelvoitteen piiriin.

Kopiosta ja tulosteista voidaan periä maksu, joka vastaa tiedon antamisesta viranomaiselle aiheutuvien kustannusten määrää. Kunnissa ei sovelleta valtion maksuperustelakia. Maksuissa noudatetaan kustannusvastaavuuden periaatetta, mutta maksut voivat myös olla kustannuksia pienempiä. Maksut eivät saa vaarantaa julkisuusperiaatteen toteutumista.

Asiakirjahallintajärjestelmien on oltava julkisuuslain hyvän tiedonhallintatavan vaatimusten mukaisia, jolloin viranomaisilta tulisi voida saada julkiset tiedot vaivattomasti. Tiedon pyytäjää on avustettava yksilöimään asiakirjoja, joihin hän haluaa tutustua. Puutteet asiakirjahallintajärjestelmissä eivät saa aiheuttaa tietopyynnöissä asiakkaalle lisäkustannuksia. Erityistoimenpiteitä vaativasta tiedon tai asiakirjan hausta peritään tiedonhaun vaativuuden mukaan porrastettu kiinteä perusmaksu. Tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä silloin, kun asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti pitämästä asiakirjarekisteristä siinä käytettävän asiakirjaluokittelun eikä asiakirjan tunnisteiden avulla eikä sähköisesti ylläpidetystä rekisteristä sen hakutoimintojen avulla. Perusmaksua tiedon esille hakemisesta ei voida periä silloin, kun on kysymys hallintolain 8 ja 34 §:ssä tarkoitetuista neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteista.

Kuntaliiton yleiskirjeessä 16.9.2005/19/80/2005 käsitellään julkisuuslain 34 §:n soveltamista. Yleiskirjeessä on myös kuvaus kunnanhallituksen maksuperustepäätöksen sisällöstä ja päätöksen perustelut.

25 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

26 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

27 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

28 § Sidonnaisuuksiin liittyvät tehtävät

Kuntalain 84 §:n mukaan sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta. Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Rekisterinpitäjänä tarkastuslautakunnalla on henkilötietolain mukaan määräytyvät rekisterinpitäjän velvoitteet ja vastuut. Sidonnaisuusrekisteriin voidaan viedä vain sidonnaisuus-sääntelyn näkökulmasta tarpeellisia tietoja.

29 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kilpailuttaa tilintarkastusyhteisön valinta ja tehdä valtuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä sekä valvoa tilintarkastussopimuksen noudattamista. Tilintarkastusyhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tarkastajaksi JHT-tilintarkastaja.

Tilintarkastusyhteisön toimikausi määräytyy tilikausien eli kalenterivuosien mukaan. Hallintosäännössä voidaan määrätä tilintarkastusyhteisön toimikaudesta tai se voidaan jättää tapauskohtaisesti päätettäväksi. Kuntalain 122.3 §:n mukaan tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä. Perusteltu syy voi olla esimerkiksi tytäryhteisöjen suuri määrä.

30 § Tilintarkastajan tehtävät

31 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

32 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksessa otetaan kantaa vastuuvapauden myöntämiseen tilivelvollisille. Kuntalain mukaan tilivelvollisia ovat kunnan toimielimen jäsenet sekä asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavat viranhaltijat. Laki ei vaadi tilivelvollisten viranhaltijoiden määrittelemistä ennakolta.

Kuntalain perustelujen mukaan määrittely olisi suositeltavaa viranhaltijoiden johtamis-, ohjaus- ja seurantavastuun toteutumisen edistämiseksi. Tilivelvollisten määrittely olisi osa kunnan hallinnon järjestämistehtävää, ja siitä päättäminen kuuluisi valtuustolle. Viime kädessä tilintarkastuskertomuksen antava tilintarkastaja harkitsee, ketkä ovat muistutuksen kohteena olevia tilivelvollisia.

33 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnat tehtävät

Kunnanhallitus ohjeistaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmällisen toimintatavan sekä valvoo sen toimeenpanoa ja tuloksellisuutta. Ohjeistamisessa tulee huomioida ydintoimintojen ja järjestelmien tunnistaminen, merkittävät ulkoistetut palvelut ja toiminnot sekä hyväksyttävän riskitason ja riittävien hallinnan menettelyiden määrittelemine.

Kunnanhallituksen tulisi antaa ohjeita esimerkiksi talous- ja strategiaprosessista, päätöksenteosta, henkilöstöasioista, tietojärjestelmistä, omaisuuden turvaamisesta, projekteista, kumppanuushankkeista, yhteistyöjärjestelyistä, hankinnoista, sopimuksista, avustuksista ja taloudellisten etujen vastaanottamisesta.

Kunnanhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä selkoa, miten sisäinen valvonta ja siihen sisältyvä riskienhallinta on kunnassa ja kuntakonsernissa järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten sisäistä valvontaa on tarkoitus kehittää taloussuunnittelukaudella. Lautakunnat laativat kunnanhallitukselle omaa toimintaansa koskevat osiot, joista kunnanhallitus voi koota toimintakertomukseen koko hallinnon kattavan selvityksen.

