



ASIKKALA

ASIKKALAN KUNNAN **HALLINTOSÄÄNTÖ**

Kunnanhallitus 26.5.2025 § 148

Valtuusto 9.6.2025 § xx

Hallintosääntömuutokset tulevat kasvatus- ja opetuspalveluiden osalta voimaan 1.8.2025,
muutoin hallintosääntömuutokset tulevat voimaan 16.6.2025

Sisällysluettelo

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen	1
1 luku Kunnan johtaminen.....	1
1 § Hallintosäännön soveltaminen	1
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä	1
3 § Esittely kunnanhallituksessa	2
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät.....	2
5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	2
6 § Kunnan viestintä.....	2
2 luku Toimielinorganisaatio.....	3
7 § Valtuusto	3
8 § Kunnanhallitus.....	3
9 § Tarkastuslautakunta.....	3
10 § Lautakunnat	3
11 § Jaostot	3
12 § Vaalitoimielimet	4
13 § Vaikuttamistoimielimet.....	4
3 luku Henkilöstöorganisaatio	5
14 § Henkilöstöorganisaatio	5
15 § Kunnanjohtaja	5
16 § Palvelualueiden ja kunnanjohtajan alaisuudessa toimivien palveluyksiköiden organisaatio ja tehtävät.....	5
17 § Palvelualuejohtajat	7
18 § Palveluyksikön esihenkilö.....	7
4 luku Konserniohjaus	8
19 § Konsernijohto.....	8
20 § Konsernijohtoon tehtävät ja toimivallan jako	8
5 luku Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako	9
Kunnanhallitus ja sen alaiset viranhaltijat	9
21 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	9
22 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta	10
23 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta	11
24 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta	12
25 § Hallinto- ja henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta	13
26 § Palvelualuejohtajien yleiset tehtävät ja toimivalta	14
27 § Elinvoimapalveluiden palvelualueen tehtävät ja toimivalta	14

28 § Elinvoimajohtajan tehtävät ja toimivalta	15
29 § Kehittämispäällikön tehtävät ja toimivalta	15
30 § Kaavoituspäällikön tehtävät ja toimivalta	15
31 § Työllisyysvastaavan tehtävät ja toimivalta	15
32 § Maaseutupäällikkö ja maaseutuasiamiehet	16
Hyvinvointilautakunta ja sen alaiset viranhaltijat	16
33 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta	16
34 § Hyvinvointijohtajan tehtävät ja toimivalta	17
35 § Kirjasto- ja kulttuurijohtajan tehtävät ja toimivalta	17
Kasvatus- ja opetuslautakunta ja sen alaiset viranhaltijat	17
36 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävät ja toimivalta	17
37 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta	18
38 § Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta	19
39 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta	20
40 § Apulaisrehtorin tehtävät ja toimivalta	21
41 § Opettajan toimivalta	21
42 § Talouspäällikön tehtävät ja toimivalta	21
Tekninen lautakunta ja sen alaiset viranhaltijat	21
43 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	21
44 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta	23
45 § Paikkatietoasiantuntijan tehtävät ja toimivalta	23
Ympäristölautakunta ja sen alaiset viranhaltijat	24
46 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	24
47 § Ympäristönsuojelutarkastajan tehtävät ja toimivalta	25
48 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta	27
Muut erinäiset säädökset	29
49 § Toimivallan edelleen siirtäminen	29
50 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	29
51 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi	29
52 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	29
53 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	29
6 luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	31
54 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	31
55 § Päätösvallan käyttöönotto määrääjäksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa	31

56 § Kokouskutsun määrääjasta poikkeaminen Toimielinten kokouskutsun lähettämisestä voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.....	31
7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	32
57 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa	32
58 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa	32
59 § Hallinto- ja henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa.....	33
60 § Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa	33
61 § Palvelualuejohtajan tehtävät ja toimivalta	33
62 § Palveluyksikön esihenkilön tehtävät ja toimivalta	34
63 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen.....	34
64 § Kelpoisuusvaatimukset	34
65 § Haettavaksi julistaminen	34
66 § Palvelussuhteeseen ottaminen	34
67 § Ehdollisen virkavaalin vahvistaminen	35
68 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	35
69 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	35
70 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	35
71 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	36
72 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	36
73 § Sivutoimet	36
74 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	36
75 § Virantoimituksesta pidättäminen	37
76 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	37
77 § Lomautus.....	37
78 § Palvelussuhteen päättymisen ja päättäminen	37
8 luku Hankinnat ja sopimusten hallinta.....	38
79 § Toimivalta hankinta-asioissa	38
80 § Kunnan yhteiset hankinnat	39
81 § Optiokausista päättäminen.....	39
82 § Edustaminen hankinta-asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa	39
83 § Sopimusten hallinta	39
84 § Tilausoikeudet	39
9 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen	40
85 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	40

86 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät	40
87 § Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät	40
10 luku Tietotekniikka	41
88 § Tietohallintopäällikön tehtävät ja vastualueet	41
II OSA Talous ja valvonta.....	42
11 luku Taloudenhoito.....	42
89 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	42
90 § Talousarvion täytäntöönpano.....	42
91 § Toiminnan ja talouden seuranta	42
92 § Talousarvion sitovuus.....	42
93 § Talousarvion muutokset.....	43
94 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	43
95 § Rahatoimen hoitaminen	43
96 § Maksuista päättäminen	43
97 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	43
12 luku Ulkoinen valvonta	45
98 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	45
99 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	45
100 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	45
101 § Tilintarkastusyhteisön valinta	46
102 § Tilintarkastajan tehtävät	46
103 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	46
104 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	46
105 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	46
13 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	47
106 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	47
107 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	47
108 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	47
14 luku Varautuminen ja valmiussuunnittelu	48
III OSA Valtuusto	49
15 luku Valtuuston toiminta	49
109 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	49
110 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	49
111 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	49
112 § Istumajärjestys	49
16 luku Valtuuston kokoukset	50

113 § Valtuuston päätöksentekotavat (varsinainen kokous ja sähköinen kokous).....	50
114 § Kokouskutsu	50
115 § Esityslista	50
116 § Sähköinen kokouskutsu.....	50
117 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	51
118 § Jatkokokous.....	51
119 § Varavaltuutetun kutsuminen	51
120 § Läsnäolo kokouksessa	51
121 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	51
122 § Kokouksen johtaminen	52
123 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	52
124 § Tilapäinen puheenjohtaja	52
125 § Esteellisyys	52
126 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	52
127 § Puheenvuorot	53
128 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	53
129 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	53
130 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	54
131 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	54
132 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	54
133 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	54
134 § Toimenpidealoite	55
135 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	55
136 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	55
17 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	56
137 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	56
138 § Enemmistövaali.....	56
139 § Valtuuston vaalilautakunta	56
140 § Ehdokaslistojen laatiminen	56
141 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	57
142 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	57
143 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	57
144 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	57
145 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	57
18 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	58
146 § Valtuutettujen aloitteet	58

147 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	58
148 § Kyselytunti.....	58
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely	59
19 luku Kokousmenettely	59
149 § Määräysten soveltaminen.....	59
150 § Toimielimen päätöksentekotavat	59
151 § Sähköinen kokous	59
152 § Sähköinen päätöksentekomenettely	59
153 § Kokousaika ja -paikka	59
154 § Kokouskutsu	60
155 § Sähköinen kokouskutsu.....	60
156 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	60
157 § Jatkokokous.....	60
158 § Varajäsenen kutsuminen.....	60
159 § Läsnäolo kokouksessa	61
160 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	61
161 § Kokouksen julkisuus	61
162 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	61
163 § Tilapäinen puheenjohtaja	61
164 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	62
165 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	62
166 § Esittelijät.....	62
167 § Esittely.....	63
168 § Esteellisyys	63
169 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	63
170 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	63
171 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	63
172 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	64
173 § Äänestys ja vaali	64
174 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	64
175 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	65
20 luku Muu määräykset	66
176 § Aloiteoikeus.....	66
177 § Aloitteen käsittely	66
178 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	66
179 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	66

180 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	67
V OSA Luottamus henkilöiden palkkiot ja korvaukset	68
21 luku Palkkiot ja korvaukset	68
181 § Soveltamisala	68
182 § Kokouspalkkiot	68
183 § Palkkio lisätunneilta	69
184 § Sähköinen päätöksentekomenettely	69
185 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	69
186 § Vuosipalkkiot	69
187 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	70
188 § Muut kokoukset ja tilaisuudet	70
189 § Palkkio toimituksista	70
190 § Kokouksen peruuntuminen	71
191 § Palkkio esittelijän ja sihteerin tehtävästä	71
192 § Edustuksia koskeva lähete	71
193 § Palkkion maksamisen edellytykset	71
194 § Palkkioiden maksaminen	71
195 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen	71
196 § Matkakustannusten korvaaminen	72
197 § Tarkemmat ohjeet	72
198 § Erimielisyyden ratkaiseminen	72
22 luku Voimaantulosäännökset	74
199 § Hallintosäännön voimaantulo ja kumottavat säännökset	74

Asikkalan kunnan hallintosääntö

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Hallintosäännössä määrätään

- toimielimistä ja johtamisesta
- toimivallasta ja tehtävistä konserniohjauksessa sekä sopimusten hallinnassa
- kunnan viranomaisten muista tehtävistä ja toimivallan jaosta
- taloudesta sekä ulkoisesta ja sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- valtuuston toiminnasta ja kokouksista
- toimielinten kokouksista sekä päätöksenteko- ja hallintomenettelyistä
- luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteista.

Hallintosäännössä toimielimellä tarkoitetaan valtuustoa, kunnanhallitusta, lautakuntia, niiden jaostoja sekä toimikuntia ja tilapäistä valiokuntaa. Viranomaisilla tarkoitetaan toimielimiä sekä luottamushenkilöitä ja viranhaltijoita, joille on hallintosäännössä annettu toimivaltaa ja määrätty tehtäviä. Henkilöstöllä tarkoitetaan kuntaan virka- ja työsuhteessa olevia.

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

Kunnanhallituksen puheenjohtaja esittelee kunnanjohtajaan liittyvät asiat.

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä huolehtien tiedottamisesta ja käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa sekä pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin;
2. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla sekä
3. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

1. vastaa valtuuston kokoustyöskentelystä;
2. varmistaa valtuuston päätöksentekokyvyn rakentamalla yhteistyötä valtuustoryhmien kesken sekä
3. vastaa valtuuston työskentelyn arvioinnista ja kehittämisestä.

6 § Kunnan viestintä

Valtuusto hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista.

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

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

Kunnan henkilöstö ja luottamushenkilöt noudattavat kunnan viestintäohjetta ja ovat viestinnässä korrekteja kuntaa kohtaan.

2 luku Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 31 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 103 §:ssä.

8 § Kunnanhallitus

Kunnanhallituksessa on seitsemän (7) jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajalla ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen tai varavaltuutettujen keskuudesta. Kunnanhallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat on valittava valtuutettujen keskuudesta.

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi (2) vuotta.

9 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä, joista valtuusto valitsee lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajalla ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Tarkastuslautakunnan jäsenet valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

10 § Lautakunnat

Hyvinvointilautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Kasvatus- ja opetuslautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Ympäristölautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakuntien tehtävistä säädetään tarkemmin luvussa 5.

Puheenjohtajalla ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Lautakuntien puheenjohtajat ja varapuheenjohtajat on valittava valtuutettujen keskuudesta.

Lautakuntien jäsenet valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

11 § Jaostot

Kunnanhallituksessa on kunnanhallituksen valitsevat kaavoitusjaosto ja elinvoimajaosto.

Kaavoitusjaostossa on viisi (5) jäsentä, joista kunnanhallitus valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajalla ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kaavoitusjaoston jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Kaavoitusjaoston puheenjohtaja on valittava kunnanhallituksen jäsenistä.

Elinvoimajaostossa on viisi (5) jäsentä, joista kunnanhallitus valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajalla ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Elinvoimajaoston jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Elinvoimajaoston puheenjohtaja on valittava kunnanhallituksen jäsenistä.

Jaostojen jäsenet valitaan kunnanhallituksen toimikautta vastaavaksi ajaksi.

Kaavoitusjaosto valmistelee kaavoitus- ja maankäyttöasioita kunnanhallituksen päätettäväksi.

Asiat käsitellään kaavoitusjaostossa kaavoituspäällikön esittelystä.

Elinvoimajaosto valmistelee kunnanhallitukselle kunnan elinvoiman edistämiseen liittyviä strategisia linjauksia, kannanottoja tai lausuntoja, jotka liittyvät mm. elinkeinopolitiikkaan, maapolitiikkaan, asuntopolitiikkaan, kuntakehtämiseen tai verkosto- ja järjestöyhteistyöhön.

Lisäksi elinvoimajaosto

- päättää yleisten alueiden rakentamisavustuksesta ja seurojentalojen kiinteistöveroja vastaavien summien avustuksesta
- valmistelee, seuraa ja analysoi elinkeinopolitiittiseen toimintaympäristöön, työllisyyteen ja matkailun kehittämiseen liittyviä asioita;
- tekee elinvoiman kehittämiseen liittyvää yhteistyötä yrittäjien, yrittäjäjärjestön ja kolmannen sektorin kanssa sekä
- muut kunnanhallituksen antamat kehittämistehtävät.

Asiat käsitellään elinvoimajaostossa elinvoimajohtajan esittelystä.

12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

13 § Vaikuttamistoimielimet

Kunnassa on nuorisovaltuusto sekä vanhus- ja vammaisneuvosto, joiden kokoonpanosta, asettamisesta ja toimintaedellytyksistä päättää hyvinvointilautakunta.

Lisäksi kunnassa on lasten parlamentti, joka toimii opetuspalveluiden alaisuudessa. Parlamentin kokoonpanosta ja toimintaedellytyksistä päättää kasvatus- ja opetuslautakunta. Parlamentti kokoontuu kaksi kertaa vuoden aikana.

Vaikuttamistoimielinten pöytäkirjat tuodaan tiedoksi hyvinvointilautakunnalle.

3 luku Henkilöstöorganisaatio

14 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstöorganisaatiota johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnanjohtaja.

Kunnan henkilöstöorganisaatio jakaantuu seuraaviin palvelualueisiin:

- elinvoimapalvelut
- hyvinvointipalvelut
- kasvatus- ja opetuspalvelut
- tekniset palvelut

Palvelualueet jakautuvat palveluyksiköihin. Palvelualueiden vastuut on kuvattu 16 § Palvelualueiden ja kunnanjohtajan alaisuudessa toimivien palveluyksiköiden organisaatio ja tehtävät.

Palvelualueiden lisäksi kunnanjohtajan alaisuudessa on kaksi palveluysikköä: talous- ja tietotekniikkapalvelut ja hallinto- ja henkilöstöpalvelut, johon kuuluu myös viestintä. Näiden palveluysiköiden osalta kunnanjohtaja päättää tässä hallintosäännössä palvelualuejohtajille kuuluvista asioista.

Kunnanjohtaja määrää kunnan johtoryhmän jäsenet. Kunnan johtoryhmän ensisijaisena tehtävänä on toimeenpanna kunnan strategian mukaisia toimenpiteitä. Johtoryhmä yhteensovittaa palvelualueiden operatiivista toimintaa sekä päätöksenteon valmistelua, kehittää organisaatiokulttuuria ja seuraa palvelualueilla strategian ja talousarvion tavoitteiden toteutumista.

Lisäksi kunnan organisaatioon kuuluu kunnallisen yhteistoimintalain mukainen yhteistyötoimikunta.

15 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen toimialan toiminnasta ja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen alaisena kuntakonsernin toiminnasta.

Kunnanjohtajan esteellisenä tai poissa ollessa kunnanjohtajan sijaisena toimii talousjohtaja ja hänen ollessa esteellinen tai poissa hallinto- ja henkilöstöpäällikkö tai edellä mainittujen estyneenä ollessa kunnanhallituksen päätöksellä joku muu johtava viranhaltija. Valtuusto voi kuitenkin, milloin kunnanjohtajan virka on avoinna tai poissaolo kestää kahta (2) kuukautta pitemmän ajan, ottaa virkaan väliaikaisen hoitajan.

Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta säädetään hallintosäännön pykälässä 24.

16 § Palvelualueiden ja kunnanjohtajan alaisuudessa toimivien palveluysiköiden organisaatio ja tehtävät

Kunnanhallitus päättää palvelualueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

Kunnanjohtaja määrää palvelualueiden organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty. Palvelualueen sisäisestä työnjaosta ja työvoiman käytöstä päättää palvelu-aluejohtaja.

Palvelualueetta johtaa palvelualuejohtaja, jotka on nimetty § 17 palvelualuejohtajat. Palvelualuejohtajien tehtävistä ja toimivallasta säädetään pykälässä 24.

Elinvoimapalvelut

Elinvoimapalvelut kuuluvat kunnanhallituksen alaisuuteen. Elinvoimapalveluiden tehtävänä on vastata elinvoiman edistämisestä ja kehittamisestä, työllisyydestä, kotoutumisesta, markkinoinnista ja matkailusta, kaavoituksesta ja maankäytöstä, asumisesta, joukkoliikenteestä, yritysysteistyöstä ja Päijät-Hämeen yhteistoiminta-alueen maaseutuhallinnosta. Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti yhteistoiminta-alue, jonka vastuukuntana toimii Hollola ja yhteistyökuntina Asikkala, Padasjoki, Orimattila, Kärkölä, Iitti, Heinola, Hartola ja Sysmä.

Hyvinvointipalvelut

Hyvinvointipalvelut kuuluvat hyvinvointilautakunnan alaisuuteen. Hyvinvointipalveluiden tehtävänä on hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen, kulttuuripalvelut, kirjastopalvelut, liikuntapalvelut, nuorisopalvelut, liikuntapaikkojen yllä- ja kunnossapito sekä ikääntyneiden palvelut. Hyvinvointipalvelut vastaa myös hyvinvointilautakunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä.

Kasvatus- ja opetuspalvelut

Kasvatus- ja opetuspalvelut kuuluvat kasvatus- ja opetuslautakunnan alaisuuteen. Kasvatus- ja opetuspalveluiden tehtävänä ovat varhaiskasvatuspalvelut, esiopetuspalvelut, koulutuspalvelut, oppilas- ja opiskelijahuolto, koululaisten iltapäivätoiminta ja vapaa sivistystyö sekä lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuki. Kasvatus- ja opetuspalvelut vastaa myös kasvatus- ja opetuslautakunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä.

Tekniset palvelut

Tekniset palvelut kuuluvat teknisen lautakunnan sekä ympäristölautakunnan alaisuuteen. Teknisten palveluiden tehtävänä on kunnan vastuulla oleva vesihuollon kehittäminen, ateria- ja puhtauspalvelut, kiinteistöpalvelut, toimitilojen suunnittelu, rakentaminen, rakennuttaminen ja ylläpito, yhdyskuntatekninen suunnittelu, rakentaminen, rakennuttaminen sekä kunnossa- ja puhtaanapito, sata-matoiminnot, tietoliikenneinfrastruktuuri, maa-alueiden ja metsien hoito sekä väliaikaiseen käyttöön luovuttaminen, väestönsuojelutehtävät ja tarvittaessa öljyvahinkojen jälkitorjunta kunnan alueella. Tekniset palvelut vastaa myös teknisen lautakunnan ja ympäristölautakunnan valmistelu- ja toimeenpanotehtävistä.

Talous- ja tietotekniikkapalvelut

Talous- ja tietotekniikkapalveluiden tehtävänä on vastata kunnan taloudenhoidosta ja tietotekniikkapalveluista. Talous- ja tietotekniikkapalvelut vastaa oman alueensa valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävistä kunnanhallitukselle. Talousjohtaja johtaa talous- ja tietotekniikkapalveluita. Talousjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, hoitaa tehtäviä hallinto- ja henkilöstöpäällikkö.

Hallinto- ja henkilöstöpalvelut, viestintä

Hallinto- ja henkilöstöpalveluiden tehtävänä on vastata kunnan yleishallinnosta, valtuuston ja kunnanhallituksen asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta, kunnan organisaation hallinnollisesta neuvonnasta ja ohjeistamisesta, demokratiapalveluista, vaaleista, henkilöstöhallinnosta, viestinnästä

sekä kunnan muista tehtävistä, joita ei hallintosäännössä tai muualla ole määrätty jonkun muun palvelualueen tehtäväksi. Hallinto- ja henkilöstöpalvelut vastaa oman alueensa valmistelu- ja täytöntöönpanotehtävistä kunnanhallitukselle. Hallinto- ja henkilöstöpäällikkö johtaa hallinto- ja henkilöstöpalveluita. Hallinto- ja henkilöstöpäällikön ollessa poissa tai esteellinen, hoitaa tehtäviä talousjohtaja.

17 § Palvelualuejohtajat

Palvelualuejohtaja vastaa palvelualueensa toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja kunnanjohtajan alaisuudessa.

Kun hallintosääntöön kirjattu palvelualuejohtajan sijainen on poissa tai esteellinen, määrää kunnanjohtaja palvelualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Elinvoimapalveluiden palvelualueutta johtaa elinvoimajohtaja. Elinvoimajohtajan tehtäviä hoitaa hänen ollessa poissa tai esteellinen kunnanjohtaja.

Hyvinvointipalveluiden palvelualueutta johtaa hyvinvointijohtaja. Hyvinvointijohtajan tehtäviä hoitaa hänen ollessa poissa tai esteellinen sivistysjohtaja.

Kasvatus- ja opetuspalveluiden palvelualueutta johtaa sivistysjohtaja. Sivistysjohtajan tehtäviä hoitaa hänen ollessa poissa tai esteellinen hyvinvointijohtaja.

Teknisten palveluiden palvelualueutta johtaa tekninen johtaja. Teknisen johtajan tehtäviä hoitaa hänen ollessa poissa tai esteellinen elinvoimajohtaja.

18 § Palveluyksikön esihenkilö

Palveluyksikön esihenkilö vastaa palveluyksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Palvelualuejohtaja määrää palveluyksikön esihenkilön ja hänen sijaisensa, joka hoitaa palveluyksikön esihenkilön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen. Palveluyksikön määrää kunnanjohtaja.

4 luku Konserniohjaus

19 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

20 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta valtuustolle;
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;
3. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämissä asioissa;
4. määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon;
5. nimeää kunnan ehdokkaat tytär- ja osakkuusyhteisöjen hallituksiin;
6. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet;
7. seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä;
8. antaa valtuustolle puolivuositain raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä;
9. arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta sekä
10. käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.

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

5 luku Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus ja sen alaiset viranhaltijat

21 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallituksen tehtävänä on kuntalaissa säädetyn lisäksi valtuuston asettamien tavoitteiden puitteissa johtaa, valvoa ja arvioida kunnan strategian toteuttamista sekä vastata kuntataloudesta ja muiden yleisten toimintaedellytysten säilymisestä huolehtimalla toiminnan ja talouden suunnittelusta.

Kunnanhallitus vastaa kunnan asuntoviranomaisena toimimisesta, kaavoituksesta, maaseutuhallinnosta sekä kunnan markkinoinnista, kehittämisestä ja elinkeinopolitiikasta.

Kunnanhallitus seuraa sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestämistä.

Kunnanhallituksen tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. päättää elinkeino-, kilpailukyky- ja asuntopolitiikan periaatteista;
2. ohjaa, koordinoi ja valvoo lautakuntia;
3. päättää kuntademokratian sekä kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien perusteista;
4. päättää, osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja myymisestä 20 000 euroon asti, sen ylittyessä näistä päättää valtuusto. Yhdistysten jäsenyydestä, yhtiöiden, muiden yhteisöjen ja säätiöiden perustamisesta päättää valtuusto.
5. valitsee kunnan edustajat yhtymäkokouksiin;
6. päättää edustajat yhteistoimintaelimiin;
7. hyväksyä yleinen valmiussuunnitelma;
8. päättää yleisavustuksista, jollei tässä hallintosäännössä muuta määrätä;
9. päättää sovintosopimuksen tai akordin tekemisestä sekä viranhaltijan oikeudesta päättää siitä;
10. rakennuspaikkojen hintojen ja luovutusehtojen määritteleminen;
11. päättää kaavoituskatsauksesta, asemakaavan ajankäytöstä, kaavahankkeiden toimenpiteisiin ryhtymisestä, rakennuskieltojen ja toimenpiderajoitusten antamisesta kaavoitusta varten, osallistumis- ja arviointisuunnitelman sekä kaavaluonnoksen ja –ehdotuksen nähtäville asettamisesta sekä laatii maakuntakaavaan liittyvät valitukset;
12. antaa lausunnot kaavan hyväksymistä koskeviin valituksiin HAO:lle/KHO:lle, maakuntakaavan OAS:sta, maakuntakaavan luonnoksesta, maakuntakaavan ehdotuksesta sekä naapurikuntien maankäyttösuunnitelmista;
13. erillisten rakentamistapaohjeiden hyväksyminen, jos ei tehdä kaavan mukana;
14. poikkeamislupapäätöksen ja suunnittelutarveratkaisupäätöksen antaminen;
15. selityksen/lausunnon antaminen suunnittelutarveratkaisusta ja poikkeamisluvusta HAO:lle/KHO:lle;
16. päättää valtion lainoittamien vuokra- ja asunto-osuuskuntatalojen vuokrien valvomisesta ja niiden keskimääräisten enimmäisvuokrien hyväksymisestä;
17. Päättää etuosto-oikeuden käyttämisestä. Kiinteistökaupan etuosto-oikeuden käyttäminen on saatettava kunnanhallituksen päätettäväksi, kun kohteena oleva kiinteistö sijaitsee alueella, joka kaavassa on osoitettu kunnan tarpeisiin tai kiinteistö sijaitsee alueella, jolle suunnitelmallinen kunnan maanhankinta muutoin kohdistuu;

18. päättää laina-ajaltaan yli vuoden mittaisten lainojen ottamisesta talousarvioin puitteissa;
19. hyväksyä kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet;
20. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä 100 000 euroon asti, sen ylittyessä asiasta päättää valtuusto, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty;
21. päättää kiinteän omaisuuden myynnistä ja vaihtamisesta omaisuuden arvon ollessa enintään 200 000 euroa;
22. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta, milloin osto perustuu pakkolunastukseen ja muulloinkin talousarviomäärärahojen puitteissa, mikäli tehtävää ei ole hallintosäännössä annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle;
23. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä sellaisissa tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, ellei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty;
24. päättää riskienhallintasuunnitelmasta;
25. vastata sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä päättää tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta;
26. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta sekä päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta);
27. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta silloin, kun toimivaltaa asiassa ei ole delegoitu toiselle viranomaiselle;
28. antaa alaistaan toimintaa koskevat lausunnot ja selvitykset, ellei toimivaltaa ole osoitettu muulle taholle;
29. päättää kunnan nimenkirjoitusoikeuksien luovuttamisesta;
30. määrää arkistointia johtavan;
31. määrää julkisten kuulutusten vastuunalaisen hoitajan;
32. päättää taksat ja maksut, ellei hallintosäännössä toisin määrätä;
33. vastata niistä tehtävistä, jotka eivät kuulu minkään muun kunnan toimielimen tehtäväalueeseen sekä
34. ottaa vastaan kunnalle tuleva perintö tai lahjoitus. Perintönä tai lahjana saadun omaisuuden hoito ja käyttö on sen palvelualueen vastuulla, jonka toimialueelle perinnössä tai lahjoituksessa säädetty käyttötarkoitus kohdistuu tai jonka toimialueeseen saatu omaisuus laadultaan kuuluu. Perintönä tai lahjana saadun omaisuuden käytöstä päättää palvelualuejohtaja vuosittain 20 000 euroon saakka, lautakunta 60 000 euroon saakka ja tätä suuremmasta vuotuisesta käytöstä päättää kunnanhallitus. Mikäli perintönä tai lahjana saadun omaisuuden käytöstä tai hoidosta aiheutuu kustannuksia, vähennetään ne joko omaisuuden arvosta tai budjetoidaan talousarvioon. Perintönä tai lahjoituksena saadun omaisuuden myynnistä on voimassa mitä tässä hallintosäännössä irtaimen ja kiinteän omaisuuden myynnistä säädetään;
35. toimii maahanmuuttoon liittyvistä asioista vastaavana toimielimenä sekä
36. päättää työllisyyspolitiikan periaatteista.

Kunnanhallituksen toimivalta henkilöstö- ja hankinta-asioissa on määritelty luvuissa 6 ja 7.

22 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

Lautakunnat johtavat ja kehittävät alaistaan palvelualueita ja vastaavat palveluiden tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palveluiden vaikuttavuutta.

Kunkin lautakunnan tehtävänä on tehtäväalueellaan sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. vastata palvelualueensa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä kunnanvaltuuston vahvistaman kuntastrategian ja valtuuston ja kunnanhallituksen päätösten mukaisesti;
2. vastata niiden asioiden valmistelusta toimialallaan, jotka kunnanhallitus ja kunnanvaltuusto ratkaisee;
3. huolehtia toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä;
4. päättää toimialansa organisaatiosta valtuuston ja hallintosäännön määrittelemissä rajoissa;
5. määrätä sopimusten vastuuhenkilöt palvelualueellaan;
6. vastata sisäisestä sopimusohjauksesta ja valvoa palvelujen tilaamista, tuottamista sekä sopimusten noudattamista kunnanhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti;
7. valvoa, että toimintaa johdetaan kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätösten mukaisesti;
8. päättää hallinnassaan olevien kiinteistöjen, toimitilojen, laitosten ja alueiden käyttöperiaatteista ja aukioloajoista, jollei tässä hallintosäännössä ole muutoin määrätty;
9. työryhmien nimeämisestä palvelualueellaan;
10. päättää avustusten jakoperusteista ja avustusten myöntämisestä lautakunnalle osoitetuista määrärahoista, jollei hallintosäännössä ole muutoin määrätty;
11. asettaa tehtäväalueensa toimikunnat, jollei hallintosäännössä ole muutoin määrätty;
12. edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa;
13. päättää tehtäväalueensa taksat ja maksut;
14. antaa kunnan puolesta kunnan lausunnot lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, jollei lausuntopyynnöstä tai käsiteltävänä olevasta asiasta muuta johdu;
15. päättää palvelualueensa piiriin kuuluvien avustusten myöntämisestä, ellei niistä ole hallintosäännössä muuta todettu;
16. tehdä kunnanhallitukselle toimialaansa koskeva ehdotus talousarvioksi ja suunnitelmaksi sekä huolehtia talousarvion täytäntöönpanosta ja seurannasta annettujen ohjeiden mukaisesti;
17. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä sellaisen irtaimen omaisuuden osalta, jonka arvo on yli 10 000 euroa, mutta alle 100 000 euroa;
18. päättää toimialallaan siihen kohdistuvista korvausvaatimuksista, kun korvattava summa on yli 10 000 euroa, mutta alle 100 000 euroa;
19. päättää toimintaansa koskevista asioista, joita ei erityislainsäädännön vuoksi tai muutoin ole mahdollista siirtää viranhaltijan päätettäväksi.

Lautakuntien yleinen toimivalta henkilöstö- ja hankinta-asioissa on määritelty luvuissa 6 ja 7.

23 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

Kunnanjohtaja johtaa kunnan hallintoa, virasto-organisaatiota, taloudenhoitoa sekä muuta kunnan toimintaa kuntalain määräysten mukaisesti. Kunnanjohtajan tehtäväalueen hoitamisesta sovitaan tarkemmin johtajasopimuksessa, jonka hyväksyy kunnanhallitus.

