



Hallintosääntö

HAUSJÄRVEN KUNTA

Muutettu:
Kvalt 7.2.2017 § 8
Khall 28.5.2019 § 122 ja Kvalt 4.6.2019 § 46
Khall 9.6.2020 116 § ja Kvalt 23.6.2020 § 21
Khall 25.5.2021 § 118 ja Kvalt 1.6.2021 § 36
Khall 13.9.2022 § 135 ja Kvalt 20.9.2022 § 40
Khall 29.11.2022 § 169 ja Kvalt 7.12.2022 § 56
Voimaan 9.12.2022

SISÄLLYSLUETTELO

SISÄLLYSLUETTELO	1
1 LUKU KUNNAN JOHTAMINEN	2
1 § Hallintosäännön soveltaminen	2
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	2
2 LUKU KOKOUSMENETTELY	4
3 § Luvun määräysten soveltaminen	4
4 § Toimielimen päätöksentekotavat	4
5 § Sähköinen kokous.....	4
6 § Sähköinen päätöksentekomenettely.....	4
7 § Kokousaika ja –paikka	5
8 § Kokouksen koollekutsuminen	5
9 § Sähköinen kokouskutsu.....	5
10 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	5
11 § Jatkokokous.....	5
12 § Kokouksen julkisuus	6
13 § Varajäsenen kutsuminen	6
14 § Kokouksen pitäminen.....	6
15 § Kokouksen johtaminen.....	6
16 § Tilapäinen puheenjohtaja	6
17 § Pöytäkirjanpitäjä	6
18 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa.....	7
19 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä	7
20 § Esittely.....	7
21 § Esteellisyyden toteaminen.....	7
22 § Äänestys ja vaalit	8
23 § Eriävä mielipide	8
24 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen	8
25 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	9
26 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.....	9
3 LUKU KUNNAN TALOUS JA VALVONTA.....	10
27 § Talousarvio ja taloussuunnitelma sekä talousarvion täytäntöönpano	10
28 § Toiminnan ja talouden seuranta	10
29 § Talousarvion muutokset.....	10

30 § Käyttöomaisuuden myynti, luovuttaminen ja vuokraaminen.....	10
31 § Poistosuunnitelmien hyväksyminen.....	10
32 § Rahatoimen hoitaminen	11
33 § Maksuista päättäminen	11
34 § Hankintojen suorittaminen	11
35 § Laskujen vastaanotto- ja hyväksymismerkinnät	12
36 § Tilivelvolliset.....	12
37 § Konsernivalvonta.....	12
38 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	12
39 § Tarkastuslautakunta.....	12
40 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	13
41 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	13
42 § Tilintarkastusyhteisön valinta	13
43 § Tilintarkastajan tehtävät	13
44 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	13
45 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle.....	13
46 § Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sopimusten hallinta	14
47 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimusten hallinnan tehtävät	14
48 § Lautakuntien sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimusten hallinnan tehtävät.....	15
49 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimusten hallinnan tehtävät	15
4 LUKU NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN	16
50 a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi.....	16
50 b § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä	16
5 LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	17
51 § Luvun määräysten soveltaminen	17
52 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi ..	17
53 § Viran haku.....	17
54 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkua	17
55 § Henkilöstövalinnat ja koeajasta määrääminen.....	18
56 § Henkilöstön kelpoisuusehdot.....	18
57 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	18
58 § Virka- ja työvapaa	18
59 § Säännöllisen työajan muuttaminen	18