Kuntalain 115 §:n mukaan toimintakertomuksessa tulee antaa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä. Kirjanpitolautakunnan kuntajaoston toimintakertomusta koskevan yleisohjeen mukaan sisäisen valvonnan selonteossa tulee kuvata sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen, valvonnassa havaitut puutteet sekä toimenpiteet niiden korjaamiseksi. Lisäksi toimintakertomuksessa on, yleisohjeen mukaan, arvioitava kunnan ja kuntakonsernin

toiminnan laajuuteen ja rakenteeseen nähden tasapuolisesti ja kattavasti merkittävimpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä sekä muita toiminnan kehittymiseen vaikuttavia seikkoja.

34 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Raportointi pitää sisällään tiedot merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä niiden hallinnasta.

35 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

36 § Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäisen tarkastuksen järjestämistä ohjaavat kansainväliset sisäisen tarkastuksen standardit. Näiden standardien mukaan sisäinen tarkastus on riippumaton ja objektiivista arviointi-, varmistus- ja konsultointitoimintaa, joka tuottaa lisäarvoa organisaatiolle ja parantaa sen toimintaa. Sisäinen tarkastus tukee organisaatiota sen tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan organisaation riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen.

Kuntalaissa ei ole säädetty sisäisestä tarkastuksesta, sillä kuntien erilaisen koon ja organisoitumismuotojen vuoksi kaikille kunnille sopivaa sisäisen tarkastuksen järjestämismallia ei ole löydettävissä. Etenkin keskisuuressa ja suuressa kunnassa on suotavaa olla ammattimainen sisäisen tarkastuksen toiminto. Se voidaan järjestää esimerkiksi kunnan/kuntakonsernin omana toimintana, yhteistoimintana muiden kuntien kanssa tai se voidaan hankkia ulkopuolisilta palvelujen tuottajilta.

Kunnanhallituksen on suositeltavaa järjestää sisäisen tarkastuksen toiminto, jos kunnan toiminnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt eivät ole riittäviä toimintaan ja talouteen liittyvien riskien hallitsemiseksi ja valvomiseksi. Tarve järjestää sisäinen tarkastus voi perustua myös kuntakonsernin organisoitumiseen, palveluiden järjestämis- ja tuotantotapoihin sekä johtamisjärjestelmän menettelyihin.

37 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

Kuntalain 94.3 §:ssä säädetään valtuuston toimikauden ensimmäisen kokouksen menettelytavoista.

Kuntalain 18 §:n mukaan valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja tarpeellisen määrän varapuheenjohtajia toimikaudekseen, jollei valtuusto ole päättänyt, että puheenjohtajiston toimikausi on valtuuston toimikautta lyhempi. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat valitaan samassa vaalitoimituksessa. Vaalipäätös voi olla yksimielinen, jolloin vaalia ei tarvitse toimittaa.

Kunnanhallituksen jäsenten toimikausi jatkuu siihen saakka kunnes valtuusto on valinnut uuden kunnanhallituksen. Hallintosäännön 95 §:ssä määrätään kunnanhallituksen läsnäolosta valtuuston kokouksessa. Kokouskutsu valtuuston ensimmäiseen kokoukseen tulee siten lähettää kunnanhallituksen jäsenille.

38 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Kuntalain 19 §:n mukaan valtuustotyöskentelyä varten valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä. Valtuustoryhmän voi muodostaa yksikin valtuutettu.

Hallintosäännössä säännellään valtuustoryhmien toiminnan organisointia. Valtuustoryhmän nimestä on ilmoitettava valtuustolle. Valtuusto merkitsee tiedoksi ilmoituksen valtuustoryhmän muodostamisesta ja käsittelee ilmoitetun valtuustoryhmän nimen. Valtuusto voi hylätä ilmoitetun valtuustoryhmän nimen hallintosäännön ao. määräyksen vastaisena.

Valtuustotoiminnassa on ongelmallista, jos valtuustoryhmien nimet eivät riittävästi eroa toisistaan ja nimestä aiheutuu sekaantumisvaaraa esimerkiksi puolueen valtuustoryhmän kanssa. Kun valtuusto käsittelee uuden valtuustoryhmän nimeä, asiasta voidaan käydä valtuustossa keskustelua ja tarvittaessa neuvotella sekaantumisvaaraa aiheuttavan nimen muuttamisesta. Kunnallispolitiikan tulisi olla yhteispeliä, jossa eri osapuolten oikeutetut näkemykset otetaan huomioon.