Sen lisäksi, mitä kunnanjohtajan tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, kunnanjohtajan tehtävänä on:

1. kunnan hallinnon, talouden ja elinkeinopolitiikan johtaminen, valvominen ja kehittäminen;
2. olla läsnä tai määrätä tarvittaessa edustaja tuomioistuimiin, muihin viranomaisiin, toimituksiin tai tilaisuuksiin, joissa kunnan etua on valvottava, sen mielipiteitä kuultava tai kuntaa muutoin edustettava;
3. päättää kunnanhallitukselta pyydetyn lausunnon tai selvityksen antamisesta, jos asia on merkitykseltään vähäinen;

4. päättää tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä niistä aiheutuvien menojen hyväksymisestä;
5. päättää merkkipäivälahjojen hankkimisesta lukuun ottamatta kunnan henkilöstöä;
6. vastata ulkoisesta viestinnästä;
7. päättää niiden kuntayhtymien ja muiden yhteisöjen toiminnan seuraamisesta, joissa kunta on mukana;
8. päättää alaistensa työryhmien nimeämisistä;
9. päättää ulkopuolisten asiantuntijapalveluiden käytöstä kunnanhallituksen valmisteluun liittyvissä asioissa sekä;
10. päättää kunnan valmiusjohtoryhmän jäsenet;
11. allekirjoittaa kunnanhallituksen puolesta kunnan asiakirjat, ellei asiassa ole valtuutettua toista tahoa;
12. päättää lautakuntien toimialueisiin kuulumattoman irtaimen omaisuuden myynnistä 50 000 euroon asti.
13. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä lautakuntien toimivaltaan kuulumattomissa tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja joissa korvattava summa on alle 50 000 euroa ellei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty.

Kunnanjohtajan toimivalta henkilöstö- ja hankinta-asioissa on määritelty luvuissa 6 ja 7.

24 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä talousjohtajan tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, talousjohtajan tehtävänä on:

1. ohjata ja valvoa palvelualueiden hankintoja voimassa olevien hankintaohjeiden ja lainsäädännön mukaisesti;
2. päättää laina-ajaltaan alle vuoden mittaisten lainojen ottamisesta sekä kaikkien lainojen lyhennyksistä talousarvion puitteissa;
3. päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin;
4. päättää käteiskassojen ja alitilittäjien perustamisesta;
5. päättää kunnan myöntämien lainojen lyhennysten ja koron maksun lykkäämisestä, takaisinmaksuajan pidentämisestä sekä myyntilaskujen maksuajan pidentämisestä;
6. päättää lyhytaikaisen lainoituksen myöntämisestä EU-/valtion tukea saaville yhdistyksille projektien väliaikaista rahoitusta varten;
7. päättää kunnan maksuliikenteen järjestämisestä ja hoitamisesta, kuten esimerkiksi kunnan käyttämien pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta, kunnan kassavarojen sijoittamisesta sekä pankkitilien ja verkkopankkien käyttöoikeuksien sekä maksu- ja luottokorttien myöntämisestä;
8. päättää kunnalle annettujen vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta tai vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty;
9. päättää vahinko- ja rahoitusriskien vakuuttamisesta riskienhallintasuunnitelman perusteella;
10. päättää hyödykeryhmittäin, hankitaanko irtain omaisuus kunnan omaan taseeseen vai leasing-rahoituksella;
11. päättää koko kuntaa tai useampaa kuin yhtä palvelualueetta palvelevien tietoteknisten ohjelmien, laitteiden ja palveluiden hankinnasta hankintaluvussa määrätyn hankintarajan puitteissa;
12. päättää kunnan saatavien valvomisesta sekä perinnästä pakkotoimin;
13. vastata talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta;

14. myöntää vapautus tai lykkäys kunnallisen maksun tai sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, kun se on säädösten ja määräysten nojalla sallittua, ellei asiaa ole annettu muun viranhaltijan tehtäväksi;
15. päättää epävarmojen saatavien poistamisesta kunnan tileistä;
16. päättää puhe- ja nimenkirjoitusoikeuden käyttämisestä kunnan puolesta talous- ja tietohallintoa koskevista asioista, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty;
17. päättää kunnan saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttamisesta
18. päättää kunnan myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamisesta;
19. vastaa kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta;
20. hyväksyä kunnanvaltuuston päättämien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta hyödykkeen tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat;
21. vastata asuntohallinnon järjestämisen tehtävistä sekä aravalaina- ja korkotukilainojen mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä;
22. päättää kunnan myöntämien asunto- ja lisälainojen siirtämisestä luovutuksen saajalle;
23. hyväksyä omistajien suorittamat valinnat valtion lainoittamiin vuokrataloihin ja – asuntoihin;
24. hyväksyä henkilökohtaisten asuntolainojen vakuudet, niiden muutokset ja vapauttamisen;
25. myöntää asunto- ja korkotukilainan omakotitalon rakentamista ja hankkimista sekä huoneiston hallintaan oikeuttavien osakkeiden hankkimista varten;
26. myöntää valtion asuntorahaston ohjeissa mainitut lainat perusparannukseen enintään kaksi asuntoa käsittävään rakennukseen.

25 § Hallinto- ja henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä hallinto- ja henkilöstöpäällikön tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, hallinto- ja henkilöstöpäällikön tehtävänä on:

1. vastata kunnan henkilöstöhallinnosta ja sen kehittämisestä kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan alaisuudessa;
2. vastata henkilöstöasioiden valmistelusta ja henkilöstöasioiden raportoinnista;
3. vastata kunnan hallinnon kehittämisestä kunnanjohtajan alaisuudessa;
4. vastata kunnan henkilöstö- ja työnantajapolitiikan valmistelusta sekä toimeenpanosta;
5. vastata virka- ja työehtosopimusten tulkinnasta ja soveltamisesta paikallistasolla KT:n ohjeistusten mukaisesti ja valvoa sopimusten toteutumista;
6. vastata yhteistoiminnan toteutumisesta kunnassa ao. lakien mukaisesti;
7. päättää henkilöstöhallinnon ohjeistusten ja linjausten antamisesta esihenkilöiden työn tueksi kunnanhallituksen yleislinjausten pohjalta;
8. päättää henkilöstöhallinnon, henkilöstön kehittämisen ja koulutuksen koordinoinnista;
9. päättää hallintoa ja henkilöstöhallintoa koskevien ohjelmistojen ja palveluiden hankinnasta koko kunnan ja kaikkien palvelualueiden osalta, hankintaluvussa määrätyn hankintarajan puitteissa;
10. hyväksyä kunnan tiedonohjaussuunnitelman;
11. vastata viestinnän koordinoinnista ja kehittämisestä;
12. vastata siitä, että kunnalle kuuluvat yleisiä vaaleja koskevat tehtävät tulevat asianmukaisesti suoritetuiksi sekä
13. päättää vakituisen ja yli vuoden pituisen määräaikaisen viran tai toimen täyttämisestä täyttölupahakemuksen perusteella; täyttölupahakemuksessa on kattavasti perusteltava täyttölupien tarve ja esitettävä miten toiminta järjestettäisiin, jos täyttölupaa ei myönnettäisi.

Hallinto- ja henkilöstöpäällikön muu toimivalta henkilöstöasioissa on määritelty luvuissa 6 ja 7.

26 § Palvelualuejohtajien yleiset tehtävät ja toimivalta

Kunkin palvelualuejohtajan tehtävänä on tehtäväalueellaan sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. johtaa, kehittää ja valvoo tehtäväalueen toimintaa valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan asettamien päämäärien ja strategisten päätösten mukaisesti sekä seuraa palvelualueen yleistä kehitystä ja tekee sen edellyttämiä esityksiä toiminnan kehittämiseksi sekä vastaa raportoinnista;
2. vastata palvelualueen toiminnan kokonaissuunnittelusta, tuloksellisuudesta, laadusta ja päättää voimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä;
3. vastata palvelualueen talousarviovalmistelusta sekä määrärahojen toteutumisen seurannasta;
4. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä palvelualueellaan tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi ja joissa korvattava summa on alle 10 000 euroa;
5. päättää irtaimen omaisuuden myynnissä alle 10 000 euron arvoisen irtaimiston osalta, jollei tässä hallintosäännössä ole muutoin määrätty;
6. päättää palvelualueelta henkilöt, joiden tehtävänä on hyväksyä laskut ja muut tositteet;
7. helpotuksen tai vapautuksen myöntäminen kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty muulle viranomaiselle;
8. päättää palvelualueen sisäisen työvoiman käytöstä;
9. päättää alaisensa työryhmän nimeämisestä;
10. käyttää kunnan puhevaltaa palvelualueella siltä osin, kun se ei kuulu lautakunnan tai kunnanhallituksen tehtäviin;
11. vastaa oman palvelualueensa viestinnästä kunnanjohtajan alaisuudessa;
12. päättää koko palvelualueita koskevista sopimuksista;
13. vastata asioiden valmistelusta toimielimille ja toimielimien päätösten täytäntöönpanosta;
14. huolehtia, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun sekä
15. päättää palvelualueita koskevista tutkimusluvista ja opinnäytetöistä.

Palvelualuejohtajan toimivalta henkilöstö- ja hankinta-asioissa on määritelty luvuissa 6 ja 7.

Elinvoimapalvelut ja sen alaiset viranhaltijat

27 § Elinvoimapalveluiden palvelualueen tehtävät ja toimivalta

Elinvoimapalveluiden vastuulle kuuluu elinvoiman edistäminen ja kehittäminen, työllisyys, kotoutuminen, markkinointi ja matkailu, kaavoitus ja maankäyttö, asuminen, joukkoliikenne, yritys yhteistyö ja Päijät-Hämeen yhteistoiminta-alueen maaseutuhallinto. Elinvoimapalvelut toimii kunnanhallituksen alaisuudessa.

28 § Elinvoimajohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä elinvoimajohtajan tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään tässä hallintosäännössä, elinvoimajohtajan tehtävänä on:

1. vastata paikallisen yritysysteistyön kehittämisestä ja osallistua seudulliseen elinkeinoysteistyöhön;
2. vastata asumisen, asuinalueiden ja yleisten alueiden kehittämisestä;
3. päättää palvelualueen hankkeisiin osallistumisesta;
4. valmistella kunnanhallitukselle Asikkalataloihin liittyvät konserniohjauksen päätösaia;
5. valmistella ja toimeenpanna kunnan edunvalvontasuunnitelma;
6. johtaa työllisyyden kehittymistä yhteistyössä sidosryhmien kanssa;
7. johtaa maankäytön suunnitelman valmistelua kuntastrategian mukaisesti.

29 § Kehittämispäällikön tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä kehittämispäällikön tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään tässä hallintosäännössä, kehittämispäällikön tehtävänä on:

1. vastata kunnan kehittämistoiminnasta matkailun ja kyläysteistyön osalta;
2. valmistella kylien rakentamisavustushaun;
3. vastata kuntamarkkinoinnin suunnittelusta ja toteutuksesta;
4. päättää teollisuus-, kerrostalo-, rivitalo- ja omakotitalotonttien sekä muiden rakennuspaikkojen myynnistä ja vuokraamisesta, vuokratonttien myynnistä sekä mahdollisesta takaisinostosta ja vuokrasopimuksen purkamisesta, kunnanhallituksen hyväksymien myyntiehtojen ja mahdollisten muiden ehtojen mukaisesti;
5. päättää kunnan vaakunan ja logon käytöstä.

Kehittämispäällikön ollessa poissa tai esteellinen, toimii kehittämispäällikön sijaisena elinvoimajohtaja.

30 § Kaavoituspäällikön tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä kaavoituspäällikön tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, kaavoituspäällikön tehtävänä on;

1. ohjata kunnan yleis- ja asemakaavoitusta;
2. teiden nimeäminen ja tiekohtainen osoitenumeroiden tarkistus;
3. antaa lohkomislausunnot;
4. päättää etuosto-oikeuden käyttämättä jättämisestä;
5. vastaa maankäytön kokonaissuunnittelusta ja maapolitiikan valmistelusta sekä
6. hoitaa suunnittelutarve- ja poikkeamislupahakemusten valmistelua.

Kaavoituspäällikön ollessa poissa tai esteellinen, toimii kaavoituspäällikön sijaisena elinvoimajohtaja.

31 § Työllisyydvastaavan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä työllisyysvastaavan tehtävistä erikseen säädetään ja määrätään, työllisyysvastaavan tehtävänä on:

1. päättää kuntalaisen myöntämisestä työllisyysalueen kanssa yhdessä sovittujen kriteerien mukaisesti;
2. tehdä palvelutarpeen ja osaamisen arviointi kotoutumisasiakkaiden osalta ja laatia asiakkaalle kotoutumissuunnitelma (myös monialainen kotoutumissuunnitelma);
3. toimia yhteyshenkilönä työllisyysalueelle;
4. päättää nuorten kesätyöllistämistuen ehdoista ja tuen myöntämisestä.

Työllisyysvastaavan ollessa poissa tai esteellinen, toimii työllisyysvastaavan sijaisena elinvoimajohtaja.

32 § Maaseutupäällikkö ja maaseutuasiamiehet

Maaseutupäällikkö ja maaseutuasiamiehet toimivat maaseutuelinkeinoviranomaisina Päijät-Hämeen maaseutuhallinnon yhteistoiminta-alueella.

Hyvinvointilautakunta ja sen alaiset viranhaltijat

33 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointilautakunnan vastuulle kuuluvat hyvinvoinnin- ja terveyden edistäminen, kulttuuripalvelut, kirjastopalvelut, liikuntapalvelut, liikuntapaikkojen yllä- ja kunnossapito, nuorisopalvelut sekä ikäntyneiden palvelut.

Hyvinvointilautakunnan tehtävänä on väestön hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen ja siihen sisältyvä eriarvoisuuden vähentäminen, osallisuuden vahvistaminen ja terveyserojen kaventaminen.

Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen on yksilöön, perheisiin, yhteisöihin, väestöön, elinoloihin ja elinympäristöön (sekä palvelujen järjestämiseen) kohdentuvaa toimintaa, jonka avulla parannetaan väestön hyvinvointia ja terveyttä sekä vähennetään eroja väestöryhmien välillä. Lisäksi ehkäistään sairauksia, tapaturmia, syrjäytymistä ja muita sosiaalisia ja terveydellisiä haittoja sekä parannetaan työ- ja toimintakykyä ja vahvistetaan yhteisöllisyyttä, osallisuutta ja turvallisuutta.

Kuntalain, sosiaalihuoltolain ja terveydenhuoltolain mukaan hyvinvoinnin- ja terveydenedistämisen tehtävä kuuluu kunnassa kaikille hallinnonaloille, osana kunkin hallinnonalan omia perustehtäviä. Hyvinvointilautakunta johtaa ja kehittää alaistaan palvelualueetta ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa. Hyvinvointilautakunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. päättää yhdistyksille ja muille tahoille jaettavien avustuksien jaosta hyvinvointilautakunnan hyväksymän avustussäännön mukaisesti vuosittaisten määrärahojen puitteissa;
2. hyvinvoinnin sekä terveyden edistämisen poikkihallinnollisesta ohjauksesta vastaaminen;
3. hyväksyä hallinnonalansa toimenpideohjelma valtuustokausittain;

4. vahvistaa nuorisovaltuuston vaalit sekä
5. päättää hallinnonalansa alaisista tunnustuksista, jos hallintosäännössä ei muuta määrätä sekä
6. päättää Asikkalan kunnan omistamien museoiden kokoelmaohjelmasta.

34 § Hyvinvointijohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä hyvinvointijohtajan tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, hyvinvointijohtajan tehtävänä on:

1. päättää kunnan liikuntatilojen ja -paikkojen käyttövuorojen jaosta säännöllisen pitkäaikaisen käytön osalta;
2. päättää hallinnoimiensa tilojen pitkäaikaisesta sekä kertaluontoisesta käytöstä;
3. päättää hallinnoimiensa tilojen aukioloajoista, ellei hallintosäännössä muuta määrätä;
4. päättää hyvinvointipalveluiden palveluhinnoista.

