

HAO Hämeenlinna

Lähettäjä: harry.ruotsalainen@elisanet.fi
Lähetetty: perjantai 1. marraskuuta 2024 22.45
Vastaanottaja: HAO Hämeenlinna
Aihe: Kunnallisvalituksen 1.11.2024 liitteet 3/4
Liitteet: Kauppakirja Keskinäinen KiOy Leppävesi Areena.pdf; Kiinteistörekisteriote 410-406-11-197.pdf; Kiinteistörekisteriote 410-406-11-217 Leppäareena.pdf; Kunnanhallitus 20.01.2020 10 §_ Leppäveden liikuntapuiston sisäliikuntatilojen hankintapäätös liitteineen.pdf; Laukaan Kehitysyhtiö Oy - YTJ_n yritys- ja yhteisöhaku.pdf; Laukaan Kehitysyhtiö Oy yhteisösäännöt.pdf; Laukaan kunnan hallintosääntö 26.09.2022 § 35.pdf; Laukaan kunnan konserniohje 01.06.2018.pdf; Microsoft Word - Osakassopimus-final kommentit 20200122.docx.pdf

Hei!

Ohessa kunnallisvalituksen 1.11.2024 liitetiedostojen erä 3/4.

Ystävällisin terveisin

Jorma Jolanki
Laitisentie 11
41400 Lievestuore
Puh. 040 513 6912
Sähköposti: jorma.jolanki@luukku.com

Harry Ruotsalainen
Mäntyraunantie 15 B
41370 Kuusa
Puh. 045 268 2992 (ei julkinen)
Sähköposti: harry.ruotsalainen@elisanet.fi

OSAKKEIDEN KAUPPAKIRJA

TÄMÄ OSAKKEIDEN KAUPPAKIRJA ("Kauppakirja") on allekirjoitettu [pv.kk.vvvv] ("Allekirjoituspäivä") seuraavien osapuolten välillä:

1. OSAPUOLET

1.1. **Kurikka Flight Oy**, y-tunnus: 2902932-5

1.2. **Tikka Capital Oy**, y-tunnus: 2954826-4

1.3. **Laukaan kunta**, y-tunnus: 0176478-2 (jäljempänä "**Ostaja**")

1.1 ja 1.2 yhdessä jäljempänä "**Myyjät**" ja kumpikin erikseen "**Myyjä**".

Myyjät ja Ostaja jäljempänä yhdessä "**Osapuolet**" ja erikseen myös "**Osapuoli**".

2. TAUSTA JA TARKOITUS

Myyjät omistavat Keskinäisen Kiinteistöosakeyhtiö Leppävesi Areenan (y-tunnus: 3192532-1 "**Kohdeyhtiö**") koko osakekannan, osakkeet 1-1.000. Kohdeyhtiön yhtiöjärjestys sekä ajantasainen kaupparekisteriote ovat tämän Kauppakirjan **Liitteinä 1 ja 2**.

Kauppakirjalla Osapuolet sopivat kaupasta, jolla Ostaja ostaa ja Myyjät myyvät yhteensä 50 kappaletta Kohdeyhtiön osakkeita jäljempänä Kauppakirjassa määritellyin ehdoin.

2.1. Päätöksenteko ja kaupan toteutuminen

Ostajan kaupasta päättävän toimielimen päätöksen on saatava lainvoima ennen kaupan toteutusta, mistä johtuen päätöksentekopäivä ja kaupantekopäivä poikkeavat toisistaan. Mikäli kaupantekopäivä poikkeaa päätöksentekopäivästä olennaisesti, on Ostajan edustajan ennen allekirjoitusta saatava päivitetty tiedot (Liitteet 1-6.7f) yhtiöstä todetakseen kaupan kohteen olevan edelleen tehdyn päätöksen mukainen.

3. OSAKKEIDEN KAUPAN KOHDE

Osakekaupan kohteena on yhteensä 50 kappaletta Kohdeyhtiön osakkeita ("**Osakkeet**"), joka vastaa noin 5 %:a Kohdeyhtiön koko osakekannasta. Ostaja ostaa Osakkeita 25 kappaletta kultakin Myyjältä.

Kohdeyhtiö hallitsee kirjattujen maanvuokraoikeuksien (laitostunnukset 410-406-11-217 -L1 ja 410-406-11-197-L1) perusteella Leppäveden kylän tontteja kiinteistötunnuksilla 410-406-11-217 ja 410-406-11-197 ("**Tontit**"). Selvyyden vuoksi todetaan, että Tonttien omistaja on Ostaja.

Tonteille rakennetaan noin 5.500 m² kokoinen monitoimihalli sekä noin 8.200 m² kokoinen jalkapallohalli (ko. monitoimihalli ja jalkapallohalli yhdessä "**Rakennukset**"). Rakennuksien rakentamista koskeva urakkasopimus on allekirjoitettu 15.12.2023 ("**Urakkasopimus**").

Kohdeyhtiö vuokraa Rakennukset **Liitteenä 3a** olevan 22.01.2020 allekirjoitetun vuokrasopimuksen mukaisesti ("**Vuokrasopimus**") Ostajalle. Taustaksi todetaan, että Ostaja vuokraa Rakennukset erillisen vuokrasopimuksen ehdoin edelleen kolmannelle operaattoritaholle, Hirviareena Oy:lle (y-tunnus 3408825-8).

4. OSAKKEIDEN KAUPPAHINTA JA MAKSUEHDOT

4.1. Kauppahinta

Osakkeiden kauppahinta on viisikymmentä (50) euroa (jäljempänä "**Kauppahinta**"), jolloin kunkin Myyjän osuus Kauppahinnasta on kaksikymmentäviisi (25) euroa ja Osakkeiden osakekohtainen hinta on yksi (1) euro.

4.2. Kauppahinnan maksaminen

Ostaja on velvollinen maksamaan Kauppahinnan Myyjille Allekirjoituspäivänä Myyjien ilmoittamille pankkitileille. Ostaja suorittaa kullekin Myyjälle Kauppahinnasta kohdassa 4.1. todetun osuuden.

4.3. Omistus- ja hallintaoikeuden siirtyminen

Täysi ja rajoittamaton omistus- ja hallintaoikeus Osakkeisiin siirtyy Kauppahinnan tultua maksetuksi Ostajille.

4.4. Kulujen jakautuminen

Myyjät ja/tai Kohdeyhtiö vastaavat kaupan kohteeseen liittyvistä kuluista, kaupan kohteesta maksettavaksi erääntyneistä veroista, maksuista ja muista veloista kokonaisuudessaan siltä osin, kun niiden peruste on syntynyt Allekirjoituspäivään mennessä (Allekirjoituspäivä mukaan lukien), ja Ostaja siltä osin, kun niiden peruste on syntynyt Allekirjoituspäivän jälkeen.

5. ALLEKIRJOITUSPÄIVÄNÄ SUORITETTAVAT TOIMENPITEET

Seuraavat toimenpiteet suoritetaan Allekirjoituspäivänä:

- (a) Ostaja maksaa Kauppahinnan Myyjien pankkitileille kohdan 4.2 mukaisesti;
- (b) Osakkeiden omistus- ja hallintaoikeus siirtyy Ostajalle Kauppahinnan suoritusta vastaan;
- (c) Myyjät vakuuttavat Kauppakirjan allekirjoituksin Ostajalle, että Myyjien vakuutukset ovat oikeita ja paikkansa pitäviä;
- (d) Kohdeyhtiössä pidetään ylimääräinen yhtiökokous, jossa valitaan Kohdeyhtiön hallitukseen yksi Ostajan edustaja.

Osapuolet vahvistavat kaikki edellä mainitut toimenpiteet suoritetuiksi Kauppakirjan allekirjoituksin.

Ellei erikseen ole muuta määrätty, kaikkien edellä mainittujen toimenpiteiden katsotaan tulleen suoritetuksi samanaikaisesti, eikä mitään edellä mainituista toimenpiteistä katsota suoritetuksi, ellei kaikkia toimenpiteitä ole suoritettu.

6. MYYJIEN VAKUUTUKSET

6.1. Yleistä

Myyjät antavat Ostajalle seuraavat Vakuutukset ("**Vakuutukset**") ja vastaavat siitä, että Vakuutukset ovat Allekirjoituspäivänä paikkansapitäviä ja oikeita. Myyjät vakuuttavat antaneensa Ostajalle kaikki sellaiset asiakirjat ja tiedot, joilla voidaan katsoa olevan vaikutusta Ostajan ostopäätökseen.

Myyjien Ostajalle toimittama materiaali ja siihen sisältyvät tiedot ovat oikeita ja totuudenmukaisia.

6.2. Osakkeet

Myyjät omistavat täysimääräisesti Osakkeet ja ne ovat vapaasti siirrettävissä Ostajalle. Myyjillä on oikeus luovuttaa Osakkeet Ostajalle Kauppakirjan ehtojen mukaisesti.

Osakkeet ovat Allekirjoituspäivänä vapaat kaikista rasitteista, rasituksista, pantti- tai muista vakuusoikeuksista tai kolmansien tahojen oikeuksista, pois lukien Taseelta ilmenevät Kohdeyhtiön markkinaehtoisin ehdoin sovitut lainat sen osakkaille, joista Ostaja on tietoinen, ja joiden vakuutena Osakkeet ovat. Ko. lainat ja panttioikeudet pysyvät voimassa sellaisenaan Kauppakirjan tarkoittamasta kaupasta huolimatta.

Myyjät tai Kohdeyhtiö eivät ole tehneet päätöstä osakepääoman korottamisesta tai alentamisesta, omien osakkeiden lunastamisesta tai luovuttamisesta, eivätkä Myyjät tai Kohdeyhtiö ole ryhtyneet muuhun toimeen, jonka seurauksena kaupan kohteena olevat Osakkeet eivät muodostaisi 5 %:a Kohdeyhtiön osakekannasta ja osakkeiden tuottamasta äänimäärästä. Osakkeet voivat olla tämän kohteen pankkilainan vakuutena.

6.3. Kohdeyhtiö

Kohdeyhtiö on asianmukaisesti perustettu ja olemassa Suomen lain mukaisesti.

Kohdeyhtiö ei ole harjoittanut muuta kuin yhtiöjärjestyksensä mukaista toimintaa ja/tai sen käynnistämisen valmistelua.

Kohdeyhtiön toimielimien jäsenillä tai heidän lähipiirillään eikä Myyjillä tai heidän lähipiiriyhtiöillä ole Kohdeyhtiön ydinliiketoiminnasta poikkeavia vähäistä suurempia saatavia Kohdeyhtiöltä eikä mitään korvaus- tai muita vaatimuksia Kohdeyhtiötä kohtaan, pois lukien Taseelta ilmenevät Kohdeyhtiön markkinaehtoisin ehdoin sovitut lainat sen osakkaille, joista Ostaja on tietoinen. Ko. lainat pysyvät voimassa sellaisenaan Kauppakirjan tarkoittamasta kaupasta huolimatta.

6.4. Yhtiöasiakirjat

Kohdeyhtiöllä on hallussaan kaikki lain edellyttämät yhtiöoikeudelliset ja muut asiakirjat. Kaikki Kohdeyhtiön hallituksen kokoukset sekä yhtiökokoukset ovat asianmukaisesti ja laillisesti pidetty ja kaikista kokouksista ja päätöksistä on laadittu lain edellyttämät ja paikkansapitävät pöytäkirjat.

Kauppakirjan Liitteenä 1 oleva Kohdeyhtiön kaupparekisteriote ja Liitteenä 2 oleva Kohdeyhtiön yhtiöjärjestys ovat voimassa ja ajantasaiset, eikä mitään niiden muuttamista koskevia toimenpiteitä tai päätöksiä ole tehty tai vireillä.

6.5. Kirjanpito ja tilinpäätös

Kauppakirjan **Liitteenä 4** oleva Tase sekä kaikki Kohdeyhtiön kirjanpitoasiakirjat ja dokumentit on asianmukaisesti säilytetty, laadittu ja ylläpidetty. Kauppakirjan **Liitteenä 6.5** oleva Kohdeyhtiön tilinpäätös per 31.07.2023 on laadittu Suomen lainsäädännön sekä hyvien tilinpäätösperiaatteiden mukaisesti.

6.6. Varat ja velat

Kohdeyhtiöllä on täysi omistusoikeus kaikkiin käytössään oleviin tai Taseesta ilmeneviin varoihin.

Kohdeyhtiö ei ole antanut mitään takuita tai vakuuksia omien tai kolmansien veloitteiden täyttämistä eikä Kohdeyhtiö ole antanut mitään lainoja suoraan tai epäsuoraan sen lähipiiriin kuuluville tahoille taikka muillekaan kolmansille tahoille, pois lukien Taseelta ilmenevät Kohdeyhtiön markkinaehtoisin ehdoin sovitut lainat sen osakkaille, joista Ostaja on tietoinen. Ko. lainat pysyvät voimassa sellaisenaan Kauppakirjan tarkoittamasta kaupasta huolimatta.

6.7. Tontit

Ostaja on tehnyt päätöksen Tonttien vuokraamisesta Kohdeyhtiölle, minkä johdosta Ostajan ja Kohdeyhtiön välillä on 15.12.2023 allekirjoitettu maanvuokrasopimus ("**Maanvuokrasopimus**"). Maanvuokrasopimus on voimassa ja täytäntöön pantavissa ehtojensa mukaisesti.

Tonttien vuokraoikeuteen tai muuhun Kohdeyhtiön omaisuuteen ei kohdistu mitään kolmansien tahojen oikeuksia, rasitteita, rasituksia, vakuusoikeuksia tai muita vastaavia oikeuksia, mukaan lukien laitoskiinnitykset, yritys kiinnitykset ja kiinteistökiinnitykset, joista ei olisi mainittu **Liitteenä 6.7a ja 6.7b** olevissa rasiustodistuksissa ja/tai **Liitteenä 6.7c ja 6.7d** olevissa kiinteistörekisteriotteissa, eikä **Liitteenä 6.7e ja 6.7f** olevissa vuokraoikeuden rasiustodistuksissa.

6.8. Rakennukset

Rakennukset rakennetaan Urakkasopimuksen sekä soveltuvien lakien ja säännösten sekä hyvän rakennustavan mukaisesti. Rakentuvat Rakennukset soveltuvat Vuokrasopimuksen mukaiseen vuokraustoimintaan.

6.9. Työntekijät

Kohdeyhtiön palveluksessa ei ole eikä ole koskaan ollut työntekijöitä.

6.10. Urakkasopimus

Kohdeyhtiö ja urakoitsija ovat allekirjoittaneet Urakkasopimuksen. Urakkasopimus on voimassa ja täytöntöönpanokelpoinen urakoitsijaa kohtaan ehtojensa mukaisesti. Urakkasopimus ja sen liitteet ovat voimassa siinä muodossa kuin Myyjien edustaja on ne Ostajan edustajalle ennen Allekirjoituspäivää esittänyt.

6.11. Verot

Kohdeyhtiö on ajallaan ja täsmällisesti tehnyt kaikki veroilmoitukset asianomaisille veroviranomaisille ja oma-aloitteisesti maksanut kaikki verot ajallaan ja täysimääräisesti lakien, asetusten ja veroviranomaisten ohjeiden mukaisesti. Kohdeyhtiötä koskevaa verotarkastusta ei ole vireillä, eikä sellaista Myyjien tiedon mukaan ole esitetty pidettävän Kohdeyhtiössä.

Kaikki Kohdeyhtiön omaisuuden arvostukset ja poistot on tehty soveltuvien verotusta koskevien lakien, asetusten ja veroviranomaisten ohjeiden mukaan. Kaikista Myyjille tai muille tahoille suoritetuista palkkioista ja kustannusten korvauksista on suoritettu soveltuvien lakien, asetusten ja veroviranomaisten ohjeiden mukaiset verot ja ennakonpidätykset.

Kohdeyhtiön kirjanpito sisältää kaikki veroja koskevan lainsäädännön edellyttämät tositteet ja asiakirjat ja mahdollistaa veroja koskevan lainsäädännön ja Kohdeyhtiön veroasioiden hoitoon liittyvien käytäntöjen noudattamisen muutoksitta jatkossakin ilman Ostajalle tai Kohdeyhtiölle syntyviä vahinkoja.

6.12. Oikeudenkäynnit

Mitään kannetta, oikeudenkäyntiä, hallintomenettelyä, välimiesmenettelyä tai sovintomenettelyä ei ole Kohdeyhtiöön tai sen omaisuuteen liittyen vireillä eikä Myyjien tiedon mukaan uhkaamassa.

6.13. Insolvenssi

Kohdeyhtiö ei ole maksukyvytön, se ei ole ryhtynyt mihinkään järjestelyyn sen velkojen kanssa eikä Kohdeyhtiön osalta ole vireillä konkurssi-, takaisinsaanti-, selvitystila-, yrityssaneeraus- tai muita vastaavia menettelyjä, eikä sellaisia seikkoja (kuten velkojen maksun laiminlyöntejä) ole tapahtunut, jotka voisivat johtaa tällaisen menettelyn käynnistämiseen.

Yksikään Kohdeyhtiön velkoja ei ole ryhtynyt toimenpiteisiin Kohdeyhtiön antamien vakuuksien realisoimiseksi eikä Myyjien tiedossa ole sellaisia olosuhteita, jotka oikeuttaisivat tällaisen menettelyn käynnistämisen.

7. OSTAJAN VAKUUTUKSET

Ostaja vakuuttaa, että Ostajalla on oikeus Kauppakirjan allekirjoittamiseen ja sen mukaisen Osakkeiden kaupan tekemiseen pätevästi ja Ostajaa sitovalla tavalla. Kaikki tarvittavat Ostajan päätökset on tehty Kauppakirjan ja sen mukaisten toimenpiteiden hyväksymiseksi.

8. VAHINGONKORVAUSVASTUU

Mikäli Myyjät rikkovat jotain Vakuutustaan tai muuta Kauppakirjan ehtoa eivätkä korjaa menettelyään kolmenkymmenen (30) vuorokauden kuluessa Ostajan antamasta rikkeen yksilöivästä kirjallisesta ilmoituksesta, sitoutuvat Myyjät, yhteisvastuullisesti korvaamaan Ostajalle ko. rikkeistä aiheutuneet välittömät vahingot. Mikäli kyse on tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella aiheutetusta vahingosta, tulee Myyjien korvata Ostajalle aiheutunut toteennäytetty vahinko täysimääräisesti (ml. välilliset vahingot).

Mikäli jonkin Vakuutuksen rikkominen antaa Ostajalle oikeuden vakuutuskorvaukseen vahingon johdosta, Ostajan on ensisijaisesti pyrittävä hakemaan korvausta vakuutuksesta.

Myyjät eivät vastaa vahingosta, joka johtuu Allekirjoituspäivän jälkeen tehdystä lainmuutoksesta tai Ostajan omasta toiminnasta tai laiminlyönnistä.

9. VARAINSIIRTOVERO

Ostaja vastaa Osakkeiden luovuttamisen vuoksi maksettavasta varainsiirtoverosta ja ilmoituksen laatimisesta.

10. SOVELLETTAVA LAKI JA ERIMIELISYYDET

Kauppakirjaan ja sen tulkintaan sovelletaan Suomen lakia.

Mitkä tahansa Kauppakirjasta aiheutuvat taikka Kauppakirjaan liittyvät riidat, käsittäen myös sopimusrikkomusta, sopimuksen päättämistä taikka pätevyyttä koskevat riidat, ratkaistaan lopullisesti välimiesmenettelyssä Keskuskauppakamarin välimiesmenettelysääntöjen mukaisesti. Välimiesmenettelyn paikka on Jyväskylä.

---- Allekirjoitukset seuraavalla sivulla ----

11. ALLEKIRJOITUKSET

Kauppakirjaa on laadittu kolme (3) alkuperäistä kappaletta, yksi (1) Ostajalle ja yksi (1) kullekin Myyjälle.

[pv]. päivänä [kuukausi] 2024

Kurikka Flight Oy

Tikka Capital Oy

Nimi:
Asema:

Nimi:
Asema:

Laukaan kunta

Nimi:
Asema:

LIITTEET

| | |
|-------------------|--|
| Liite 1 | Kohdeyhtiön kaupparekisteriote |
| Liite 2 | Kohdeyhtiön yhtiöjärjestys |
| Liite 3a | Vuokrasopimus |
| Liite 4 | Tase |
| Liite 6.5 | Kohdeyhtiön tilinpäätös per 31.07.2023 |
| Liite 6.7a | Rasitustodistus 410-406-11-217 |
| Liite 6.7b | Rasitustodistus 410-406-11-197 |
| Liite 6.7c | Kiinteistörekisteriote 410-406-11-217 |
| Liite 6.7d | Kiinteistörekisteriote 410-406-11-197 |
| Liite 6.7e | Vuokraoikeuden rasitustodistus 410-406-11-217-L1 |
| Liite 6.7f | Vuokraoikeuden rasitustodistus 410-406-11-197-L1 |

Perustiedot

| | | | |
|-----------------------|--------------------|----------------------|-----------|
| Kiinteistötunnus: | 410-406-11-197 | Rekisteröintipvm: | 13.5.2021 |
| Nimi: | Leppä-Sportti | Kokonaispinta-ala: | 1,1322 ha |
| Rekisteriyksikkölaji: | Tila | Maapinta-ala: | 1,1322 ha |
| Kunta: | Laukaa (410) | Palstojen lukumäärä: | 1 |
| Arkistoviite: | MMLm/10267/33/2021 | | |

Muodostumistiedot

| | |
|---|----------------------|
| Kiinteistötoimitus tai viranomaispäätös: Lohkominen Rekisteröintipvm: 13.5.2021 | |
| Rekisteriyksiköt ja määräalat, joista tämä rekisteriyksikkö on muodostunut: | |
| Rekisteriyksiköstä: | Maapinta-ala (ha) |
| 410-406-10-178 SORALA | 0,6745 |
| 410-406-10-397 SORAMÄKI | 1,5221 |
| 410-406-11-192 KUUKKASORA | 0,1105 |
| Muodostumishetken pinta-ala yhteensä (ha): | 2,3071 |
| Kaavan mukainen käyttötarkoitus muodostumishetkellä: YU Urheilutoimintaa palvelevien rakennusten korttelialue | |

Erottamattomat määräalat ja erillisinä luovutetut yhteisalueosuudet

Kaavat ja rakennuskiellot

| | | |
|--|---------------------------|---|
| 1) Asemakaava (ohjeellinen tonttijako)(410-2019-03-18) Hyväksymispvm: 18.3.2019 | Voimaantulopvm: 30.4.2019 | Kaavan arkistotunnus: MMLm/9574/423/2019 |
|--|---------------------------|---|

Rasitteet, käyttöoikeudet ja käyttörajoitukset

Osuudet yhteisiin alueisiin ja erityisiin etuuksiin

Kiinteistötoimitukset ja viranomaispäätökset

| | |
|---|------------------------------|
| 1) Lohkominen Arkistoviite: MMLm/19065/33/2023 Muodostetut rekisteriyksiköt: 410-406-11-217 Leppäareena Maapinta-alan muutos: -1,1749 ha Muodostajakiinteistö 410-406-11-197 jäi kantakiinteistöksi | Rekisteröintipvm: 14.11.2023 |
|---|------------------------------|

Muita tietoja

Tulostettu kiinteistötietojärjestelmästä 3.5.2024.

Kiinteistörekisterin tiedoissa voi olla puutteita ja epätarkkuuksia.
Rekisteritiedoista katso tarkemmin www.maanmittauslaitos.fi/rekisteritiedot.

Perustiedot

| | | | |
|-----------------------|--------------------|----------------------|------------|
| Kiinteistötunnus: | 410-406-11-217 | Rekisteröintipvm: | 14.11.2023 |
| Nimi: | Leppääreena | Kokonaispinta-ala: | 1,1749 ha |
| Rekisteriyksikkölaji: | Tila | Maapinta-ala: | 1,1749 ha |
| Kunta: | Laukaa (410) | Palstojen lukumäärä: | 1 |
| Arkistoviite: | MMLm/19065/33/2023 | | |

Muodostumistiedot

| | |
|---|----------------------|
| Kiinteistötoimitus tai viranomaispäätös: Lohkominen Rekisteröintipvm: 14.11.2023 | |
| Rekisteriyksiköt ja määräalat, joista tämä rekisteriyksikkö on muodostunut: | |
| Rekisteriyksiköstä: | Maapinta-ala (ha) |
| 410-406-11-197 Leppä-Sportti | 1,1749 |
| Muodostumishetken pinta-ala yhteensä (ha): | 1,1749 |
| Kaavan mukainen käyttötarkoitus muodostumishetkellä: YU Urheilutoimintaa palvelevien rakennusten korttelialue | |

Erottamattomat määräalat ja erillisinä luovutetut yhteisalueosuudet

Kaavat ja rakennuskiellot

| | | |
|--|---------------------------|---|
| 1) Asemakaava (ohjeellinen tonttijako)(410-2019-03-18) Hyväksymispvm: 18.3.2019 | Voimaantulopvm: 30.4.2019 | Kaavan arkistotunnus: MMLm/9574/423/2019 |
|--|---------------------------|---|

Rasitteet, käyttöoikeudet ja käyttörajoitukset

Osuudet yhteisiin alueisiin ja erityisiin etuuksiin

Kiinteistötoimitukset ja viranomaispäätökset

Muita tietoja

Tulostettu kiinteistötietojärjestelmästä 3.5.2024.