39 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

40 § Istumajärjestys

41 § Valtuuston varsinainen kokous

Valtuustoasioiden valmistelusta ja käsittelystä sekä valtuuston kokousmenettelyistä säädetään kuntalain 12 luvussa. Hallintosääntöön on tarpeen ottaa täydentävät määräykset mm. kokouskutsusta, esityslistasta, varavaltuutetun kutsumisesta, puheenvuoroista, asioiden käsittelystä, äänestyksestä, enemmistövaalista, suhteellisesta vaalista ja pöytäkirjasta sekä sähköisestä kokouksesta, mikä mahdollistaa valtuuston sähköiset kokoukset. Kuntalain 101 §:n mukaan valtuuston kokoukset ovat julkisia, jollei kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi tai jollei valtuusto muuten painavan syyn vuoksi jossakin asiassa toisin päättä.

42 § Kokouskutsu

Valtuuston kokoontumisesta ja kokouskutsusta säädetään kuntalain 94 §:ssä. Valtuusto kokoontuu päättämääränsä aikoina ja myös silloin, kun valtuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi. Valtuusto on kutsuttava koolle myös kunnanhallituksen tai vähintään neljän osan valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmisteltava kiireellisesti.

Valtuuston säännönmukaisista kokouksista voidaan määrätä yleisesti hallintosäännössä tai kokouspäivät voidaan jättää valtuuston erikseen päätettäväksi. Yleensä valtuusto päättää kokousaikataulustaan vuodeksi kerrallaan.

Lain mukaan kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen valtuuston kokousta. Hallintosäännössä voidaan määrätä pidemmästä ajasta. Samassa ajassa valtuuston kokouksesta on tiedotettava yleisessä tietoverkossa. Lisäksi valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta valtuuston päättämällä tavalla, esimerkiksi määrättyissä sanomalehdissä. Tiedottamisella ei ole vaikutusta koolle kutsumisen laillisuuteen.

43 § Esityslista

Esityslistan liitteitä ja oheismateriaalia lähetetään harkinnan mukaan arvioiden valtuutettujen tiedonsaantitarpeita.

44 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsun, esityslistan, liitteiden ja oheismateriaalin lähettämisestä sähköisesti otetaan määräykset hallintosääntöön. Mitä tässä sanotaan lähettämisestä, tarkoitetaan myös asiakirjojen saattamista sähköisesti saataville. Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla tietoliikenneyhteydellä.

Kuntalain 94 §:n mukaan kunnan tulee huolehtia, että tarvittavat tekniset yhteydet ja välineet ovat niiden käytettävissä, joille kokousasiakirjat lähetetään sähköisesti.

Laissa tai lain perusteluissa ei ole tarkemmin määritelty mitä tarkoitetaan ”tarvittavilla teknisillä yhteyksillä ja välineillä”. Vaatimus voi täytyä esimerkiksi siten, että kunta huolehtii, että valtuutetuilla ja varavaltuutetuilla on käytössään luottamukselliseen viestintään soveltuvat laitteet ja tietoliikenneyhteydet. Käytännössä monessa kunnassa on hankittu luottamushenkilöille tietokoneet tai tabletit, joilla he pystyvät lukemaan ja kommentoimaan sähköisiä asiakirjoja. Riittävän tietoturvan ja -suojan takaamat verkkoyhteydet voidaan toteuttaa kuitenkin esimerkiksi käyttämällä suojattua sähköpostiyhteyttä tai erilaisilla extranet-ratkaisuilla, joissa luottamushenkilö pääsee suojattuun tilaan lukemaan asiakirjoja.

Koska monilla valtuutetuilla on käytössään omia tietokoneita, on kunnissa voitu sallia myös luottamushenkilöiden omien koneiden käyttö. Jotkut kunnat maksavat pienen korvauksen omien laitteiden käytöstä. Tällöinkin kunnan tulee huolehtia riittävästä tietoturvasta ja -suojasta. Luottamushenkilöiden ei tulisi tallentaa salassa pidettäviä tietoja sisältäviä asiakirjoja omille tai työpaikan laitteille, vaan asiakirjat tulisi käydä lukemassa suojatussa verkossa.

45 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Määräyksellä toteutetaan kuntalain 29 §:ssä säädettyjä viestintävelvoitteita. Esityslistojen ja liiteaineistojen helppo saatavuus kunnan verkkosivuilla lisää valmistelun avoimuutta. Valmistelun avaaminen verkkosivuilla ja henkilötietojen käsittely verkossa on perusteltua erityisesti silloin, kun esityslistalla selostetaan sellaisen asian valmistelua, joka koskee kunnan yhteisten asioiden järjestämistä tai päätöksenteolla on yleistä vaikutusta kunnan asukkaiden elämään tai elinympäristöön. Verkkoviestinnällä edistetään kuntalaisten mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa sekä mahdollisuuksia valvoa kunnan viranomaisten toimintaa ja päätöksentekoa.

Esityslistoja ja liiteaineistoja ei voi kuitenkaan viedä kunnan verkkosivuille sellaisenaan, vaan asiakirjat on käytävä huolellisesti läpi ja verkkosivuille vietävästä versiosta on poistettava salassa pidettävät tiedot. Lisäksi tulee tapauskohtaisesti arvioida, onko kyseisten henkilötietojen käsittely kunnan verkkosivuilla tarpeellista kunnan viestinnän tarkoituksen kannalta.