35 § Kirjasto- ja kulttuurijohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä kirjasto- ja kulttuurijohtajan tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, kirjasto- ja kulttuurijohtajan tehtävänä on päättää;

1. kirjaston kokoelmien käytöstä;
2. kirjojen ja muun kirjastoaineiston hankinnoista ja poistoista määrärahojen puitteissa;
3. kirjaston aukioloaikojen tilapäisistä muutoksista;
4. määräaikaisen kirjaston käyttökiellon antamisesta.;
5. kirjastotilojen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin varsinaiseen kirjastotoimintaan;
6. kirjastopalveluiden maksuista;
7. kirjastotoimen kulttuuritapahtumista ja kirjaston kulttuuritoiminnan sisällöstä;
8. kirjaston käyttöä koskevista säännöistä;
9. kirjastopalveluiden alaisista tunnustuksista;
10. vastata kulttuuritoimijoiden sidosryhmäyhteistyöstä;
11. päättää kulttuuritapahtumista ja muun kulttuuritoiminnan sisällöstä, ellei tässä hallintosäännössä muuta määrätä;
12. hyväksyy kunnan taidehankinnat ja museoaineistot lautakunnan hyväksymien periaatteiden pohjalta.

Kasvatus- ja opetuslautakunta ja sen alaiset viranhaltijat

36 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kasvatus- ja opetuslautakunnan vastuulle kuuluvat varhaiskasvatuspalvelut, esiopetuspalvelut, koulutuspalvelut, opiskeluhoito, koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta, oppilaskuljetukset ja vapaa sivistystyö sekä lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuki.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävänä on turvata kasvatus- ja opetuspalvelut, jotka mahdollistavat jatkuvan itsensä kehittämisen, henkisen kasvun ja ammatillisen osaamisen. Lautakunnan tehtävänä on vastata varhaiskasvatuspalveluista, jotka turvaavat tasapuolisesti ja paikallisten olosuhteiden edellyttämällä tavalla lasten hoidon, kasvatuksen ja opetuksen tarpeet eri ikäryhmissä.

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa. Kasvatus- ja opetuslautakunta toimii varhaiskasvatuslain, päivähoitoasetuksen, sosiaalihuoltolain ja asetuksen, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetun lain, perusopetuslain ja asetuksen, opiskeluhoitolain sekä lukiolain ja asetuksen tarkoittamana kunnan monijäsenenä toimielimenä sekä huolehtii muissa säädöksissä perusopetukselle tai lukio-opetukselle määrätyistä tehtävistä; toimii vapaan sivistystyön, ammatillisen koulutuksen, ammatillisen aikuiskoulutuksen, taiteen perusopetuksen lakien ja asetusten tarkoittamana kunnan monijäsenenä toimielimenä sekä huolehtii muissa säädöksissä näille aloille kunnalle säädetyistä tehtävistä.

Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävänä on toimialallaan sen lisäksi, mitä laissa on säädetty tai muussa säännössä määrätty:

1. vastata toimintojen kehittämisestä, koordinoinnista ja taloudellisuudesta;
2. päättää tuntikehyksestä;
3. hyväksyä kuntakohtaiset opetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmat sekä aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteet sekä muut toiminnassa noudatettavat säännöt;
4. hyväksyä koulujen ja esiopetuksen lukuvuosisuunnitelmat;
5. päättää oppilaan tai opiskelijan erottamisesta;
6. päättää lukuvuoden työ- ja loma-ajoista;
7. päättää esi- ja perusopetuksen kuljetusperiaatteista ja ulkokuntalaisen opiskelijan tai oppilaan kuljetuksista;
8. päättää kouluunottoalueista;
9. vahvistaa varhaiskasvatuksen, aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmat;
10. päättää oppilaskohtaisista tukitoimista oppilaalle silloin, kun huoltaja sitä vastustaa;
11. päättää perusopetuslain mukaisesta oppilaan opetuksen poikkeavasta aloittamisajankohdasta, mikäli päätös on huoltajan/huoltajien toiveen vastainen;
12. päättää oppilaan ottamisesta varhennetun oppivelvollisuuden piiriin huoltajan/huoltajien vastustaessa asiaa;
13. määrää kasvatus- ja opetuspalveluiden hallinnassa olevien kiinteistöjen, huoneistojen, alueiden, liikuntapaikkojen ja irtaimiston käyttö- ja vuokrausperusteista;
14. päättää varhaiskasvatuksen, esiopetuksen ja koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämispaikoista sekä
15. päättää kuntien välisestä yhteistyöstä kasvatus- ja opetuspalveluiden osalta.

37 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä sivistysjohtajan tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, sivistysjohtajan tehtävänä on:

1. vastata poikkihallinnollisesta yhteistyöstä
2. vastata oman palvelualueensa henkilöstön TVA-tekijöiden valmistelusta yhteistyössä hallinto- ja henkilöstöpäällikön kanssa;
3. määrätä opettajaviranhaltijan sijoituspaikan, mikäli sijoituspaikka ei ole oman yksikön sisällä;
4. päättää koulunkäynninohjaajapalvelujen järjestämisestä kunnan sisällä
5. päättää apulaisrehtorin ja vararehtorin valinnasta opettajakuntaa kuultuaan
6. vastata oppivelvollisuuslain mukaisen tietojärjestelmän käyttöön otosta, annettavista oikeuksista ja tietojen luovuttamisesta

7. vastata opiskeluhuollon kehittämisestä sekä niiden rekisteristä ja rekisterin tietojen luovuttamisesta
8. vastata oman palvelualueensa täydennyskoulutuksen suunnittelusta
9. päättää hankkeiden ja kokeilulupien hakemisesta, seuraa niiden toteutusta ja vastaa raportoinnista;
10. myöntää rehtorin esityksestä luvan koulun opetusryhmän ja sen opettajan ulkomaan matkaan, kun matka sisältyy koulun lukuvuosisuunnitelmaan ja talousarvioon, noudattaen Asikkalan kunnan kansainvälisyysuunnitelmaa ja kunnanhallituksen tarkentamaan ohjeistusta ulkomaanmatkojen osalta;
11. päättää esi- ja perusopetuksen piirissä olevan oppilaan oppimisen tukitoimista ja niiden päätymisestä;
12. myöntää luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin (edellyttää asiantuntijalausunnon);
13. päättää varhennetusta oppivelvollisuudesta;
14. päättää oppilaan koulunkäynnistä muussa kuin lähikoulussa;
15. päättää lukuvuoden aikana tulevien vähäisten lukuvuosisuunnitelmien muutosten ja tarkistusten hyväksymisestä sekä opetussuunnitelmiin tulevien vähäisten muutosten hyväksymisestä;
16. päättää koulutuksen hankkimisesta oppilaalle muualta, kuten kunnan ulkopuolelta tai koulutuksen järjestäjän ulkopuoliselta taholta;
17. päättää ulkopaikkakuntalaisen oppilaan ottamisesta;
18. antaa lausunnot liikennelupa-asioissa;
19. vastata seudullisesta yhteistyöstä oman palvelualueensa osalta;
20. vastata oman palvelualueensa toiminnan arvioinnin suunnittelusta ja toteutuksesta.
21. päättää oppivelvollisuusikäisen opintojen keskeyttämisestä, jos oppivelvollinen ei ole minäkään koulutuksen järjestäjän opiskelija
22. päättää oppivelvollisuusikäisen opiskelupaikasta sekä tekee muut asuinkunnan velvoitteisiin liittyvät päätökset;
23. päättää koululaisten iltapäivätoiminnan piiriin ottamisesta, niiden maksuista sekä maksun alentamisesta ja/tai perimättä jättämisestä;
24. päättää perusopetuksen oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta ja opetuksen järjestämisestä pysyvästi toisin.

38 § Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä varhaiskasvatuspäällikön tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, varhaiskasvatuspäällikön tehtävänä on:

1. Johtaa, valvoo ja kehittää varhaiskasvatustoimintaa, seurata varhaiskasvatuksen yleistä kehitystä;
2. valmistella lautakunnalle varhaiskasvatuspalveluiden toiminnalliset tavoitteet ja strategiaesitykset ja toimia asiantuntijana lautakunnassa;
3. huolehtia varhaiskasvatuksen henkilöstösuunnittelusta, ammattitaidon ylläpitämisestä ja tiedottamisesta;
4. vastata varhaiskasvatuksen asiakastyöstä, varhaiskasvatuksen sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä
5. päättää varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen piiriin ottamisesta;
6. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista;
7. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksun alentamisesta ja/tai perimättä jättämisestä;
8. päättää päivähoitopaikoista;
9. päättää varhaiskasvatuksen piirissä olevan lapsen tuen muodoista ja niiden päättymisestä;

10. päättää perhepäivähoitajien palkoista;
11. päättää esiopetuskuljetukset;
12. vastata lasten kotihoidon tuen maksatuksesta;
13. vastata yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta;
14. vastata vastuualueensa henkilöstön siirtämisestä eri tulosyksiköihin ja kustannuspaikkoihin;
15. vastata varhaiskasvatuksen taloudesta ja henkilöstöhallinnosta sekä
16. päättää varhaiskasvatuksen piirissä olevien lasten kasvun ja oppimisen tuen järjestämisestä, kehittämisestä ja arvioinnista.

Varhaiskasvatuspäällikön ollessa poissa tai estynyt, toimii sijaisena sivistysjohtaja.

39 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä rehtorin tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, rehtorin tehtävänä on:

1. päättää oman koulunsa toiminnan organisoimisesta
2. määrätä ryhmänohjaajat, luokanvalvojat, luokanopettajat ja koulunkäynninohjaajat
3. päättää tilapäisen tuntiopettajan ja tilapäisen toimenhaltijan ottamisesta;
4. vastata koulunsa opiskeluhoitoryhmän toiminnasta;
5. päättää koulun arviointiin liittyvistä asioista hyväksytyjen strategioiden mukaan;
6. päättää oppikirjoista ja muusta oppimateriaalista;
7. päättää opetusharjoittelijan ja muun harjoittelijan ottamisesta
8. päättää muun kuin perusopetuksessa olevan oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta;
9. myöntää poissaololuvan pidemmäksi aikaa kuin kolmeksi päiväksi;
10. rajoittaa yksittäistapauksissa perustellusta syystä oikeutta päästä seuraamaan opetusta;
11. päättää oppilaan arvioinnin uusimisesta;
12. päättää yhdessä opettajien kanssa vuosiluokalle jättämisestä;
13. määrätä oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta;
14. päättää oppilaan ottamisesta lukioon;
15. myöntää luvan lukion suoritusajan pidennykseen;
16. myöntää luvan suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta;
17. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta;
18. päättää päättötodistuksen ja erotodistuksen antamisesta;
19. päättää todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa;
20. vastata kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymisen valvonnasta;
21. päättää opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi;
22. päättää tarvittaessa oppilaan tai opiskelijan välittömästä erottamisesta ennen kasvatus- ja opetuslautakunnan päätöstä;
23. päättää hallinnoimiensa tilojen käytöstä;
24. päättää oikeudesta maksuttomaan koulutukseen opiskelijan anomuksesta sekä
25. päättää opiskelijan oppimateriaalien sekä työvälineiden, -asujen ja aineiden ja opintojen täydentämiseen tarkoitettujen maksujen maksuttomuudesta opiskelijan anomuksesta;
26. päättää koululaisten iltapäivätoiminnan piiriin ottamisesta, niiden maksuista sekä maksun alentamisesta ja/tai perimättä jättämisestä.

40 § Apulaisrehtorin tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä apulaisrehtorin tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, apulaisrehtorin tehtävänä on:

1. päättää tilapäisen sijaisen ja tilapäisen työntekijän ottamisesta;
2. päättää enintään vuoden pituisen määräaikaisen koulunkäynninohjaajan valinnasta;
3. vastata koulunsa oppilashuoltoryhmän toiminnasta yhteistyössä rehtorin kanssa;
4. myöntää poissaololuvan oppilaalle kolmea päivää pidemmäksi ajaksi;
5. päättää oppilaan opetuksen erityisistä opetusjärjestelyistä.

41 § Opettajan toimivalta

1. tekee perusopetus- ja lukiolain opettajalta edellyttämät oppilasta ja opiskelijaa koskevat päätökset;
2. myöntää oppilaalle tilapäisen vapautuksen koulunkäynnistä sairauden vuoksi ja vapautuksen muusta perustellusta syystä enintään kolmen (3) päivän ajaksi;
3. toteuttaa opetussuunnitelman tavoitteet yhteistyössä oppilaiden ja näiden huoltajien sekä koulun muun henkilökunnan kanssa;
4. laatii yhdessä rehtorin kanssa lukuvuosisuunnitelman lukuvuosittain ja arvioi sen toteutumista;
5. osallistuu koulun kehittämiseen, oman ammattitaidon ylläpitämiseen sekä koulun ja oman työn arviointiin;
6. laatii oppilasta koskevat pedagogiset asiakirjat ja suunnitelmat.

42 § Talouspäällikön tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä talouspäällikön tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, talouspäällikön tehtävänä on:

1. päättää koulumatkaetuudesta ja oppilaskuljetuksista lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti;
2. päättää liikennöitsijöiden kanssa tehtävistä sopimuksista oppilaskuljetusten osalta;
3. myöntää erityisluvat kuljetuksiin asiantuntijalausunnon perusteella sekä
4. päättää vuosittaisesta oppilaskuljetussuunnitelmasta.

Tekninen lautakunta ja sen alaiset viranhaltijat**43 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Teknisen lautakunnan vastuulle kuuluvat kunnan vastuulla oleva vesihuollon kehittäminen, ateria- ja puhtauspalvelut, kiinteistöpalvelut, toimitilojen suunnittelu, rakentaminen, rakennuttaminen ja ylläpito, yhdyskuntatekninen suunnittelu, rakentaminen, rakennuttaminen sekä kunnossa- ja puhtaanapito, satamatoiminnot, tietoliikenneinfrastruktuuri, maa-alueiden ja metsien hoito sekä väliaikaiseen käyttöön luovuttaminen, reitistöjen rakentaminen ja ylläpito, väestönsuojelutehtävät ja tarvittaessa öljyvahinkojen jälkitorjunta kunnan alueella.

Teknisen lautakunnan tehtävänä on tuottaa ja ylläpitää turvalliset ja viihtyisät yhdyskuntatekniset palvelut, tuottaa ja ylläpitää monipuoliset tukipalvelut sekä tuottaa, ylläpitää ja vuokrata kunnan tarvitsemat alueet ja toimitilat taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Tekninen lautakunta vastaa kaikista kunnan kiinteistöistä ja vuokraa niitä sisäisille ja ulkoisille vuokralaisille lukuun ottamatta rakennuspaikkojen vuokraamista, mistä päättää kehittämisspäällikkö. Kiinteistöllä tarkoitetaan sekä rakennuksia että maa-alueita.