Kiinteistörekisterin tiedoissa voi olla puutteita ja epätarkkuuksia.
Rekisteritiedoista katso tarkemmin www.maanmittauslaitos.fi/rekisteritiedot.

Leppäveden liikuntapuiston sisäliikuntatilojen hankinta

434/02.08.00/2019

Kunnanhallitus 20.1.2020 § 10

Valmistelijat: talousjohtaja Eero Raittila, puh. 040 663 7306, hankinta- ja kehittämispäällikkö Jarmo Pasanen, kaavoitusjohtaja Mari Holmstedt ja vapaa-aikatoimen johtaja Seppo Virta

Leppäveden taajamaan rakennetaan tulevien vuosien aikana uusi liikuntapuisto, johon on suunniteltu myös sisäliikuntatilojen toteutusta ulkopuolisen toimijan kanssa yhteistyössä. Kunta on tehnyt aiesopimuksen (KH 18.6.2018 § 123 ja KH 21.1.2019 § 2) monitoimihallin ja jalkapallon ylipainehallin toteuttamisesta.

27.5.2019 § 125 kunnanhallitus totesi, ettei hanketta voida toteuttaa aiesopimuksen mukaisesti ja päätti esittää valtuustolle, että kunta sitoutuu hankkeen osalta olennaisiin sopimusehtoihin, joiden perusteella hanke kilpailutetaan hankintalain mukaisesti. Valtuusto hyväksyi kunnanhallituksen ehdotuksen 3.6.2019 § 39.

Kunnanhallitus päätti 3.6.2019 § 145 käynnistää kilpailutuksen ja nimesi hankintatyöryhmään talousjohtajan, hankinta- ja kehittämispäällikön, kaavoitusjohtajan ja vapaa-aikatoimen johtajan.

Kunnanhallituksen päätöksen mukaisesti tarjouskilpailun valmistelu käynnistettiin välittömästi.

Tarjosten valintakriteereiksi määriteltiin kunnan kiinteistöosakeyhtiölle maksettava vuokran ja vuotuisen vuokran tarkistuksen määrä (40 pistettä) ja laatu (60 pistettä). Vuokra ja vuokrantarkistuskomponentti jakaantuivat lisäksi siten, että halvin vuokra sai 30 pistettä ja vuokrantarkistus 10 pistettä, yhteensä enintään 40 pistettä. Laatu jakaantui siten, että operaattorin liiketoimintasuunnitelman ominaisuudet, jotka ylittivät vähimmäisvaatimukset, sai enintään 40 pistettä ja rakennuksen toiminnallisuuden, tilojen määrän ja niiden laadun vähimmäisvaatimusten ylittävältä osalta enintään 20 pistettä, yhteensä 60 pistettä.

Hankinnan kokonaisarvoksi laskettiin noin 15.000.000 euroa (15 vuoden vuokrasopimus), joten se ylitti rakennusurakoiden EU-kynnysarvon 5.548.000 euroa ja hankinta kilpailutettiin EU-kynnysarvon ylittävänä hankintana.

EU-hankintailmoitus jätettiin HILMAan 11.6.2019. Ilmoitus julkaistiin HILMAssa ja TED-tietokannassa 12.6.2019 sekä Euroopan Unionin virallisen lehden S-sarjassa 13.6.2019. Tarjouspyyntö julkaistiin tarjouspalvelu.fi/laukaa –verkko-osoitteessa sen jälkeen, kun hankintailmoitus julkaistiin HILMA-palvelussa.

Tarjouspyynnön liitettä 2 Hankinnan valintakriteerit korjattiin uudella liitteellä 13.6.2019. Liitteestä korjattiin vain otsikointia vastaamaan tarjouspyynnön otsikointia, ei itse kriteerejä tai niiden arviointia.

Tarjouspyynnössä annettiin mahdollisuus tehdä kysymyksiä tarjouskilpailusta sekä tarjouspyynnöstä. Kysymykset tuli jättää 26.6.2019 klo 16.00 mennessä. Kysymyksiä saapui yksi kappale. Kysymyksessä tiedusteltiin mahdollisuutta jatkaa tarjousaikaa 31.8.2019 saakka vedoten hankinnan laajuuteen ja kesälomiin. Vastauksena ilmoitettiin, että tarjousaikaa ei jatketa, koska tarjouksen laatiminen ei vaadi tutustumista toteutuspaikkaan ja kaikki kirjallinen materiaali on toimitettu täydellisenä kaikille sähköisessä muodossa.

Tarjoukset tuli jättää 15.7.2019 klo 12.00 mennessä. Tarjouksen jätti vain WSP Finland Oy perustettavan yhtiön lukuun.

Tarjous tarkastettiin tarjoajan kelpoisuuden ja tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuuden osalta. Liiketoimintasuunnitelman vähimmäisvaatimusten täyttymistä arvioi ryhmä, johon kuuluivat Laukaan kunnan talousjohtaja, Laukaan kunnan yrityskoordinaattori sekä Laukaan kunnan ulkopuolisena yritysasiantuntijana Keski-Suomen uusyrityskeskuksen toimitusjohtaja Teemu Pinomäki. Rakennuksen toiminnallisuuden vähimmäisvaatimusten täyttymistä arvioi ryhmä, johon kuuluivat Laukaan kunnan vapaa-aikatoimenjohtaja, Laukaan kunnan rakennuttajainsinööri. Laukaan kunnan ulkopuolisena asiantuntijana arviointiryhmään kutsuttiin Kuntaliiton liikuntatoimen erityisasiantuntija Kari Sjöholm, joka estyi osallistumasta arviointitilaisuuteen.

Tarjoaja ja tarjous täyttivät tarjouspyynnön vähimmäisvaatimukset. Tarjouspyynnön mukaisia laatupisteitä ei voitu antaa, koska ei ollut muita tarjouksia, joihin laatutekijöitä voisi verrata.

Tarjouksen vertailutaulukko on liitteenä.

Vaikka tarjous täyttää tarjouspyynnön vähimmäisvaatimukset, on kunnanhallituksella mahdollisuus hylätä tarjous perustuen siihen, ettei hankintamenettelyssä muodostunut kilpailua usean tarjouksen muodossa (hankintalaki 2 §). Markkinoiden tarjontaa sekä hankkeen markkinahintatasoa on esiselvitetty jo ennen tarjouskilpailua. Selvitysten perusteella voidaan arvioida, että saatu tarjous on markkinahintatasoinen eikä markkinoilla ole kyseisen kaltaiseen hankkeeseen laajaa tarjontaa. Lisäksi hanke on kunnalle strategisesti merkittävä, minkä vuoksi tarjouksen hylkääminen ei ole tarkoituksenmukaista.

Tarjoaja on toimittanut hankintalain 88.4 § mukaisesti rikosrekisteriotteet relevantilta henkilöpiiriltä nähtäväksi. Otteet olivat varauksettomat.

Laukaan kunnanvaltuuston päätöksestä 3.6.2019 § 39 on tehty kunnallisvalitus Hämeenlinnan hallinto-oikeuteen. Valituksessa

vaadittiin valtuuston päätöksen kumoamista ja päätöksen täytäntöönpanon kieltämistä. Hallinto-oikeus on antanut asiassa välipäätöksen 7.10.2019 19/1046/2, jonka mukaan hallinto-oikeus ei kiellä valtuuston päätöksen täytäntöönpanoa. Hallinto-oikeus ratkaisee valitusasian myöhemmin. Hallinto-oikeuden välipäätöksestä on tehty korkeimpaan hallinto-oikeuteen valitus, jossa vaaditaan hallinto-oikeuden päätöksen 19/1046/2 kumoamista. Korkein hallinto-oikeus on hylännyt valituksen 20.12.2019 5289/3/19 päätöksellään. Täytäntöönpanon sallivan hallinto-oikeuden päätöksen lopputulosta ei muutettu.

KHO:n päätökseen perustuen valtuuston päätöksen 3.6.2019 § 39 täytäntöönpanoa voidaan jatkaa, mutta kuntalain 142 §:n mukaan ennen valitusasian ratkaisua päätöksen täytäntöönpano ei saa tehdä valitusta hyödyttömäksi. Valituksen johdosta tämä hankintapäätös ja sen perusteella tehtävät sopimukset tehdään ehdollisena siten, että jos Hämeenlinnan hallinto-oikeus tai sitä ylempi korkein hallinto-oikeus kumoaa kunnanvaltuuston päätöksen 3.6.2019 § 39, tämä päätös ja sen nojalla solmitut sopimukset kumoutuvat samalla. Tämä päätös ja sen nojalla tehdyt sopimukset tulevat sitoviksi, mikäli kunnanvaltuuston päätös 3.6.2019 § 39 saa lainvoiman.

Ehdotus

Kunnanjohtaja:

Kunnanhallitus päättää hyväksyä WSP Finland Oy:n tarjouksen ja tehdä hankintasopimuksen selostuksessa mainitulla tavalla ehdollisena perustettavan yhtiön lukuun WSP Finland Oy:n kanssa.

Koska tarjouskilpailuun tuli vain yksi hyväksyttävä tarjous, voidaan sopimukset tehdä selostuksessa mainitulla tavalla ehdollisena heti tämän päätöksen tiedoksiannon jälkeen.

Tämän asian osalta pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa.

Päätös

Kunnanhallitus:

Keskustelun aikana Taavi Rautiainen teki esityksen, että asia palautetaan valmisteluun.

Kokouksessa pidettiin tauko klo 15:47-15.55.

Tauon jälkeen keskustelua asiasta jatkettiin. Keskustelun päätyttyä puheenjohtaja totesi, että keskustelun aikana oli tehty yksi esitys asian valmisteluun palauttamisesta, mutta sitä ei kannatettu, joten se raukesi.

Kunnanhallitus hyväksyi kunnanjohtajan päätösehdotuksen.

Pöytäkirja tarkastettiin kokouksessa tämän asian kohdalla.

Merkittiin pöytäkirjaan, että Taavi Rautiainen jätti eriävän

mielipiteen.

TARJOUSTEN VERTAILUTAULUKKO
434/02.08.00/2019 / Leppäveden liikuntahallin rakennuttajakumppanin ja operaattorin hankinta

Kokonaistaloudellinen edullisuus, pisteytys

Vertailuun valittuja tarjouksia yhteensä: 1
Tähän vertailunäkymään valittuja tarjouksia yhteensä: 1

| Vuokra ja vuokrantarkistus | | WSP Finland Oy LEPPÄVEDE N LIIKUNTAHA LLI | | Pisteiden laskentatapa |
|--|-----------------------|---|----------------|---|
| Kunnan kiinteistöosakeyhtiölle maksama ja kunnan operaattorilta perimä vuokra. Vuokra voi olla enintään 750.000 euroa vuodessa. | Maksimipisteet | Annettu tieto | Pisteet | |
| | | | | Hankintakohtainen |
| Vuosivuokra | 30.00 | 750000,00 | 30.000 | $\frac{\text{pienin annettu arvo}}{\text{tarjottu arvo}} * \text{maksimipisteet}$ |
| Vuokrantarkistuksen määrä, joka voi olla enintään elinkustannusindeksin suuruinen. Ilmoitetaan prosentteina indeksin mukaisesta noususta. | Maksimipisteet | Annettu tieto | Pisteet | |
| | | | | Hankintakohtainen |
| Vuokrantarkistuksen määrä prosenttia elinkustannusindeksistä | 10.00 | 100,0000 | 10.000 | $\frac{\text{pienin annettu arvo}}{\text{tarjottu arvo}} * \text{maksimipisteet}$ |

| Laatu | | WSP Finland Oy LEPPÄVEDE N LIIKUNTAHA LLI | | Pisteiden laskentatapa |
|--|-----------------------|---|----------------|---|
| Liiketoimintasuunnitelman uskottavuus | Maksimipisteet | Annettu tieto | Pisteet | |
| | | | | Hankintakohtainen |
| Lataa liiketoimintasuunnitelma. Liiketoimintasuunnitelman tulee täyttää liitteessä 3 ilmoitetut osa-alueet ja muotovaatimukset | 40.00 | HIRVIAREEN A_OY_liiketoimintasuunnitelma.pdf | 0.000 | Manuaalinen |
| Vähimmäisvaatimukset ylittävä rakennuksen toiminnallisuus, tilat ja tilojen laatu sekä vaatimukset ylittävät palvelut | Maksimipisteet | Annettu tieto | Pisteet | |
| | | | | Hankintakohtainen |
| Lataa mahdollinen selvitys rakennuksen toiminnallisuudesta, tiloista ja tilojen laadusta sekä tarjottavista lisäpalveluista | 20.00 | luonnokset.pdf | 0.000 | Manuaalinen |
| Laatupisteet | 100,000 | 40,000 | 100,000 | tarjottu arvo |
| Kokonaishinta yhteensä | 0,000 | | | ----- * maksimipisteet suurin annettu arvo |
| Kaikki pisteet yhteensä | 100,000 | | 100,000 | ----- * maksimipisteet tarjottu arvo |

[X] 1.

| Tarjouspyynnön muut ehdot | | WSP Finland Oy LEPPÄVEDE N LIIKUNTAHA LLI | |
|--|--|---|--|
| Ryhmittymänä osallistuminen ja tarjoaminen | | | |
| Hankintalain 92 §:n mukaisesti yritykset saavat ilmoittautua tarjoajiksi ryhmittymänä. Ryhmittymällä tarkoitetaan yritysten yhteistyötä hankintasopimuksen saamiseksi. Myös konserni käsitetään ryhmittymänä. Tilanteessa, jossa tarjous tehdään Tarjoaja Oy:n ja sen hallinnoiman Tarjoajakonsernin nimissä, hakemus tulee tehdä ryhmittymänä. Vaatimus: Ryhmittymän on kyettävä viimeistään sopimuksen allekirjoitushetkellä osoittamaan yksi organisaatio, joka hoitaa kaiken yhteydenpidon tilaajan kanssa. Kuitenkin kaikki ryhmittymän jäsenet yhdessä vastaavat sopimusvastuusta yhteisvastuullisesti allekirjoittamalla hankintasopimuksen. Ryhmittymän on sitouduttava siihen, että tarjouksessa nimetyt ryhmittymän jäsenet ovat käytettävissä hankinnan toteuttamiseen, mikäli ryhmittymä tulee valituksi. Tilaaja tarkistaa takeet siitä, että ryhmittymän resurssit ovat käytettävissä koko sen ajan, jonka sopimus kattaa. | | | |
| Tarjous on tehty ryhmittymänä. | | Ei | |

| | | | |
|--|--|----|--|
| Mikäli tarjous on tehty ryhmittymänä, ladatkaa tähän selvitys ryhmittymän jäsenistä. Selvityksestä on käytävä ilmi ainakin yritysten nimet, yhteystiedot, Y-tunnukset ja yhteyshenkilöiden nimet ja yhteystiedot. | | | |
| Tilaajavastuu | | | |
| Tarjoaja on liittynyt Tilaajavastuu.fi -palveluun | | Ei | |
| Tarjoajan on toimitettava ennen hankintasopimuksen tekemistä Tilaajavastuulain 5 § mukaiset selvitykset niiltä osin, mitä tilaaja ei saa selvitettyä julkisista ja maksuttomista lähteistä (mm. ytj.fi -palvelusta). | | | |
| Tarjoaja on tilaajavastuulain 5 § mukaisesti merkitty ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvolisäverovelvollisten rekisteriin, jos rekistereihin merkitseminen on lain mukaan pakollista; tarjoaja on merkitty kaupparekisteriin; tarjoajalla ei ole verovelkaa; tarjoajalla ei ole erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja; tarjoaja soveltaa työhön työehtosopimusta; tarjoaja on järjestänyt työterveyshuollon; rakentamispalvelusopimusten osalta tarjoaja on ottanut tapaturmavakuutuksen ja lähetetyillä työntekijöille on todistukset sosiaaliturvan määräytymisestä (tilaajavastuulaki 5a §). | | Ei | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Koska jokin tilaajavastuulain vaatimus ei täyty, ja tarjoaja on vastannut "EI", tarjoajan on ladattava asiasta selvitys tähän. | | Selvitys_tilaajavastuulain_edylllytyksista.pdf | |
| Hankintaan liittyvät ehdot | | | |
| Tarjoja ja operaattori sitoutuvat liitteen 1a ehtoihin | | Kyllä | |
| Lataa todistus ylipainehallin nurmirakenteen FIFA Quality Pro -sertifioinnista liitteen 1a mukaisesti | | Sitoumus.pdf | |
| Tarjoaja on tutustunut liitteiden 4 ja 4a - 4f sisältöön ennen pohja- ja julkisivuluonnosten laatimista | | Kyllä | |
| Lataa pohja- ja julkisivuluonnossuunnitelmat | | luonnokset.pdf | |
| Tarjoaja ja operaattori sitoutuvat liitteen 1b vaatimukseen | | Kyllä | |
| Lataa liitteen 1b mukaisesti suunnitelma kiinteistöosakeyhtiön oman pääoman määrästä ja rakentamisen rahoituksen järjestämisestä. | | Suunnitelma osakepääomasta.pdf | |
| Lataa liiketoimintasuunnitelma, joka on vähintään liitteen 3 mukainen | | HIRVIAREEN A_OY_liiketoimintasuunnitelma.pdf | |
| Tarjoja sitoutuu liitteen 5 vaatimukseen | | Kyllä | |
| Tarjoja sitoutuu liitteen 8 vuokraehtoihin | | Kyllä | |
| Tarjoaja tai operaattori sitoutuu liitteen 9 vuokraehtoihin | | Kyllä | |

| | | | |
|---|--|-------|--|
| Tarjoaja hyväksyy liitteen 10 mukaisen osakassopimuksen | | Kyllä | |
| Tarjoaja hyväksyy liitteen 11 mukaisen hankintasopimuksen | | Kyllä | |

Tiedot haettu 18.04.2024 klo 11.02

Laukaan Kehitysyhtiö Oy

| | Viimeisin tieto | Alkupvm | Tietolähde | |
|--------------|--|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| Y-tunnus | 0509126-3 | 17.05.1983 | Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä | |
| Toiminimi | Laukaan Kehitysyhtiö Oy | 16.12.1998 | Patentti- ja rekisterihallitus | Edellinen tieto ▼ |
| Aputoiminimi | Keski-Suomen Moottoriurheilukeskus Keski-Suomen moottorikeskus | 11.10.2023 02.08.2023 | Patentti- ja rekisterihallitus | |
| Yritysmuoto | Osakeyhtiö | | Patentti- ja rekisterihallitus | |
| EUID | FIFPRO.0509126-3 | | Patentti- ja rekisterihallitus | |
| Kotipaikka | LAUKAA | | Patentti- ja rekisterihallitus | |
| Kieli | Suomi | 17.05.1983 | Verohallinto | |
| Päätoimiala | 64990 Muualla luokittelemattomat rahoituspalvelut (pl. vakuutus- ja eläkevakuutustoiminta) | 31.12.2007 | Verohallinto | |
| Postiosoite | C/O LAUKAAN KUNTA PL 6 41341 LAUKAA | 18.09.1998 | Yhteinen | |

Voimassaolevat rekisteröinnit

| Rekisteri | Tila | Alkupvm |
|---------------------------|--|------------|
| Kaupparekisteri | Rekisterissä | 15.04.1982 |
| Verohallinnon perustiedot | Rekisterissä | 17.05.1983 |
| Ennakkoperintärekisteri | Rekisterissä | 01.03.1995 |
| Arvonlisäverovelvollisuus | Liiketoiminnasta arvonlisäverovelvollinen | 09.09.2004 |
| Arvonlisäverovelvollisuus | Kiinteistön käyttöoikeuden luovuttamisesta | 10.09.2004 |

Rekisterihistoria

Ennakkoperintärekisterin tarkistuspäivät:

1.3., 1.6., 1.9. ja 1.12.

Verovelkarekisteri

Verovelkarekisterin tiedot

Y-tunnushistoria

| Pvm | Tapahtuma | Selite |
|------------|----------------|--------|
| 17.05.1983 | Tunnus annettu | |

YHTEISÖSÄÄNNÖT

Yritys- ja yhteisötunnus: 0509126-3
Nimi: Laukaan Kehitysyhtiö Oy
Sisältö: Yhteisösäännöt
Voimassaoloaika: 09.07.2018 00:00:00 -

Tietolähde: Patentti- ja rekisterihallitus.

YHTIÖJÄRJESTYS

1 § Yhtiön nimi on Laukaan Kehitysyhtiö Oy ja kotipaikka Laukaan kunta.

2 § Yhtiön toimialana on kehittää yritysten ja yhteisöjen toimintaedellytyksiä Laukaan kunnassa ja edistää talouselämän ja kunnan keskinäistä yhteistoimintaa. Tarkoituksensa toteuttamiseksi yhtiö avustaa yrityksiä ja yhteisöjä toimitilojen ja liike- sekä teollisuustonttien hankinnassa ja osallistumalla omistajana kiinteistöyhtiöiden ja sellaisten yhtiöiden toimintaan, joiden toiminta käsittää uutta teknologiaa ja uusia innovaatioita. Yhtiö voi osallistua erilaisten markkinointi- tai muiden tapahtumien ja koulutustilaisuuksien järjestämiseen. Yhtiö voi osallistua erilaisten avustuksia ja tukia myöntävien tahojen hankkeiden hallintoihin. Yhtiö voi omistaa, ostaa, rakennuttaa ja hallita tuotanto-, liike- ja toimistotiloja ja tontteja sekä myydä ja vuokrata niitä edelleen yritysten ja yhteisöjen käyttöön. Yhtiö voi tarkoituksensa toteuttamiseksi omistaa osakkeita ja muita arvopapereita sekä avustaa yrityksiä ja yhteisöjä näiden kehittämisessä asiantuntemustaan hyväksi käyttäen.

3 § Yhtiöllä on hallitus, johon kuuluu neljä-kuusi varsinaista jäsentä. Hallituksen jäsenten toimikausi on kaksi tilikautta. Hallituksen puheenjohtajan valitsee yhtiökokous.

4 § Hallitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet hallituksen jäsenistä on paikalla.

Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan mielipide.

5 § Yhtiöllä on velvollisuus noudattaa annettuja konserniohjeita, ellei osakeyhtiö- tai muusta pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu. Yhtiön hallituksella ja toimitusjohtajalla on oikeus ja velvollisuus luovuttaa omistajaa edustavalle controllerille hänen pyytämät tiedot. Laukaan kunnanjohtajan nimeämällä controllerilla on läsnäolo- ja puheoikeus yhtiön hallituksessa.

6 § Yhtiön toiminimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja kumpikin yksin tai kaksi hallituksen jäsentä yhdessä.

7 § Yhtiössä on tilintarkastaja ja varatilintarkastaja. Mikäli tilintarkastajaksi valitaan Keskuspappakamarin tai kauppakamarin hyväksymä tilintarkastusyhteisö, ei varatilintarkastajaa tarvitse valita. Tilintarkastajat valitaan tehtävänsä toistaiseksi.

8 § Yhtiön tilit päätetään kalenterivuositain. Tilinpäätös on maaliskuun loppuun mennessä jätettävä tilintarkastajalle, jonka antaa tilintarkastuskertomus hallitukselle viimeistään huhtikuun 15. päivään mennessä.

9 § Varsinainen yhtiökokous on pidettävä vuosittain hallituksen määräämänä päivänä huhtikuun loppuun mennessä.

Ylimääräinen yhtiökokous pidetään hallituksen katsoessa sen

tarpeelliseksi tai milloin tilintarkastaja tai osakkeenomistajat, joilla on vähintään yksi kymmenesosa (1/10) kaikista osakkeista, kokouksen pitämistä ilmoittamansa asian käsittelemistä varten hallitukselta kirjallisesti vaativat.

10 § Kutsu yhtiökokoukseen suoritetaan ilmoituksella paikkakunnalla eniten leviävässä paikallislehdessä.

11 § Varsinaisessa yhtiökokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

esitetään

1 tilinpäätös päättyneeltä toimintavuodelta

2 tilintarkastajan kertomus edellisen toimintavuoden toiminnasta ja tileistä

3 asianomaisten antama selvitys tilintarkastajan mahdollisesti tekemiin muistutuksiin

4 hallituksen ehdotus talousarvioksi kuluvalle vuodelle

päätetään

5 edellisen toimintavuoden tuloslaskelman ja taseen vahvistamisesta

6 vastuuvapauden myöntämisestä hallituksen jäsenille sekä toimitusjohtajalle

7 toimenpiteistä, joihin vahvistetun taseen mukainen voitto tai tappio antaa aihetta

8 hallituksen jäsenten palkkioista ja matkakustannusten korvausperusteista

valitaan

9 päätetään hallituksen jäsenten lukumäärä

10 hallituksen neljä-kuusi jäsentä, joista nimetään puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, valitaan tilintarkastaja ja varatilintarkastaja

käsitellään

11 muut kokouskutsussa mainitut asiat.

12 § Yhtiön osakkeen hankkimiseen luovutustoimin vaaditaan yhtiön suostumus. Suostumuksen antamisesta päättää hallitus.

Tämä pykälä on merkittävä osakekirjoihin ja osakeluetteloon, mahdollisesti annettavaan väliaikaistodistukseen ja osakeantilippuun.