60 § Sivutoimilupa.....	19
61 § Virantoimituksesta pidättäminen	19
62 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen.....	19
63 § Viranhaltijoiden ratkaisulta henkilöstöasioissa	19
64 § Toimenkuvat	20
6 LUKU HALLINTO-ORGANISAATIO	22
65 § Luottamushenkilöorganisaatio toimialoitain.....	22
66 § Henkilöstöorganisaatio ja palvelukeskusten vastuualueet ja johtaminen.....	22
7 LUKU KUNNANHALLITUKSEN JA SEN ALAISTEN VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA	25
67 § Kunnanhallituksen toimivalta	25
68 § Henkilöstöjaosto	27
69 § Kunnanhallituksen alaisten viran- ja toimenhaltijoiden toimivalta	28
8 LUKU LAUTAKUNTIEN JA NIIDEN ALAISTEN VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA	32
70 § Lautakuntien yleiset tehtävät	32
KESKUSVAALILAUTAKUNTA	32
71 § Keskusvaalilautakunnan tehtävät	32
72 § Keskusvaalilautakunnan kokoonpano, toimikausi ja esittely.....	33
SIVISTYSLAUTAKUNTA	33
73 § Sivistyslautakunnan tehtävät.....	33
74 § Sivistyslautakunnan kokoonpano, toimikausi ja esittely	33
75 § Sivistyslautakunnan toimivalta.....	34
76 § Hyvinvointijaoston toimivalta.....	34
77 § Sivistyslautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta.....	34
TEKNINEN LAUTAKUNTA	37
78 § Teknisen lautakunnan tehtävät.....	37
80 § Teknisen lautakunnan toimivalta	38
81 § Teknisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta.....	39
YMPÄRISTÖLAUTAKUNTA.....	40
82 § Ympäristölautakunnan tehtävät	40
83 § Ympäristölautakunnan kokoonpano, toimikausi ja esittely	40
84 § Ympäristölautakunnan toimivalta.....	41
85 § Ympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisulta	41
9 LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET.....	44
86 § Tiedottaminen.....	44
87 § Aloiteoikeus ja aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	44
88 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	44

89 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	45
90 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen	45
91 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut	45
92 § Salassa pidettävien tietojen käsittely	46
10 LUKU KUNNANVALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS.....	47
YLEISET MÄÄRÄYKSET	47
93 § Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	47
94 § Valtuustoryhmän muodostaminen	47
95 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen.....	47
96 § Istumajärjestys	47
VALTUUTETTUJEN ALOITTEET	48
97 § Valtuutettujen aloitteet.....	48
98 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	48
99 § Kyselytunti.....	48
VALTUUSTON KOKOUKSET	49
100 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous.....	49
101 § Kokouskutsu	49
102 § Esityslista	50
103 § Sähköinen kokouskutsu.....	50
104 § Kokouksesta tiedottaminen.....	50
105 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	50
106 § Jatkokokous	50
107 § Varavaltuutetun kutsuminen.....	50
108 § Kunnanhallituksen ja nuorisovaltuuston edustus valtuuston kokouksessa	51
109 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja.....	51
110 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	51
111 § Kokouksen johtaminen.....	52
112 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	52
113 § Puheenvuorot.....	52
114 § Puheenvuorojen käyttäminen	52
115 § Pöydällepanoehdotus	53
116 § Ehdotukset	53
117 § Äänestystapa	53
118 § Äänestysjärjestys	53
119 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	54

120 § Toimenpidealoite.....	54
VAALIT	54
121 § Yleiset määräykset	54
122 § Vaalitoimituksen avustajat	55
SUHTEELLINEN VAALI.....	55
123 § Valtuuston vaalilautakunta.....	55
124 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	55
125 § Ehdokaslistojen laatiminen.....	55
126 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	56
127 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	56
128 § Vaalitoimitus.....	56
129 § Vaalien tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen	56
PÖYTÄKIRJA	56
130 § Pöytäkirja.....	56
131 § Pöytäkirjan tarkastus.....	57
11 LUKU LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTENETUUKSIEN PERUSTEET	58
133 § Kokouspalkkiot	58
134 § Samana päivänä pidettävät kokoukset	59
135 § Vuosipalkkiot	59
136 § Esittelijän, sihteerin ja viranhaltijan palkkio.....	59
137 § Katselmus, neuvottelu, toimitus.....	60
138 § Kuntien yhteistoiminta ja muut ulkopuoliset toimielimet.....	60
139 § Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta	60
140 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio.....	60
141 § Ansionmenetyksen korvaaminen	61
142 § Palkkioiden maksu, vaatimuksen esittäminen ja erimielisyyden ratkaiseminen	61
143 § Matkakustannusten korvaukset ja päivärahat	61
144 § Tietoliikennekorvaus	61
LIITE 1: HAUSJÄRVEN KUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO 1.1.2023 alkaen	62
LIITE 2: HAUSJÄRVEN KUNNAN LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO 1.1.2023 alkaen	63

HAUSJÄRVEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty: Kunnanvaltuusto 7.12.2022 § 56

Voimaantulo: 9.12.2022

1 LUKU

KUNNAN JOHTAMINEN

1 § Hallintosäännön soveltaminen

Hausjärven kunnan hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan tämän hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin määrätty. Tällä hallintosäännöllä kumotaan:
kunnanvaltuuston 20.9.2022 § 40 hyväksymä hallintosääntö.