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Tekninen lautakunta toimii jäljempänä mainittujen lakien tarkoittamana toimielimenä:

- rakentamislaki;
- alueidenkäyttölaki;
- vesihuoltolaki kunnan järjestämisvastuun osalta
- maantielaki ja -asetus;
- kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanpidosta annettu laki;
- tieliikennelaki;
- maastoliikennelain 4, 14, 17, 20 ja 21 §:ien osalta
- veneliikennelaki;
- laki ajoneuvojen siirtämisestä;
- ajoneuvoasetus ja
- MRL 13 a luku (22.8.2014/682) hulevesiä koskevat erityiset säännökset

Teknisen lautakunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. hyväksyä työohjelmat;
2. määrätä ulkopuolisille tehtävien palvelujen suoritus- ja hinnoitteluperusteet sekä taksat;
3. päättää kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle;
4. päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetussa laissa kunnalle määrättyjen tehtävien;
5. päättää katu- ja yleisillä alueilla tehtävistä töistä perittävät maksut;
6. päättää tieliikennelaissa ja asetuksessa kunnalle määrättyjen tehtävien hoitamisesta: kaduilla käytettävät nopeusrajoitukset;
7. päättää kuntatekniikan korvaukset;
8. hyväksyä rakennusten sekä muiden laitteiden pääpiirustukset ja kustannusarviot valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti;
9. päättää lautakunnan hallinnassa olevien rakennusten purkamisesta;
10. päättää kunnan omassa käytössä olevien kiinteistöjen ulkopuolista käyttöä koskevista tilamaksuista ja säännöistä kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden perusteella;
11. antaa määräykset hulevesien hallinnasta;
12. huolehtia niistä kunnan kuuluvista väestönsuojelu- ja pelastustoimen tehtävistä, joita ei sopimuksella ole siirretty muulle toimijalle;
13. valmistella yhteistyöhankkeet tiekuntien kanssa;
14. tuottaa ja ylläpitää kunnan kunnallistekniset palvelut pois lukien vesi- ja jätevesihuollon palvelut;
15. päättää katujen tai niiden osien luovuttamisesta yleiseen käyttöön;
16. päättää alueidenkäyttölaissa tarkoitetusta katujen haltuunotosta sekä
17. työohjelmien hyväksymistä ja omana työnä tehtäviä rakennuskohteita lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti.

44 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä teknisen johtajan tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, teknisen johtajan tehtävänä on:

1. päättää teknisen lautakunnan hallintaan kuuluvien peltojen, joutomaiden, viheralueiden, rakennusten, huonetilojen ja näihin kuuluvien laitteiden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta. Kunnanhallituksen erikseen määrittelemien kohteiden osalta teknisen johtajan tulee konsultoida niitä palvelualueita, joihin kohteet liittyvät;
2. käyttää kunnan puhe- ja äänioikeutta maa- ja vesialueiden osakaskunnissa;
3. päättää ulkopuolisille tehtävien palveluiden toteuttamisesta teknisen lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti;
4. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät;
5. hyväksyä urakka-asiakirjat;
6. hyväksyä urakalla suoritettujen töiden vastaanottamisen (lautakunnan ja viranhaltijan antamat urakat);
7. hyväksyä urakalla suoritettujen töiden takuutarkastukset;
8. hyväksyä ja vahvistaa katusuunnitelmat;
9. hyväksyä kunnan talonrakennus- ja maanrakennusurakoiden vakuudet;
10. tehdä kadunpito päätökset ja kadunpidon lopettamispäätökset;
11. päättää tieliikennelaissa ja asetuksessa muista liikenneohjauslaitteiden asentamisista ja liikennejärjestelyistä;
12. hyväksyä ja allekirjoittaa kuntatekniikan korvaussopimukset kunnan puolesta;
13. päättää peltoalueiden vuokraamisesta;
14. päättää toimitilojen hankkimisesta tai vuokraamisesta kunnan käyttöön talousarvion määrärahojen puitteissa;
15. päättää muiden kuin luontaisedun mukaisten henkilöstölle, eläkeläisille, vieraille ja sopimusasiakkaille tarjottavien aterioiden hinnat vuosittain;
16. vastata kunnallistekniikan, katujen ja yleisten alueiden toteutuksesta;
17. päättää kunnan puolesta tariffien mukaiset sähköliittymissopimukset ja sähkömittareiden vaihtosopimukset toimialallaan;
18. päättää vähäisistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin, kaavatiepiirustuksiin tai vesihuoltosuunnitelmiin, mikäli ei urakasopimuksista ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen muuttamista eikä hyväksytyn kustannustason nousua tai laatutason alentumista;
19. päättää rakennussuunnitelmien teettämisestä sekä hakee rakennushankkeiden tarvitsemat luvat, pois lukien asemakaavassa suojelumerkityt (Sr) kiinteistöt, joihin liittyvistä purkulupien hakemisesta päättää valtuusto;
20. päättää luonnonvarojen sekä maataloustuotteiden myymisestä ja vuokraamisesta sekä
21. päättää puutavaran myymisestä voimassa olevan metsätaloussuunnitelman mukaisesti.

45 § Paikkatietoasiantuntijan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä paikkatietoasiantuntijan tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, paikkatietoasiantuntijan tehtävänä on:

1. edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puheoikeutta maanmittaustoimituksissa;

2. päättää kunnan laatiman karttamateriaalin käyttöoikeuden luovutuksesta;
3. vastata kunnallistekniikan, katujen ja yleisten alueiden suunnittelusta;
4. hyväksyy kaukolämpö- ja vesihuoltolaitteiden sijoittamista koskevat sopimukset;
5. päättää puistojen, torien ja muiden kunnan omistamien yleisten alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön, kuitenkin enintään kuukauden ajaksi;
6. toimia kaavoitusmittauksen valvojana ja hyväksyä kaavan pohjakartta;
7. päättää teknisen lautakunnan hallintaan kuuluvien maa-alueiden lyhytaikaisesta vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta;
8. hyväksyä liikennemerkkit kunnan kaavakaduille;
9. hyväksyä vähäiset kadun rakentamissuunnitelma- muutokset;
10. hyväksyä johdon, laitteen ja rakennelman siirtopaikan;
11. hyväksyä muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelmat;
12. päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden ja rakennelmien sijoittamiseen kunnan omistamille ja hallitsemille alueille ja luvista perittävistä korvauksista;
13. päättää tilapäisistä liikennejärjestelyistä ja liikenteenohjauslaitteista;
14. antaa suostumus liikenneohjauslaitteen asettamiseksi yksityisteille;
15. määrätä kiinteistön ja kunnan hulevesijärjestelmän rajakohdan ja antaa hulevesien johtamiseen liittyvät määräykset;
16. hyväksyä kiinteistöjen hulevesisuunnitelman;
17. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetussa laissa kunnalle määrättyjen tehtävien hoitamisesta;
18. päättää kiinteistöliittymän sijoittamisen kohdasta, ellei asiaa ole ratkaistu rakentamisluvassa;
19. merkitä rakennuksen paikan asemakaava-alueella;
20. hakea tietoitumusten pitämistä ja käyttää siinä kunnan puhevaltaa;
21. päättää kunnan omistamien maiden osalta metsästyssopimuksista ja kalastusoikeudesta kunnan omistamilla vesialueilla, kuitenkin enintään viideksi (5) vuodeksi kerrallaan.

Paikkatietoasiantuntijan tehtäviä hoitaa hänen ollessa poissa tai esteellinen tekninen johtaja.

Ympäristölautakunta ja sen alaiset viranhaltijat

46 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristölautakunnan vastuulle kuuluvat ympäristönsuojelu, rakennusvalvonta ja yksityistieasiat.

Ympäristölautakunta toimii jäljempänä mainittujen lakien tarkoittamana monijäsenisenä kunnallisena lupa- ja valvontaviranomaisena, kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain (64/1986) 5 §:n tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, rakentamislain (751/2023) 99 §:n tarkoittamana kunnan rakennusvalvontaviranomaisena ja maa-aineslain (555/1981) tarkoittamana kunnan lupa- ja valvontaviranomaisena (7 §, 14 §).

Ympäristölautakunta vastaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen tehtävistä siinä tarkoituksessa ja laajuudessa kuin tehtävät on määritelty laissa kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta, ympäristönsuojelulaissa, maa-aineslaissa, jätelaissa, maastoliikennelaissa, vesiliikennelaissa, merenkulun ympäristönsuojelulaissa, vesihuoltolaissa, ulkoilulaissa, vesilaissa ja kemikaalilaissa sekä näiden nojalla annetuissa asetuksissa.

Ympäristölautakunta johtaa ja kehittää alaistaan palvelualueetta ja vastaa palvelujen tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palvelujen vaikuttavuutta ja varaa asukkaille ja käyttäjille mahdollisuuden osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen. Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Ympäristölautakunnan tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. päättää lautakunnan alaisen palvelualueen noudatettavista yleisistä periaatteista, kun asiasta ei ole tyhjentävästi säädetty tai valtuuston päätöksellä taikka hallintosäännössä määrätty;
2. valvoa rakennettua ympäristöä ja päättää korttelialueen järjestelyistä;
3. antaa esitys kunnan rakennusjärjestykseksi;
4. päättää rakennustyön tai muun toimenpiteen pysyttämisen keskeyttämisen yhteydessä;
5. päättää rakentamislain, ympäristönsuojelulain ja maa-aineslain mukaisesta lupa- ja valvontamaksun taksasta;
6. määrätä maa-aineslain ja ympäristönsuojelulain mukaisen luvan yhteydessä vakuus;
7. hyväksyä ympäristöluvassa veloitettu seuranta- ja tarkkailusuunnitelma;
8. laatia ehdotus kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä ja seurata niiden toteutumista;
9. hyväksyä kunnan ympäristönsuojelumääräykset, kun kyseessä on pienet muutokset tai päivitykset;
10. päättää kunnan omaehtoisen ympäristönsuojelun avustuksista;
11. päättää kunnalle osoitetuista luonnonmuistomerkkejä koskevista asioista (luonnonsuojelulaki 95 §, 96 §);
12. toimia kunnan jätehuoltoviranomaisena ja huolehtia kunnalle jätelaissa säädetyistä jätehuoltotehtävistä, mikäli tehtävää ei ole siirretty sopimuksella toiselle viranomaiselle;
13. toimia kunnan ilmansuojeluviranomaisena (ilmansuojelulaki 4 §);
14. myöntää yksityistielain mukaisesti kunnossapitoavustukset (yksityistielaki 84 §);
15. valvontasuunnitelman ja -ohjelman (ympäristönsuojelulaki 168 §) hyväksyminen.

Ympäristölautakunta voi siirtää toimivaltaansa edelleen alaiselleen viranhaltijalle lukuun ottamatta hallintopakon käyttämistä.

47 § Ympäristönsuojelutarkastajan tehtävät ja toimivalta

Ympäristönsuojelutarkastajat vastaavat kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen tehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta omalla toimialallaan. Tämän lisäksi he vastaavat kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvista tarkastuksista, valvonnasta, seurannasta, tutkimuksista ja selvityksistä sekä ympäristönsuojelua koskevasta tiedoksisaunnista, ohjauksesta, neuvonnasta ja tiedottamisesta sekä ilmoitusten käsittelystä.

Sen lisäksi, mitä kunnallisen ympäristönsuojelun viranhaltijan tehtävistä tässä hallintosäännössä taikka muutoin erikseen säädetään tai määrätään, kunnan ympäristönsuojeluviranomainen voi siirtää toimivaltaansa ympäristönsuojelutarkastajalle seuraavissa asioissa:

1. siirtää lupa-asia valtion ympäristölupaviranomaiselle (YSL 29a ja 36 §);
2. tehdä valvontaviranomaisen vireillepano ympäristöluvan muuttamiseksi (YSL 89 §);

3. toimia viranomaisena ilmoitusvelvollisten toimintojen ilmoitusmenettelyssä (YSL 115 a §) ja tehdä ilmoituspäätös (YSL 115 d §);
4. käsitellä rekisteröinti-ilmoitukset toiminnan rekisteröintiä varten ja tehdä viranomaisen ilmoitus rekisteröinnistä (YSL 116 §, 117 §);
5. tehdä ympäristönsuojelulain 122 §:n mukainen päätös melua ja tärinää aiheuttavasta tilapäistä toimintaa koskevasta ilmoituksesta (118 §), koeluonteisesta toiminnasta (119 §) ja poikkeuksellista tilannetta koskevasta ilmoituksesta (120 §);
6. antaa määräyksiä poikkeuksellisessa tilanteessa luvanvaraisessa, ilmoituksenvaraisessa ja rekisteröitävässä toiminnassa (YSL 123 §);
7. myöntää poikkeaminen talousjätevesien käsittelyvaatimuksista (YSL 156 d §);
8. tehdä ilmoitus Turvallisuus- ja kemikaalivirastolle 159 §:n mukaisen pätevyysvaatimusten puuttumisesta (YSL 166 §);
9. toimia valvontaviranomaisena, jolla on tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus (YSL 172 §);
10. antaa määräyksiä pilaantumisen ehkäisemiseksi (YSL 180 §);
11. antaa kiireellisessä tapauksessa ympäristönsuojelulain 175 §:n mukainen kieltö tai määräys sekä tehdä 181 §:n mukainen toiminnan keskeyttämistä koskeva päätös (YSL 182 §);
12. tehdä rikosasiassa ilmoitus poliisille (VL 14:2 §, jätelaki 136 § ja YSL 188 §) ja tehdä ilmoitus syytteen nostamiseksi (MAL 18 §);
13. myöntää poikkeaminen kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä (YSL 202 §);
14. määrätä maksu (YSL 205 § ja 206 §);
15. tallentaa tiedot ja rekisteröidä toiminnot ympäristönsuojelun tietojärjestelmään (YSL 223 §);
16. määrätä siivoamisesta (jätelaki 75 §);
17. toimia ympäristönsuojeluviranomaisena koskien keräystoiminnan ilmoittamista jätehuoltorekisteriin (jätelaki 100 §);
18. toimia valvontaviranomaisena, jolla on tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus (jätelaki 122 §, 123 §);
19. toimia valvontaviranomaisena tarkastuksissa (jätelaki 124 §), antaa yksittäisiä määräyksiä (jätelaki 125 §) ja antaa kieltoja ja määräyksiä rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemisessa (jätelaki 126 §);
20. johtaa öljyvahinkojen jälkitorjuntaa kunnan määräämänä viranomaisena (pelastuslaki 111 a §)
21. oikaista rikkomus tai laiminlyönti (vesihuoltolaki 29 §);
22. myöntää lupa kilpailuihin tai harjoituksiin (maastoliikennelaki 30 §, vesiliikennelaki 106 §);
23. tehdä tarvittavat toimet lainvastaisen menettelyn johdosta (VL 14:2 §);
24. toimia valvontaviranomaisena, jolla on tiedonsaanti ja tarkastusoikeus (VL 14:3 §);
25. toimia valvontaviranomaisena toiminnan keskeyttämisessä (VL 14:11 §);
26. vapauttaa maa-aineslupan velvoitteista ja siirtää lupa toiselle (MAL 13 a §);
27. toimia valvontaviranomaisena tarkastuksissa (MAL 14 §, maa-ainesasetus 7 §);
28. toimia valvontaviranomaisena ottamisen keskeyttämisessä (MAL 15 §);
29. hyväksyä huvivenesataman jätehuoltosuunnitelma (MYSL 9:6 §);
30. toimia ulkoilulain mukaisena leirintäalueviranomaisena;
31. käsitellä ulkoilulain mukaiset leirintäalueita koskevat ilmoitukset (20 §) ja antaa ilmoituksen johdosta määräyksiä (21 §);
32. valvoa leirintäalueita koskevien määräysten ja säännösten noudattamista (ulkoilulaki 23 §) ja antaa huomautuksia (ulkoilulaki 24 §);
33. antaa tilapäistä leirintäaluetta koskevia määräyksiä (ulkoilulaki 25 §);
34. tehdä ilmansuojelulain 18 §:n ja 19 §:n mukaista tarkkailua;
35. tehdä kemikaalilain 11 §:n mukaista valvontaa;

36. päättää toimi- ja päätösvaltaansa kuuluvan asian käsittelystä perittävistä maksusta kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen takson mukaisesti;
37. päättää kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kirjallisesti vireille tulleen asian käsittelyn keskeyttämisestä tai tutkimatta jättämisestä, jos toimitettua hakemusta/ilmoitusta/asiakirjaa ei täydennetä ratkaisun tekemisen kannalta oleellisten tietojen osalta tai kun asian vireille panija vetää asian pois käsittelystä tai kun asian käsittely on ilmeisen tarpeetonta;
38. antaa ympäristölautakunnan puolesta lausunnot muille viranomaisille ja kunnan sisäisesti ympäristövaikutuksiltaan vähäisissä tai suppealle alueelle ulottuvista ympäristönsuojelun toimialaan kuuluvissa asioissa;
39. hakemuksen täydentämiseen velvoittaminen (YSL 40 §);
40. vakuuden hyväksyminen, muuttaminen ja vapauttaminen ja realisointi (YSL 61 §, MAL 12 §);
41. hyväksyä ympäristöluvassa veloitettu seuranta- ja tarkkailusuunnitelma (YSL 62 § ja 64 §);
42. päättää tarkkailumääräyksen muuttamisesta (YSL 65 §);
43. toimia ympäristönsuojeluviranomaisena poikkeuksellisen tilanteen vaikutusten selvittämisessä (VNa 314/2020 13 §, VNa 846/2012 14 §, VNa 750/2013 15 § sekä VNa 858/2018 14 §);
44. toimia viranomaisena tarkastuspöytäkirjojen ja kirjanpidon nähtäville saattamisessa sekä merkittävien työvaiheiden laadunvarmistuksessa (VNa 314/2020 14, 15 ja 16 §, VNa 846/2012 20 § sekä VNa 750/2013 17 §);
45. toimia viranomaisena toiminnan muutoksesta ilmoittaessa (VNa 846/2012 22 §, VNa 750/2013 19 § sekä VNa 64/2015 15 §);
46. toimia valvontaviranomaisena rikkomuksen ja laiminlyönnin oikaisussa (VHL 29 §);
47. toimia viranomaisena rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemisessa (VHL 14 § luku 4);
48. toimia ympäristönsuojeluviranomaisena vesihuoltolaitoksen verkostoon liittämismääräyksen täytäntöönpanosta vapauttamisesta (vesihuoltolaki 11 §).