13 § Kaikessa, mistä tässä yhtiöjärjestyksessä ei ole erikseen mainittu, noudatetaan kulloinkin voimassa olevan osakeyhtiölain säännöksiä.



LAUKAAN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Valtuusto 26.9.2022 § 35

LAUKAAN KUNTA



Sisällysluettelo

| | |
|--|-----------|
| I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen..... | 6 |
| 1 luku kunnan johtaminen | 6 |
| 1 § Hallintosäännön soveltamisala | 6 |
| 2 § Kunnan johtamisjärjestelmä | 6 |
| 3 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät | 6 |
| 4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät..... | 6 |
| 5 § Kunnan viestintä | 7 |
| 2 luku Toimielinorganisaatio..... | 7 |
| 6 § Valtuusto..... | 7 |
| 7 § Kunnanhallitus | 7 |
| 8 § Lautakunnat | 7 |
| 9 § Ylikunnallinen lautakunta | 7 |
| 10 § Tarkastuslautakunta..... | 7 |
| 11 § Vaalitoimielimet..... | 7 |
| 12 § Vaikuttamistoimielimet | 8 |
| 3 luku henkilöstöorganisaatio | 8 |
| 13 § Henkilöstöorganisaatio | 8 |
| 14 § Kunnanjohtaja..... | 8 |
| 15 § Kunnanhallituksen alaiset johtavat viranhaltijat | 8 |
| 16 § Palvelualuejako ja palvelualuejohtajat | 8 |
| 17 § Johtoryhmät..... | 8 |
| 4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta | 9 |
| 18 § Konsernijohto..... | 9 |
| 19 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako | 9 |
| 20 § Sopimusten hallinta | 9 |
| 5 luku Toimielinten tehtävät, luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden toimivallan jako..... | 9 |
| 21 § Valtuuston tehtävät ja toimivalta | 9 |
| 22 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta | 10 |
| 23 § Lautakuntien yleinen toimivalta | 11 |
| 24 § Lautakuntien toimialat ja erityinen toimivalta..... | 12 |
| 25 § Kunnanjohtajan toimivalta..... | 13 |
| 26 § Kunnanhallituksen alaisten johtavien viranhaltijoiden ja palvelualuejohtajien toimivalta | 13 |
| 27 § Toimivallan edelleen siirtäminen..... | 14 |
| 28 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta..... | 14 |
| 29 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi | 14 |
| 30 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi | 14 |
| 31 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen | 14 |
| 32 a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi..... | 15 |
| 32 b § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä..... | 15 |
| 32c Toimielimen koolle kutsuminen normaalista poikkeavasti..... | 15 |
| Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä. | 15 |
| 6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa | 15 |
| 33 § Kunnanhallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa | 15 |
| 34 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen | 15 |
| 35 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi..... | 15 |
| 36 § Kelpoisuusvaatimukset | 16 |
| 37 § Haettavaksi julistaminen..... | 16 |
| 38 § Palvelussuhteeseen ottaminen | 16 |
| 39 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen | 16 |
| 40 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi | 16 |
| 40 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista | 16 |
| 41 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat | 16 |
| 42 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat | 17 |
| 43 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnan varaisten määräysten noudattaminen..... | 17 |

| | |
|--|-----------|
| 44 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen | 17 |
| 45 § Sivutoimet | 17 |
| 46 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen | 17 |
| 47 § Virantoimituksesta pidättäminen | 17 |
| 48 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi | 17 |
| 49 § Lomauttaminen..... | 17 |
| 50 § Palvelussuhteen päättymisen..... | 18 |
| 51 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen..... | 18 |
| 52 § Palkan takaisinperintä..... | 18 |
| 53 § Muu viranhaltijoiden ratkaisuvälillä henkilöstöasioissa | 18 |
| 7 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen | 19 |
| 54 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät..... | 19 |
| 55 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät..... | 19 |
| 56 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät..... | 19 |
| 57 § Lautakuntien asiakirjahallinnon tehtävät | 19 |
| 58 § Asiakirjoihin liittyvät maksut..... | 19 |
| II OSA Talous ja valvonta | 20 |
| 8 luku Talouden hoito | 20 |
| 59 § Talousarvio ja taloussuunnitelma | 20 |
| 60 § Talousarvion täytäntöönpano..... | 20 |
| 61 § Toiminnan ja talouden seuranta..... | 20 |
| 62 § Talousarvion sitovuus | 20 |
| 63 § Talousarvion muutokset | 20 |
| 64 § Omaisuuden luovuttaminen, ostaminen ja vuokraaminen | 20 |
| 65 § Poistosuunnitelman hyväksyminen | 20 |
| 66 § Rahatoimen hoitaminen | 21 |
| 67 § Valtuudet määrärahoissa ja hankinnoissa | 21 |
| 68 § Maksuista päättäminen | 21 |
| 9 luku Hallinnon ja talouden tarkastus..... | 22 |
| 69 § Tarkastuslautakunnan kokoukset | 22 |
| 70 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi | 22 |
| 71 § Sidonnaisuusilmoitukset | 22 |
| 72 § Tilintarkastusyhteisön valinta | 22 |
| 73 § Tilintarkastajan tehtävät | 22 |
| 74 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät..... | 22 |
| 75 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi | 23 |
| 10 luku Sisäinen valvonta ja riskien hallinta | 23 |
| 76 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät | 23 |
| 77 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät | 23 |
| 78 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät | 23 |
| 79 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät | 23 |
| 11 luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu..... | 23 |
| III OSA Valtuusto | 24 |
| 12 luku Valtuusto..... | 24 |
| 80 § Valtuuston toiminnan järjestelyt | 24 |
| 81 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi..... | 24 |
| 82 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa | 24 |
| 83 § Istumajärjestys..... | 24 |
| 13 luku Valtuuston kokoukset..... | 24 |
| 84 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous | 24 |
| 85 § Kokouskutsu..... | 25 |
| 86 § Esityslista..... | 25 |
| 87 § Sähköinen kokouskutsu | 25 |
| 88 § Esityslistan ja liitteiden julkaisu kunnan verkkosivuilla | 25 |
| 89 § Jatkokokous | 25 |

| | |
|---|-----------|
| 90 § Varavaltuutetun kutsuminen | 25 |
| 91 § Läsnäolo kokouksessa | 26 |
| 92 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus..... | 26 |
| 93 § Kokouksen johtaminen | 26 |
| 94 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle..... | 26 |
| 95 § Tilapäinen puheenjohtaja | 26 |
| 96 § Esteellisyys | 26 |
| 97 § Asioiden käsittelyjärjestys..... | 27 |
| 98 § Puheenvuorot | 27 |
| 99 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteluun | 27 |
| 100 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen..... | 28 |
| 101 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen | 28 |
| 102 § Äänestykseen otettavat ehdotukset..... | 28 |
| 103 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys | 28 |
| 104 § Äänestyksen tuloksen toteaminen | 28 |
| 105 § Toimenpideohje | 29 |
| 106 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen | 29 |
| 107 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille | 29 |
| 14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali..... | 29 |
| 108 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset | 29 |
| 109 § Enemmistövaali..... | 29 |
| 110 § Valtuuston vaalilautakunta | 29 |
| 111 § Ehdokaslistojen laatiminen | 29 |
| 112 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto | 30 |
| 113 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen | 30 |
| 114 § Ehdokaslistojen yhdistelmä | 30 |
| 115 § Suhteellisen vaalin toimittaminen | 30 |
| 116 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen..... | 30 |
| 15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus | 30 |
| 117 § Valtuutetun aloitteet | 30 |
| 118 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys | 31 |
| 119 § Kyselytunti | 31 |
| OSA IV Päätöksenteko- ja hallintomenettely..... | 32 |
| 16 luku Kokousmenettely | 32 |
| 120 § Määräysten soveltaminen | 32 |
| 121 § Toimielimen päätöksentekotavat | 32 |
| 122 § Sähköinen kokous | 32 |
| 123 § Sähköinen päätöksentekomenettely | 32 |
| 124 § Kokousaika ja -paikka | 32 |
| 125 § Kokouskutsu | 32 |
| 126 § Sähköinen kokouskutsu | 32 |
| 127 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla..... | 33 |
| 128 § Jatkokokous | 33 |
| 129 § Varajäsenen kutsuminen | 33 |
| 130 § Läsnäolo kokouksessa | 33 |
| 131 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä..... | 33 |
| 132 § Kokouksen julkisuus | 33 |
| 133 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus..... | 33 |
| 134 § Tilapäinen puheenjohtaja | 33 |
| 135 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot..... | 34 |
| 136 § Kokouskutsussa mainitseamattoman asian käsittely | 34 |
| 137 § Esittelijät | 34 |
| 138 § Esittely..... | 34 |
| 139 § Esteellisyys | 34 |
| 140 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi | 34 |
| 141 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen..... | 35 |
| 142 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen | 35 |
| 143 § Äänestykseen otettavat ehdotukset..... | 35 |

| | |
|---|-----------|
| 144 § Äänestys ja vaali | 35 |
| 145 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen | 35 |
| 146 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle | 36 |
| 17 luku Muut määräykset | 36 |
| 147 § Aloiteoikeus | 36 |
| 148 § Aloitteen käsittely | 36 |
| 149 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot | 36 |
| 150 § Asiakirjojen allekirjoittaminen | 37 |
| 151 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen | 37 |
| 18 luku Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset | 37 |
| 152 § Soveltamisala | 37 |
| 153 § Kokouspalkkiot | 37 |
| 154 § Samana päivänä pidetyt kokoukset | 38 |
| 155 § Vuosipalkkiot | 38 |
| 156 § Sihteerin palkkio | 39 |
| 157 § Toimituspalkkio | 39 |
| 158 § Palkkio osallistumisesta koulutuksiin | 39 |
| 159 § Koko päivän kestävät toimitukset ja seminaarit | 39 |
| 160 § Kuntien yhteistoiminta | 39 |
| 161 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunta ja –toimikunta | 39 |
| 162 § Kokouksen peruuntuminen | 40 |
| 163 § Palkkion maksamisen edellytykset | 40 |
| 164 § Viestintävälineiden käytön korvaaminen | 40 |
| 165 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen | 40 |
| 166 § Matkakustannusten korvaaminen | 40 |
| 167 § Vaatimuksen esittäminen korvauksista | 41 |
| 168 § Valtuustoryhmien tukeminen | 41 |

LAUKAAN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty: Valtuusto 26.9.2022 § 35

Voimaan 1.12.2022

Viimeisimmät muutokset:

Valtuusto 5.6.2023 § 22

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltamisala

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

Ohjeita tämän säännön soveltamisesta antaa tarvittaessa kunnanhallitus.

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Laukaan kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

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

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

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty.

3 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

- 1) johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin
- 2) päättää kunnanjohtajan vuosi- ja sairauslomista sekä muista yli yhden vuorokauden vapaista
- 3) päättää kunnanjohtajan ulkomaille suuntautuvista virkamatkoista
- 4) vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
- 5) hyväksyy kunnanjohtajan matkalaskut.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja käy kunnanhallitusta kuultuaan kunnanjohtajan kanssa tulos- ja tavoitekeskustelun vuosittain toukokuun loppuun mennessä.

Lisäksi kunnanhallituksen puheenjohtajan toimivaltaan kuuluu päättää niistä asioista, joista tässä säännössä muualla säädetään.

4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja vastaa valtuustotyön vastuullisuudesta ja tuloksellisuudesta.

5 § Kunnan viestintä

Kunnan viestintää johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä päättää viestinnästä vastaavista viranhaltijoista. Viranhaltijoista kunnan viestinnästä vastaa kunnanjohtaja.

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

Kunnanhallitus hyväksyy viestintäohjeet. Toimielimet päättävät viestinnästä ja valmistelun julkisuuden toteuttamisesta omissa asiakirjoissaan.

2 luku Toimielinorganisaatio

6 § Valtuusto

Valtuustossa on 43 valtuutettua.

7 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on 11 jäsentä ja 11 henkilökohtaista varajäsentä. Kunnanhallituksella on puheenjohtaja ja kaksi varapuheenjohtajaa. Kunnanhallituksen puheenjohtajiston tulee olla valtuutettuja ja kunnanhallituksen jäsenten ja varajäsenten valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

8 § Lautakunnat

Sivistyslautakunta, tekninen lautakunta

Valtuusto valitsee kuhunkin lautakuntaan seitsemän jäsentä ja seitsemän henkilökohtaista varajäsentä. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja, jäsenten ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Lautakuntien toimikausi on kaksi vuotta.

9 § Ylikunnallinen lautakunta

Lupa- ja valvontalautakunta

Laukaan kunnan, Hankasalmen kunnan ja Konneveden kunnan yhteisessä lupa- ja valvontalautakunnassa on yhdeksän jäsentä. Vastuukuntana toimii Laukaan kunta. Laukaan valtuusto valitsee lautakuntaan neljä jäsentä, Hankasalmi valitsee kolme jäsentä ja Konnevesi valitsee kaksi jäsentä. Kaikille jäsenille valitaan henkilökohtaiset varajäsenet.

Lautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja ovat Laukaasta. Laukaan valitsemien jäsenien ja varajäsenien tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Lautakunnan toimikausi on neljä vuotta.

10 § Tarkastuslautakunta

Valtuusto valitsee tarkastuslautakuntaan viisi jäsentä ja viisi henkilökohtaista varajäsentä. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Tarkastuslautakunnan jäsenten tulee olla valtuutettuja ja varajäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja. Lautakunnan toimikausi on neljä vuotta.

11 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

12 § Vaikuttamistoimielimet

Laukaan kunnassa toimii nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto, vammaisneuvosto ja veteraaniasiain neuvottelukunta, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää kunnanhallitus.

3 luku henkilöstöorganisaatio

13 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan toiminnot jaetaan palvelualueisiin ja nämä tulosyksiköihin, jotka tarpeen mukaan jaetaan edelleen tulospaikkoihin.

Kullakin palvelualueella on palvelualuejohtaja, tulosyksiköllä ja tulospaikalla esihenkilö ja näillä kaikilla vähintään yksi sijainen.

Kunnanhallitus määrää toimikaudekseen kunnanjohtajan sijaiset.

Palvelualuejohtajien sijaiset määrää kunnanjohtaja toistaiseksi.

Tulosyksikköjen esihenkilöt ja sijaiset määrää palvelualuejohtaja toistaiseksi.

Tulospaikkajaosta päättää asianomainen palvelualuejohtaja.

Tulospaikan esihenkilön ja tämän sijaiset määrää palvelualuejohtaja.

Jos syntyy epäselvyyttä, minkä lautakunnan tai palvelualueen toimialueeseen jokin toiminta, henkilö tai asia kuuluu, sen ratkaisee kunnanjohtaja kuultuaan asianomaisia esihenkilöitä.

Vastaavan asian tulosyksikköjen välillä ratkaisee palvelualuejohtaja kuultuaan asianomaisia esihenkilöitä.

14 § Kunnanjohtaja

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

15 § Kunnanhallituksen alaiset johtavat viranhaltijat

Kunnanhallituksen alaisia johtavia viranhaltijoita ovat talous- ja henkilöstöjohtaja, hallintojohtaja ja elinkeinojohtaja.

16 § Palvelualuejako ja palvelualuejohtajat

Konsernihallinnon palvelualueen johtajana toimii kunnanjohtaja.

Sivistyksen palvelualueen johtajana toimii sivistysjohtaja.

Teknisen palvelualueen johtajana toimii tekninen johtaja.

17 § Johtoryhmät

Kunnalla on johtoryhmä, jonka kokoonpanosta päättää kunnanjohtaja. Kunnan yhteistyöryhmän henkilöstön edustajat valitsevat kuitenkin johtoryhmään yhden edustajansa kalenterivuodeksi kerrallaan. Johtoryhmä kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta.

Palvelualueilla sekä tulosyksiköissä voi olla johtoryhmä, jonka kokoonpanosta ja kokoontumisesta päättää palvelualuejohtaja / tulosyksikön esihenkilö. Kunnan yhteistyöryhmän henkilöstön edustajat valitsevat kuitenkin näihin johtoryhmiin yhden edustajansa vuodeksi kerrallaan.

4 luku Konserniohjaus ja sopimusten hallinta

18 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus sekä kunnanjohtaja.

19 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Konsernijohto vastaa konserniohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä valtuuston päätösten mukaisesti.

Kunnanhallitus

- 1) antaa konsernijohtamisen kannalta tarpeelliseksi katsomansa yhtiökohtaiset konserniohjeet. Konserniohjeella varmistetaan valtuuston asettamien omistajapoliittisten linjauksien toteutus tytäryhteisöissä
- 2) seuraa kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen toiminnan ja valvonnan järjestämistä sekä ohjeiden noudattamista ja tekee tarvittaessa kehittämis- ja toimenpide-ehdotuksia sekä
- 3) antaa tilinpäätöksen toimintakertomuksen yhteydessä valtuustolle tiedot tytäryhteisöjen toiminnasta ja konsernivalvonnan järjestämisestä.

Kunnanjohtaja

- 1) johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan konsernipolitiikkaa
- 2) seuraa kunnan omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi tarvittaessa kunnanhallitukselle
- 3) valitsee kunnan edustajat tytäryhteisöjen yhtiökokouksiin ja antaa näille ohjeet kunnan edustajien nimeämisestä hallitukseen ja ohjeet kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin kuultuaan kunnanhallitusta
- 4) valitsee kunnan edustajat muiden kuin tytäryhteisöjen yhtiökokouksiin ja antaa näille ohjeet kunnan edustajien nimeämisestä hallitukseen ja ohjeet kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin
- 5) voi nimetä tytäryhteisöön controllerin, jolla on länäolo- ja puheoikeus yhteisön hallituksessa tai vastaavassa toimielmässä sekä
- 6) seuraa kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen toiminnan ja valvonnan järjestämistä sekä ohjeiden noudattamista ja tekee tarvittaessa kehittämis- ja toimenpide-ehdotuksia.

20 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

5 luku Toimielinten tehtävät, luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden toimivallan jako

21 § Valtuuston tehtävät ja toimivalta

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta ja taloudesta sekä käyttää kunnan päätösvaltaa.

Valtuusto ratkaisee kuntalain 14 § (410/2015) ja erityislakien mukaiset, kunnalliseen itsehallintoon kuuluvat asiat, ellei niitä ole määrätty muille toimielimille tai viranhaltijoille.

Valtuusto päättää

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

14) muista valtuuston päätettäviksi säädetyistä ja määrätystä asioista.

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa, muissa säädöksissä ja muualla tässä säännössä on määrätty, valtuusto päättää

- 1) kuntastrategiaa täydentävistä erillisstrategioista
- 2) rahastojen perustamisesta ja lakkauttamisesta
- 3) antolainojen myöntämisestä
- 4) talonrakennuksen hankesuunnitelmien hyväksymisestä, jos niiden arvo on 1.000.000 euroa tai enemmän
- 5) kunnan palveluverkosta
- 6) kuntakonserniin kuuluvien yhtiöiden perustamisesta, lakkauttamisesta tai myynnistä sekä
- 7) liikelaitoksen perustamisesta ja hallintosäännöstä.

22 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta kuten kuntalain 39 §:ssä on säädetty.

Kunnanhallitus vastaa kuntalain 39 § mukaisesti kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta sekä valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta. Kunnanhallitus valvoo kunnan etua ja, jollei tässä säännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa. Kunnanhallitus voi siirtää puhevaltaansa edelleen.

Kunnanhallitus vastaa kunnan maankäytön suunnittelusta, maapolitiikan hoidosta sekä maa- ja metsäomaisuudesta. Toimintaa ohjaavat mm. valtuuston hyväksymä kaavoitusohjelma ja maapoliittinen ohjelma sekä lainsäädäntö.

Kunnanhallitus vastaa lain työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta (TYP) (1369/2014), lain työllisyyden edistämisen kuntakokeilusta (HE 87/220) ja lain kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001) mukaisten palveluiden järjestämisestä sekä toimii lakien tarkoittamana viranomaisena Laukaan kunnassa lakien voimassaoloaikana. Kunnanhallitus voi delegoida tässä tarkoitettua toimivaltaansa alaisilleen viranhaltijoille.

Lisäksi kunnanhallitus ratkaisee asiat, joita ei ole pakottavalla lainsäädännöllä, säännöillä tai valtuuston päätöksillä määrätty muun toimielimen ratkaistavaksi. Eriteltynä kunnanhallitus ratkaisee mm. asiat, jotka koskevat

- 1) maankäyttö- ja rakennuslaissa (MRL) kunnalle säädetyt tehtäviä
- 2) maankäytösopimuksia ja muita MRL 12a-luvun mukaisia sopimuksia ja korvauksia
- 3) maaomaisuutta, lukuun ottamatta asemakaavan mukaisia yleisiä alueita
- 4) metsien hoitoa
- 5) vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen hyväksymistä (MRL § 52)
- 6) kaavoitusohjelman mukaisten yleiskaavojen vireille tuloa (MRL 20§)
- 7) kunnan riskien hallintaa valtuuston määrittämien periaatteiden mukaisesti
- 8) hallintoon, talouteen, tietohallintoon, kuluttajaneuvontaan, elinkeino-, matkailu- ja maataloustoimeen liittyviä sellaisia asioita, jotka edellyttävät luottamushenkilöelimen käsittelyä
- 9) henkilöstöasioita siltä osin kuin niitä erillisten ohjeiden mukaan ei ole delegoitu lautakunnille tai viranhaltijoille
- 10) viran perustamista tai lakkauttamista
- 11) maksun suorittamisesta vapauttamista tai helpotuksen myöntämistä silloin, kun se on lain mukaan sallittua ja kun tehtävää ei ole määrätty henkilöstö- ja talousjohtajalle tai muulle viranhaltijalle
- 12) selityksen antamista valtuuston päätöksistä tehtyihin valituksiin
- 13) selitysten, lausuntojen ja vastineiden antamista sekä valitusten tekemistä kunnan puolesta, jos näitä ei ole kenellekään toiselle kunnan viranomaiselle säädetty tai päätöksellä siirretty
- 14) tiedottamisen yleisohjeita
- 15) arkistotoimen yleistä järjestämistä
- 16) konsernihallinnon käyttöön tulevien rakennusten vastaanottamista
- 17) kuntayhtymien suunnitelmia koskevien lausuntojen antamista
- 18) hankintaohjetta ja pienhankintaohjetta
- 19) korkosuojapolitiikkaa
- 20) vakuutusperiaatteita
- 21) sisäisen pankin ohjeita
- 22) kunnanviraston aukioloaikoja
- 23) tytäryhtiöiden hallitusten jäsenten palkkioiden perusteita
- 24) kunnan valmiussuunnittelun johtamista sekä häiriötilanteessa tai poikkeusoloissa nopeaa toimielimen käsittelyä vaativia asioita
- 25) päättää rakennusluvan erityisten edellytysten olemassa olosta suunnittelutarvealueella ja käyttää

kunnalle kuuluvaa päätösvaltaa maankäyttö- ja rakennuslain mukaisissa poikkeamishakemuksissa (MRL 137, 171 §)

26) rakennuskieltojen ja toimenpiderajoitusten antamisesta ja jatkamisesta (MRL 38, 53 ja 58 §)

27) kunnanjohtajan palkkaa ja palkantarkistusta

28) kunnanjohtajan johtajasopimusta

29) konsernitililimiitin enimmäismäärää.

Kunnanhallitus toimii tartuntatautilain 58§:n mukaisena toimielimenä.

Kunnanhallitus voi saattaa ratkaisuvaltaansa kuuluvan asian valtuuston päätettäväksi.

Kunnanhallitus voi tarvittaessa asettaa avukseen jaostoja, toimikuntia tai työryhmiä. Näille kunnanhallitus voi antaa toimintaa ohjaavia ohjeita tai sääntöjä.

Kunnanhallitus voi harkintansa mukaan siirtää toimivaltaansa toimikaudekseen lautakunnille, asettamilleen jaostoille, toimikunnille, neuvostoille ja alaisilleen viranhaltijoille.

Kunnanhallitus toimii kunnan konsernihallinnon alaisten toimintojen lautakuntana.

Konsernihallinnon toimintoja ovat:

- hallintopalvelut kuten hallinto, viestintä, tietohallinto, maaseututoimi
- talous- ja henkilöstöpalvelut kuten henkilöstöhallinto, talous- ja omistajaohjaus, hankinnat,
- elinvoima- ja työllistämispalvelut kuten elinkeinotoimi, maankäyttö, työllistäminen

Maaseututoimen yksikössä työskentelevät viranhaltijat toimivat maaseutuelinkeinoviranomaisena yhteistoiminta-alueen kuntien alueella.