Kuntalain 101 §:n mukaan valtuusto voi painavan syyn vuoksi käsitellä asian suljetussa kokouksessa, vaikka asian käsittelyyn ei liity lailla salassa pidettäväksi säädettyä asiaa tai asiakirjaa. Voi siten olla kunnan edun mukaista, että kyseisen asian valmistelua ei julkisteta verkossa ennen valtuuston kokousta.

46 § Jatkokokous

47 § Varavaltuutetun kutsuminen

Kuntalain 17 §:n mukaan valtuutetuille valitaan varavaltuutettuja jokaisen kuntavaaleissa esiintyneen vaaliliiton, puolueen ja yhteislistan ensimmäisistä valitsematta jääneistä ehdokkaista sama määrä kuin valtuutettuja, kuitenkin vähintään kaksi. Yhteislistan ulkopuolella olleen valitsijayhdistyksen ehdokkaana valitulla valtuutetulla ei ole varavaltuutettua.

Varavaltuutetut eivät ole henkilökohtaisia kuten muissa toimielimissä, vaan varavaltuutettujen järjestys määräytyy kuntavaaleissa. Varavaltuutettujen kutsumisen on oikeuskäytännön vakiintuneen kannan mukaan tapahduttava vaaleissa määräytyneessä järjestyksessä. Jos sijalla 1 oleva varavaltuutettu ilmoittaa esteestä saapua kokoukseen tai häntä ei yrityksistä huolimatta tavoiteta, voidaan kokoukseen kutsua sijalla 2 oleva varavaltuutettu.

Valtuutetun tai varavaltuutetun siirtymisellä toiseen valtuustoryhmään kesken vaalikauden ei ole vaikutusta varavaltuutettujen kutsumiseen. Varavaltuutetut määräytyvät vaalituloksen mukaan koko vaalikauden ajan.

48 Läsnäolo kokouksessa

Nuorisovaltuuston edustajan läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston kokouksessa olisi perusteltua siksi, että alle 18-vuotiailla ei ole äänioikeutta kuntavaaleissa eikä vaalikelpoisuutta, eivätkä he siten voi äänestää oman ikäryhmänsä edustajaa valtuustoon. Hallintosäännössä voidaan antaa myös vanhusneuvoston ja vammaisneuvoston edustajalle läsnäolo- ja puheoikeus valtuuston julkisessa kokouksessa.

49 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus on puheenjohtajan ratkaistava asia. Kuntalain 103 §:n mukaan valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuuteista on läsnä.

50 § Kokouksen johtaminen

Kuntalain 102 §:n mukaan puheenjohtaja johtaa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä toimielimen kokouksessa. Jos kokouksessa läsnä oleva henkilö käytöksellään häiritsee kokouksen kulkua, puheenjohtajan tulee kehottaa häntä käyttäytymään asianmukaisesti. Jos kehotusta ei noudateta, puheenjohtaja voi määrätä henkilön poistumaan. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

51 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

52 § Tilapäinen puheenjohtaja

53 § Esteellisyys

Esteellisyyttä koskevat säännökset, mm. esteellisyysperusteet ovat kuntalain 97 §:ssä ja hallintolain 27 - 30 §:ssä. Esteellisyyssäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Kuntalain 97.5 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimielimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn ja hänen on siirryttävä yleisölle varattuun tilaan ennen kyseisen asian käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asiantuntijana.

Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Tulkinnanvaraisessa tilanteessa on suositeltavaa ilmoittaa esteellisyydestä ja vetäytyä asian käsittelystä. Valtuuston päätökseksi riittää tilanteen toteaminen. Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja perusteluna kuvataan esteellisyyden synnyttävä tilanne. Tarvittaessa valtuusto ratkaisee esteellisyyden päätöksellään. Päätöksen perusteluvollisuus perustuu hallintolain 45 §:ään.

Hallintolain 29 §:n mukaan valtuutettu tai varavaltuutettu saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos valtuusto ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

54 § Asioiden käsittelyjärjestys

Kuntalain 93 §:n mukaan kunnanhallituksen on valmisteltava valtuustossa käsiteltävät asiat lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä taikka jotka 35 §:ssä tarkoitettu tilapäinen valiokunta tai 121 §:ssä tarkoitettu tarkastuslautakunta on valmistellut.

Puheenjohtaja voi päättää kokouksen keskeytyksistä. Kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta voi kokoontua kokoustuolla ja käsitellä uudelleen valtuuston esityslistalla olevaa asiaa, josta valtuusto ei ole vielä tehnyt päätöstä. Toimielin voi tällöin päättää muuttaa esityslistalla olevaa päätösehdotustaan tai se voi päättää peruuttaa päätösehdotuksensa.