48 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi, mitä rakennustarkastajan tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, rakennustarkastajan tehtävänä on:

1. määrätä hulevesistä aiheutuvan haitan poistamisesta;
2. päättää aloituskokouksesta ja laadunvarmistusselvityksestä;
3. päättää rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä ja tarvittaessa peruuttaa työnjohtajan hyväksynnän;
4. hyväksyy luvanvaraisten rakennustöiden vastaavan KVV ja IV työnjohtajan;
5. päättää rakentamisluvasta;
6. päättää toimenpideluvasta;
7. päättää rakennuksen purkamisluvasta;
8. päättää purkamisilmoituksen perusteella purkamisen luvanvaraisuudesta;
9. päättää maisematyöluvasta;
10. päättää rakennusjärjestyksessä ilmoitusmenettelyn piiriin kuuluvien rakentamis- ja muiden toimenpiteiden luvanvaraisuudesta;
11. määrää erityissuunnitelmien tarpeellisuudesta;
12. päättää rakentamisluvan jatkamisesta enintään kolmella vuodella kerrallaan, jollei rakennustyötä ole saatettu loppuun viiden (5) vuoden kuluessa luvan lainvoimaiseksi tulemisesta;
13. päättää rakentamisluvan jatkamisesta enintään kahdella (2) vuodella, jollei rakennustyötä ole aloitettu kolmessa (3) vuodessa luvan lainvoimaiseksi tulemisesta;

14. päättää aloittamisoikeudesta rakennustyön ja toimenpiteen suorittamiseen vakuutta vastaan ennen kuin rakennustoimenpide tai maisematyölupapäätös taikka yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittaminen, veden johtaminen ja ojittaminen, yhdyskuntateknisten laitteiden muuttaminen tai poistaminen tai vähäisten laitteiden sijoittamisesta säädetty päätös on saanut lainvoiman;
15. määrätä päätöstensä osalta lupa- ja valvontamaksusta yksittäistapauksessa vahvistetun taksan mukaisesti;
16. päättää naapurin alueen käyttämisestä ja rakennuksen paikan merkinnästä;
17. hyväksyy rakennuksen korkeusaseman ja tarkistaa asemakaava-alueen ulkopuolella rakennuksen paikan;
18. päättää asiantuntijatarkastuksesta, ulkopuolisesta tarkastuksesta ja erityismenettelystä sekä suunnitelmasta poikkeamisesta rakennustyön aikana ja tarkastusasiakirjasta;
19. päättää rakennuttajavalvonnasta;
20. määrätä kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä, jos asemakaavan toteuttaminen sitä vaatii;
21. päättää luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta aiheutuneen haitan korjaamisesta tai poistamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä;
22. päättää rakennuksen korjaamisesta, purkamisesta, käyttökiellosta ja ympäristön siistimisestä, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä;
23. päättää kehotuksen antamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä;
24. päättää rakennustyön loppuunsaattamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä;
25. päättää vähäisestä poikkeamisesta rakentamislupa-asian yhteydessä;
26. päättää väliaikaisen rakennuksen rakentamisluvasta;
27. päättää rakennustyön tai muun toimenpiteen keskeyttämisestä;
28. suorittaa rakennustuotteiden markkinavalvontaa kunnassa;
29. oikeus valvontatehtävän hoitamiseksi päästä rakennuskohteeseen ja suorittaa siellä tarkastuksia ja tutkimuksia;
30. päättää virka-avun pyytämisestä poliisilta;
31. päättää laissa edellytyistä poikkeamislupa- ja rakentamislupamenettelyyn liittyvistä lausunnoista ja suostumuksista;
32. päättää kokoontumistilan enimmäishenkilömäärästä, ellei asiaa ole ratkaistu rakentamisluvan yhteydessä;
33. suorittaa naapureiden kuulemisen rakentamisluvan käsittelyn yhteydessä;
34. tiedottaa purkamisilmoituksesta kunnanhallitukselle ja alueelliselle ELY- keskukselle;
35. tiedottaa purkamisluvasta ja maisematyöluvasta Hämeen ELY-keskukselle;
36. päättää luvan myöntämisestä rakennustyön haittojen välttämiseksi rakennettavasta työmaaidasta ja muista suojatoimenpiteistä;
37. päättää osoitemerkinnästä;
38. suorittaa naapureiden kuuleminen maisematyöluvun käsittelyn yhteydessä;
39. päättää kunnan suostumuksesta poikkeamiseen rakennusjärjestyksessä määrätystä rakennuspaikan vähimmäispinta-alasta;
40. päättää kunnan suostumuksesta rakentaa lähemmäs kunnan rajaa kuin kaava tai lainsäädäntö edellyttää;
41. myöntää hakemuksesta vapautuksen velvollisuudesta johtaa kiinteistön hulevedet kunnan hulevesijärjestelmään;
42. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta;
43. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden muuttamisesta ja poistamisesta;
44. päättää vähäisten laitteiden sijoittamisesta.

Muut erinäiset säädökset**49 § Toimivallan edelleen siirtäminen**

Toimielin voi siirtää sille tässä hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle.

Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

50 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee hallinto- ja henkilöstöpäällikkö.

Lautakunnan toimialaan kuuluvien asiakirjojen antamisesta päättää palvelualuejohtaja.

51 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

Asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi voi päättää kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja.

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

52 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

Asian ottamisesta lautakunnan käsiteltäväksi voi päättää lautakunta, lautakunnan puheenjohtaja tai lautakunnan esittelijä.

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

53 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lisäksi kunnanhallitus ei käytä otto-oikeuttaan seuraaviin lautakuntien ja kunnanhallituksen alaisten viranomaisten tekemiin päätöksiin:

– henkilöstöpäätökset, lukuun ottamatta vakinaisen henkilöstön valintaa, palvelussuhteen purkamista, vähintään vuoden pituista määräaikaista palvelussuhdetta ja irtisanomista koskevat päätökset.

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

Ilmoitus otto-oikeuden alaisista päätöksistä on tehtävä neljän (4) päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen tai lautakunnan puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

6 luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

54 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

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

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

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

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

55 § Päätösvallan käyttöönottonen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja toimialajohtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan määräajaksi poikkeusoloissa sekä normaaliolojen häiriötilanteessa 39 §:ssä mainittu välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi – vahvistamisen sijaan – sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käytölle ole enää perusteita.

56 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisestä voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

7 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

57 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Lisäksi kunnanhallituksen toimivaltaan henkilöstöasioissa kuuluu:

1. päättää kunnan henkilöstöpolitiikasta ja henkilöstöperiaatteista;
2. päättää palvelualueiden välisestä tehtävänjaosta;
3. hyväksyä tehtäväkuvaus kunnanjohtajan osalta;
4. vahvistaa kunnan viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkkauksen yleisperiaatteet voimassa olevien virka- ja työehtosopimusten mukaisesti;
5. päättää täyttölupien myöntämisen periaatteet
6. päättää palvelualuejohtajien, talousjohtajan, hallinto- ja henkilöstöpäällikön ja kaavoitus-päällikön valinnasta;
7. päättää työsuojelupäällikön nimeämisestä;
8. päättää kunnanjohtajan tulospalkkauksen maksamisesta vahvistettujen periaatteiden mukaisesti sekä
9. päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Kunnanhallitukselle tuodaan tiedoksi henkilöstön määrä kaksi kertaa vuodessa.

Näiden lisäksi kunnanhallituksen puheenjohtaja:

1. määrää kunnanjohtajan vuosiloman;
2. myöntää luvan kunnanjohtajan ulkomaan virkamatkaan.

58 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään, kunnanjohtajan tehtäviin kuuluu:

1. hyväksyä ja solmia paikalliset sopimukset hallinto- ja henkilöstöpäällikön käytyä neuvottelut yhteistoiminnassa;
2. vastaa alaisiinsa virkoihin ja työsuhteisiin ottamisesta, lukuun ottamatta muualla hallintosäännössä määriteltyjä virkoja;
3. jakaa palvelualueet palveluyksiköihin;
4. päättää henkilöstön tehtäväkohtaisista palkoista kunnanhallituksen vahvistamien periaatteiden pohjalta lukuun ottamatta valtuuston täytettävää virkaa;
5. toimia työnantajan ensisijaisena edustajana yhdessä hallinto- ja henkilöstöpäällikön kanssa;
6. päättää palvelualueiden välisestä työvoiman käytöstä;
7. hyväksyä tehtäväkuvaukset palvelualuejohtajien, talousjohtajan ja hallinto- ja henkilöstöpäällikön osalta;
8. päättää alaisensa henkilöstön virantoimituksesta pidättämisestä ennen toimielimen kokousta;
9. päättää harkinnanvaraisista palkanosista ja palkan muutoksista;
10. päättää henkilöstön tulospalkkauksen maksamisesta kunnanhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti;
11. päättää henkilöstön virka- ja tehtävänimikkeen muutoksesta, kun nimikemuutos aiheuttaa muutoksia palvelussuhteen ehtoihin;
12. päättää alaisensa henkilöstön virka- ja tehtävänimikkeen muutoksista;

13. päättää, että erilaisten epidemioiden yhteydessä esihenkilön luvalla mahdollisten poissaolopäivien laajentamisesta enintään yhdeksän päivän mittaiseksi ajaksi ilman vaadittavaa lääkärintodistusta, jollei sairausloman myöntäjä katso lääkärintodistuksen esittämistä näissäkin tapauksissa erityisestä syystä tarpeelliseksi. Kunnanjohtaja tekee päätöksen kulloisenkin epidemian ajaksi terveydenhuollon ylilääkärin esityksestä ja hänen esittämäkseen ajaksi;
14. päättää viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta;
15. päättää palvelualuejohtajien, talousjohtajan ja hallinto- ja henkilöstöpäällikön poikkeavista työajoista ja niihin liittyvistä työjärjestelyistä;
16. päättää alaisensa henkilöstön sivutoimilupahakemuksen ratkaisemisesta ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä;
17. määrätä palvelualuejohtajien, talousjohtajan ja hallinto- ja henkilöstöpäällikön vuosilomat sekä
18. myöntää lupa palvelualuejohtajien, talousjohtajan ja hallinto- ja henkilöstöpäällikön ulkomaan virka- tai työmatkaan.

59 § Hallinto- ja henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään, hallinto- ja henkilöstöpäällikön tehtävänä on:

1. päättää palveluyksikkönsä alaisen henkilöstön valinnasta palvelussuhteeseen;
2. päättää yli vuoden pituisen määräaikaisen viran tai toimen täyttämisestä talousarvion määrärahojen puitteissa;
3. päättää alaisensa henkilöstön sivutoimilupahakemuksen ratkaisemisesta ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä;
4. päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista sekä
5. myöntää luvan alaisensa henkilöstön ulkomaan virka- tai työmatkaan;
6. päättää viran muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain säännösten mukaan;
7. päättää työkokemuksien, vuosisidonnaisten lisien ja ammattialaisien myöntämisestä;
8. toimia KT-Kuntatyönantajayhteyshenkilönä;
9. toimia kunnan ensisijaisena edustajana yhdessä kunnanjohtajan kanssa;
10. päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä;
11. päättää osallistumisesta luottamusmiehen, työsuojelu- ja yhteistoimintakoulutukseen sekä
12. ylläpitää luetteloa hyväksytyistä kelpoisuusehdoista sekä
13. päättää kunnan henkilöstön merkkipäivälahjojen hankinnasta.

60 § Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa

Sen lisäksi, mitä hallintosäännössä muualla määrätään, varhaiskasvatuspäällikön tehtävänä on:

1. päättää palveluyksikkönsä alaisen henkilöstön valinnasta palvelussuhteeseen;
2. päättää yli vuoden pituisen määräaikaisen viran tai toimen täyttämisestä talousarvion määrärahojen puitteissa;
3. päättää alaisensa henkilöstön sivutoimilupahakemuksen ratkaisemisesta ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä;
4. päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista sekä
5. myöntää luvan alaisensa henkilöstön ulkomaan virka- tai työmatkaan;

61 § Palvelualuejohtajan tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään, palvelualuejohtajan tehtävänä on:

1. päättää alaisen henkilöstön valinnasta palvelussuhteeseen;
2. päättää palvelualueensa sisäisen työvoiman käytöstä;
3. päättää alaisensa henkilöstön virka- tai tehtävänimikkeen muuttamisesta, kun nimikemuutos ei aiheuta muutoksia palvelussuhteen ehtoihin;
4. hyväksyä palvelualueensa viranhaltijoiden ja muiden työntekijöiden tehtäväkuvaukset;
5. päättää alaisensa henkilöstön poikkeavista työajoista ja niihin liittyvistä työjärjestelyistä;
6. päättää palveluyksiköiden esihenkilöiden valinnasta;
7. päättää alaisensa henkilöstön sivutoimilupahakemuksen ratkaisemisesta ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä;
8. päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista sekä
9. myöntää luvan alaisensa henkilöstön ulkomaan virka- tai työmatkaan.

62 § Palveluyksikön esihenkilön tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään, palveluyksikön esihenkilön tehtävänä on:

1. päättää enintään vuoden pituisten sijaisten ja muiden määräaikaisten viranhaltijoiden ja työsuhteiden henkilöstövalinnoista;
2. päättää alaisensa henkilöstön sivutoimilupahakemuksen ratkaisemisesta ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä;
3. päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista sekä
4. myöntää luvan alaisensa henkilöstön ulkomaan virka- tai työmatkaan.

63 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

64 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanvaltuusto päättää kunnanjohtajan viran kelpoisuusehdoista. Muiden virkojen osalta kelpoisuusvaatimuksista päättää virka- tai työsuhteeseen ottava viranomainen.

Hallinto- ja henkilöstöpäällikkö pitää luetteloa hyväksytyistä kelpoisuusehdoista.

65 § 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.

66 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kaikki yli vuoden pituiset tehtävät laitetaan avoimeen hakuun vähintään 14 vrk:n ajaksi. Poikkeuksen tähän muodostaa tilanne, jos pitkään määräaikaisena työsuhteessa olleen paikka vakinaistetaan, tämän voi tehdä suoraan ilman hakumenettelyä. Virkatehtävät laitetaan hakuun tässäkin tapauksessa lain edellyttämällä tavalla.

Virkasuhteeseen ottamisesta päättää toimivaltainen viranomainen. Virkasuhteeseen ottaminen edellyttää aina hallintopäätöstä.