23 § Lautakuntien yleinen toimivalta

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

Lautakuntien tehtävänä on

- 1) edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa
- 2) käyttää kunnan ja lautakunnan puhevaltaa lautakunnan päätöksiä koskevista muutoksenhakuasioissa
- 3) hyväksyä talousarvion perustuva käyttösuunnitelma ja hankintasuunnitelma
- 4) vastata toimintansa kehittämisestä, seurannasta ja toteuttamisesta sekä tuloksellisuudesta
- 5) vastata kuntien tai viranomaisten yhteistoiminnasta toimialallaan ja sen kehittämisestä, seurannasta, toteuttamisesta ja tuloksellisuudesta
- 6) asettaa tarvittaessa avukseen jaostoja tai toimikuntia
- 7) päättää työryhmien perustamisesta oman toimialansa toiminnan kehittämiseksi
- 8) päättää toiminnassaan noudatettavista perusteista ja yleisistä ohjeista
- 9) päättää hallinnassaan olevien alueiden, rakennusten ja huoneistojen vuokralle antamisesta ja ottamisesta
- 10) päättää rakennusten ja irtaimen omaisuuden myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta toimivaltansa mukaan kts. § 67.
- 11) käyttöönsä tulevien rakennusten vastaanottaminen yhteistyössä tilapalvelun kanssa
- 12) päättää toimialallaan avustusten myöntämisestä ja myöntämisen perusteista
- 13) päättää toimialaansa kuuluvien maksujen määräämisestä valtuuston hyväksymän talousarvion tai muiden yleisten periaatteiden mukaisesti
- 14) antaa kunnan puolesta toimialaansa liittyvät toimitelmiltä pyydetty lausunnot
- 15) vastata sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä huolehtia ja vastata tarvittavasta valmiussuunnittelusta ja jatkuvasta valmiustoimintakyvystä toimialallaan
- 16) päättää toimialaansa koskevan palvelusetelin käyttöönotosta, mikäli lainsäädännössä ei toimivaltaa ole nimenomaisesti määrätty toiselle toimielimelle
- 17) päättää tositteiden hyväksyjistä sekä
- 18) toimialaansa kuuluvien toimipaikkojen aukioloajoista sekä
- 19) päättää hallinnassaan olevien vähäisten, ei asumiskäytössä olevien rakennusten myynnistä (esimerkiksi aitat, piharakennukset, pienet mökit).

24 § Lautakuntien toimialat ja erityinen toimivalta

Sivistyslautakunta

Sivistyslautakunta vastaa kunnan koulutoimen (esiopetus, perusopetus ja toisen asteen koulutus) järjestämisestä ja kehittämisestä, aamu- ja iltapäivätoiminnasta sekä lasten varhaiskasvatuksesta ja päivähoidosta. Lisäksi lautakunta vastaa kunnan kirjasto-, aikuiskoulutus-, nuoriso- ja vapaa-aikapalveluiden, kulttuurin, ulkoilulain (606/1973) 1. luvun mukaisista viranomais-tehtävistä sekä osaltaan viherpalveluiden järjestämisestä ja kehittämisestä.

Lisäksi sivistyslautakunta päättää

- 1) oppilaaksi oton perusteista (perusopetuslaki, POL 6 §)
- 2) esi- ja perusopetuksen oppilaskuljetuksen perusteista (POL 32 §)
- 3) varhaiskasvatussuunnitelmasta sekä esiopetuksen ja perusopetuksen opetussuunnitelmasta (POL15§)
- 4) perusopetuksen kieliohjelmasta ja erikoisluokista sekä painotetusta opetuksesta
- 5) koulujen järjestyssäännöt (POL 29 §)
- 6) perusopetuksen opetusresurssien jakoperusteista
- 7) kokeiluluvan hakemisesta ja osallistumisesta kokeiluihin (POL 20§)
- 8) antamansa opetuksen arvioinnista (POL 21§)
- 9) lasten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä (POL 48 b §)
- 10) harkinnan mukaisesti joko koulukohtaisen tai useamman koulun yhteisen johtokunnan asettamisesta
- 11) oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä (OVL § 7)
- 12) oppivelvolliselle maksettavasta matka- ja majoituskorvauksesta (OVL § 19, § 20, § 21)
- 13) oppivelvollisuuden maksuttomuuden pidentämisestä (OVL § 16) ja laajuudesta (OVL § 17)
- 14) opiskelupaikan osoittamisesta (OVL § 15) sekä
- 15) palvelualueita koskevista sääntökirjoista

Lupa- ja valvontalautakunta

Lautakunta toimii vastuukuntaperiaatteella Hankasalmen ja Laukaan alueella maankäyttö- ja rakentamislain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena, maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena, ympäristönsuojelu-, merenkulun ympäristönsuojelu-, jäte-, vesihuolto- ja vesilain tarkoittamana ympäristönsuojeluviranomaisena sekä ulkoilulain mukaisena viranomaisena (leirintäalueviranomaisen) sekä pelastuslain mukaisena öljyvahinkojen jälkitorjuntaviranomaisena.

Lupa- ja valvontalautakunta vastaa vastuukuntaperiaatteella Konneveden ja Laukaan alueella ympäristöterveydenhuollolle ja eläinlääkintähuollolle terveydenhuoltolain (1326/2010) 21 §:ssä määrättyjen tehtävien hoitamisesta.

Lisäksi lupa- ja valvontalautakunta

- 1) toimii terveydensuojelulain 7§:n mukaisena terveydensuojeluviranomaisena
- 2) toimii nikotiiniinivalmisteiden myynnin lupa- ja valvontaviranomaisena
- 3) vastaa elintarvikelain, eläinlääkintähuoltolain, tupakkalain, lääkelain ja eläinsuojelulain mukaisista tehtävistä sekä
- 4) päättää luonnonuojelulain 1096/1996 26 §:n mukaisen yksityisen omistamalla maalla olevan luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta.
- 5) hyväksyy pohjavesialueiden suojelusuunnitelmat

Tekninen lautakunta

Tekninen lautakunta vastaa paikkatietopalveluista ja maastomittauksesta, kunnan rakennetuista kiinteistöistä ja niihin kuuluvista maa-alueista, ellei tehtävää ole annettu muille hallintokunnille sekä kunnan toimesta tapahtuvasta julkisesta rakentamisesta, rakennuttamisesta ja kunnossapitotehtävistä, ympäristö- ja kunnallistekniikan ylläpidosta ja kehittämisestä sekä yleensä kunnan teknisten palveluiden järjestämisestä sekä tukipalveluista, kuten siivouksesta ja ruokapalveluista. Edelleen tekninen lautakunta vastaa kunnan tiehallinnosta, joukkoliikenteen kehittämisestä, liikelaitoksista, asuntotoimesta, pelastustoimeen liittyvästä edunvalvonnasta, väestönsuojelusta sekä asemakaavan mukaisista kaduista ja muista yleisistä alueista.

Lisäksi tekninen lautakunta päättää

- 1) talonrakennuksen hankesuunnitelmien hyväksymisestä, jos niiden arvo on alle 1.000.000 euroa
- 2) kunnallisteknisten hankkeiden kustannusarvioista sekä
- 3) maanalaisten ja -päällisten johtojen, laitteiden ja rakenteiden sijoittamisesta kunnan omistamalle maalle.

Laukaassa jätehuoltoviranomaisena toimii Jyväskylän seudun jätelautakunta.

Joukkoliikenneviranomaisena toimii Jyväskylän seudun joukkoliikennelautakunta.

25 § Kunnanjohtajan toimivalta

Kunnanjohtaja edustaa kuntaa ja voi käyttää kunnan puhevaltaa kunnanhallituksen puolesta sekä ohjeistaa ja antaa määräyksiä kunnan asioiden hoitamisessa. Kunnanjohtajan toimivaltaan kuuluu

- 1) päättää tai määrätä muu viranhaltija päättämään tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä
- 2) edustaa tai määrätä kunnan muu viranhaltija tai kutsua luottamushenkilö edustamaan kuntaa tuomioistuimissa, hallintoveranomaisissa, niiden yhteisöjen kokouksissa, joissa kunta on jäsenenä tai osakkaana, sekä neuvotteluissa, edustustilaisuuksissa ja edunvalvontatilaisuuksissa
- 3) valita kunnan edustajat tytäryhteisöjen yhtiökokouksiin ja antaa näille ohjeet kunnan edustajien nimeämisestä hallitukseen ja kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin kuultuaan kunnanhallitusta
- 4) valita kunnan edustajat muiden kuin tytäryhteisöjen yhtiökokouksiin ja antaa näille ohjeet kunnan edustajien nimeämisestä hallitukseen ja kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin
- 5) määrätä henkilöt niiden yhteisöjen hallintoelimiin missä kunta on jäsenenä, kun valinta koskee viranhaltijaa
- 6) perustaa tarvittaessa työryhmiä ja nimetä niihin jäsenet
- 7) päättää välittömien alaistensa palkasta ja virka- ja työehtosopimusten mukaisista palkantarkistuksista (tehtäväkohtaisten palkkojen tarkistukset ja henkilökohtaiset lisät) sekä palkka-asiamiehen esittelyyn pohjautuen muun henkilöstön palkantarkistuksista
- 8) päättää kunnanviraston poikkeavista aukioloajoista
- 9) päättää lahjoitusten ja testamenttien vastaanottamisesta ja niiden käytöstä sekä perintöjen hakemisesta valtiokonttorilta ja niiden käytöstä
- 10) myöntää valtuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajistolle lupa maksullisiin koulutuksiin osallistumiseen talousarvion puitteissa
- 11) nimetä kunnan tietosuojavastaava. EU:n tietosuoja-asetus sisältää yksityiskohtaiset säännökset tietosuojavastaavan asemasta ja tehtävistä.
- 12) hyväksyä ja allekirjoittaa paikalliset sopimukset sekä
- 13) päättää yhteistoimintajärjestelmästä ja yhteistyöryhmän sekä työsuojelutoimikunnan kokoonpanosta.

26 § Kunnanhallituksen alaisten johtavien viranhaltijoiden ja palvelualuejohtajien toimivalta

Kunnanjohtajan, palvelualuejohtajien ja kunnanhallituksen alaisten tulosyksikköjen esihenkilöiden toimivaltaan kuuluu

- 1) vastata tulojen, saatavien ja maksujen perinnästä sekä valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta ja tarvittaessa esityksestä oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseksi
- 2) päättää kunnan saatavien poistamisesta ja kunnalle tulevien suoritusten ja vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta, muuttamisesta ja vapauttamisesta
- 3) päättää kuntamarkkinoinnin toimenpiteistä, kannatusilmoituksista ja avustusten myöntämisestä järjestöille talousarvion mukaisesti
- 4) päättää konsernihallinnon palvelualueen alaisensa tulosyksikön käytöstä poistettavan irtaimen omaisuuden myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta toimivaltansa mukaan kts. § 67,
- 5) päättää talousarvion sallimissa rajoissa toimialueensa hankesuunnittelun tai kehityshankkeen käynnistämisestä ja hanke-rahoituksen hakemisesta, jos kunnan rahoitusosuus hankkeessa on alle 100.000 euroa sekä
- 6) päättää hankintojen puitejärjestelyihin osallistumisesta hankintavaltuuksien rajoissa.

Talous- ja henkilöstöjohtaja

- 1) päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta
- 2) päättää rahoitukseen hankkimisesta sekä kiinnitysvakuuksien luovuttamisesta valtuuston talousarviossa tai erikseen tekemällä päätöksellä asetetuissa rajoissa
- 3) päättää kuntatodistusohjelmien luottolimiitin määrästä
- 4) päättää luottokorttien myöntämisestä
- 5) päättää maksun suorittamisesta vapauttamisesta tai helpotuksen myöntämisestä 5.000 euroon asti
- 6) päättää velkajärjestely- ja saneerauslausunnoista
- 7) päättää yksittäisistä lainasalkun korkosuojauksista korkosuojapolitiikan mukaisesti
- 8) päättää pankkitilien allekirjoittamisoikeuksista
- 9) päättää vakuutuksista vakuutusperiaatteiden mukaisesti
- 10) päättää yksittäisen konsernitililimiitin myöntämisestä kunnanhallituksen hyväksymän konsernitililimiitin enimmäismäärän puitteissa sisäisen pankin ohjeiden mukaisesti
- 11) päättää irtaimen omaisuuden leasing puitesopimuksista
- 12) toimii kunnan KT-yhteyshenkilönä
- 13) päättää henkilöstön työkokemus- ja palvelulisistä, määrävuosikorotuksista ja muista työkokemusaikaan sidotuista palkanlisistä

- 14) ylläpitää rekisteriä sivutoimi-ilmoituksista ja valvoo sivutoimien vastaanottamista sekä
 15) päättää tilikauden aikaisen lyhytaikaisen rahoituksen hankkimisesta.

Hallintojohtaja

- 1) vastaa valtuuston ja kunnanhallituksen päätösten hallinnollisesta täytäntöönpanosta ja tiedottamisesta
- 2) vastaa kunnan päätösviestinnästä ja sen kehittämisestä
- 3) päättää kunnan omistamien golf-osakkeiden vuokrauksesta ja myymisestä
- 4) myöntää kunnanhallituksen jäsenille luvan maksullisiin koulutuksiin osallistumiseen talousarvion puitteissa sekä
- 5) hyväksyy tietosuojaselosteet.

Elinkeinojohtaja

- 1) päättää talousarvion sallimissa rajoissa toimialueensa hankesuunnittelun käynnistämisestä ja hankerahoituksen hakemisesta, jos kunnan rahoitusosuus hankkeessa on alle 100.000 euroa
- 2) päättää toimialueensa kehittämishankkeisiin osallistumisesta talousarvion sallimissa rajoissa, jos kunnan rahoitusosuus on alle 100.000 euroa
- 3) päättää kehittämishankkeiden väliaikaisesta rahoittamisesta yleishyödyllisille Leader -hankkeille
- 4) päättää kuntalaisen myöntämisestä yrityksille, järjestöille ja yhdistyksille.

27 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Lautakunta voi harkintansa mukaan siirtää toimivaltaansa toimikaudekseen asettamilleen jaostoille, toimikunnille, johtokunnille ja alaisilleen viranhaltijoille. Kuitenkaan lautakunta ei voi itseltään siirtää sellaista hallinnollista pakkoa koskevaa päätösvaltaa, jota erityislainsäädäntö ei salli eteenpäin siirrettävän yksittäiselle viranhaltijalle.

28 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallintojohtaja.

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 14 §:ssä tarkoitettua asiakirjan antamista koskevaa ratkaisovaltaa käyttää palvelualuejohtaja, tehtäväalueellaan tulosyksikön esihenkilö tai tämän määräämä viranhaltija, ellei toisin ole määrätty tai toimielin toisin päättänyt. Toimivaltainen viranhaltija voi yksittäistapauksissa siirtää päätöksen tekemisen ylemmän viranhaltijan tai toimielimien käsiteltäväksi.

29 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallituksen, kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan lisäksi kunnanhallituksen esittelijä.

Puheenjohtajan ollessa estynyt varapuheenjohtaja voi tehdä ottopäätöksen. Vastaavasti esittelijän ollessa estynyt esittelijän sijainen voi tehdä ottopäätöksen.

30 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

Asia voidaan kuntalain 92 §:n mukaisesti ottaa lautakunnan käsiteltäväksi, jollei ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

31 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta seuraavia päätöksiä

- 1) kaikki ne ns. erillislainsäädännön perusteella tehtävät päätökset, joista on säädetty erillinen valitustie esim. hallinto-oikeuteen
- 2) kuntalain 92 §:n 5 momentin mukaiset
 - lain tai asetuksen mukaiset lupa-, ilmoitus-, valvonta- ja toimitusmenettelyä koskevat asiat
 - yksilöön kohdistuvat opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asiat sekä
 - lain 51 §:ssä tarkoitettulle kuntien yhteiselle toimielimelle siirretyt asiat, jos asianomaiset kunnat niin sopivat

- 3) ne asiat tai asiaryhmät, joista kunnanhallitus mahdollisesti erikseen päättää, ettei se käytä otto-oikeuttaan sekä
4) henkilöstöä koskevat päätökset lukuun ottamatta valintaa vakinaiseen virka- tai työsuhteeseen.

Lautakunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava lautakunnalle tekemistään päätöksistä lukuun ottamatta edellä esitettyjä asioita ja asioita/asiaryhmiä, joista lautakunta on ilmoittanut, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

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

Päätös asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsiteltäväksi on tehtävä viimeistään sen ajan kuluessa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

32 a § Normaalisti toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin. Kunnanjohtaja voi käyttää normaalisti toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi välttämättömän syyn vuoksi.

Palvelualuejohtajat voivat käyttää normaalisti toimivallasta poikkeavaa päätösvaltaa kunnan palvelujen turvaamiseksi ja tilanteen normalisoimiseksi omalla toimialallaan välttämättömän syyn vuoksi, ellei kunnanjohtaja päättä asiasta. Kunnanhallitukselle tulee raportoida 32a §:ään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

32 b § Normaalisti toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja palvelualuejohtajien normaalisti toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi 32 a §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalisti toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

32c Toimielimen koolle kutsuminen normaalisti poikkeavasti

Toimieliin voidaan kutsua koolle heti, jos 32 §:n mukainen välttämätön syy sitä edellyttää. Valtuuston kokouskutsu on kuitenkin annettava viimeistään neljä päivää ennen kokousta.

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

Muutoin noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä.

6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

33 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

34 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen sekä virkanimikkeen muuttaminen

Kunnanhallitus päättää virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta sekä virkanimikkeiden muuttamisesta.

35 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Kunnanhallitus päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

36 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

Jos henkilö otetaan virkasuhteeseen ilman, että tehtävää varten on perustettu virkaa, kelpoisuusvaatimuksista päättää virkaan ottava viranomainen.

37 § Haettavaksi julistaminen

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

38 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta.

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan välittömien alaisten valinnasta.

Muun vakinaisen henkilöstön valinnasta päättää valittavan henkilön lähimmän esihenkilön esihenkilö lähimmän esihenkilön esittelystä (periaate yksi yli yhden).

Määräaikaisen henkilöstön valitsee lähin esihenkilö ja lyhytaikainen alle kuuden kuukauden toimen sijaisuus ei vaadi hallintopäätöstä.

Koeajan määräämisestä päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen.

39 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

40 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

Henkilö voidaan ottaa virkaan ilman julkista hakumenettelyä sellaiseen virkasuhteeseen, johon henkilö on tarkoituksenmukaista ottaa hänen palvelussuhdettaan koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.

40 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

41 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan harkinnanvaraisesta virka- tai työvapaasta johtajasopimuksen ja kunnanhallituksen puheenjohtajan toimivalta huomioiden.

Palvelualuejohtajat sekä tulosyksikköjen ja tulospaikkojen esihenkilöt päättävät alaistensa harkinnanvaraisen virkavapauden ja työvapaan myöntämisestä enintään vuodeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä.

Kunnanjohtaja päättää harkinnanvaraisen virkavapauden ja työvapaan myöntämisestä, mikäli kesto on yli vuoden.

42 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää kunnanjohtajan sellaisesta virkavapauden tai työvapaan myöntämisestä, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

Kunnanjohtaja, palvelualuejohtaja sekä tulosyksikköjen ja tulospaikkojen esihenkilöt päättävät sellaisen alaisensa virkavapauden tai työvapaan myöntämisestä, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen tai virkasäännön nojalla ehdoton oikeus.

43 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnan varaisten määräysten noudattaminen

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

44 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää palvelualuejohtaja palvelualueellaan. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanjohtaja.

45 § Sivutoimet

Sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää talous- ja henkilöstöjohtaja. Talous- ja henkilöstöjohtajan sivutoimesta päättää kunnanjohtaja ja kunnanjohtajan sivutoimesta päättää kunnanhallitus.

46 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja, palvelualuejohtaja sekä tulosyksikköjen ja tulospaikkojen esihenkilöt päättävät kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämistä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

47 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Viranhaltijoiden virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanhallitus.

Viranhaltijoiden väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanjohtaja.

48 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

Koko henkilöstöä tai laajoja henkilöstöryhmiä koskevista osa-aikaistamisista päättää periaatteellisenä asiana kunnanhallitus.

49 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista. Tuotannollisin ja/tai taloudellisin perustein tehtävistä koko henkilöstöä tai laajoja henkilöstöryhmiä koskevista lomauttamisista kunnanhallitus linjaa lomautuksen piiriin kuuluvat henkilöt ja lomautuksen keston.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelussuhteeseen ottanut viranomainen.

50 § Palvelussuhteen päättyminen

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

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

Tuotannollisin ja/tai taloudellisin perustein tehtävistä koko henkilöstöä tai laajoja henkilöstöryhmiä koskevista irtisanomisista päättää periaatteellisenä asiana kunnanhallitus.

51 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää talous- ja henkilöstöjohtaja.

52 § Palkan takaisinperintä

Aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä päättää talous- ja henkilöstöjohtaja.

53 § Muu viranhaltijoiden ratkaisuvalla henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, palvelualuejohtaja sekä tulosyksikköjen ja tulospaikkojen esihenkilöt ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat

- 1) myöntävät vuosiloman
 - 2) antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamattamääräyksen
 - 3) määräävät tarvittaessa lisä-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
 - 4) vahvistavat suoranaisten alaistensa virkavaalin, mikäli lääkärintodistus on varaukseton
 - 5) päättävät muistakin henkilöstöasioista virka- ja työehtosopimuksen määräysten ollessa sitovia sekä
 - 6) hyväksyvät alaistensa henkilöiden matkalaskut.
-

7 luku Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

54 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat

- 1) vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli, muutosvaikutusten arviointi ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus)
- 2) vastuu tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
- 3) vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta sekä
- 4) vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä.

55 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä.

Kunnanhallitus huolehtii seuraavista arkistolain mukaisista velvoitteista

- 1) määrää kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan,
- 2) antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä
- 3) päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
- 4) nimeää kunnan arkistonmuodostajat.

56 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettyistä asiakirjatiedoista sekä

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

57 § Lautakuntien asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunnat vastaavat tehtäväalueensa asiakirjatietojen hoitamisesta kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeävät asiakirjahallinnon vastuuhenkilön tehtäväalueellaan.

58 § Asiakirjoihin liittyvät maksut

Asiakirjoista ja asiakirjasta tiedon antamisesta voidaan periä maksua kunnanhallituksen päättämän yleisen maksuperiaatteen mukaisesti. Kunnanhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

II OSA Talous ja valvonta

8 luku Talouden hoito

59 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

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

60 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat. Toimielimet voivat siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa toimikaudekseen edelleen alaisilleen viranhaltijoille.

61 § Toiminnan ja talouden seuranta

Kunnanhallitus hyväksyy helmikuun loppuun mennessä talouden vuosikellon ja talouden raportoinnin aikataulut ja sisällöt. Raportoinnissa annetaan selvitys merkittävistä poikkeamista tuloarvioiden toteutumisessa ja määrärahojen käytössä.

Kukin esihenkilö vastaa alueensa toiminnasta ja talousarviossa pysymisestä sekä raportoi säännöllisesti välittömälle esihenkilölleen.

62 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet ja miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnanhallitusta ja muita kunnan viranomaisia.

63 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. 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. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus taloudellisiin tavoitteisiin.

64 § Omaisuuden luovuttaminen, ostaminen ja vuokraaminen

Omaisuuden luovuttamisesta, ostamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti ja niiltä osin, kun toimivalta ei kuulu lautakunnalle. Luovuttamisella tarkoitetaan myyntiä, vaihtoa tai lahjoittamista.

Omaisuuden luovuttamisessa, ostamisesta tai vuokraamisessa kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa toimikaudekseen edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

65 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Poistolaskennan pohjaksi määritettävä pienhankintaraja vahvistetaan talousarviossa.

66 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous- ja henkilöstöjohtaja.

67 § Valtuudet määrärahoissa ja hankinnoissa

Kunnanhallitus hyväksyy kunnan hankintaohjeet, joissa määrätään tarkemmin hankintojen suorittamisesta. Vähäisissä hankinnoissa kirjalliseksi päätökseksi riittää hyväksymismerkintä. Vähäiseksi hankinnaksi katsotaan alle 6.000 euron hankinta.

Muista hankinnoista tulee tehdä erillinen päätös. Hankinnoista ja talousarviossa omaan toimialaansa annettujen määrärahojen käytöstä päättää:

- Palvelualuejohtaja, kunnanjohtaja tai talous- ja henkilöstöjohtaja 200.000 euroon asti.
- Tulosyksikön esihenkilö 100.000 euroon asti.
- Tulospaikan esihenkilö 50.000 euroon asti.

Yli 200.000 euron hankinnasta ja määrärahan käytöstä päättää toimitielin.

Kunnan puolesta perittäväksi määrättävistä vahingonkorvauksista päättää toimialallaan

- lautakunnat 500.000 euroon asti,
- kunnanhallitus yli 500.000 euroa.

Kunnan puolesta maksettavaksi määrättävistä vahingonkorvauksista päättää:

- palvelualuejohtaja 5.000 euroon asti,
- lautakunnat 100.000 euroon asti,
- kunnanhallitus yli 100.000 euroa.

Irtaimen omaisuuden myynnistä päättää:

- palvelualuejohtaja 20.000 euroon asti,
- kunnanjohtaja 50.000 euroon asti,
- lautakunnat yli 50.000 euroa.

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

Puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän sisäisessä kilpailutuksessa toimivalta määräytyy edellä mainittujen toimivaltarajojen mukaisesti.

Toimitielin voi delegoida määrärahojen käyttövaltuuksia alaisilleen muillekin viranhaltijoille toimialallaan tässä kohdassa mainittuiden rajojen puitteissa.

68 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista.