55 § Puheenvuorot

Puheenvuoroista säädetään kuntalain 102 §:ssä. Toimielimen jäsenellä on puheoikeus käsiteltävänä olevassa asiassa. Jäsenen on puheessaan pysyttävä asiassa. Jos puhuja poikkeaa asiasta, puheenjohtajan on kehotettava häntä palaamaan asiaan. Jos puhuja ei noudata kehotusta, puheenjohtaja voi kieltää häntä jatkamasta puhetta. Jos puhuja ilmeisen tarpeettomasti pitkittää puhettaan, puheenjohtaja voi asiasta huomautettuaan kieltää häntä jatkamasta puhettaan.

Yleensä puheenvuorot on annettava pyydettyssä järjestyksessä. Myös puheenjohtaja voi osallistua keskusteluun. Pykälän 3 momentissa määrätään, milloin pyydetyistä järjestyksestä voidaan poiketa. Tarpeen mukaan 2 kohdassa voidaan mainita muitakin henkilöitä. 3 momentissa mainitut poikkeukset ovat puheenjohtajan harkinnassa.

Puheenjohtaja ei voi rajoittaa keskusteluoikeutta epäamällä pyydettyjä puheenvuoroja. Hallintosäännössä voidaan kuntalakiin perustuen antaa puheenjohtajalle oikeus puheenvuoron pituuden rajoittamiseen. Kuntalain 90 §:n mukaan hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset valtuutettujen puheenvuorojen pituudesta yksittäisissä asioissa, jos ne ovat tarpeen kokouksen kulun turvaamiseksi.

Kielilain 28 §:n mukaan kaksikielisen kunnan toimielimen jäsenellä on oikeus käyttää suomea tai ruotsia kokouksessa sekä pöytäkirjaan tai mietintöön liitettävässä kirjallisessa lausunnossa tai mielipiteessä. Jos toimielimen muu jäsen ei ymmärrä suullista puheenvuoroa, se on pyynnöstä hänelle lyhyesti selostettava.

56 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Asian pöydällepano tarkoittaa ”aikalisän” ottamista. Asiaa ei valmistella uudelleen ja asia tuodaan yleensä seuraavaan valtuuston kokoukseen samalla pohjaehdotuksella.

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

57 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

58 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Kuntalain 104 §:n mukaan jos toimielin on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen.

59 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

60 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestyksestä säädetään kuntalain 104 §:ssä. Äänestys toimitetaan avoimesti, joten äänestyskäyttäytymistä ei voida pitää salassa. Puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestystavan. Pykälässä mainittujen lisäksi äänestystapoja ovat esimerkiksi kädennosto ja seisomaan nousu.

Jos äänestyksiä on toimitettava useampia, puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen sekä tekee äänestysesityksen siten, että vastaus ”jaa” tai ”ei” ilmaisee kannanoton ehdotukseen.

61 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut eniten ääniä, tai äänten mennessä tasan ehdotus, jota puheenjohtaja on äänestänyt. Puheenjohtaja ei voi äänestää ”tyhjää”, jos aiemmin annetut äänet ovat menneet tasan.

Päätöksen tekemiseen vaaditaan hyvin harvoin määräenemmistöä tai yksimielisyyttä. Kuntalain 43.3 §:n mukaan kunnanjohtajan irtisanomiseen tai muihin tehtäviin siirtämiseen luottamuspuolatilanteessa vaaditaan, että päätöstä kannattaa 2/3 kaikista valtuutetuista. Kuntalain 95.2 §:n mukaan kokouskutsussa mainitsemaan kiireellinen valmisteleminen asia voidaan ottaa käsiteltäväksi valtuuston yksimielisellä päätöksellä.

62 § Toimenpidealoite

Toimenpidealoitteella ohjataan valtuuston päätöksen täytäntöönpanoa tai esitetään kunnanhallitukselle pyyntö selvittää tai ehkä valmistella toimenpidealoitteessa tarkoitettu asia valtuuston päätettäväksi. Aiemmin käytettiin termiä ”toivomusponsi”.

63 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

64 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Kuntalain 140 §:n mukaan valtuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä,

pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

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

65 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Henkilövalinnasta käytetään nimitystä vaali. Vaali toimitetaan ensisijaisesti enemmistövaalina. Suhteellinen vaali voidaan toimittaa vain luottamushenkilöitä valittaessa ja valittavia täytyy olla vähintään kaksi. Vaali toimitetaan suhteellisenä, jos riittävä osa toimielimen jäsenistä vaatii suhteellista vaalia. Laskukaava on kuntalaissa. Puheenjohtajan tehtävänä on todeta, onko suhteellisen vaalin vaatijoita riittävästi.

Suhteellisen vaalin toimittamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä kuntavaaleista säädetään. Tarkemmat määräykset suhteellisen vaalin toimittamisesta otetaan hallintosääntöön.