Työsuhteeseen ottamisesta päättää toimivaltainen viranomainen. Asiasta tehdään hallintopäätös, kun työsuhde on toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikaisista työsuhteista palvelussuhteen kestäessä yli 6 kuukautta.

Virkasuhteeseen ottava viranomainen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomainen sopii koeajasta. Palkkauksesta säädetään pykälissä 52 ja 53.

67 § Ehdollisen virkavaalin vahvistaminen

Valtuuston suorittaman ehdollisen virkavaalin vahvistaa kunnanhallitus.

Toimielimen suorittaman ehdollisen vaalin vahvistaa kunnanjohtaja tai palvelualuejohtaja, jos lääkärintodistus ja/tai rikosrekisteriote on varaukseton.

Viranhaltijan suorittaman ehdollisen vaalin vahvistaa virkaan valitseva viranhaltija.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

68 § 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.

69 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan yli viiden päivän mittaisista harkinnanvaraisista virkavapaista. Enintään viiden päivän harkinnanvaraisesta virkavapaasta päätöksen tekee kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Palvelualuejohtajan, talousjohtajan ja hallinto- ja henkilöstöpäällikön enintään kuuden kuukauden harkinnanvaraisesta virkavapaasta päättää kunnanjohtaja. Kunnanhallitus päättää palvelualuejohtajien, talousjohtajan ja hallinto- ja henkilöstöpäällikön harkinnanvaraisesta virkavapaasta, kun kyse on yli 6 kuukauden virkavapaasta.

Muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden enintään vuoden harkinnanvaraisista virkavapaista päättää palvelualuejohtaja. Kunnanhallitus tai lautakunta päättää muiden viranhaltijoiden ja työntekijöiden harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista, kun kyse on yli vuoden virka- tai työvapaasta.

70 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanjohtajan virkavapaasta päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Kunnanjohtaja päättää palvelualuejohtajien, talousjohtajan ja hallinto- ja henkilöstöpäällikön virkavapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Palvelualuejohtajat päättävät alaisen henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä sekä peruuttamisesta.

71 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

72 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää kunnanjohtaja alaistensa virkojen ja toimien osalta ja palvelualuejohtaja alaistensa virkojen ja toimien osalta. Jos toimivalta siirrettävään virkaan on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanjohtaja.

73 § Sivutoimet

Kunnanjohtajan sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus.

Palvelualuejohtajan ja kunnanjohtajan alaisten palveluyksiköiden esihenkilöiden sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja.

Palvelualuejohtaja päättää ja ratkaisee alaistensa viranhaltijoiden sivutoimilupahakemukset ja sivutoimiluvan peruuttamisen sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisen.

74 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Kunnanjohtaja päättää kunnallisen viranhaltijalain 19 §:n nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

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

75 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Muiden viranhaltijoiden osalta päätöksen virantoimituksesta pidättämiseen tekee virkaan valitseva viranomainen.

Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

Palvelualuejohtaja voi ennen lautakunnan kokousta päättää lautakunnan alaisen viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

76 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

77 § Lomautus

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Taloudellisten ja/tai tuotannollisten lomautus- ja irtisanomisperusteiden osalta palvelussuhteiden päättymisestä tai henkilöstön lomauttamisesta päättää kunnanhallitus.

78 § Palvelussuhteen päättyminen ja päättäminen

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

Valtuuston tai toimielimen valitseman viranhaltijan virkaeron myöntää kunnanhallitus, jos virkaero perustuu viranhaltijan omaan pyyntöön. Muiden viranhaltijoiden osalta virkaeron myöntää virkaan valitseva viranomainen.

Viranhaltijan irtisanomisesta päättää kunnanhallitus. Kunnanjohtajan irtisanomisesta päätöksen tekee kunnanvaltuusto.

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

8 Luku Hankinnat ja sopimusten hallinta

79 § Toimivalta hankinta-asioissa

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palvelujen ostamista sekä urakalla teettämistä taloudellista vastiketta vastaan oman organisaation ulkopuoliselta toimijalta. Kunnanhallitus hyväksyy kunnan yleiset hankintaohjeet, jotka ohjaavat hankintoihin liittyvää toimintaa ja luovat periaatteet hankintaprosessille. Kunnanhallituksen vahvistamaa hankintaohjetta on noudatettava tarkoin kaikissa hankintatoimissa hankinnan menettelyllisten ja oikeudellisten seikkojen varmistamiseksi.

Toimielinten ja viranhaltijoiden valtuudet talousarviomäärärahojen puitteissa ovat hankintojen osalta seuraavat:

hankintapäätöksen tekijä	hankinnan arvo
Palveluyksikön esihenkilö	10 000 euroon asti
Paikkatietoasiantuntija, talonrakennusmestari	30 000 euroon asti
Palvelualuejohtaja	100 000 euroon asti
Kunnanjohtaja	200 000 euroon asti
Lautakunnat	1 000 000 euroa
Kunnanhallitus	Konsernipalveluiden osalta yli 200 000 euroa
	Lautakuntien osalta yli 1 000 000 euroa

Talousarvion investointiosassa hyväksytyjen investointien osalta noudatetaan seuraavaa, ellei talousarviosta muuta johdu:

Hankintapäätöksen tekijä	Hankinnan arvo
Paikkatietoasiantuntija, talonrakennusmestari	30 000 euroa
Palvelualuejohtaja	500 000 euroa
Lautakunta	1 000 000 euroa
Kunnanhallitus	3 000 000 euroa
Valtuusto	yli 3 000 000 euroa

Investointikohteiden suunnittelijoiden ja valvojien valitsemisesta päättää EU-rajat ylittävien hankintojen osalta tekninen lautakunta, EU-rajat alittavien hankintojen osalta päätöksen tekee tekninen johtaja.

Investointien urakoitsijoiden valinnasta päättää EU-rajat ylittävien hankintojen osalta kunnanhallitus. EU-rajat alittavien, mutta yli 500 000 euron hankinta tekninen lautakunta. Alle 500 000 euron investoinneista urakoitsijoiden valinnasta päättää tekninen johtaja.

Hankintapäätös on tehtävä yli 10 000 euron (alv 0%) hankinnoista, tätä pienempien hankintojen osalta laskun hyväksyminen katsotaan hankintapäätökseksi.

80 § Kunnan yhteiset hankinnat

Kunnanjohtaja päättää yhteisistä hankinnoista talousarvion puitteissa 200 000 euroon saakka. Yhteisellä hankinnalla tarkoitetaan hankintaa, joka koskee kahta tai useampaa palvelualueita. Yli 200 000 euron yhteisistä hankinnoista päättää kunnanhallitus.

81 § Optiokausista päättäminen

Optiokausien käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija, lautakunnan päättämässä hankinnoissa palvelualuejohtaja ja kunnanhallituksen päättämässä hankinnoissa kunnanjohtaja.

82 § Edustaminen hankinta-asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa

Kunnanjohtaja edustaa tai tarvittaessa määrää edustajan edustamaan kuntaa julkisiin hankintoihin liittyvissä asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa.

83 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

84 § Tilausoikeudet

Tilausoikeudella tarkoitetaan oikeutta tehdä tilauksia määrärahojen puitteissa kilpailutetulta sopimustoimittajalta tai suora hankinnan kautta valituilta sopimustoimittajilta. Talousjohtaja päättää tilausoikeuksien myöntämisestä.

Vain tilausoikeuden omaava viranhaltija tai työntekijä voi tilata tavaroita tai palveluja. Tavaroita ja palveluja voi tilata ainoastaan sellaisilta tahoilta, jotka ovat em. tavalla valittu kunnan sopimustoimittajiksi. Tilausoikeuden omaavat viranhaltijat ja työntekijät voivat tehdä vähäisiä (alle 1 000 euroa) hankintoja muiltakin kuin kunnan sopimustoimittajilta.

9 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

85 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, palvelualueiden sekä palvelualueiden asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

86 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

87 § Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät

Lautakunta huolehtii oman tehtäväalueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla tehtäväalueellaan.

10 luku Tietotekniikka

88 § Tietohallintopäällikön tehtävät ja vastualueet

Tietohallintopäällikkö vastaa:

1. kunnan tietotekniikan infrastruktuurin ja tietoturvaan liittyvien teknisten järjestelmien toimivuudesta, kunnan tietoteknisten järjestelmien ja laitteiden yhteensopivuudesta;
2. poikkeusoloihin varautumisesta tietoteknisten järjestelmien ja laitteiden osalta;
3. kunnan tietoteknisten ohjeiden ja sääntöjen valmistelusta;
4. koko kuntaa koskeviin tietoteknisiin järjestelmiin ja laitteisiin liittyvien hankintojen ja sopimusten valmistelusta.

Tietohallintopäällikkö päättää:

1. puhelin- ja tietoliikenneliittymien avaamisesta ja sulkemisesta;
2. koko kuntaa koskevien tietotekniikkaan liittyvien sopimusten ja hankintasopimusten allekirjoittamisesta ja
3. koko kuntaa koskevista tietoteknisistä hankinnoista tämän hallintosäännön palveluyksikön esihenkilöä koskevan hankintarajan mukaan.

II OSA Talous ja valvonta

11 luku Taloudenhoito

89 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy talousarvioraamin sekä talousarvion valmisteluohjeet aikatauluineen, joiden pohjalta toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimille sitovat palvelualuekohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat nettomääräisenä sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet.

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

90 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus hyväksyy valtuuston vahvistamalle talousarviolle erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

91 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista.

Toimielimet raportoivat valtuustolle toiminnan ja talouden toteutumisesta neljännesvuosittain niin, että talousarviokauden viimeisen neljänneksen raportointi toteutuu tilinpäätöksessä.

Kuntakonsernin tytäryhteisöjen toiminnan ja talouden seurannasta ja raportoinnista on määräykset luvussa 4.

92 § Talousarvion sitovuus

Kunnan toiminnassa ja talousenhoidossa on noudatettava talousarviota.

Talousarvio on käyttötalouden osalta valtuuston nähden sitova palvelualueittain niin, että sitovuus on kunkin palvelualueen määrärahan ja tuloarvion erotus eli netto.

Talousarvioon kirjatut palvelualuekohtaiset toiminnalliset tavoitteet ovat valtuustoon nähden sitovia. Talousarvion investointimäärärahojen sitovuus määritellään talousarviokirjan investointiosassa.

93 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle viipymättä muutostarpeen ilmaannuttua. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle ei voi enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteiden tai tuloarvion muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutukset määrärahoihin.

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

94 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy poistosuunnitelmat ja suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

95 § Rahatoimen hoitaminen

Kunnan rahatoimen tehtäviä ovat maksuvalmiuden ylläpitäminen, maksuliikenteen hoito, lainarahoitus ja rahavarojen sijoittaminen. Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja. Muutoin kunnan rahatoimesta vastaa kunnanhallitus.

Valtuusto päättää kunnan kokonaisvarallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Valtuusto päättää lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista.

96 § Maksuista päättäminen

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä. Kunnanhallitus voi siirtää maksuista päättämiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranomaiselle.

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

97 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Talousjohtaja päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euro-määristä.

12 luku Ulkoinen valvonta

98 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

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

99 § 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 tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 15 luvun määräyksiä.

100 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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,
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla,
4. tuotettava tietoa strategisen johtamisen tueksi arvioimalla suunnitelmallisesti valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumista sekä toiminnan, toimintatapojen ja palvelujen järjestämisen tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä
5. valvottava sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjänä kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtia sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla sekä saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain vuoden ensimmäisessä valtuuston kokouksessa.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa.

Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Kunnanhallituksen tulee antaa valtuustolle tiedoksi viimeistään lokakuussa sekä omat että toimialoilta keräämänsä vastineet arviointikertomuksessa esitettyihin havaintoihin.

101 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee tilintarkastusyhteisön tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden (6) tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

102 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

103 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

104 § 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.

105 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunnan tulee tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollisuuden laiminlyöneitä tekemään ilmoituksen tai täydentämään ja korjaamaan jätettyä ilmoitusta.

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain vuoden ensimmäisessä valtuuston kokouksessa.

13 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

106 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat,
2. vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja yhteen sovittamisesta siten että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan,
3. valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti,
4. hyväksyy sisäisen tarkastuksen suunnitelman, johon perustuen arvioidaan riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuutta,
5. vastaa riskienhallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan olennaiset riskit tunnistetaan ja kuvataan, riskin toteutumisen vaikutukset, toteutumisen todennäköisyys ja mahdollisuudet hallita riskiä arvioidaan sekä
6. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

107 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

108 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja ja palvelualueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueellaan, ohjeistavat alaisiaan palveluyksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Palveluyksiköiden esihenkilöt vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

14 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.

Kunnanhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta.

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

Palvelualue

johtajat vastaavat toimialansa palvelutuotannon osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

III OSA Valtuusto

15 luku Valtuuston toiminta

109 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

Valtuuston puheenjohtajiston toimikausi on kaksi (2) vuotta.

Valtuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa valtuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii kunnanhallituksen nimeämä viranhaltija tai työntekijä ja hänen poissa tai esteellisenä ollessaan hänen sijaisekseen määrätty.

110 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

Valtuustoryhmänä pidetään myös yhtä valtuutettua, jos hän on tehnyt 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen.

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmien nimet. Nimi ei saa olla sopimaton. Puolueen valtuustoryhmästä eronneiden valtuutettujen muodostaman uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa puolueen valtuustoryhmän nimeen.

111 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

112 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

16 luku Valtuuston kokoukset

113 § Valtuuston päätöksentekotavat (varsinainen kokous ja sähköinen kokous)

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous) edellyttäen, että valtuuston kokouksiin tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla. Valtuusto voi pitää sähköisen kokouksen.

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

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

114 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan 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 viisi (5) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

115 § Esityslista

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

116 § 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.

117 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

118 § 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.

119 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä pöytäkirjanpitäjälle sähköpostiosoitteeseen hallintopalvelut@asikkala.fi.

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

120 § Läsnäolo kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Edellä mainitulla henkilöllä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän ole samalla valtuutettu.

Nuorisovaltuusto voi nimetä valtuuston kokoukseen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

121 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka toimitetaan aakkosjärjestyksessä.

Todettuaan läsnä olevat valtuutetut puheenjohtaja toteaa esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnä olevat varavaltuutetut sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Nimenhuudon jälkeen saapuvan valtuutetun on ilmoittauduttava välittömästi puheenjohtajalle. Poistumisesta kesken kokouksen on ilmoitettava puheenjohtajalle.

Kun varavaltuutettu osallistuu kokoukseen ja asianomaisen vaaliliiton, puolueen tai yhteislistan valtuutettu saapuu kesken kokouksen, tulee valtuutettu välittömästi varavaltuutetun tilalle.

Puheenjohtaja voi kokouksen kestäessä tai kokoustauon päätyttyä tarvittaessa todeta uudelleen läsnäolijat.

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

122 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

123 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

124 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

125 § Esteellisyys

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

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

Henkilö, jonka esteellisyyden valtuusto ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa. Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

126 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

127 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä puhujakorokkeelta. Työjärjestys-, kannatus- ja repliikkipuheenvuorot voidaan pitää omalta paikalta.

128 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

Asia, jota käsitellään ensimmäisen kerran valtuustossa eikä esityslistaa ole toimitettu kokouskutsun yhteydessä, pannaan pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään neljäsosa läsnä olevista valtuutetuista pyytää asian pöydällepanoa. Muissa tilanteissa asian pöydällepanosta päätetään enemmistöpäätöksellä.

129 § 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.

130 § 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.

131 § 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.

132 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan 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.

133 § 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.

134 § Toimenpidealoite

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

135 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään 168 §:ssä.

Valtuusto valitsee jokaisessa kokouksessa kaksi (2) valtuutettua tarkastamaan kokouksesta laaditun pöytäkirjan siltä osin kuin pöytäkirjaa ei tarkasteta kokouksessa.