Jos lainsäädännöstä ei muuta johdu, maksuista ja taksoista päättää kukin lautakunta omalla toimialallaan ja kunnanhallitus, jos se ei kuulu millekään lautakunnalle.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa toimikaudekseen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

9 luku Hallinnon ja talouden tarkastus

Ulkoisen ja sisäisen valvonta

69 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

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 lautakunnan kokouksiin.

Kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä päättää lautakunta.

70 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Tarkastuslautakunta vastaa kunnan ulkoisesta tarkastuksesta luottamushenkilöjärjestelmän osalta kuntalain ja tämän säännön mukaisesti.

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.

71 § Sidonnaisuusilmoitukset

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, viimeistään marraskuun valtuuston kokouksen yhteydessä.

72 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kilpailuttaa tilintarkastusyhteisön valinta ja tehdä valtuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä sekä valvoa tilintarkastussopimuksen noudattamista. Tilintarkastajan toimikausi on enintään kuusi vuotta (tilikautta). Tilintarkastajat toimivat tehtävissään virkavastuulla. Sama tilintarkastusyhteisö hoitaa kuntakonserniin kuuluvan yhteisön hallinnon ja talouden tarkastamisen.

73 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastusyhteisö hoitaa kunnan ulkoista valvontaa kuntalain ja tämän säännön mukaisesti.

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

74 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

75 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

10 luku Sisäinen valvonta ja riskien hallinta

76 § Valtuuston sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa sekä edellyttää, että kunnan ja kuntakonsernin toiminnot on järjestettävä niin, että kaikilla organisaation tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

77 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta valtuuston hyväksymän sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan periaatteiden mukaisesti, 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.

78 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät

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

79 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja ja palvelualueiden ja tulosyksiköiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueellaan ja tulosyksiköissään, ohjeistavat alaisiaan tulospaikkoja sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Tulosyksiköiden esihenkilöt vastaavat alaisensa toiminnan 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.

11 luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu

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

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle.

Kunnanhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti. Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja. Palvelualuejohtajat vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta

III OSA Valtuusto

12 luku Valtuusto

80 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

Valtuuston puheenjohtajien toimikausi on kaksi vuotta. Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii hallintojohtaja tai muu valtuuston määräämä viranhaltija.

81 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle. Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton ja puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

Ilmoitus valtuustoryhmän puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajasta tehdään vuosittain.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen. Valtuustoryhmiä ei katsota kunnan toimielimeksi.

82 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Liittymisestä valtuustoryhmään ja siitä eroamisesta valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti valtuustolle. Liittymisilmoitukseen on liitettävä asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

Jos valtuutettu on erotettu valtuustoryhmästä, valtuustoryhmän on ilmoitettava tästä kirjallisesti valtuustolle.

83 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 luku Valtuuston kokoukset

84 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisen näkö- ja puheyhteyden välityksellä (sähköinen kokous). Tavalliseen kokoukseen osa osallistujista voi osallistua sähköisen näkö- ja puheyhteyden välityksellä.

Jos kokouksessa on käytössä sähköinen asiahallinta- tai äänestysjärjestelmä, kunta huolehtii, että tarvittavat tekniset välineet, järjestelmät ja yhteydet ovat käytettävissä.

Käytettävän tietojärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden tulee mahdollistaa kuntalain edellyttämä läsnä oleviksi todettujen yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys. Lain vaatimuksen täyttää se, että puheenvuoroa käyttävä näkyy muille osallistujille videoyhteydellä sekä nimenhuudon että käyttämiensä puheenvuorojen aikana.

Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta tai kokouskutsussa mainitussa (julkisessa) tilassa.

Valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

85 § Kokouskutsu

Valtuuston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta kullekin valtuutetulle, kultakin kuntavaaleissa esiintyneeltä ehdokaslistalta valittujen valtuutettujen kahdelle ensimmäiselle varavaltuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Valtuusto kokoontuu päättäminaan aikoina ja myös silloin, kun valtuuston puheenjohtaja katsoo sen tarpeelliseksi.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Valtuusto on kutsuttava koolle myös kunnanhallituksen tai vähintään neljäsosan valtuutetuista sitä pyytäessä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällainen asia on valmistettava kiireellisesti.

86 § Esityslista

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

Valtuustossa käsiteltävät asiat valmistelelee kunnanhallitus tai tarkastuslautakunta kuntalain mukaisesti. Jos asia on kiireellinen, valtuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, niin päätös asian ottamiseksi käsittelyyn on tehtävä yksimielisesti.

87 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheisaineisto voidaan lähettää sähköisesti, jos kunta huolehtii, että tähän tarvittavat tekniset välineet ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

88 § Esityslistan ja liitteiden julkaisu kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan, ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

89 § Jatkokokous

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

90 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille. Ilmoitus on mahdollisuuksien mukaan tehtävä niin hyvissä ajoin, että varajäsen voidaan kutsua valtuutetun sijaan.

Kun valtuutetulta tai muuten luotettavasti on saatu tieto esteestä tai esteellisyydestä, on valtuutetun sijaan kutsuttava kunnalain 17 §:n mukainen varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystä noudattaen.

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

91 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus. Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jos he eivät ole samalla valtuutettuja.

Valtuusto päättää tarpeen vaatiessa muiden läsnäolijoiden puheoikeudesta.

92 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla.

Läsnä olevien toteamisen jälkeen puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko valtuusto laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Valtuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmannelta valtuutetuista on läsnä.

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita muuten ei ole todettu poissa oleviksi. Valtuutettu, joka ei ole saapuvilla, kun läsnä olevia todetaan, merkitään hänet pöytäkirjaan poissa olevaksi. Jos hän saapuu kokoukseen myöhemmin, hänen on ilmoitauduttava puheenjohtajalle, jolloin pöytäkirjaan merkitään, mitä asiaa käsiteltäessä ja mihin aikaan hän on kokoukseen saapunut.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokoustaun päätyttyä todeta uudelleen läsnä olevat, jos se on tarpeen.

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

93 § Kokouksen johtaminen

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

94 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

95 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtajat ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen puheenjohtaja iältään vanhimman läsnä olevan valtuutetun johtaessa puhetta.

96 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

97 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat esitellään valtuustolle esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

98 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydettävä sähköisesti/selvästi havaittavalla tavalla tai toimittamalla puheenjohtajalle kirjallinen puheenvuoropyyntö.

Puheenvuorot annetaan pyydettyssä järjestyksessä. Tästä järjestyksestä poiketen puheenjohtaja voi antaa

- 1) asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä
- 2) puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemia asioita
- 3) repliikki- ja kannatuspuheenvuoron.

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Puheenjohtaja voi tarvittaessa antaa ohjeistusta liittyen puheenvuorojen kestoan, kuitenkin huomioiden, että puheenvuoroille varataan riittävä ja kohtuullinen aika.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta siten, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 10 minuuttia ja muu puheenvuoro 5 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

Puheenjohtajan luvalla perustellusta syystä muukin puheenvuoro voidaan antaa paikaltaan.

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

Muilla kuin puheenjohtajalla ei ole oikeutta keskeyttää puhujaa.

Puheenvuoroissaan ja luottamustoimissaan luottamushenkilön tulee edistää kunnan ja sen asukkaiden parasta sekä toimia luottamustehtävässään arvokkaasti tehtävän edellyttämällä tavalla.

99 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteluun

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian asiallisen käsittelyn, seuraavien puhujien on puheenjohtajan kehoituksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta, ja siitä on tehtävä päätös ennen kuin keskustelua itse asiasta jatketaan. Jos ehdotus hyväksytään, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn; jos se hylätään, jatkuu käsittely.

Asia, joka esitetään ensimmäisen kerran valtuustolle eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista sitä pyytää. Muussa tapauksessa asian pöydällepanosta päätetään äänten enemmistöllä.

100 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii. Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

Ehdotusta, jota ei ole kannatettu tai joka on tehty vaihtoehtoisena taikka ehdotusta, joka menee käsiteltävän asian ulkopuolelle, ei oteta äänestettäväksi. Pohjaehdotus ja ryhmäpuheenvuorossa tehty ehdotus otetaan kuitenkin äänestettäväksi, vaikka niitä ei olisi kannatettu.

101 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

102 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

103 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

Äänestys toimitetaan avoimesti, joten äänestyskäyttäytymistä ei voida pitää salassa. Puheenjohtaja saattaa valtuuston hyväksyttäväksi äänestystavan.

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

104 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

Päätöksen tekemiseen vaaditaan hyvin harvoin määräänemmistöä 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 valmistelematon asia voidaan ottaa käsiteltäväksi valtuuston yksimielisellä päätöksellä.

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.

105 § Toimenpidealoite

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

106 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tässä hallintosäännössä.

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

107 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

108 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

Varajäsenet valitaan samassa vaalissa kuin varsinaiset jäsenet. Jos varajäsenet ovat henkilökohtaisia, varsinaisen ja henkilökohtaisen varajäsenen muodostamat ehdokasparit on hyväksyttävä ennen vaalia.

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvässä. Vaali voidaan myös toimittaa sähköisesti.

Äänestyslipussa ei saa olla asiattomia merkintöjä. Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

Äänestysliput sekä arvonnassa käytetyt liput ovat säilytettävä vaalipäätöksen lainvoimaisuuteen saakka. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, liput ovat säilytettävä suljetussa kuoressa.

109 § Enemmistövaali

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

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

110 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

111 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan tai ehdokasparin nimi kuin vaalissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä.

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 113 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

112 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

113 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

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

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

114 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan äänten valtuustolle.

115 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

116 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään.

Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.

15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

117 § Valtuutetun aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen valtuustoryhmällä ja valtuutetulla on oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevissa asioissa. Aloite annetaan puheenjohtajalle. Sähköisessä kokouksessa aloite lähetetään sähköisesti kokouksen puheenjohtajan ilmoittamalla tavalla.

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

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

Valtuusto voi todeta, mitkä aloitteista on käsitelty loppuun.

118 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

Vähintään neljäsosa valtuutetuista voi tehdä kunnanhallitukselle osoitetun kirjallisen kysymyksen kunnan toimintaa ja hallintoa koskevasta asiasta.

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

119 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä. Kyselytunti toimitetaan julkisena.

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

Kysymys on kirjallisena toimitettava kunnanvirastoon viimeistään 14 päivää ennen kyselytuntia. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muikin vastaamisjärjestys.

OSA IV Päätöksenteko- ja hallintomenettely

16 luku Kokousmenettely

120 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa lukuun ottamatta kunnan toimielinten kokouksissa sekä soveltuvin osin toimitus- ja katselmusmiesten kokouksissa. Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukuihin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

121 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

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

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

122 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Tällöin kokous pidetään sähköisen näkö- ja puheyhteyden välityksellä. Tavalliseen kokoukseen osa osallistujista voi osallistua sähköisen näkö- ja puheyhteyden välityksellä.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta tilasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa eivätkä nähtävissä.

123 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouksen asioita voidaan käsitellä etukäteen sähköisessä päätöksentekomenettelyssä niin kuin kuntalain 100 § säädetään.

124 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan ja -paikan. Puheenjohtaja voi perustelusta syystä peruuttaa kokouksen.

125 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Toimielimen puheenjohtajan linjaa kokouskutsun yhteydessä, mitä päätöksentekotapaa kokouksessa käytetään.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä, mikäli mahdollista, siinä käsiteltävät asiat (asialista). Asialista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

Kokouskutsu ja esityslista lähetetään jäsenille ja mahdollisuuksien mukaan varajäsenille, sekä muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen päättämällä tavalla.

Toimielinten kokouskutsut, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat luottamushenkilöiden käytettävissä.

126 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

127 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

128 § Jatkokokous

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

129 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn. Myös puheenjohtaja, esittelijä tai sihteeri voi toimittaa kutsun varajäsenelle estyneen jäsenen puolesta.

130 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnan eri toimielimissä on lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus:

- 1) kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla
- 2) muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla
- 3) kunnanhallituksen kokouksessa talous- ja henkilöstöjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus sekä
- 4) valtuuston kokouksessa nuorisovaltuuston puheenjohtajalla tai hänen poissa ollessa varapuheenjohtajalla.

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

Kokouksen puheenjohtajalla tai toimielimen esittelijällä on oikeus kutsua asian käsittelyä varten tarpeelliseksi näkemänsä asiantuntijat.

Koulujen johtokunnissa läsnäolo ja puheoikeus voidaan asianomaisen johtokunnan päätöksellä antaa kyseisen koulun oppilaalle.

131 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

132 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

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

133 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

134 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

135 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

136 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

137 § Esittelijät

Kunnanhallituksessa esittelijänä on kunnanjohtaja.

Muissa toimielimissä esittelijöinä toimii kyseisen lautakunnan alainen palvelualuejohtaja tai muu toimielimen määräämä viranhaltija tai viranhaltijat.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen toimii esittelijänä hänen sijaisekseen määrätty.

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

138 § Esittely

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

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

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

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

139 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

140 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

141 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päättää keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

142 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

143 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

Jos ehdotuksen tekijä ei ole paikalla äänestyksen alkaessa, hänen tekemänsä ehdotus katsotaan rauenneeksi eikä sitä oteta äänestykseen.

144 § Äänestys ja vaali

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

145 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään järjestäytymistietoina:

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

asian käsittelytietoina:

- asiaotsikko
 - selostus asiasta
 - päätösehdotus
 - esteellisyys
 - tehdyt ehdotukset ja niiden kannatusta koskevat tiedot
 - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
 - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
 - päätöksen toteaminen sekä
 - eriävä mielipide
-

laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pidosta yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä
- salassapitomerkinnot

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeissa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä. Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu. Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

146 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

17 luku Muut määräykset

147 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä sekä sillä, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa, on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa. Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

Kunnan vaikuttamistoimielimillä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa, jotka vaikuttavat vaikuttamistoimielimen kohderyhmään.

148 § Aloitteen käsittely

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

Kunnanhallituksen on vuosittain toukokuun loppuun mennessä esitettävä valtuustolle luettelo sen toimivaltaan kuuluvista aloitteista ja niiden perusteella suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

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

149 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta miten aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä. Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

150 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvat sopimukset ja sitoumukset sekä toimikirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja tai hänen sijaisensa ja varmentaa asianomainen palvelualuejohtaja, tai hallintojohtaja tai talous- ja henkilöstöjohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Lautakunnan, jaoston sekä johtokunnan päätöksiin perustuvat sopimukset ja sitoumukset sekä toimikirjat ja kirjelmät allekirjoittaa asianomainen palvelualuejohtaja tai esittelijä ja varmentaa kyseessä olevan toimielimen valtuuttama viranhaltija, jollei ei ole päättänyt toisin päätetty.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksinkin toimielimen määäämissä rajoissa allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai tiedonhallinnan asiantuntija yksinkin todistaa oikeaksi.

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

Pöytäkirjanotteen todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, tiedonhallinnan asiantuntija, hallintojohtaja tai ao. toimielimen arkistotoimesta vastaava viranhaltija tai muu toimielimen nimeämä viranhaltija.

Maapolitiikkaan liittyvien kiinteistöjen kauppakirjat, vaihtokirjat, maanvuokrasopimukset ja esisopimukset allekirjoittaa kaa-voitusjohtaja tai maankäyttöpäällikkö

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Käytettäessä allekirjoittamiseen sähköistä järjestelmää, jolla voidaan varmentaa henkilöllisyys joko vahvaa sähköistä tunnistautumista tai muuta luotettavaa tapaa hyödyntäen, niin nimenkirjoitusoikeutettu henkilö voi allekirjoittaa asiakirjan yksinkin ilman varmentajaa.

151§ Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

18 luku Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset

152 § Soveltamisala

Tämän säännön mukaan kunnan luottamushenkilöille maksetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansiomenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan.

Näitä määräyksiä sovelletaan myös kunnan viran- ja toimenhaltijoihin asianomaiset kulloinkin voimassa olevat kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräykset huomioiden.

153 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista maksetaan luottamushenkilöille ja viran- ja toimenhaltijoille seuraavasti:

| | |
|---|-------|
| valtuusto ja sen valiokunnat, kunnanhallitus ja sen jaostot, tarkastuslautakunta | 110 € |
| lautakunnat ja niiden jaostot | 90 € |
| Neuvostot, nuorisovaltuusto, johtokunnat, toimikunnat, luottamuselimen nimeämät työryhmät ja muut toimielimet | 60 € |

Soveltamisohje: Kokouksella tarkoitetaan edellä tässä pykälässä kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen ja jossa laaditaan pöytäkirja.

Nuorisovaltuuston edustajan osallistuessa toimielimen kokoukseen hänelle maksetaan nuorisovaltuuston jäsenen kokouspalkkiota vastaava summa.

Puheenjohtajana toimivalle luottamushenkilölle sekä esittelijänä ja sihteerinä toimivalle viran-/toimenhaltijalle maksetaan jäsenen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Varapuheenjohtajalle, joka toimii puheenjohtajana pykälän käsittelyn aikana, varsinaisen puheenjohtajan ollessa esteellinen, ei makseta kokouspalkkiota korotettuna.

Valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, maksetaan sama palkkio kuin hallituksen jäsenelle.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja muulle sen jäsenelle, joka osallistuu valtuuston tai sen valiokunnan kokoukseen, maksetaan sama palkkio kuin valtuuston jäsenelle.

Kunnanhallituksen puheenjohtajalle tai muutoin määrätylle edustajalle, joka osallistuu muun toimielimen kokoukseen, maksetaan sama palkkio kuin kyseisen toimielimen jäsenelle.

Jos kokous kestää yli kolme tuntia, maksetaan palkkio 50 %:lla korotettuna.

Toimielimen pöytäkirjantarkastajille maksetaan erillisestä tarkistuskäynnistä 50 % palkkiosta. Edellä mainitusta aiheutuneet matkakustannukset maksetaan siten kuin palkkiosäännössä sanotaan.

Toimielimen puheenjohtajan erillisestä pöytäkirjan allekirjoituskäynnistä ei makseta palkkiota. Edellä mainitusta aiheutuneet matkakustannukset maksetaan siten kuin tässä säännössä määrätään. Samoin perusteiden mukaan maksetaan varapuheenjohtajille.

Varajäsenen tullessa toimielimen kokoukseen yhden asian käsittelyn ajaksi, hänelle korvataan kyseisen toimielimen normaali kokouspalkkio 50 %:lla alennettuna.

154 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

Kunnanhallituksen kokouksesta, joka pidetään valtuuston kokouksen välittömässä yhteydessä, ei makseta tämän säännön mukaista palkkiota tai korvausta.

Ennen varsinaista kokousta pidettävä koko toimielintä koskeva esittely- ja informaatio-osuus katsotaan kuuluvan osaksi toimielimen kokousta laskettaessa kokouspalkkioita.

155 § Vuosipalkkiot

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

| | |
|---|--------|
| valtuuston puheenjohtaja | 3300 € |
| valtuuston varapuheenjohtajat | 850 € |
| kunnanhallituksen puheenjohtaja | 4100 € |
| kunnanhallituksen varapuheenjohtajat | 850 € |
| lupa- ja valvontalautakunnan puheenjohtaja | 850 € |
| tarkastuslautakunnan puheenjohtaja | 850 € |
| sivistyslautakunnan puheenjohtaja | 850 € |
| teknisen lautakunnan puheenjohtaja | 850 € |
| keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja (vaalivuosina) | 300 € |
| muiden jaostojen puheenjohtajat | 300 € |
| kunnanhallituksen jäsen | 300 € |

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviensä, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

*Soveltamisohje:**Vuosipalkkioon kuuluu:*

- kunnan lukuun aseman perusteella suoritettavat edustustehtävät,
- korvaus kokoukseen liittyvistä puheenjohtajan tehtävistä ennen kokousta, kokouksen aikana ja sen jälkeen,
- korvaus kokousasioihin tutustumisesta, mahdollisista toimistopäivistä tai toimistokäynneistä, puheenjohtajatapaamisista, pöytäkirjan allekirjoituskäynneistä,
- kunnan järjestämiin tai kutsumiin koulutuksiin osallistuminen sekä
- henkilökohtaisen viestintävälineen käytön korvaus.

Vuosipalkkioon ei kuulu:

- toimiminen kunnan tai asianomaisen hallintokunnan virallisena edustajana kokouksessa tai neuvottelussa, jos vuosipalkkioon oikeutettu on asianomaisen hallintoelimen päätöksellä erikseen tehtävään nimetty tai
- toimiminen asianomaisen hallintokunnan nimeämänä katselmuksissa tai huomattavasti aikaa vievissä muissa toimituksissa.

Viimeksi mainittuihin ryhmiin kuuluvista tehtävistä maksetaan sen mukaan, mitä tässä säännössä muualla määrätään.

156 § Sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan kyseisen toimielimen kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

Soveltamisohje:

Niiden toimielinten kokousten osalta, jotka loppuvat tai alkavat klo 16.00 jälkeen maksetaan sihteerinä toimivalle viran-/toimihaltijalle henkilölle palkkio tätä sääntöä noudattaen.

157 § Toimituspalkkio

Katselmukselta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen tai viran-/toimihaltija osallistuu toimielimen päätöksen perusteella, tai johon hänet määrätään tai kutsutaan, maksetaan palkkiota 70 euroa kerralta.

Edustustehtävistä maksetaan luottamushenkilöille ja viran-/toimihenkilöille palkkiota 70 euroa kerralta.

Viran-/toimihaltijalle ei kuitenkaan makseta toimituspalkkiota, mikäli asianosainen osallistuu edellä mainittuihin toimituksiin arkipäivänä klo 8.00-16.00.

158 § Palkkio osallistumisesta koulutuksiin

Koulutukseen osallistumisesta maksetaan 50 euroa / koulutus, jos koulutus liittyy olennaisesti luottamustoimen hoitoon. Koulutukseen osallistumisesta tulee olla toimielimen päätös tai kutsuja olla kunta. Koulutukseen osallistumista aiheutuneet matkakulut korvataan tämän säännön 167 § mukaisesti.

159 § Koko päivän kestävät toimitukset ja seminaarit

Jos toimitus tai seminaari kestää yli 8 tuntia, niin siitä suoritetaan sen toimielimen jäsenen kokouspalkkiota vastaava palkkio/päivä.

160 § Kuntien yhteistoiminta

Kuntien edustajainkokouksiin ja muihin kuntien yhteistoimintaelimiin valituille kunnan edustajille maksetaan palkkiota sen mukaan mitä on määrätty valtuuston jäsenten palkkiosta, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen maksamana.

161 § Keskusvaalilautakunta, vaalilautakunta ja –toimikunta

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle sekä vaalitoimikuntaan kuuluvalla maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta mahdollisesta laskentatyöstä, seuraavasti:

puheenjohtaja 200 euroa
jäsen 150 euroa

Mainitut palkkiot maksetaan 50 % alennettuna, mikäli puheenjohtaja tai jäsen ei osallistu vaalityöskentelyyn vähintään viisi tuntia/vaalitoimituspäivä.

162 § Kokouksen peruuntuminen

Jos toimielimen kokous ei ole laillinen tai päätösvaltainen eikä kokousta voida pitää, maksetaan paikalle tulleille luottamushenkilöille 50 % kokouspalkkiosta.

163 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen täysimääräisenä edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään yhden tunnin, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai yhden tunnin. Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

164 § Viestintävälineiden käytön korvaaminen

Luottamushenkilölle voidaan myöntää viestintäväline luottamustoimen hoitoa varten. Kunnanhallitus päättää viestintävälineiden myöntämisestä.

165 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 153 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan yli kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 35 euroa.

Saadakseen korvausta työansionmenetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. (Valtuusto 11.9.2017 § 56)

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.

Edellä tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 15 euroa tunnilta. Luottamushenkilön tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä ja niiden oikeellisuudesta.

Soveltamisohje:

Mikäli muuta ei ole esitetty, ansionmenetyksen määräksi tunnilta katsotaan viimeksi vahvistetun valtionverotuksen ansiotulon määrä jaettuna luvulla 1620. Yrittäjien osalta ansiotuloksi lasketaan verotuksessa vahvistetut ansiotulot sekä sellaiset osinkotulot, jotka on nostettu yhtiöstä, joista ansionmenetykskorvauksen hakija omistaa yli 50 prosenttia.

Pääsääntöisesti ansionmenetykskorvausta haetaan kokouksen keston ajalta. Yksittäisiä poikkeuksia tässä säännöksessä voivat olla mm. kokousmatkaan käytetty aika on pitkä, työn luonteen vuoksi ennen kokousta siistiytyminen/vaatteiden vaihto tai on kohtuutonta edellyttää mennä työhön 1-2 tunnin vuoksi.

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

166 § Matkakustannusten korvaaminen

Luottamushenkilön luottamustehtävän hoitamisesta johtuvat matkakustannukset korvataan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Luottamushenkilölle, joka vammansa vuoksi ei kykene käyttämään julkisia kulkuvälineitä tai omaa autoa, korvataan toimielimen kokouksiin tai muihin edellä mainittuihin tehtäviin osallistumisesta aiheutuneet todelliset taksi- tai invataksikulut.

167 § Vaatimuksen esittäminen korvauksista

Ansionmenetyksen ja muiden edellä mainittujen kustannusten korvaamisen vaatimus on esitettävä kolmen kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu. Mikäli lasku esitetään tämän määräajan jälkeen, sitä ei enää voida hyväksyä maksettavaksi.