66 § Enemmistövaali

Virkavaalissa äänen voi antaa virkaa hakeneelle ja kelpoisuusvaatimukset täyttävälle henkilölle riippumatta siitä, onko ko. henkilöä keskustelun aikana ehdotettu ja kannatettu. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään, onko hakijalla virkaan vaadittava kelpoisuus.

Toimielinten jäsenten vaalissa ääniä voi antaa vain vaalikelpoisille ehdokkaille. Tarvittaessa toimielin ratkaisee päätöksellään ehdokkaan vaalikelpoisuuden.

Äänestyslippuun kirjoitetaan henkilön tai henkilöiden nimet, joille ääni annetaan.

Kuntalain 105 §:n mukaan vaalissa tulevat valituiksi se henkilö tai ne henkilöt, jotka ovat saaneet eniten ääniä. Jos varajäsenet eivät ole henkilökohtaisia, varajäseniksi valituiksi tulevat varsinaisiksi jäseniksi valittujen jälkeen seuraavaksi eniten ääniä saaneelle ehdokkaat. Tasatilanteessa arpa ratkaisee.

67 § Valtuuston vaalilautakunta

68 § Ehdokaslistojen laatiminen

69 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

70 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

71 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

72 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

73 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

74 § Valtuutettujen aloitteet

75 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

76 § Kyselytunti

77 § Määräysten soveltaminen

Tässä luvussa on muiden toimielinten kuin valtuuston kokousmenettelyjä ja pöytäkirjan laatimista koskevat määräykset. Kuntalain 12 luvussa on päätöksenteko- ja hallintomenettelyä koskevat säännökset. Kokousmenettelyt ovat pitkälti hallintosäännön määräysten varassa.

Pöytäkirjan perustehtäviä ovat tiedon säilytys, tiedon siirto sekä oikeussuojan ja valvonnan tarpeet. Kuntalaissa ei säädetä pöytäkirjan sisällöstä. Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset pöytäkirjan laatimisesta, allekirjoittamisesta ja tarkastamisesta.

78 § Toimielimen päätöksentekotavat

79 § Kokousaika ja – paikka

80 § Kokouskutsu

81 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsun, esityslistan, liitteiden ja oheismateriaalin lähettämisestä sähköisesti otetaan määräykset hallintosääntöön. Mitä tässä sanotaan lähettämisestä, tarkoitetaan myös asiakirjojen saattamista sähköisesti saataville. Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla yhteydellä.

Kuntalain 94 §:n mukaan kunnan tulee huolehtia, että tarvittavat tekniset yhteydet ja välineet ovat niiden käytettävissä, joille kokousasiakirjat lähetetään sähköisesti. Salassa pidettäviä tietoja voidaan lähettää vain suojatulla yhteydellä.

Laissa tai lain perusteluissa ei ole tarkemmin määritelty mitä tarkoitetaan ”tarvittavilla teknisillä yhteyksillä ja välineillä”. Vaatimus voi täytyä esimerkiksi siten, että kunta huolehtii, että luottamushenkilöillä on käytössään luottamukselliseen viestintään soveltuvat laitteet ja tietoliikenneyhteydet. Käytännössä monessa kunnassa on hankittu luottamushenkilöille tietokoneet tai tabletit, joilla he pystyvät lukemaan ja kommentoimaan sähköisiä asiakirjoja. Riittävän tietoturvan ja tietosuojan takaavat verkkoyhteydet voidaan toteuttaa esimerkiksi käyttämällä suojattua sähköpostiyhteyttä tai erilaisilla extranet-ratkaisuilla, joissa luottamushenkilö pääsee suojattuun tilaan lukemaan asiakirjoja.

Koska monilla luottamushenkilöillä on käytössään omia tietokoneita, on kunnissa voitu sallia myös luottamushenkilöiden omien koneiden käyttö. Jotkut kunnat maksavat pienen korvauksen omien laitteiden käytöstä. Tällöinkin kunnan tulee huolehtia riittävästä tietoturvasta ja -suojasta. Luottamushenkilöiden ei tulisi tallentaa salassa pidettäviä tietoja sisältäviä asiakirjoja omille tai työpaikan laitteille, vaan asiakirjat tulee käydä lukemassa suojatussa verkossa.

82 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Määräyksellä toteutetaan kuntalain 29 §:ssä säädettyjä viestintävelvoitteita.

Esityslistojen ja liiteaineistojen helppo saatavuus kunnan verkkosivuilla lisää valmistelun avoimuutta. Valmistelun avaaminen ja henkilötietojen käsittely internetissä on perusteltua erityisesti silloin, kun esityslistalla selostetaan sellaisen asian valmistelua, joka koskee kunnan yhteisten asioiden järjestämistä tai päätöksenteolla on yleistä vaikutusta kunnan asukkaiden elämään tai elinympäristöön. Verkkoviestinnällä edistetään tällöin kuntalaisten mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa sekä mahdollisuuksia valvoa kunnan viranomaisten toimintaa ja päätöksentekoa.