136 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

17 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

137 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

Enemmistövaali toimitetaan suljetuin lipuin, jos yksikin sitä vaatii. Suhteellinen vaali toimitetaan aina suljetuin lipuin. Suljetussa lippuäänestyksessä äänestäjän on taitettava äänestyslippu siten, ettei sen sisältö ole näkyvissä.

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

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

138 § 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 ehdokaspereja. 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.

139 § Valtuuston vaalilautakunta

Valtuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on viisi (5) jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

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

140 § 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 99 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

141 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

142 § 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.

143 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero. Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

144 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

145 § 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.

18 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

146 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

147 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään kahden (2) kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään kannatettu ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta selvittämään kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä, asetetaanko tilapäinen valiokunta. Muuta päätöstä ei asiassa saa tehdä.

148 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kahden (2) minuutin pituisia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, mikäli valtuusto niin päättää. Kyselytunti on julkinen.

Valtuuston puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kyselytunnilla. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä. Vastauksen saatuaan kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi (2) asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Kysymys on toimitettava kirjallisena viimeistään kymmenen (10) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

19 luku Kokousmenettely

149 § Määräysten soveltaminen

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

150 § 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 sähköiseen päätöksentekomenettelyyn tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia la-
kien edellyttämällä tavalla.

151 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti kuntalain 99 §:n mukaisesti. Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

152 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

153 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsitte-
lyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

154 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti.

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

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, vähintään neljää (4) päivää ennen kokousta.

Kiireellisissä tapauksissa kokous voidaan pitää edellä 1 momentissa tarkoitettua määräaikaa lyhyemmällä ajalla, mikäli kokouksesta saadaan tieto kaikille jäsenille tai näiden henkilökohtaisille varajäsenille. Myös milloin kaikki jäsenet ovat paikalla, kokous voidaan pitää kokouskutsua lähettämättä.

155 § Sähköinen kokouskutsu

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

156 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Kokouksen laillisuus ei ole riippuvainen kunnan verkkosivuilla toteutetusta esityslistan julkaisemisesta. 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.

157 § 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.

158 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava henkilökohtainen varajäsenensä sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen. Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenensä yksittäisen asian käsittelyyn.

Myös toimielimen puheenjohtaja, esittelijä tai toimielimen sihteeri voivat toimittaa kutsun varajäsenelle.

159 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten ja esittelijän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus – valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä – kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Nuorisovaltuusto voi nimetä hyvinvointilautakunnan, kasvatus- ja opetuslautakunnan, teknisen lautakunnan ja ympäristölautakunnan kokouksiin 15 vuotta täyttäneen edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta lautakuntien erikseen rajaamissa asioissa.

Toimielimen esittelijä tai puheenjohtaja voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

160 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin 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 eikä vaalilaissa säädettyihin vaalitoimielimiin.

161 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

162 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

163 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

164 § 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.

165 § 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.

166 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Lautakuntien esittelijät:

<i>Toimielin</i>	<i>Esittelijä</i>	<i>Varaesittelijä</i>	<i>Esittelyvastuun jako</i>
Hyvinvointilautakunta	Hyvinvointijohtaja	Sivistysjohtaja	
Kasvatus- ja opetuslautakunta	Sivistysjohtaja	Varhaiskasvatuspäällikkö Talouspäällikkö	
Tekninen lautakunta	Tekninen johtaja	Elinvoimajohtaja	
Ympäristölautakunta	Rakennustarkastaja		Rakennusvalvonta-asiat
	Ympäristönsuojelutarkastaja		Ympäristönsuojeluasiat

Jaostojen esittelijät:

<i>Toimielin</i>	<i>Esittelijä</i>	<i>Varaesittelijä</i>	<i>Esittelyvastuun jako</i>
Elinvoimajaosto	Elinvoimajohtaja	Kunnanjohtaja	
Kaavoitusjaosto	Kaavoituspäällikkö	Elinvoimajohtaja	

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 49 §:ssä.

167 § Esittely

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

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitelimelle päätösehdotuksen.

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus.

Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitelin toisin päättää. Toimitelin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä. Toimitelin voi tällöin päättää, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

168 § Esteellisyys

Ennen asian käsittelyn aloittamista esteellisen henkilön on ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisuuden aiheuttamasta perusteesta sekä vetäydyttävä asian käsittelystä ja poistuttava kokouksesta. Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimitelimen ratkaisuksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Henkilö, jonka esteellisuuden toimitelin ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

169 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

170 § 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.

171 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

172 § 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.

173 § Äänestys ja vaali

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

174 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta.

Toimitelimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

- toimitelimen 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
- esittelijän päätösehdotus
- esteellisyys ja perustelut

- tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu
- äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos siten, että kunkin jäsenen kannanotto ilmenee pöytäkirjasta
- vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos
- asiassa tehty päätös
- eriävä mielipide

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

175 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

20 luku Muu määräykset

176 § 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.

Asikkalan kunnassa on käytössä vapaamuotoinen palvelualoite. Kuka tahansa asikkalalainen yrittäjä tai yhdistys voi halutessaan esittää Asikkalan kunnalle kykenevänsä tuottamaan tietyn palvelun edullisemmin vähintään samalla palvelutasolla ja saa käyttöönsä hintatiedot, jolla kunta itse palvelun järjestää. Kunnanhallitus antaa tarkemmat palvelualoitteen menettelyohjeet.

177 § Aloitteen käsittely

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

Kunnanhallituksen on vuosittain vuoden 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.

178 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Aloitteen tekijälle on ilmoitettava kuukauden kuluessa aloitteen saapumisesta, missä viranomaisessa aloite käsitellään, arvioitu käsittelyaika sekä keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

Sen jälkeen, kun aloite on käsitelty loppuun, aloitteen tekijälle on ilmoitettava, onko aloite johtanut toimenpiteisiin.

179 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja, jollei kunnanhallitus ole päättänyt toisin.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja yksin tai kunnanhallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja yhdessä hallinto- ja henkilöstöpäällikön kanssa, jollei kunnanhallitus ole yksittäistapauksessa päättänyt toisin.

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen sekä toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa palvelualuejohtaja tai toimielimen esittelijä yksin tai puheenjohtaja taikka varapuheenjohtaja yhdessä kyseessä olevan toimielimen valtuuttaman viranhaltijan kanssa, jollei toimielin ole yksittäistapauksessa päättänyt toisin.

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa pöytäkirjanpitäjä, arkistinhoitaja tai muu palvelualuejohtajan valtuuttama henkilö kyseisen palvelualueen toimielimen osalta. Asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi pöytäkirjanpitäjä, arkistinhoitaja tai muu palvelualuejohtajan valtuuttama henkilö kyseisen palvelualueen toimielimen osalta.

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

180 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta vastaanottaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja, talousjohtaja tai hallinto- ja henkilöstöpäällikkö.

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta lautakunnan toimialalla vastaanottaa lautakunnan puheenjohtaja ja lautakunnan palvelualueen johtava viranhaltija.

V OSA Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset

21 luku Palkkiot ja korvaukset

181 § Soveltamisala

Tätä hallintosäännön lukua sovelletaan kunnan luottamushenkilöille kuntalain ja valtuuston päätösten mukaisesti maksettaviin palkkioihin ja kustannusten korvauksiin.

182 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 120 euroa
- jäsen 80 euroa

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 120 euroa
- jäsen 80 euroa
- jaoston puheenjohtaja 90 euroa
- jaoston jäsen 60 euroa

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 120 euroa
- jäsen 80 euroa

Keskusvaalilautakunta

- puheenjohtaja 120 euroa
- jäsen 80 euroa

Hyvinvointilautakunta, kasvatus- ja opetuslautakunta, tekninen lautakunta ja ympäristölautakunta sekä sen jaosto

- puheenjohtaja 90 euroa
- jäsen 60 euroa

Toimikunta

- samat palkkiot, kuin toimikunnan asettaneella toimielimellä

Seminaarit, iltakoulut, koulutukset ja valtuustomatkat

- puolet tilaisuuden asettaneen toimielimen palkkiosta
- valtuustomatkojen osalta yksi palkkio/matkapäivä

Nuorisovaltuusto

- puheenjohtaja 45 euroa
- jäsen 30 euroa

Vanhus- ja vammaisneuvosto

- Puheenjohtaja 45 euroa
- Jäsen 30 euroa

Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta

- puheenjohtaja 130 euroa
- jäsen 100 euroa

Vaalilautakuntien ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan vaalitoimituksen ajalta kultakin alkavalta toimitustunnilta seuraavat suuruiset palkkiot:

- vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtaja 25,00 euroa
- vaalilautakunnan ja -toimikunnan muu jäsen sekä vaaliavustaja 20,00 euroa

Vaalilautakunnan ja – toimikunnan laskentatehtävästä maksetaan vastaavan suuruiset palkkiot, kuitenkin enintään kolmelta tunnilta. Toimituspäivää edeltävistä ja sitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

Kunnan viran- ja toimenhaltijoille maksetaan työajan ulkopuolisista kokouksista kertapalkkio edellä olevien perusteiden mukaisesti kuitenkin siten, että palkkio maksetaan, jos kokous kestää vähintään puoli tuntia säännöllisen työajan jälkeen. Asiantuntijoille maksetaan korottomaton kokouspalkkio kokousajasta riippumatta.

Toimielimeen valituille pöytäkirjan tarkastajille maksetaan pöytäkirjan tarkastuksesta palkkiona 10 prosenttia kokouksen peruspalkkiosta.

183 § Palkkio lisätunneilta

Jos kokous kestää yli kolme (3) tuntia, maksetaan korottomattoman kokouspalkkion lisäksi 50 % saanut kokouspalkkion määrästä.

184 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Sähköiseen päätöksentekomenettelyyn osallistuvan on pidettävä päätöksentekomenettelyssä käyttämänsä laitteen kamera päällä nimenhuudon ja puheenvuorojensa aikana. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, jäsen on osallistunut menettelyyn.

185 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

Jos saman vuorokauden aikana pidetään useampi kuin yksi saman toimielimen kokous ja/tai katselmus tai toimitus, katsotaan ne kokouspalkkioita laskettaessa samaksi kokoukseksi.

186 § Vuosipalkkiot

Puheenjohtajien vuosipalkkiot sisältävät korvauksen katselmuksista, neuvotteluista ja muista toimituksista, puheluista ja sähköpostien käsittelystä, kokousasioiden valmistelusta sekä niistä edustuksista, joiden osalta ei ole erikseen kunnanhallituksen tai kunnanjohtajan määräystä.

Kokouspalkkioiden lisäksi maksetaan kokousten ulkopuolella toimielimen toimintaan liittyvistä tehtävistä seuraavat vuosipalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 2 000 euroa/vuosi

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 3 500 euroa/vuosi

Lautakunnat

Hyvinvointilautakunta

- puheenjohtaja 750 euroa/vuosi

Kasvatus- ja opetuslautakunta

- puheenjohtaja 750 euroa/vuosi

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 750 euroa/vuosi

Tekninen lautakunta

- puheenjohtaja 750 euroa/vuosi

Ympäristölautakunta

- puheenjohtaja 750 euroa/vuosi

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

187 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

Kun luottamushenkilö on toimielimen kokouksessa läsnä muun kuin toimielimen puheenjohtajuuden tai jäsenyyden perusteella, maksetaan hänelle kokoukseen osallistumisesta toimielimen jäsenen kokouspalkkio.

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

188 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

Neuvottelukuntien ja yhteistoimintaelinten sekä muiden vastaavien kokousten kokoontumisesta maksetaan puheenjohtajalle ja jäsenelle vastaava palkkio kuin lautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle.

189 § Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan samansuuruinen palkkio kuin ko. toimielimen kokouksesta. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi, rakennus- ja katukatselmukset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

Jäsenelle maksettavan palkkion edellytyksenä on, että tehtävä perustuu toimielimen päätökseen.

190 § Kokouksen peruuntuminen

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

191 § Palkkio esittelijän ja sihteerin tehtävästä

Esittelijänä tai sihteerinä toimineelle toimielimen luottamushenkilölle tai toimen- tai viranhaltijalle, jolle ei makseta vuosipalkkiota tai muuta erityistä korvausta esittelijän tai sihteerin tehtävien hoitamisesta, suoritetaan asianomaisen toimielimen jäsenen kokouspalkkio 50 prosentilla korotettuna.

192 § Edustuksia koskeva lähete

Edustuksia koskien lähetteen voi antaa kunnanhallituksen puheenjohtajille ja kunnanhallituksen jäsenille kunnanjohtaja tai kunnanhallitus. Lähettävä taho on merkittävä matkalaskuun jokaisen matkan yhteyteen samoin kuin tilaisuuden asialista tai kutsu, josta selviää tilaisuuden luonne. Luottamushenkilöille tullessiin kutsuihin on hankittava hyväksyntä korvauksen saamiseksi kunnanjohtajalta tai kunnanhallitukselta. Lautakuntien osalta hyväksyntä haetaan lautakunnan esittelijältä tai lautakunnalta.

193 § Palkkion maksamisen edellytykset

Kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että luottamushenkilö on ollut läsnä koko kokouksen keston tai vähintään 0,5 tuntia, lukuun ottamatta peruuntunutta kokousta.

Puheenjohtajan kokouspalkkion maksaminen edellyttää, että hän toimii puheenjohtajana koko kokouksen ajan tai vähintään 0,5 tuntia.

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.

194 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan neljä (4) kertaa vuodessa.

Toimielimen sihteerin tai tehtävänantajan tulee tehdä palkkioiden maksamista koskevat ilmoitukset palkanlaskentaan.

195 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen määrä on 27 euroa /tunti.

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on enintään 15 euroa /tunti.

Luottamustehtävien hoitamiseen katsotaan ansionmenetyksen korvauksia laskettaessa kuuluvan kokousaika mahdollisine kokoustaukoineen, kohtuullinen matka-aika kokoukseen ja takaisin kotoa tai työpaikalta sekä kokousmenettelyyn liittyvät tarpeelliset ryhmien väliset neuvottelut.

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä kuuden (6) kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille, joka päättää korvauksen hyväksymisestä ja maksamisesta.

Kunnan palveluksessa olevan luottamushenkilön tulee ilmoittaa hyvissä ajoin luottamustehtävän edellyttämästä poissaolosta esihenkilölle. Esihenkilön tehtävänä on, työtilanne huomioon ottaen, antaa lupa luottamustehtävän hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitoon käytetyltä ajalta ei suoriteta palkanpidätystä.

196 § Matkakustannusten korvaaminen

Tilaisuuksiin, joihin on osallistumassa kunnasta useampi kuin yksi henkilö pyritään aina kulkemaan yhteiskyydein. Mikäli tähän on ylitsepääsemätön este, se on esitettävä ajoissa kunnanjohtajalle tai lautakunnan esittelijälle.

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

Matkakustannukset maksetaan Asikkalassa sijaitsevasta vakituisesta asunnosta kokouspaikalle, jos matka yhteen suuntaan on vähintään viisi (5) kilometriä. Kotimaassa muilla paikkakunnilla päätoimisesti opiskelevien matkakulut korvataan edullisimman julkisen kulkuvälineen mukaan.

Luottamushenkilöiden matkalaskut kunnanhallituksen osalta hyväksyy hallinto- ja henkilöstöpäällikkö käytyään matkalaskut läpi kunnanjohtajan kanssa. Lautakuntien osalta matkalaskut hyväksyy hallinto- ja henkilöstöpäällikkö käytyään matkalaskut läpi lautakunnan esittelijän kanssa.

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.

Lautakuntien osalta matkamääräykset antaa lautakunta tai lautakunnan esittelijä.

197 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

198 § Erimielisyyden ratkaiseminen

Kunnanhallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.

22 luku Voimaantulosäännökset

199 § Hallintosäännön voimaantulo ja kumottavat säännökset

Hallintosääntömuutokset tulee kasvatus- ja opetuspalveluiden osalta voimaan 1.8.2025, muilta osin 16.6.2025.

Tällä hallintosäännöllä kumotaan 1.6.2025 voimaan tuleva hallintosääntö.