Tässä säännössä mainitut kokouspalkkiot maksetaan neljännesvuoden päättymistä seuraavan kuukauden viimeinen päivä.

Soveltamisohje:

Matkalaskulla haettavat toimitus- ja kokouspalkkiot, matkakustannusten korvaukset sekä ansionmenetysten korvaukset maksetaan jokaisen kuukauden viimeinen päivä, edellyttäen, että matkalaskut ja hakemukset ovat toimitettu ko. kuukauden 15. päivään mennessä.

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista maksetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti/matkalaskun mukaisesti.

Soveltamisohje:

Matkakustannukset korvataan luottamushenkilöille siten, että korvattavan matkan tulee olla yhteen suuntaan vähintään 3 kilometriä, poikkeuksena vammaisten kuljetuspalvelun alaiset henkilöt, joille matka korvataan kokonaisuudessaan. Matkakustannusten korvausta maksetaan vain luottamushenkilön vakinaisesta kotipaikasta käsin tehdyistä kokous- yms. matkoista.

168 § Valtuustoryhmien tukeminen

Kunta myöntää valtuustoryhmille tukea 200 euroa vuodessa kutakin valtuutettua kohden. Tuen tarkoituksena on tukea valtuustoryhmien sisäistä toimintaa ja niitä toimenpiteitä, millä valtuustoryhmät edistävät asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia. Myönnetyt tuet ilmoitetaan valtuustoryhmittäin kerran vuodessa tilinpäätöksen yhteydessä.

LAUKAAN KUNTAKONSERNIN OMISTAJAOHJAUKSEN PERIAATTEET JA KONSERNIOHJE

| |
|---|
| Voimassa 1.6.2018 alkaen Kunnanvaltuusto 23.4.2018 § 6 |
|---|

SISÄLLYS

| | |
|---|----|
| 1 Johdanto..... | 2 |
| 2 Laukaan kunnan omistajapoliittiset linjaukset | 2 |
| 3 Konserniohjeen tarkoitus ja tavoite | 4 |
| 3.1 Soveltamisala | 4 |
| 3.2 Konserniohjeen käsittely ja hyväksyminen..... | 5 |
| 3.3 Sitovuus | 5 |
| 3.4 Kunnan toimielinten toimivalta konsernijohtamisessa | 6 |
| 4 Kuntakonsernin talouden ja investointien suunnittelu ja ohjaus | 7 |
| 5 Konsernivalvonta ja raportointi sekä riskienhallinnan järjestäminen | 8 |
| 5.1 Toiminnan ja talouden raportointi | 8 |
| 5.2 Tarkastuslautakunta ja hallinnon ja talouden tarkastus | 9 |
| 6 Tiedottaminen ja kunnan luottamushenkilöiden tietojensaantioikeuden turvaaminen | 9 |
| 7 Tytäryhteisön velvollisuus hankkia kunnan kanta asiaan ennen päätöksentekoa..... | 10 |
| 8 Konsernin sisäiset palvelut | 11 |
| 8.1 Maksuliikenne ja rahoitus | 11 |
| 8.2 Kassavarojen sijoittaminen | 11 |
| 8.3 Takauksen ja vakuuden antaminen..... | 11 |
| 8.4 Henkilöstöpolitiikka | 12 |
| 9 Kunnan tytäryhteisöjen hallitusten nimittäminen ja kokoonpano | 12 |
| 10 Kunnan tytäryhteisöjen hyvä hallinto- ja johtamistapa | 12 |
| 11 Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus | 13 |

1 Johdanto

Kuntakonsernin omistajapolitiikan ja konserniohjauksen merkitystä on korostettu kuntien toimintaa ohjaavassa sääntelyssä. Kuntalaki edellyttää, että kunnilla on yksi kuntastrategia, jossa valtuusto päättää kunnan toiminnan ja talouden pitkän aikavälin tavoitteista ja omistajapolitiikasta. Kuntalain 14 § mukaisesti valtuusto päättää omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta. Seuraavassa on kuvattu konserniohjaukseen ja omistajapolitiikkaan liittyviä keskeisiä käsitteitä:

Kuntakonserni

Kuntalain mukaan kunta tytäryhteisöineen muodostaa kuntakonsernin. Myös kunnan määräysvallassa olevat säätiöt kuuluvat kuntakonserniin. Kunnan tytäryhteisö on yhteisö, jossa kunnalla on kirjanpitolaissa tarkoitettu määräysvalta.

Konsernijohto

Kuntalain 48§:n mukaan kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja muut hallintosäännössä määrätyt viranomaiset. Konsernijohto vastaa kuntakonsernissa konserniohjauksesta eli omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä konsernivalvonnan järjestämisestä valtuuston päätösten mukaisesti. Konsernivalvonta on tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointia ja raportointia sekä riskienhallintajärjestelmien toimivuuden seuranta.

Omistajapolitiikka

Omistajapolitiikka on osa kuntalain 37§:n tarkoittamaa kuntastrategiaa, jonka valtuusto hyväksyy. Omistajapolitiikassa määritetään, missä kunnan on perustelua olla omistajana ja sijoittajana. Omistajapolitiikassa asetetaan kriteerit, joilla arvioidaan omistuksen vaikuttavuutta ja kustannustehokkuutta. Omistajapolitiikka linjaa omistajaohjauksen sisältöä ja konkretisoituu konserniyhteisöille kunnan talousarviossa asetettuina tavoitteina.

Omistajaohjaus

Kuntalain 46§:n mukaan omistajaohjauksella tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla kunta omistajana tai jäsenenä aktiivisesti myötävaikuttaa yhtiön tai muun yhteisön hallintoon ja toimintaan. Myötävaikuttaminen perustuu kuntastrategiaan, omistajapolitiikkaan ja yhteisölle asetettuihin tavoitteisiin sekä yhteisöistä ja toimintaympäristön muutoksista saatuun tietoon perustuviin arviointeihin. Omistajaohjauksella on huolehdittava siitä, että kunnan tytäryhteisön toiminnassa otetaan huomioon kuntakonsernin kokonaisuus. Aktiiviseen omistajaohjaukseen kuuluu vuoropuhelu tytäryhteisön kanssa, näin ollen sen on tarkoitus olla molemminpuolista myötävaikuttamista.

2 Laukaan kunnan omistajapoliittiset linjaukset

Laukaan kunnan omistajapoliittisten linjausten lähtökohtana on kuntastrategia ja siihen perustuvat tavoitteet. Omistajapoliittisten linjausten tavoitteena on yhdenmukaistaa konsernin päätöksentekoa ja liittää yhteisöt osaksi kunnan strategista johtamista. Omistaminen ei ole Laukaan kunnan päätarkoitus, mutta se on keino kunnan palvelutuotannon järjestämiseksi tai kehittämiseksi. Omistamisella tulee olla toiminnalliset tai liiketaloudelliset perusteet. Omistamista on arvioitava kulloisenkin tilanteen mukaan ja tulevaisuuden toimintaympäristön muutokset huomioon ottaen.

Laukaan kunnan omistajapoliittinen linjaus tytäryhteisöissä perustuu omistusintressin määrittelyyn. Omistajan kokonaisintressi muodostuu kahdesta osatekijästä:

- **Taloudellinen intressi**, jolloin tavoitteena on pääomasijoitukselle saatava tuotto ja taloudellisesti kannattava toiminta.
- **Strateginen intressi**, jolloin yhteisön toiminta tukee kunnan toimintaa ja strategisten tavoitteiden saavuttamista.

Kunta on omistajana, kun jompikumpi tai molemmat edellä mainituista intresseistä toteutuu.

Sellisestä omaisuudesta sekä sellaisista tytär- tai muiden yhteisöjen omistuksista, jotka eivät palvele kunnan toimintaa tai strategisia tavoitteita on pyrittävä luopumaan tai vaihtoehtoisesti kehittämään toimintaa niin, että se vastaa asetettuja tavoitteita. Kunnan omistajuuden tarkoituksenmukaisuutta uusissa yhteisöissä arvioidaan edellä kuvattujen kriteerien kautta.

Jos intressi on strateginen, tämä tulee huomioida yhteisön omistuksia koskevissa arvioissa ja päätöksissä. Jos kunnan intressi on yksinomaan taloudellinen, voidaan omistuksesta luopua osittain tai kokonaan. Omistajaintressi määrittää toiminnalle asetettavat tavoitteet.

Laukaan kunta on aktiivinen, selkeä ja johdonmukainen omistaja. Laukaan kunta on sitoutunut tytäryhteisöjensä kautta harjoittamaan vastuullista ja kestävää kehitystä tukevaa liiketoimintaa.

Seuraavassa on kuvattu omistajapoliittiset linjaukset tytäryhteisöissä:

1. Laukaan Vesihuolto Oy

- Kunnan omistusintressi yhtiössä on sekä taloudellinen että strateginen.

2. Laukaan Vuokrakodit Oy

- Kunnan omistusintressi yhtiössä on sekä taloudellinen että strateginen.

3. Laukaan Kehitysyhtiö Oy

- Kunnan omistusintressi yhtiössä on sekä taloudellinen että strateginen.

Laukaan kunta ei lähtökohtaisesti perusta uusia säätiöitä. Säätiöiden hallintoon kunta osallistuu ainoastaan, mikäli säätiöllä on olennainen strateginen tai taloudellinen merkitys.

Samankaltaista toimintaa ei harjoiteta useammassa eri yhteisöissä hallinnon virtaviivaistamiseksi ja toiminnallisten päällekkäisyyksien purkamiseksi. Kunta kehittää kuntakonsernin rakennetta aktiivisesti.

Omistajanhjauksen periaatteisiin ja konserniohjeeseen liittyvät linjaukset tuodaan valtuuston päätettäväksi vähintäänkin kunkin valtuustokauden alussa tai kun tytäryhteisöjen toimintaympäristössä ja/tai konsernirakenteessa tapahtuu merkittäviä muutoksia.

3 Konserniohjeen tarkoitus ja tavoite

Konserniohjeen tavoite on ohjata henkilöstöä ja tytäryhteisöjä päätöksenteossaan. Konserniohjeella pyritään yhteisöjen ohjauksen yhtenäistämiseen, toiminnan läpinäkyvyyden lisäämiseen, kunnan yhteisöstä saaman tiedon laadun ja tiedonkulun parantamiseen.

Konserniohjeessa määritellään, miten tytäryhteisöjen ohjaus, seuranta, raportointi ja valvonta järjestetään. Konserniohje sisältää kuntakonsernin hyvää hallinto- ja johtamistapaa koskevat määräykset, jotka täydentävät lakisääteisiä menettelytapoja. Siinä määritellään yhteisön hallituksen, hallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan roolit sekä kokouskäytännöt.

3.1 Soveltamisala

Konserniohje koskee ensisijaisesti kuntakonserniin kuuluvia tytäryhteisöjä. Osakkuusyhteisöjen ohjaukseen konserniohjetta noudatetaan soveltuvin osin. Ohje ei koske kuntayhtymien hallintoa ja johtamista.

Kuntakonserni on määritelty kuntalaissa kirjanpitolain konsernimääritelmän mukaisesti. Kuntalain 6 § mukaan yhteisö, jossa kunnalla on kirjanpitolain 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettu määräysvalta on kunnan tytäryhteisö. Kunnalla katsotaan olevan määräysvalta toisessa yhteisössä, kun sillä on:

- 1) enemmän kuin puolet kohdeyrityksen kaikkien osakkeiden tai osuuksien tuottamasta äänimäärästä ja tämä äänten enemmistö perustuu omistukseen, jäsenyyteen, yhtiöjärjestykseen, yhtiösopimukseen tai niihin verrattaviin sääntöihin taikka muuhun sopimukseen
- 2) oikeus nimittää tai erottaa enemmistö jäsenistä kohdeyrityksen hallituksessa tai siihen verrattavassa toimielimessä taikka toimielimessä, jolla on tämä oikeus, ja oikeus perustuu samoihin seikkoihin kuin 1 kohdassa tarkoitettu äänten enemmistö.

Kuntakonserniin kuuluvat Laukaan kunnan lisäksi 31.12.2017 seuraavat kunnan määräysvallassa olevat tytäryhteisöt:

- | | |
|---------------------------|---|
| - Laukaan Vesihuolto Oy | 100 % |
| - Laukaan Vuokrakodit Oy | 100 % |
| - Laukaan Kehitysyhtiö Oy | 96,69 % (kunnan omistusosuuden lisäksi Laukaan kehitysyhtiö omistaa yhtiön omia osakkeita 2,69 %) |

Osakkuusyhteisöksi nimitetään yhteisöä, jossa kunnalla on 20-50 % omistusosuus. Laukaan kunnan osakkuusyhteisöjä ovat 31.12.2017 seuraavat yhteisöt:

- | | |
|------------------------------|------|
| - Laukaan Linja-autoasema Oy | 26 % |
| - Asunto Oy Jokiniityntie 4 | 23 % |

Laukaan kunta on jäsenenä mukana seuraavissa säätiöissä:

- | | |
|-------------------------------|-------|
| - Laukaan Asumispalvelusäätiö | 20 % |
| - Heikkilän tyttöjen säätiö | 100 % |

Laukaan kunta on jäsenenä mukana seuraavissa kuntayhtymissä:

- Jyväskylän koulutuskuntayhtymä 7,5 %
- Keski-Suomen Liitto 6,5 %
- Keski-Suomen sairaanhoitopiiri 5,8 %
- Äänekosken ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä 6,4 %

Seuraavassa on yhteenvetokuva Laukaan kuntakonserniin kuuluvista yhteisöistä sekä konsernitilinpäätökseen yhdisteltävistä yhteisöistä.

Yhteenveto konsernitilinpäätökseen sisältyvistä yhteisöistä

| Laukaan kunta | | KUNTAKONSERNI | KONSERNITILINPÄÄTÖKSEN YHDISTELY | | |
|---|------------|---------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Tytäryhteisöt (yli 50 % omistusosuus) | Kotipaikka | | | | |
| Laukaan Vuokratodit Oy | Laukaa | KUNTAKONSERNI | KONSERNITILINPÄÄTÖKSEN YHDISTELY | | |
| Laukaan Kehitysyhtiö Oy | Laukaa | | | | |
| Laukaan Vesihuolto Oy | Laukaa | | | | |
| Kuntayhtymät | | KUNTAKONSERNI | | KONSERNITILINPÄÄTÖKSEN YHDISTELY | |
| Jyväskylän koulutuskuntayhtymä | Jyväskylä | | | | |
| Keski-Suomen Liitto | Jyväskylä | | | | |
| Keski-Suomen Sairaanhoitopiiri | Jyväskylä | | | | |
| Äänekosken ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä | Äänekoski | KUNTAKONSERNI | | | KONSERNITILINPÄÄTÖKSEN YHDISTELY |
| Osakkuusyhteisöt (20 % - 50 % omistusosuus) | | | | | |
| Asunto Oy Jokiniityntie 4 | Laukaa | | | | |
| Laukaan Linja-autoasemakiinteistö Oy | Laukaa | | | | |

Tätä ohjetta sovelletaan kulloinkin konserniin kuuluviin yhteisöihin. Lista yhtiöistä päivitetään ja tarkistetaan talousarvion ja tilinpäätöksen laadinnan yhteydessä vuosittain. Kunnan nettisivuille otetaan myös tytäryhteisöjen tilinpäätökset avoimuuden lisäämiseksi.

3.2 Konserniohjeen käsittely ja hyväksyminen

Valtuusto päättää kuntalain 14 §:n mukaisesti omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta.

Omistajaohjauksen periaatteet ja konserniohje on käsiteltävä kuntakonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen hallituksissa ja yhtiökokouksissa. Tytäryhteisöjen yhtiöjärjestyksiin on kirjattava, että niillä on velvollisuus noudattaa annettuja konserniohjeita, ellei osakeyhtiö- tai muusta pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu.

3.3 Sitovuus

Valtuuston hyväksymää konserniohjetta noudatetaan konserniin kuuluvissa tytäryhteisöissä toissijaisena niitä koskevaan lainsäädäntöön, yhtiöjärjestykseen tai muihin sääntöihin. Kunta noudattaa konserniohjetta siltä osin kuin lainsäädännöstä tai kunnan hallintosäännöstä ei muuta johdu.

Käyttäessään omistajaohjausta kunta ottaa huomioon kutakin yhteisöä koskevaan lainsäädäntöön sisältyvän yhteisön omistajien yhdenvertaisen kohtelun periaatteet. Omistajaohjausta ei saa käyttää siten, että yhteisön päätös tai toimenpide tuottaisi yhteisön toiselle omistajalle tai muulle epäoikeutettua etua tai haittaa yhteisön tai yhteisön toisen omistajan kustannuksella (yhdenvertaisuusperiaate).

Konserniohjeeseen perustuvien yksittäisten ohjeiden ollessa ristiriidassa yhteisöä koskevien säännösten, kuten yhteisö- tai kirjanpitolainsäädännön tai muun pakottavan lainsäädännön kanssa, noudatetaan voimassa olevaa pakottavaa lainsäädäntöä. Yhteisön johdon on ilmoitettava ristiriidasta välittömästi konsernijohtolle.

Konserniohje ei muuta tytäryhteisöjen, osakkuusyhteisöjen tai kuntayhtymän johdon oikeudellista asemaa tai vastuuta.

3.4 Kunnan toimielinten toimivalta konsernijohtamisessa

Valtuusto

- hyväksyy kunnan omistajaohjauksen periaatteet ja konserniohjeen
- hyväksyy kunnan ja kuntakonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet osana talousarviota
- päättää kuntakonserniin kuuluvien yhtiöiden perustamisesta, lakkauttamisesta tai myynnistä
- nimeää kunnan edustajat kuntayhtymien valtuustoihin tai yhtymäkokouksiin
- asettaa tarkastuslautakunnan, joka arvioi valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista kuntakonsernissa

Konsernijohto

- vastaa konserniohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä valtuuston päätösten mukaisesti
- konsernijohtoon muodostaa kunnanhallitus ja kunnanjohtaja

Kunnanhallitus

- antaa konsernijohtamisen kannalta tarpeelliseksi katsomansa yhtiökohtaiset konserniohjeet. Konserniohjeella varmistetaan valtuuston asettamien omistajapolitiittisten linjauksien toteutus tytäryhteisöissä
- seuraa kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen toiminnan ja valvonnan järjestämistä sekä ohjeiden noudattamista ja tekee tarvittaessa kehittämis- ja toimenpide-ehdotuksia
- antaa tilinpäätöksen toimintakertomuksen yhteydessä valtuustolle tiedot tytäryhteisöjen toiminnasta ja konsernivalvonnan järjestämisestä

Kunnanjohtaja

- johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan konsernipolitiikkaa
- seuraa kunnan omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi tarvittaessa kunnanhallitukselle
- valitsee kunnan edustajat tytäryhteisöjen yhtiökokouksiin ja antaa näille ohjeet kunnan edustajien nimeämisestä hallituksiin ja ohjeet kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin kuultuaan kunnanhallitusta
- valitsee kunnan edustajat muiden kuin tytäryhteisöjen yhtiökokouksiin ja antaa näille ohjeet kunnan edustajien nimeämisestä hallituksiin ja ohjeet kunnan kannan ottamisesta käsiteltäviin asioihin
- voi nimetä tytäryhteisöön controllerin, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus yhteisön hallituksessa tai vastaavassa toimielimessä
- seuraa kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen toiminnan ja valvonnan järjestämistä sekä ohjeiden noudattamista ja tekee tarvittaessa kehittämis- ja toimenpide-ehdotuksia

Palvelualueen johtaja

- seuraa toimialallaan kunnan omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi tarvittaessa konsernijohtolle
- seuraa toimialallaan kuntakonsernin ja konserniohjeiden toimivuutta ja tekee tarvittaessa ehdotuksia konsernin rakenteen ja ohjeiden kehittämiseksi konsernijohtolle

Talousjohtaja

- vastaa konserniohjetta täsmentävien ja yksityiskohtaisempien ohjeiden valmistelusta sekä seuraa tytäryhteisöjen toimintaa, taloudenhoitoa, rahoitusta ja konserniohjeen soveltamista ja raportoi tarvittaessa konsernijohtolle

Controller

- toimii konsernijohtoon ja tytäryhteisön välisenä yhteyshenkilönä ja valvoo valtuuston asettamien omistajapoliittisten linjauksien sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista tytäryhteisössä
- seuraa konserniohjauksen toimivuutta tytäryhteisössä ja raportoi tarvittaessa konsernijohtolle

4 Kuntakonsernin talouden ja investointien suunnittelu ja ohjaus

Valtuusto asettaa talousarviossa tytäryhteisöille toiminnan ja talouden tavoitteita, jotka on johdettu kuntastrategiasta, omistajapolitiikasta sekä yhteisön liiketoiminnasta. Talousjohtaja neuvottelee tytäryhteisöjen kanssa asetettavista tavoitteista ennen niiden lopullista hyväksymistä osana talousarviota. Konsernijohtoon ja yhteisön yhteistyönä asetetuilla tavoitteilla pyritään varmistamaan, että tytäryhteisöjen toiminta on kuntakonsernin kokonaisedun mukaista.

Tytäryhteisöjen toiminta- ja taloussuunnitelmien tulee perustua valtuuston niille asettamiin tavoitteisiin. Tavoitteiden tulee perustua toimintaympäristöanalyysiin ja riskienarviointiin. Tytäryhteisön hallitus vastaa asianmukaisen taloudenhoidon järjestämisestä. Konsernijohto pyrkii tukemaan asetettujen tavoitteiden saavuttamista.

Kuntakonserniin kuuluvat tytäryhteisön ollessa julkisista hankinnoista annetun lain tarkoittama hankintayksikkö on hallituksen ja toimitusjohtajan valvottava, että yhteisössä noudatetaan julkisista hankinnoista annettuja säädöksiä ja ohjeita. Yhteisön hallituksen ja toimitusjohtajan tulee huolehtia siitä, että tytäryhteisö ei menetä hankintalainsäädännön perustuvaa sidosyksikköasemaa suhteessa kuntaan.

Osakeyhtiölain mukaan yhtiön hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Tytäryhteisöjen on toimitettava vuosittain kunnan talousjohtajalle taloussuunnitelma, johon sisältyy tulos, rahoitus- ja investointisuunnitelmat. Taloussuunnitelman on oltava vähintään kolmevuotinen ja siitä on käytävä ilmi tytäryhteisöille asetetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.

Tytäryhteisöjen investointisuunnitelma tehdään lähtökohtaisesti viidelle vuodelle. Investointien suunnittelun lähtökohtana ovat kuntastrategia, omistajapolitiikka, yhtiön liiketoiminta, kunnan ja yhteisön palvelutuotanto- ja kehittämistavoitteet, investointien lisäarvo sekä arviot toimintaympäristön muutoksista. Investointien suunnittelussa tulee huomioida myös verosäännökset. Merkittävien investointien kohdalla tehdään kuntakonsernin näkökulmasta koordinoitu vaikutusten ja riskien arviointi sekä kuntakonserniin kuuluvan yhteisön on ennen päätöksentekoaan selvitettävä konsernijohtoon kannanotto asiaan.

Yhteisön toiminta- tai organisaatorakenteita muutettaessa tulee ottaa huomioon tuloveroa, varainsiirtoveroa, arvonlisäveroa ja valtiontukia koskeva sääntely ja niiden vaikutukset yhteisön ja kuntakonsernin taloudelliseen asemaan pitkällä aikavälillä. Lisäksi on huomioita myös valtiontukea koskeva Euroopan unionin ja Suomen kansallinen kilpailuneutraliteetti sääntely.

Tytäryhteisöillä on oltava kalenterivuotta vastaava tilikausi.

5 Konsernivalvonta ja raportointi sekä riskienhallinnan järjestäminen

Konsernivalvonnalla tarkoitetaan konsernijohton vastuulla olevaa tytäryhteisöjen toiminnan tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman seuranta, analysointia ja raportointia, konserniohjeen noudattamisen sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden seuranta.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisessä ja toteuttamisessa tytäryhteisöjen on noudatettava valtuuston hyväksymää kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteita. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet on käsiteltävä yhteisön hallituksessa.

Tytäryhteisöissä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen kuuluu tytäryhteisöjen hallitusten ja toimitusjohtajien vastuulle. Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisuudesta sekä raportoivat konsernijohtolle tavoitteiden toteutumisesta, toiminnan ja talouden kehittymisestä sekä niihin liittyvistä merkittävimmistä riskeistä. Tytäryhteisöjen hallitusten on huolehdittava siitä, että yhteisössä on määritelty ja hyväksytty sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet ja menettelyt osaksi johtamista ja päätöksentekoa ja että yhteisön toimintaan liittyvät riskit on tunnistettu ja arvioitu ja niitä seurataan säännöllisesti.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat kiinteä osa johtamista ja tavanomaisten suunnittelu-, päätöksentekojen ja toiminta-prosessien hallintaa. Tarkoituksena ja tavoitteena on lisätä päämäärien ja tavoitteiden saavuttamisen todennäköisyyttä varmistamalla siitä, että:

1. toiminta on taloudellista ja tuloksellista,
2. päätösten perusteena oleva tieto on oikeaa, riittävää ja luotettavaa,
3. lakeja, viranomaisohjeita, sääntöjä, toimielinten päätöksiä ja johdon ohjeita noudatetaan ja
4. omaisuus ja voimavarat turvataan.