Esityslistoja ja liiteaineistoja ei voi kuitenkaan viedä kunnan verkkosivuille sellaisenaan, vaan asiakirjat on käytävä huolellisesti läpi ja verkkosivuille vietävästä versiosta on poistettava salassa pidettävät tiedot. Lisäksi tulee tapauskohtaisesti arvioida, onko kyseisten henkilötietojen käsittely kunnan verkkosivuilla tarpeellista kunnan viestinnän tarkoituksen kannalta. Esimerkiksi hankinta- tai sopimusasian valmistelun turvaaminen voi vaatia, että asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa.

83 § Jatkokokous

84 § Varajäsenen kutsuminen

Varsinaisen jäsenen ollessa poissa tai esteellinen, paikalle saapunut varajäsen voi osallistua kokoukseen tai yksittäisen asian käsittelyyn, vaikka hän ei olisi saanut kutsua kokoukseen.

85 § Läsnäolo kokouksessa

Jos toimitilin antaa nuorisovaltuuston, vanhusneuvoston tai vammaisneuvoston edustajalle läsnäolo- ja puheoikeuden lautakunnan kokouksessa, läsnäolo-oikeus on syytä rajata siten, että läsnäolo-oikeutta ei ole silloin kun käsiteltäviin asiakirjoihin sisältyy salassa pidettäviä tietoja.

86 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

87 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

88 § Tilapäinen puheenjohtaja

89 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

90 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Hallintolain 31 §:n mukaan viranomaisen on huolehdittava asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä hankkimalla asian ratkaisemiseksi tarvittavat tiedot ja selvitykset. Valmistelun riittävyys tulee harkita tapauskohtaisesti.

91 § Esittely

Esittelijän on oltava virkasuhteessa. Esittelijän velvollisuus on tehdä valmistelun perusteella päätösehdotus toimielimelle. Päätösehdotuksessa esittelijä ottaa asiallisen kannan päätettävänä olevaan asiaan. Päätösehdotuksen on oltava niin täsmällinen, että toimitilin voi hyväksyä sen päätökseksi. Jos päätösehdotus ei ole riittävän täsmällinen, esittelyn lainmukaisuus arvioidaan tapauskohtaisesti.

Pääsääntöisesti esittelijän päätösehdotukset ovat kokouskutsun mukana lähetettävässä esityslistassa. Esittelijä voi kuitenkin tehdä päätösehdotuksen vasta kokouksessa.

Tällöin esittelijä tekee päätösehdotuksen ennen kuin puheenjohtaja avaa keskustelun asiasta.

Erityinen syy käsitellä asia puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä kirjataan pöytäkirjaan. Tavanomaisin erityinen syy on se, että sekä esittelijä että hänen sijaisekseen määrätty ovat esteellisiä asiassa.

92 § Esteellisyys

Esteellisyyttä koskevat säännökset, mm. esteellisyysperusteet, ovat kuntalain 97 §:ssä ja hallintolain 27–30 §:ssä. Esteellisyysäännöksiä sovelletaan kaikkiin, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Kuntalain 97.5 §:n mukaan esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään. Henkilön on lisäksi toimielimen pyynnöstä esitettävä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa.

Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn eikä olla läsnä asian käsittelyssä. Esteellisen henkilön on poistuttava kokouksesta ennen kyseisen asian käsittelyn aloittamista. Esteellistä henkilöä voidaan kuitenkin kuulla kokouksessa asianosaisena tai asian-tuntijana.

Esteellisyyden ilmoittaminen, arviointi ja ratkaisu kuuluvat ensisijaisesti henkilölle itselleen. Tulkinnanvaraisessa tilanteessa on suositeltavaa ilmoittaa esteellisyydestä ja vetäytyä asian käsittelystä. Toimielimen päätökseksi riittää tilanteen toteaminen. Pöytäkirjaan merkitään henkilön poistuminen esteellisenä ja perusteluna kuvataan esteellisyyden synnyttävä tilanne. Tarvittaessa toimielin ratkaisee esteellisyyden päätöksellään. Päätöksen perusteluvellisuus perustuu hallintolain 45 §:ään.

Hallintolain 29 §:n mukaan luottamushenkilö saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain, jos toimielin ei olisi ilman häntä päätösvaltainen eikä hänen tilalleen ole ilman huomattavaa viivästystä saatavissa esteetöntä henkilöä.

93 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Asian pöydällepano tarkoittaa ”aikalisän” ottamista. Asiaa ei valmistella uudelleen ja asia tuodaan yleensä seuraavaan kokoukseen samalla pohjaehdotuksella. Pöydällepanon sijasta asia voidaan palauttaa valmisteluun, esimerkiksi lisäselvitysten hankkimiseksi tai eri päätösvaihtoehtojen selvittämiseksi. Lisävalmistelun perusteella esittelijä harkitsee uudeen päätösehdotuksensa.