Konsernijohdolla on toimivalta järjestää tarvittavat neuvottelut konsernivalvonnan, raportoinnin ja riskienhallinnan järjestämiseksi tytäryhteisöjen kanssa. Talousjohtaja antaa yksityiskohtaisempia ohjeita valvontaan ja raportointiin liittyen sekä konsernitilinpäätöstä varten annettavien tietojen sisällöstä, muodosta ja aikatauluista tytäryhteisöille ja osakkuusyhteisöille.

5.1 Toiminnan ja talouden raportointi

Tytäryhteisöjen toiminnan ja talouden raportointi annetaan kunnanhallitukselle kunnanhallituksen hyväksymän talouden vuosikellon mukaisesti. Tytäryhteisöjen on toimitettava osavuositarkastusjaksolta samoin kuin tilinpäätöksenkin yhteydessä koko tilivuodelta vähintään seuraavat tiedot:

- valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutuminen
- arvio talousarvion toteutumisesta ja mahdolliset poikkeamat suunnitelmiin

- selvitys vuositavoitteiden toteuttamisesta ja toteutusvaiheesta
- lähiajan merkittävimmät toiminnalliset ja taloudelliset tapahtumat

Vuosiraportointi tapahtuu tilinpäätöksen yhteydessä. Tilinpäätös ja toimintakertomus on laadittava kirjanpitolain ja osakeyhtiölain 8 luvun säännösten mukaisesti. Merkittävät poikkeamat hyväksytystä suunnitelmasta, talousarviosta ja rahoitusasemasta on raportoitava aina välittömästi konsernijohtolle. Tytäryhteisön on annettava konsernijohtoon pyynnöstä muitakin selvityksiä toiminnastaan ja taloudestaan.

Tytäryhteisöjen on säännöllisesti arvioitava toimintaympäristön muutoksia, tunnistettava toiminnan ja talouden tavoitteita uhkaavia riskejä sekä mahdollisuuksia sekä arvioitava riskien ja mahdollisuuksien toteutumisen todennäköisyyttä. Tytäryhteisön hallituksen on annettava toimintakertomuksessaan arvio merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä selonteko sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

5.2 Tarkastuslautakunta ja hallinnon ja talouden tarkastus

Tarkastuslautakunnalla on oikeus pyytää ja saada tytäryhteisöiltä tietoja valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumisen ja kuntakonsernin tuloksellisuuden arviointia varten. Tarkastuslautakunta voi kutsua tytäryhteisön toimitusjohtajan kuultavaksi lautakunnan kokoukseen. Tarkastuslautakunnan jäsen ei saa paljastaa haltuunsa saamaa salassa pidettävää tietoa sivullisille.

Kunnan tarkastuslautakunnan tehtävänä on kuntakonsernin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä huolehtiminen.

Kuntalain 122 § mukaan valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön, jonka tulee olla julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuslautakunnan hyväksymä yhteisö (JHTT-yhteisö). Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan valitsema tilintarkastusyhteisö kuntakonsernin hallinnon ja talouden tarkastuksen yhteensovittamiseksi. Kaikkiin kunnan tytäryhteisöihin tulee valita tilintarkastaja, vaikka yhteisöä koskevat säännökset sallisivat myös toiminnantarkastajan valitsemisen.

6 Tiedottaminen ja kunnan luottamushenkilöiden tietojensaantioikeuden turvaaminen

Kuntalain 29 §:n mukaisesti kunnan on tiedotettava kunnan toiminnasta asukkaille, palvelujen käyttäjille, järjestöille ja muille yhteisöille. Silloin kun kunnan tehtävä on annettu yhteisön hoidettavaksi, kunnan on sopivin tavoin tiedotettava asukkailleen yhteisön toiminnasta. Tiedottamisvelvollisuus koskee koko kuntakonsernin toimintaa. Tytäryhteisön hallituksen ja toimitusjohtajan sekä konsernijohtoon on huolehdittava, että yhteisön tiedottaminen on riittävää ja että se täyttää kuntalain vaatimukset.

Yhteisön on oma-aloitteisesti tiedotettava toiminnastaan ja taloudestaan. Yhteisön on informoitava kuntaa ennen merkittävän asian julkiseksituloa. Yhteisön tiedottamisen on tuettava kuntakonsernin viestinnän tavoitteita ja yhteistä graafista ohjeistoa ja brändikirjaa.

Yhteisöjä koskevasta tiedotuksesta vastaavat yhteisön puolesta hallitus ja toimitusjohtaja sekä tarvittaessa konsernijohto ja konsernihallinto. Yhteisön tiedottamisen on tuettava konsernin asettamia tavoitteita ja toimintapolitiikkaa. Tiedottamisessa ja tietojen antamisessa yhteisöjä koskevista asioista on otettava

huomioon kunnan yleiset tiedotusperiaatteet sekä julkisuus- ja salassapito-säännökset. Tiedotus voidaan hoitaa tapauskohtaisesti yhteistyössä kunnan ja yhteisöjen kesken.

Kunnan luottamushenkilöllä on oikeus saada kunnan viranomaiselta sen hallussa olevia tytäryhteisöjen toimintaa koskevia tietoja, joita luottamushenkilö pitää toimessaan tarpeellisina ja jotka viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaan eivät ole vielä julkisia ja jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Tietopyyntö esitetään kirjallisesti konsernijohdolle. Luottamushenkilö ei saa luovuttaa tietojensaantioikeuden nojalla saamia tietoja eteenpäin, koska tiedot on tarkoitettu vain hänelle henkilökohtaisesti luottamustehtävän hoitamista varten. Asiakirjoihin tulee merkitä, mikäli ne ovat salassa pidettäviä.

7 Tytäryhteisön velvollisuus hankkia kunnan kanta asiaan ennen päätöksentekoa

Kuntakonserniin kuuluvan yhteisön on ennen omaa päätöksentekoaan selvitettävä konsernijohdon kannanotto asiaan silloin, kun päätettävä asia vaikuttaa merkittävästi yhteisön tai kunnan toimintaan tai taloudelliseen vastuuseen.

Lopullinen päätösvalta ja vastuu ovat kannanottoa edellyttävässä asiassa aina yhteisön omalla päätöksentekovelvollisuudella, vaikka konsernijohdon kannanotto päätettävään asiaan on hankittu ennen yhteisön päätöstä. Mikäli yhteisön toimielin tekee konsernionheen mukaan kannanottoa edellyttävässä asiassa päätöksen vastoin konsernijohdon näkemystä, konsernijohdolla on mahdollisuus erikseen harkita siihen liittyvät mahdolliset jatkotoimenpiteet.

Yhteisön on hankittava konsernijohdon kannanotto seuraaviin toimenpiteisiin:

1. tytäryhteisön perustaminen
2. yhteisön toiminnan muuttaminen siten, että yhteisö voi menettää sidosyksikköasemansa suhteessa kuntaan
3. yhtiöjärjestyksen muuttaminen
4. osakeanti tai muu pääomarakenteen muuttaminen
5. toimintaan nähden merkittävät investoinnit, kiinteistö- tai yrityskaupat
6. osakkeiden merkintä, mikäli osakkeiden ostamista ja omistamista ei erityisesti annettu yhtiön tehtäväksi
7. toimintaan nähden tärkeän omaisuuden tai oikeuksien hankkiminen, myyminen, vuokraaminen, luovuttaminen tai panttaaminen
8. merkittävä lainanotto ja -anto sekä vakuuksien, takausten taikka muiden yhtiötä sitovien merkittävien rahavelvoitteiden antaminen
9. taloudellisesti merkittävät sopimukset ja toiminnan laajakantoiset muutokset
10. merkittävät henkilöstöpoliittiset ratkaisut
11. yhtiökokoukselle tehtävä voitonjakoehdotus, mikäli se poikkeaa yhtiön noudattamasta tavanomaisesta voitonjakokäytännöstä
12. hakeutuminen konkurssiin tai selvitystilaan
13. toimitusjohtajan valinta ja palkkaus ja sen muutokset sekä toimitusjohtajalle maksettavat muut taloudelliset etuudet
14. muu yhteisön tulokseen, pääoman tuottoon tai riskiin olennaisesti vaikuttava tapahtuma

Kunnanjohtaja antaa konsernijohdon kannanoton edellä määriteltyihin asioihin. Merkittävässä asioissa kunnanjohtaja vie asian kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Tytäryhteisön toimitusjohtajan velvollisuutena on valvoa, että konsernijohton kannanotto on haettu ja että se kirjataan pöytäkirjaan siinä kokouksessa, kun kannanoton alaisesta asiasta tehdään päätös hallituksen kokouksessa. Controller toimii yhteyshenkilönä konsernijohton ja tytäryhteisön välillä kannanoton hankkimiseen liittyvissä asioissa.

8 Konsernin sisäiset palvelut

Laukaan kuntakonsernissa lähtökohtaisesti hyödynnetään eri tukipalvelujen hankinta- ja volyymiedut sekä ammatti- ja erityisosaaminen konsernin sisäisesti. Konsernipalveluilla tarkoitetaan palveluja, joita kunta tuottaa keskitetysti muille konserniyhteisöille. Konsernipalveluissa on otettava huomioon hankintalainsäädännön asettamat reunaehdot ja rajoitukset. Tytäryhteisöjen on selvitettävä konsernijohton kanssa etukäteen konsernipalveluiden käyttö.

Keskitettyjä toimintoja ovat mm. maksuliikenne ja konsernitilin käyttö, rahoitus, vakuutukset, tilintarkastus, sekä tukipalvelut kuten, postitus, varastotoiminnat, kuljetustoiminnat, ruoka- ja siivouspalvelut, alueiden ja tilojen huolto ja kunnossapitopalvelut, tietojärjestelmät sekä työterveyshuolto.

Päätös keskitettyjen toimintojen käyttämisestä tehdään erikseen kussakin tytäryhteisössä konsernijohton ohjeistuksen mukaisesti. Tytäryhteisöt ovat mukana kunnan keskitetyissä hankintasopimuksissa silloin kuin se on toiminnallisesti ja taloudellisesti perusteltua.

Kunnan tilapalvelu koordinoi kunnan omistamien tilojen käyttöä. Toimintayksiköt sijoitetaan ensisijaisesti kunnan omistamiin tiloihin.

8.1 Maksuliikenne ja rahoitus

Kuntakonsernissa hyödynnetään konsernitilijärjestelmää ja sisäistä pankkia. Kaikki tytäryhteisöt ovat sisäisen pankin jäseniä. Tytäryhteisöllä on velvollisuus hyvissä ajoin aloittaa neuvottelut kunnan talousjohtajan kanssa rahoitus-, kassavirta-, otto- ja antolainasopimuksia varten. Tytäryhteisöt järjestävät lyhytaikaisen ja pitkäaikaisen rahoituksensa yhteistyössä kunnan kanssa.

8.2 Kassavarojen sijoittaminen

Kunnan tytäryhteisöt eivät harjoita kassavarojen sijoittamista kuntakonsernin sisäisen pankin ulkopuolelle.

8.3 Takauksen ja vakuuden antaminen

Kunnanvaltuuston toimivaltaan kuuluu kuntalain mukaisesti päättää takauksista. Kunta myöntää omavelkaisia takauksia pääsääntöisesti kuntien/valtion kokonaan omistamille tai kuntakonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen lainoille ja rahoitusjärjestelyille. Takauksen kohteena olevan toiminnan tulee kuulua kunnan toimialaan. Kunta perii myöntämistään takauksista vuosittaisen hankkeen riskiä kuvaavan takausmaksun, jonka suuruus on vähintään 0,50 % vuoden viimeisen päivän mukaisesta jäljellä olevasta lainan määrästä. Takausmaksun suuruus määritellään takauspäätöksen yhteydessä.

Kunta voi myöntää enintään 80-prosenttisia takauksia kuntakonserniin kuuluville tytäryhteisöjen lainoille ja rahoitusjärjestelyille, mikäli kyse on muusta kuin kunnan toimialaan liittyvästä toiminnasta. Kunta perii myöntämistään enintään 80-prosenttisistä takauksista markkinaperusteisen vuosittaisen takausmaksun.

Takauksen myöntäminen harkitaan aina tapauskohtaisesti. Kunta voi tarvittaessa edellyttää myöntämälleen takaukselle vastavakuuden.

8.4 Henkilöstöpolitiikka

Konsernin tytäryhteisöjen on noudatettava toiminnassaan soveltuvin osin kunnan henkilöstöpolitiikan ja henkilöstöstrategian periaatteita. Etenkin harkinnanvaraisten työsuhteen etujen myöntämisessä tytäryhteisöjen on noudatettava kunnan käytäntöä.

Henkilöstön hankinnassa on yhteisöjen otettava huomioon konsernin sisäiset henkilöstön siirtotarpeet.

Tytäryhteisöt liittyvät jäseneksi kunnan työnantajayhteisöön, ellei toiminnan laatu ja tytäryhteisön etu muuta edellytä.

Tytäryhteisöt järjestävät eläkevakuutuksensa Kuntien eläkevakuutuksessa silloin, kun se on kunnan edun mukaista eikä tytäryhteisön etu muuta edellytä.

9 Kunnan tytäryhteisöjen hallitusten nimittäminen ja kokoonpano

Kunnan tytäryhteisön hallituksen kokoonpanossa on kuntalain 47 §:n mukaan otettava huomioon yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus sekä strateginen merkittävyys. Hallituksen jäseneksi tulee nimetä ja valita tasa-arvolain mukaisesti tasapuolisesti naisia ja miehiä. Tytäryhteisöjen hallitukseen nimetään kuntakonsernin ulkopuolisia henkilöitä, mikäli se on kuntakonsernin kokonaisedun ja yhtiön toiminnan luonteen kannalta perusteltua. Valittavan henkilön on annettava suostumuksensa tehtävään.

Tytäryhteisöjen hallituksen työskentelevät ja tekevät päätöksensä hallituksen kokouksissa kollektiivisena elimenä. Hallituksella tulee kollektiivina olla yhteisön toimialan tuntemuksen lisäksi riittävä liiketoiminnan ja talouden osaaminen sekä kyky ohjata toimitusjohtajaa yhteisölle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Tytäryhteisöjen hallituksen edustajia valittaessa otetaan huomioon kunta- ja hallintolain esteellisyyttä koskevat säännökset. Hallituksen keskeinen tehtävä on valvoa yhteisön toimivan johdon toimintaa. Valvonnan edistämiseksi hallitusten jäsenten on oltava yhteisöstä riippumattomia.

Hallituksen jäsenten lukumäärän ja hallituksen kokoonpanon on mahdollistettava hallituksen tehtävien tehokas hoitaminen.

10 Kunnan tytäryhteisöjen hyvä hallinto- ja johtamistapa

Hyvän hallinto ja johtamistavan tarkoituksena on yhtenäistää konserniin kuuluvien tytäryhteisöjen johtamis- ja hallintokäytäntöjä ja siten varmistaa, että tytäryhteisöissä toteutuvat terveet liikeperiaatteet, riittävä avoimuus, tulostietojen oikeellisuus, asianmukainen sisäinen valvonta ja riskien hallinta.

Hyvää hallinto ja johtamistapaa toteutetaan tytäryhteisöissä laatimalla kuntaliiton suosituksen perustuva hallituksen työjärjestys sekä muut tarvittavat asiakirjat, joissa selkeytetään hallituksen puheenjohtajan, hallituksen ja toimitusjohtajan vastuunjako ja roolit yhtiön johdossa. Ohjeistuksessa määritellään käytänteen hallituksen työskentelytavoista ja päätöksenteosta. Hallituksen työjärjestyksen ja muut tarvittavat asiakirjat hyväksyvät tytäryhteisön hallitus.

Uusi hallituksen jäsen tulee erikseen perehdyttää yhteisön toimintaan ja hallituksen on arvioitava vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan hallitustyöskentelyn kehittämiseksi. Yhteisön hallituksen puheenjohtaja ja jäsenet koulutautuvat ja sitoutuvat jatkuvasti kehittämään hallitustyöskentelyn edellyttämää osaamistaan.

Tytäryhteisön on noudatettava hyvää liiketapaa kestityksen ja muun vieraanvaraisuuden tarjoamisen ja vastaanottamisen suhteen. Tytäryhteisöt eivät anna taloudellisesta tukea poliittiseen toimintaan.

Ohjeistuksien laadinnassa, hallitustyöskentelyn arvioinnissa ja osaamisen kehittämisessä hallituksen ja toimitusjohtajan tukena toimii controller.

11 Vaitiolovelvollisuus ja asiakirjajulkisuus

Tytäryhteisön hallituksen jäsen, toimitusjohtaja, kunnan viranhaltija tai muu kunnan edustaja ei saa paljastaa ulkopuoliselle tytäryhteisön liikesalaisuuteen kuuluvaa asiaa. Tytäryhteisössä saatua tietoa liikesalaisuudesta ei saa oikeudettomasti käyttää eikä ilmaista hankkiakseen itselleen tai toiselle etua ja toista vahingoittaakseen.

Hallituksen jäsen, toimitusjohtajan ja konsernijohdon edustajan on lisäksi säilytettävä saamiaan asiakirjoja ja muuta tietoa huolellisesti ja niin, ettei ulkopuolisilla ole pääsyä liikesalaisuudeksi katsottavaan tietoon. Myös asiakirjoja tuhottaessa edellä mainittujen henkilöiden on toimittava niin, ettei ulkopuolisella ole pääsyä liikesalaisuudeksi katsottavaan tietoon.

Leppävesi Areena Oy

OSAKASSOPIMUS

SISÄLLYSLUETTELO

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Osapuolet..... | 1 |
| 1 | Sopimuksen tausta ja tarkoitus..... | 1 |
| 2 | Osakkaiden vakuutukset | 2 |
| 3 | Yhtiön omistus | 2 |
| 4 | Yleisvelvoite..... | 2 |
| 5 | Yhtiön rahoitus | 3 |
| 6 | Osakekirjat | 3 |
| 7 | Osakkeiden panttauskielto..... | 3 |
| 8 | Päätöksenteko yhtiössä | 3 |
| 9 | Tilintarkastus | 4 |
| 10 | Osingonjako..... | 4 |
| 11 | Immateriaalioikeudet ja tietotaito | 5 |
| 12 | Osakkeiden myynti | 5 |
| 12.2 | Yleistä..... | 5 |
| 12.3 | Osakassuhteen päättymisen Osakkaasta johtuvasta syystä..... | 5 |
| 12.4 | Lunastusmenettely | 6 |
| 12.5 | Nettosubstanssiarvo | 7 |
| 12.6 | Myötämyyntioikeus ja -velvollisuus..... | 7 |
| 12.7 | Operaattorin etuosto-oikeus | 7 |
| 12.8 | Operaattorin maksukyvyttömyys..... | 7 |
| 13 | Salassapito | 8 |
| 14 | Kilpailukielto | 8 |
| 15 | Sopimusrikkomus ja sopimussakko..... | 8 |
| 16 | Sopimuksen voimassaolo..... | 9 |
| 17 | Erimielisyydet ja sovellettava laki | 9 |
| 18 | Muut ehdot | 9 |
| 18.2 | Yleisvelvoite..... | 9 |
| 18.3 | Tiedoksiannot..... | 9 |
| 18.4 | Muutosten tekeminen ja sopimuksen siirtäminen..... | 9 |
| 18.5 | Aikaisemmat sopimukset ja tämän sopimuksen tulkinta..... | 10 |
| 19 | Sopimuskappaleet | 11 |

OSAKASSOPIMUS

1. Osapuolet

Alla mainitut Osapuolet ovat tänään 26. päivänä marraskuuta 2019 tehneet seuraavan osakassopimuksen:

- 1.1. Jaakko Kurikka, Hämeentaival 13, 44200 Suolahti
- 1.2. Jouni Tikka
- 1.3. Laukaan Kunta (0176478-2), Laukaantie 14, PL 6, 41341 Laukaa
- 1.4. Leppävesi Areena Oy, perustettava yhtiö
- 1.5. Kurikka Flight Oy (2902932-5), pääosakkaan 1.1.:n sijoitusyhtiö
- 1.6. Tikka Capital Oy (2954826-4), pääosakkaan 1.2.:n sijoitusyhtiö

- 1.1 - 1.2. jäljempänä ”Pääosakkaat”
- 1.1 - 1.3. jäljempänä yhdessä ”Osakkaat” ja yksin ”Osakas”,
- 1.1.- 1.3. jäljempänä yhdessä ”Osapuolet” ja yksin ”Osapuoli”,
- 1.5.- 1.6. jäljempänä ”sijoittajayhtiöt”,
- 1.3. jäljempänä ”Kunta”,
- 1.4. jäljempänä ”Yhtiö”.

1 Sopimuksen tausta ja tarkoitus

Leppävesi Areena Oy (myöhemmin ”Yhtiö”) on perustettava yhtiö, jonka tarkoituksena on rakentaa ja hallinnoida monitoimihallia, joka sisältää kansainväliseen salibandyn soveltuvan areenan sekä jyvässeudun salibandyn harjoittelun mahdollistavan liikuntatilan ohjeistointineen. Tilat suunnitellaan muuntojoustavasti siten, että monitoimihalli palvelee myös muita lajeja ja tapahtumajärjestämistä. Monitoimihallin yhteyteen toteutetaan myös pääasiassa jalkapallolle tarkoitettu ylipainehalli.

Yhtiö perustetaan jos hanketta koskeva Laukaan kunnanvaltuuston päätös 3.6.2019 § 39 saa lainvoiman. Päätöksestä on valitettu Hämeenlinnan hallinto-oikeuteen. Mikäli valtuuston päätös kumotaan, tämä osakassopimus raukeaa. Luonnos Yhtiön yhtiöjärjestykseksi ja perustamissopimukseksi ovat liitteenä 1.

Osakkaiden tarkoitus on, että Yhtiötä ja sen liiketoimintaa kehitetään Osakkaiden etua edistävällä tavalla. Osapuolet pyrkivät yksimielisyyteen Yhtiön toimintaa ja sen kehittämistä koskeissa päätöksissä. Osakkaille määritetty aiesopimuksessa roolit ja vastualueet Yhtiön toiminnassa.

Yhtiö vastaa pääasiallisesti hallin rakennuttamisesta. Laukaan kunta vastaa aluekokonaisuuden rakentamisesta ja sitoutuu vuoraamaan Yhtiöltä monitoimihallin 750.000 eurolla vuodessa ja edelleen vuokraa hallin Operaattorille, joka vastaa pääasiassa Yhtiön hallinnoimien tilojen lyhytaikaisesta vuokrauksesta, tapahtumajärjestämisestä, markkinoinnista ja oheispalvelutuotannosta.

Kaikki Osapuolet ovat huolellisesti ja itsenäisesti arvioineet tämän Sopimuksen heille tuomat oikeudet ja velvollisuudet sekä sopimusjärjestelyyn liittyvät riskit ja mahdollisuudet.

Sopimuksen tarkoituksena on sopia Yhtiön osakkeiden omistuksesta ja myynnistä, liiketoiminnan järjestämisestä ja hallinnosta sekä Osakkaiden oikeuksista ja velvollisuuksista Yhtiön osakkeenomistajiin ja toisiinsa nähden.

2 Osakkaiden vakuutukset

Kukin Osakas vakuuttaa omasta puolestaan, että hänellä on oikeus solmia ja allekirjoittaa tämä sopimus ja ettei hän ole tehnyt eikä tämän sopimuksen voimassa ollessa tule tekemään muuta osakassopimusta tai muita sopimuksia, joissa sovittaisiin tässä sopimuksessa säännellystä tai niihin vaikuttavista asioista.

Pääosakkaat vastaavat henkilökohtaisesti täydellä määrällä oman sijoitusyhtiönsä velvoitteista liittyen yhtiöön ja tähän osakassopimukseen.

Pääosakkaiden sekä heidän lähipiirinsä sitoumukset, oikeudet, vastuut ja velvoitteet yhtiöstä ovat keskenään saman määräiset ja samansisältöiset.

3 Yhtiön omistus

Yhtiön omistusosuudet jakautuvat tämän Sopimuksen allekirjoitushetkellä seuraavasti:

| Osakas | Osakkeiden lukumäärä | Osuus (%) yhtiön kaikista osakkeista ja äänistä |
|-------------------|----------------------|---|
| Kurikka Flight Oy | 475 | 47,5 |
| Tikka Capital Oy | 475 | 47,5 |
| Laukaan Kunta | 50 | 5,0 |
| Yhteensä | 1.000 | 100 |

4 Yleisvelvoite

Osapuolet sitoutuvat siihen, että he parhaan kykynsä mukaan edistävät Yhtiön tarkoituksen toteutumista.

Osapuolet sitoutuvat toimimaan Sopimuksen tarkoituksen toteuttamiseksi ja pidättäytymään toimista, jotka olisivat omiaan aiheuttamaan kenellekään toiselle Osapuolelle vahinkoa tai vaarantamaan tämän Sopimuksen toteutumista. Osapuolet pyrkivät edistämään Yhtiön toimintaedellytyksiä, kasvutavoitteita ja hyvää hallintotapaa. Osapuolet pyrkivät yksimielisyyteen Yhtiön toimintaa ja kehittämistä koskevissa päätöksissä.

Osapuolet vastaavat siitä, että hallituksessa tai muissa mahdollisissa päätöksentekotilanteissa pannaan täytäntöön tämän Sopimuksen mukaiset toimenpiteet, ja äänestään siten, että Sopimuksen mukainen tarkoitus toteutuu.

5 Yhtiön rahoitus

Yhtiön yhtiöjärjestyksen mukainen pääoma on tuhat (1.000) euroa. Osakepääomaa voidaan korottaa tai alentaa yhtiöjärjestyksen muutoksella. Kunkin osakkeen nimellisarvo on yksi (1,0) euroa.

Yhtiön toiminta rahoitetaan ensisijaisesti yhtiöjärjestyksen mukaisella osakepääomalla ja Yhtiön liiketoiminnasta kertyvällä tulorahoituksella Yhtiön hallinnoiman monitoimihallin rakentaminen rahoitetaan pääosin vieraalla pääomalla, jonka takaavat Pääosakkaat, joko itse tai sijoitusyhtiönsä toimesta tasaosuuksin (50 % rahoituksesta/Pääosakas).

Osapuolilla ei ole tämän sopimuksen perusteella tai muutoinkaan velvollisuutta sijoittaa lisäpääomaa Yhtiöön esimerkiksi osakepääoman korotuksella, sijoituksella vapaaseen omaan pääomaan, osakeyhtiölain 10 luvun mukaisilla erityisillä oikeuksilla tai pääomalainan antamisella taikka muutoin. Osakkailla ei ole myöskään velvollisuutta antaa Yhtiölle lainaa eikä Yhtiön vastuiden puolesta takauksia tai vakuuksia osallistua, ellei toisin nimenomaisesti erikseen sovita. Mikäli Yhtiö tarvitsee lisärahoitusta, pyritään se järjestämään rahoituslaitoksista normaalein ehdoin ilman vakuutta tai Yhtiön omin vakuuksin.

6 Osakekirjat

Yhtiö ei anna erillisiä osakekirjoja vaan omistukset todetaan Yhtiön ylläpitämän osake- ja osaksluettelon avulla. Osakkeista annetaan osakekirjat kuitenkin siinä erityistilanteessa, jossa Osakkaan osakkeiden hankkimiseksi otetun lainan lainanantaja vaatii panttauksen yhteydessä osakekirjat laadittavaksi. Osakekirjoissa, mikäli ne laaditaan, on mainittava Yhtiön yhtiöjärjestyksessä olevasta lunastuslausekkeesta (12 §).

7 Osakkeiden panttauskielto

Osakkaat eivät saa pantata, kiinnittää, eikä muutoin rasittaa Osakkeita tai osakeyhtiölain 10 luvun mukaisia erityisiä oikeuksia ilman muiden Osakkaiden etukäteen antamaa kirjallista suostumusta.

8 Päätöksenteko yhtiössä

Päätöksenteko yhtiökokouksessa tapahtuu osakeyhtiönlain ja yhtiöjärjestyksen mukaisesti ottaen huomioon, mitä tässä sopimuksessa on sovittu.

Yhtiön hallitukseen kuuluu yhtiöjärjestyksen mukaan vähintään kolme ja enintään viisi varsinaista jäsentä. Kullakin Osakkaalla on oikeus nimittää yksi hallituksen jäsen, tämän lisäksi osakkeiden enemmistön omistajilla on oikeus nimittää hallituksen puheenjohtaja. Yhtiön hallitukseen nimitetään vain sellaisia jäseniä, joiden osaaminen tukee Yhtiön liiketoiminnan kehittämistä.

Päätöksenteko hallituksessa tapahtuu osakeyhtiölain mukaisesti. Seuraavista asioista päättäminen Yhtiön hallituksessa edellyttää kuitenkin, että vähintään kaksi kolmasosaa hallituksen jäsenistä kannattaa päätöstä:

- (i) Osakkaiden palkoista ja muista taloudellisista eduista päättäminen;
- (ii) Tavanomaisesti poikkeavat eläke- ja kannustepalkkausjärjestelyt;
- (iii) Yhtiön liiketoimintaan nähden huomattavat sopimukset;
- (iv) Hallituksen jäsenten, toimitusjohtajan ja johtohenkilöiden palkkaus- ja eläke-edut;
- (v) Yhtiön liiketoiminnan tai sen osan myyminen;
- (vi) Uusien liiketoimintojen ostaminen tai perustaminen;
- (vii) Uusien tytä- tai osakkuusyhtiöiden perustaminen;
- (viii) Uusien osakkaiden hyväksyminen;
- (ix) Yhtiökokoukselle tehtävä voitonjakoehdotus;
- (x) Toimitusjohtajan valinta ja erottaminen, mikäli erottaminen tehdään muuten kuin erillisen toimitusjohtajasopimuksen ehtojen mukaisesti;
- (xi) Yhtiön asettaminen konkurssiin tai yrityssaneerausmenettelyyn hakeutuminen sekä selvitystilaan asettamiseen liittyvät päätökset.

Yhtiön hallitus nimittää toimitusjohtajan yllä olevaa päätöksentekomenettelyä noudattaen. Toimitusjohtajan ja hallituksen väliseen työnjakoon sovelletaan osakeyhtiölain säännöksiä. Yhtiön toimitusjohtajana tämän Sopimuksen allekirjoitushetkellä on Jaakko Kurikka. Mikäli toimitusjohtaja toimii myös hallituksen jäsenenä, hänellä ei ole äänioikeutta toimitusjohtajan valintaa, asemaa tai erottamista koskevilla kysymyksissä.

9 Tilintarkastus

Yhtiölle valitaan tilintarkastaja tilintarkastuslain niin edellyttäessä tai kun yhtiökokous katsoo tilintarkastajan valinnan tarpeelliseksi. Yhtiön tilintarkastajana tämän Sopimuksen allekirjoitushetkellä on päävastuullisena tilintarkastajana KHT Anssi Tikkanen.

10 Osingonjako

Osapuolten tarkoituksena on käyttää Yhtiön varat ensisijaisesti Yhtiön lainojen lyhennyksiin, Yhtiön liiketoiminnan kehittämiseen ja Yhtiön osakkeiden arvon kasvattamiseen. Hallitus arvioi mahdollisuudet sijoittaa Yhtiön varoja tuottavasti investointeihin ja kehityshankkeisiin.

Edellä mainitun rajoittamatta Yhtiö jakaa vuosittain osinkoa yhtiökokouksen päättämän määrän, edellyttäen että osingonjako ei vaaranna yhtiön maksuvalmiutta. Osinko jaetaan Yhtiön voitonjakokelpoisista varoista, mikäli tämä on osakeyhtiölain mukaan mahdollista ja Yhtiön hallitus on voitonjakoa esittänyt.

Yllä esitetyn turvaamiseksi Osakkaat, luopuvat tämän Sopimuksen allekirjoituksin oikeudestaan vaatia osakeyhtiölain mukaista vähemmistöosinkoa.

11 Immateriaalioikeudet ja tietotaito

Yhtiön toiminnan yhteydessä syntyneet tai syntyvät immateriaalioikeudet sekä tekninen osaaminen ja tietämys (tietotaito) ja kaikki Yhtiön toiminnassa tai niiden toimintaan liittyen syntynyt materiaali ja niihin liittyvät oikeudet ("Immateriaalioikeudet") myös siltä osin kuin Immateriaalioikeudet ovat syntyneet Osakkaiden toiminnan tuloksena Osakkaan työ- tai toimisuhteen voimassa ollessa Yhtiön kanssa, kuuluvat Yhtiölle, ja Yhtiöllä on täydet oikeudet näiden Immateriaalioikeuksien edelleen luovutukseen ja näiden Immateriaalioikeuksien kohteiden muuttamiseen.

Yhtiön mahdollisen purkamisen yhteydessä kaikille Osakkaille myönnetään yhtäläiset oikeudet Yhtiön hallussa oleviin immateriaalioikeuksiin.

12 Osakkeiden myynti

12.2 Yleistä

Yhtiön yhtiöjärjestyksessä on osakkeita koskeva lunastuslauseke (12 §), jonka tarkoitus on turvata Osapuolia tämän sopimuksen vastaisilta yhtiön osakkeiden luovutuksilta. Lunastushinta tässä sopimuksessa sovitussa tilanteissa määräytyy Osapuolten välillä tämän sopimuksen mukaan. Jäljempänä termillä "Osakkeet" tarkoitetaan Yhtiön osakkeita.

Osapuolet sitoutuvat olemaan myymättä tai muuten luovuttamatta Osakkeita toiselle Osapuolelle tai kolmannelle noudattamatta, mitä tässä sopimuksessa, on sovittu. Vastaavasti Osapuolet sitoutuvat olemaan käyttämättä yhtiöjärjestyksen lunastuslausekkeen mukaista lunastusoikeutta, mikäli tämän sopimuskohdan mukaiset ehdot on Osakkeiden luovutuksessa täytetty.

Osakas ei saa myydä tai muutoin luovuttaa omistamiaan Yhtiön osakkeita kolmannelle ilman, että yhtiön hallitus on hyväksynyt luovutuksen saajan yhtiön osakkaaksi kohdan 8 mukaisesti ja että luovutuksen saaja on sitoutunut allekirjoittamaan tämän osakassopimuksen.

Mikäli Osapuoli myy tai muutoin luovuttaa osan Osakkeistaan tai kaikki Osakkeensa, Osakkeiden luovuttajan on huolehdittava siitä, että luovutuksensaaja sitoutuu noudattamaan tätä sopimusta samoin oikeuksin ja velvollisuuksin kuin luovuttaja.

12.3 Osakassuhteen päättyminen Osakkaasta johtuvasta syystä

Osakkailla tai näiden sijoitusyhtiöillä tai yhtiöllä on oikeus lunastaa Osakkeet ja Osakkaalla velvollisuus myydä ne, mikäli:

- (i) Osakas asetetaan konkurssiin, yrityssaneeraukseen tai velkajärjestelyyn;
- (ii) Osakas rikkoo tätä sopimusta eikä kuudenkymmenen vuorokauden kuluessa Yhtiön hallituksen kirjallisesta kehotuksesta korjaa sopimusrikkomusta,

Ensisijainen lunastusoikeus Osakkeisiin on Osakkailla tai näiden sijoitusyhtiöllä ja toissijainen Yhtiöllä. Jos Osakkaat tai näiden sijoitusyhtiöt eivät käytä lunastusoikeuttaan, on Yhtiöllä velvollisuus lunastaa Osakkeet rahoitustilanteensa ja osakeyhtiölain mukaisten varojensa puitteissa. Mikäli useampi Osakas tai sijoitusyhtiö on ilmoittanut lunastavansa Osakkeet, jaetaan ne lunastushetken osakeomistusten suhteessa. Mikäli Osakkeiden jako ei mene tasan, Yhtiön hallitus suorittaa tarvittavan arvonnän lunastusta vaatineiden Osakkaiden ja sijoitusyhtiöiden kesken.

Tässä kohdassa tarkoitettu Osakkeen lunastushinta on kohdissa (i) ja (ii) tarkoitettussa lunastustilanteessa alempi seuraavista, joko Osakkaan lunastettavista Osakkeista maksama hinta tai osakekohtainen Nettosubstanssiarvo (siten kun se on määritelty jäljempänä kohdassa 12.5).

12.4 Lunastusmenettely

Osakkaat antavat tämän Sopimuksen allekirjoituksin osakeyhtiölain 15 luvun 6 §:n 2 momentissa tarkoitetun peruuttamattoman ja etukäteisen suostumuksensa Osakkeiden suunnattuun lunastamiseen.

Kohdan 12.3 mukaiset Osakkeiden lunastukset toteutetaan seuraavasti:

Yhtiön hallituksen on 20 päivän kuluessa tiedoksisaannista ilmoitettava Osakkeille lunastusoikeuden syntymisestä sekä siitä, voiko Yhtiö käyttää lunastusoikeuttaan/-velvollisuuttaan.

Osakkaan tulee esittää lunastusvaatimus Yhtiön hallitukselle viimeistään 30 päivän kuluttua ilmoituksesta. Mikäli Osakkaat eivät ole ilmoittaneet halukkuuttaan osakkeiden lunastukseen tuona aikana, on Yhtiön hallituksen ilmoitettava 60 päivän kuluessa tiedoksisaannista, aikooko Yhtiö käyttää lunastusoikeuttaan.

Osakkeiden lunastus pannaan täytäntöön ja lunastushinta maksetaan kuudenkymmenen päivän kuluessa Yhtiön ja muiden Osakkaiden lunastusvaatimusajan päätyttyä. Lunastushinta maksetaan luovutusvelvollisen Osakkaan ilmoittamalle pankkitilille.

Ellei kukaan mainituista tahoista käytä oikeuttaan lunastaa kyseisiä Osakkeita, Osakkaalla on oikeus pitää Osakkeet tai myydä ne vapaasti vilpittömässä mielessä toimivalle kolmannelle kuitenkin siten, että Osakkeita koskee Yhtiöjärjestyksen mukainen lunastuslauseke.

Osakkeiden lunastaja vastaa edellä tarkoitetuista lunastuksista maksettavasta varainsiirtoveroista.

Mikäli lunastusmenettelyn mukaisesta lunastushinnasta vallitsee Osapuolten välillä erimielisyys, toteutetaan em. lunastusmenettely siten, että lunastusmenettelyssä lunastushintana pidetään Yhtiön määrittämää Nettosubstanssiarvoa, joka maksetaan ko. Osakkaalle. Lopullisen lunastushinnan tultua ratkaistuksi, maksetaan mahdollinen

loppuosa Osakkaalle yllä olevaa maksamismenettelyä noudattaen, 2 prosentin vuotuisella korolla lisättyinä.

12.5 Nettosubstanssiarvo

Tämän Sopimuksen määräyksiä sovellettaessa osakekohtainen nettosubstanssiarvo määritetään seuraavalla tavalla:

Osakekohtainen Nettosubstanssiarvo on lunastusvaatimusta edeltävältä tilikaudelta vahvistetun tai, mikäli sitä ei ole vielä vahvistettu, vahvistettavan tilinpäätöksen taseen osoittama osakekohtainen substanssiarvo (= Yhtiön varat - Yhtiön velat / Yhtiön osakkeiden kokonaislukumäärä). Substanssiarvon laskennassa otetaan huomioon taseen poistoero ja muut mahdolliset varaukset sekä piilevä verovelka. (**”Nettosubstanssiarvo”**)

Mikäli Osakkaat eivät pääse yksimielisyyteen 14 päivän kuluessa Yhtiön ja muiden Osakkaiden lunastusvaatimusajan päätyttyä osakekohtaisesta Nettosubstanssiarvosta, määrittää Nettosubstanssiarvon lopullisesti sopimuksen kohdassa 9 tarkoitettu tilintarkastaja edellä esitetyin arvostusperiaattein, lunastusmenettelyn osapuolia kuultuaan.

12.6 Myötämyyntioikeus ja -velvollisuus

Mikäli Osapuoli neuvottelee kolmannen osapuolen kanssa Yhtiön osakkeiden kaupasta, sitoutuu neuvotteleva Osapuoli pitämään myynnin ehtona sitä, että myös muiden Osapuolten kaikki Osakkeet tai vähintään vastaava suhteellinen osa Osakkeista kunkin Osapuolen niin halutessa ostetaan hintaan, joka vastaa kolmannen osapuolen tarjoamaa kauppahintaa.

Jos jokin Osapuolista riippumaton ja ulkopuolinen kolmas taho kirjallisesti, vilpittömässä mielessä, tarjoutuu vakavasti otettavalla tavalla hankkimaan enemmistön Yhtiön Osakkeista (**”Tarjous”**) ja mikäli Osakkeiden lukumääräinen enemmistö hyväksyy Tarjouksen, ovat Osapuolet 30 päivän kuluessa siitä, kun ovat saaneet Tarjouksen hyväksymistä koskevan kirjallisen ilmoituksen, velvollisia myymään Osakkeensa kyseiselle taholle. Osakkeista maksettavan hinnan tulee olla sama kaikille Osapuolille. Ilmoituksen tulee sisältää tieto ostajasta sekä Osakkeista maksettavasta kauppahinnasta sekä muista kaupan ehdoista.

12.7 Operaattorin etuosto-oikeus

Osapuolet ovat erikseen sopineet, että hallissa toimivalla operaattorilla on etuosto-oikeus Yhtiön Osakkeiden oston.

12.8 Operaattorin maksukyvyttömyys

Hallissa toimivan operaattorin maksukyvyttömyyden varalta osakkaat ovat sopineet Kunnan mahdollisuudesta ostaa yhtiön osakkeet sijoittajayhtiöiltä seuraavasti;

Mikäli operaattori ei kykene suoriutumaan maksuvelvoitteistaan Kunnalle, tulevat Osakkaiden sijoitusyhtiöt tarjoamaan omistamiaan Yhtiön Osakkeita Kunnan ostettavaksi tai vaihtoehtoisesti sitoutuvat ostamaan Kunnan omistamat Yhtiön Osakkeet.

Tarjouksen saatuaan Kunnan tulee neljän (4) kuukauden kuluessa ilmoittaa Osakkaiden sijoitusyhtiöille, onko Kunta tehnyt päätöksen hankkia Osakkaiden sijoitusyhtiöiden omistamat Yhtiön osakkeet tai vaihtoehtoisesti onko Kunta tehnyt päätöksen myydä omistamansa Yhtiön Osakkeet Osakkaiden sijoitusyhtiöille heidän omistustensa suhteessa, tällöin osakekaupat on toteutettava neljän (4) kuukauden kuluessa Kunnan antamasta ilmoituksesta.

13 Salassapito

Osapuolet sitoutuvat tämän sopimuksen voimassa ollessa ja kahden vuoden ajan tämän sopimuksen voimassaolon lakkaamisesta lukien pitämään salassa toistensa liike- ja ammattisalaisuudet, siltä osin kuin tietojen luovuttaminen ei ole tarpeen Yhtiön tai sen mahdollisen tytäryhtiön liiketoiminnan tai tämän sopimuksen 12 kohdan mukaisen Yhtiön osakkeiden myynnin kannalta. Annettaessa kohdan 12 mukaisen osakkeiden myynnin yhteydessä liike- ja ammattisalaisuuksia, on ostajalta ja sen edustajilta vaadittava salassapitositoumus Yhtiön hyväksi.

14 Kilpailukiello

Osakkaat sitoutuvat olemaan suoraan tai epäsuoraan itse tai omistamiensa tai hallitsemiensa yhtiöiden kautta kilpailematta Yhtiön perustettaessa sovitun Laukaan kunnassa harjoitettavan liiketoiminnan kanssa tai siihen liittyvissä tehtävissä työ- tai toimisuhteen voimassa ollessa Yhtiön kanssa sekä kuusi (6) kuukautta sanotun sopimuksen voimassaolon päättymisen jälkeen.

15 Sopimusrikkomus ja sopimussakko

Osapuolet toteavat että tässä Sopimuksessa sovitut ehdot ovat olennaisia ja tärkeitä Yhtiön liiketoiminnan menestyksen turvaamiseksi, ja näiden ehtojen rikkominen aiheuttaisi Yhtiölle ja Osakkaille olennaista taloudellista menetystä. Tämän vuoksi sovitaan nimenomaisesti siitä, että tämän sopimusrikkomukseen syyllistyvän Osapuolen on maksettava sopimussakkona 100.000,00 euroa kutakin rikkomusta kohden.

Sopimussakko maksetaan muille Osakkaille heidän osakeomistuksensa suhteessa tai loukattujen Osapuolten yksimielisesti niin valitessa yhtiölle. Sopimusrikkomuksella tarkoitetaan sellaista olennaista sopimusrikkomusta, jota ei ole korjattu, jos korjaaminen on mahdollista kolmenkymmenen (30) vuorokauden kuluessa siitä, kun loukattu Osapuoli on sopimusrikkomuksesta kirjallisesti rikkojalle huomauttanut. Sopimussakon maksaminen ei kuitenkaan oikeuta jatkamaan sopimusrikkomusta.

16 Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan, kun kukin Osapuoli on sen allekirjoittanut. Tämä sopimus on voimassa kunkin Osakkaan osalta niin kauan kuin kyseinen Osakas on Yhtiön osakkeenomistaja. Yhtiön osalta tämä sopimus lakkaa olemasta voimassa, kun tämä sopimus on lakannut olemasta voimassa kaikkien Osakkaiden välillä. Tämän sopimuksen ehtojen vastainen osakkeiden luovutus ei vapauta luovuttajaa sopimuksen mukaisista velvoitteista.

Sopimusmääräykset, jotka luonteensa vuoksi ovat voimassa senkin jälkeen, kun sopimuksen voimassaolo jonkin Osapuolen suhteen on päättynyt, sitovat Osapuolia vielä senkin jälkeen, kun hän on lakannut olemasta tämän sopimuksen osapuoli.

Osapuolten tarkoituksena tätä Sopimusta tehdessä on, että tämä Sopimus on voimassa kaikissa tilanteissa siten, kun edellä on kuvattu. Tämän vuoksi Osapuolet sopivat siitä, että tämä Sopimus pysyy Osapuolten kesken voimassa myös, mikäli Yhtiö myöhemmin sulautuu toiseen yhtiöön osakeyhtiölain säännösten mukaisesti, tai Yhtiön jakautuessa osakeyhtiölainsäännösten mukaisesti. Edellä kuvatuissa tilanteissa tämän Sopimuksen Yhtiötä koskevat oikeudet ja velvollisuudet siirtyvät vastaanottavalle/vastaanottaville yhtiölle/yhtiöille sulautumisen tai jakautumisen yleisseuraanon perusteella.

17 Erimielisyydet ja sovellettava laki

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia. Tästä sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet ratkaistaan lopullisesti yksimielisessä välimiesmenettelyssä Keskuskaupparekamarin välityslautakunnan sääntöjen mukaisesti. Välimiehen nimittää Keskuskaupparekamarin välitysmieslautakunta. Välimiehen on annettava päätöksensä asiassa kuuden kuukauden kuluttua välimiesoikeuden nimeämisestä lukien.

18 Muut ehdot

18.2 Yleisvelvoite

Osapuolet sitoutuvat itse, asiamiehensä tai edustajansa välityksellä toimimaan yhtiökokouksessa, hallituksessa ja kaikissa muissa yhteyksissä tavalla, jota tämän sopimuksen noudattaminen edellyttää.

18.3 Tiedoksiannot

Tämän sopimuksen mukaiset tiedoksiannot Osapuolille voidaan tehdä sähköpostitse, kirjatulla kirjeellä tai muutoin todisteellisesti. Tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, kun sähköposti on lähetty tai kun on kulunut kolme (3) vuorokautta kirjatun kirjeen postittamisesta tai kun tiedoksianto on muutoin tehty todisteellisesti.

18.4 Muutosten tekeminen ja sopimuksen siirtäminen

Muutokset tähän sopimukseen on tehtävä yksimielisesti ja kirjallisesti. Tätä sopimusta ei voida siirtää ilman kaikkien Osapuolten suostumusta. Osakkeiden luovutus ja siihen liittyvä sopimuksen siirto on säännelty kohdassa 12.

18.5 Aikaisemmat sopimukset ja tämän sopimuksen tulkinta

Tämä sopimus käsittää Osapuolten välisen sopimuksen ja yhteisymmärryksen kokonaisuudessaan. Mahdolliset aikaisemmat Osapuolten väliset Yhtiötä koskevat osakas-sopimukset tai muut suulliset tai kirjalliset välipuheet ovat mitättömiä. Mikäli tämä sopimus, siihen liittyvät sopimukset ja yhtiön yhtiöjärjestys ovat toistensa kanssa ristiriidassa, on ensisijaisesti noudatettava tätä Sopimusta.

Mikäli osa tästä Sopimuksesta on tai tulee lainsäädännöllisten muutosten takia, viranomaismääräyksellä tai muista syistä pätemättömäksi, on Sopimus muilta osin yhä voimassa. Osapuolet sitoutuvat tällöin neuvottelemaan Sopimuksen muuttamisesta siten, että Osapuolten alkuperäinen sopimustahto toteutuu mahdollisimman tarkasti.

19 Sopimuskappaleet

Tätä sopimusta on laadittu viisi (5) samanlaista kappaletta, yksi kullekin Osapuolelle.

Laukaassa tammikuun 22. päivänä 2020



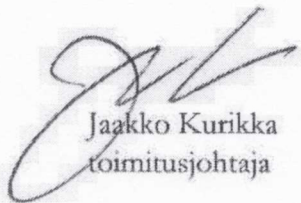
Jaakko Kurikka

KURIKKA FLIGHT OY



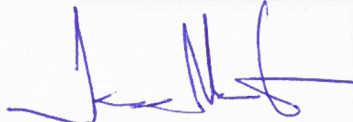
Jouni Tikka

TIKKA CAPITAL OY

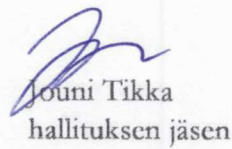


Jaakko Kurikka
toimitusjohtaja

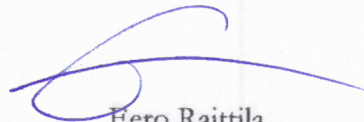
LAUKAAN KUNTA



Jaakko Kiiskilä
Kunnanjohtaja



Jouni Tikka
hallituksen jäsen



Eero Raittila
Talousjohtaja