94 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

95 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Kuntalain 104 §:n mukaan jos toimielin on asiasta yksimielinen tai vastaehdotusta ei ole kannatettu, puheenjohtaja toteaa päätöksen.

96 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

97 § Äänestys ja vaali

98 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Pöytäkirjaa laadittaessa tulee ottaa huomioon hallintolain 44 ja 45 §, joissa säädetään päätöksen sisällöstä ja perustelemisesta. Laissa on eräitä poikkeuksia päätösten perusteluvelvollisuuteen. Päätöksen perustelut ovat usein esityslistalla asian selostusosassa. Puheenjohtajan tehtävänä on huolehtia, että päätösten perustelut tulevat kirjatuksi pöytäkirjaan silloin kun ne eivät ilmene esityslistasta.

Jos asia on poistettu esityslistalta, pöytäkirjaan merkitään asiaotsikko ja merkintä asian poistamisesta esityslistalta.

Kun asian käsittely on keskeytetty pöydällepanon tai palauttamisen vuoksi, pöytäkirjaan merkitään vain kannatettu ehdotus pöydällepanosta tai palauttamisesta, ei mahdollisia muita keskustelun aikana tehtyjä ehdotuksia.

99 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Kuntalain 140 §:n mukaan valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asian käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä. Kunnan muun kuin 1 momentissa tarkoitetun viranomaisen pöytäkirja pidetään vastaavasti yleisesti nähtävänä, jos asianomainen viranomainen katsoo sen tarpeelliseksi.

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

100 § Aloiteoikeus

Hallintosäännön määräykset koskevat kuntalain 23 §:n mukaista aloitetta. Aloiteoikeus on kaikenikäisten kunnan asukkaiden oikeus.

Kunta voi päättää myös *palvelualoitteen* käyttämisestä kunnassa. Palvelualoitteella tarkoitetaan kunnan ulkopuoliselle taholle annettua mahdollisuutta tehdä aloite siitä, miten tietty julkinen palvelu voitaisiin jatkossa tuottaa nykyistä tuotantotapaa laadukkaammin, edullisemmin, asiakasystävällisemmin, tehokkaammin tai saavutettavammin. Kunnan on itse määriteltävä, ketkä voivat tehdä palvelualoitteen, mistä asioista aloite voidaan tehdä ja miten se käsitellään kunnassa.

Kansanäänestysaloitteesta säädetään erikseen kuntalain 25 §:ssä ja ns. menettelylaissa (656/1990).

101 § Aloitteen käsittely

Kunnanhallitus voi valmistella aloitteessa tarkoitetun asian valtuuston käsiteltäväksi omana asianaan tai viedä valtuuston toimivaltaan kuuluvissa asioissa tehdyt aloitteet ja aloitteiden johdosta suoritettut toimenpiteet valtuuston tiedoksi listauksena vähintään kerran vuodessa.

Kun valtuustolla on toimivalta aloitteessa tarkoitettussa asiassa, kunnanhallitus ei voi omalla päätöksellään todeta, että aloite ei anna aiheutta toimenpiteisiin, vaan valtuuston tulee voida ottaa kantaa asiaan.

Kahden prosentin osuus kunnan asukasluvusta lasketaan väestötietojärjestelmän tietojen mukaan aloitteen saapumispäivän perusteella.

Valtuutetun aloitteesta on määräykset 74 §:ssä.

102 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Kunnan viranomaisen tulee antaa aloitteeseen vastaus. Viranomaisella ei ole velvollisuutta sisällöllisesti tutkia ja ratkaista aloitteessa tarkoitettua asiaa. Aloite ei siten aina johda toimenpiteisiin. Jos aloite ei anna aiheutta toimenpiteisiin, päätökseen liitetään muutoksenhakukielto. Päätös ei tällöin sisällä sellaista sisällöllistä asiaratkaisua, joka voisi olla muutoksenhaun kohteena.

Jos aloitteessa on useampia allekirjoittajia, ilmoitus annetaan aloitteessa ilmoitetulle yhdys henkilölle. Jos yhdys henkilöä ei ole ilmoitettu, ilmoitus annetaan ensimmäiselle allekirjoittajalle.

103 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Pykälään on koottu nimenkirjoitusta koskevat määräykset. Menettelyllä saavutetaan asiakirjahallinnon joustavuus. Toimielin voi erikseen valtuuttaa henkilön tai henkilöt allekirjoittamaan toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen tai sitoumuksen.

104 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Tiedoksiannosta viranomaiselle säädetään hallintolain 58 §:ssä. Todisteellinen tiedoksianto kunnalle toimitetaan kunnanjohtajalle tai kunnan puhevaltaa asiassa käyttävän toimielimen puheenjohtajalle. Tiedoksianto voidaan toimittaa myös muulle henkilölle, joka on oikeutettu kunnanjohtajan tai toimielimen puheenjohtajan puolesta vastaanottamaan tiedoksiantoja.