Lisäksi kunnanhallitus sekä lautakunnat voivat tarpeen mukaan vahvistaa omilla toiminta-alueillaan toimintasääntöjä, joihin nähden hallintosääntöä sovelletaan ensisijaisena. Sisäisen valvonnan osalta noudatetaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjetta (Khall 11.6.2019).

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Kunnan johtaminen perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin.

Valtuusto vastaa kunnan toiminnasta, taloudesta, käyttää kunnan päätösvaltaa ja siirtää toimivaltaansa hallintosäännön määräyksillä. Valtuustossa on 29 valtuutettua. Valtuusto määrää varsinaisista jäsenistä kunnanhallituksen toimikautta vastaavaksi ajaksi puheenjohtajan sekä I ja II varapuheenjohtajan.

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

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

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on johtaa kuntastrategian ja kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä, vastata kunnan- johtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtia kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin, vastata kunnanjohtajan kanssa vuosittain käytävistä tavoite- ja arviointikeskusteluista sekä hyväksyä kunnanjohtajan vuosilomat.

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallitukseen yhdeksän jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen toimikaudekseen tai kahden vuoden toimikaudeksi.

Kunnanhallituksessa esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Hänen poissa ollessaan tai ollessaan esteellinen toimii esittelijänä ensisijaisesti talous- ja henkilöstöjohtaja ja toissijaisesti sijaantulojärjestyksessä sivistysjohtaja tai tekninen johtaja.

Kunnanhallitus ja lautakunta voivat päättää tällä hallintosäännöllä sille siirretyn päätösvallan siirtämisestä alaiselleen viranomaiselle.

Toimielin voi siirtää sille hallintosäännössä määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on edelleen siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen.

2 LUKU KOKOUSHENNETTELY

3 § Luvun määräysten soveltaminen

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

4 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

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

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

5 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä.

Kuntalain 99 §:n mukaan sähköisen kokouksen edellytyksenä on, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö- ja ääniyhteydessä. Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokousta kutsussa mainitussa tilassa.

6 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

7 § Kokousaika ja –paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämäärän aikana ja paikassa.

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

8 § Kokouksen koollekutsuminen

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). 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 lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaaleissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimielimen päättämällä tavalla.

9 § 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.

10 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

11 § Jatkokokous

Jos kokousasioita ei ole saatu siinä kokouksessa käsitellyksi, asiat voidaan siirtää jatkokokoukseen, johon ei tarvitse antaa eri kutsua. Kokouksesta poissa olleille on kuitenkin pyrittävä antamaan tieto jatkokokouksesta.

Kokouksesta poissa olleille lähetetään sähköinen viesti jatkokokouksen ajasta ja paikasta

sekä jatkokokouksen päätöksentekotavasta.

12 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä. Jos toimielin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

13 § Varajäsenen kutsuminen

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

14 § Kokouksen pitäminen

Avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

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

15 § Kokouksen johtaminen

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

16 § Tilapäinen puheenjohtaja

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, kokous valitsee asian käsittelyä varten tilapäisen puheenjohtajan.

17 § Pöytäkirjanpitäjä

Toimielin määrää itselleen pöytäkirjanpitäjän, jollei tämän säännön jäljempänä olevista §:stä muuta johdu.

18 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa

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

- kunnanhallituksen kokouksessa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla,
- muun toimielimen kokouksessa kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla,
- lisäksi sivistyslautakunnan, teknisen lautakunnan ja ympäristölautakunnan kokouksessa yhdellä 15 vuotta täyttäneellä nuorisovaltuuston edustajalla siltä osin kuin kokouksessa käsitellään julkista asiaa ja asiakirjaa.

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

Johtokunnissa läsnäolo- ja puheoikeus voidaan asianomaisen johtokunnan päätöksellä antaa 15 vuotta täyttäneelle henkilölle.

Kunnanhallituksen ja nuorisovaltuuston edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään valtuuston työjärjestyksessä (luku 9).

19 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä

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

20 § Esittely

Asiat päätetään toimielimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä, lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa.

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

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

21 § Esteellisyyden toteaminen

Esteellisen henkilön on itse ilmoitettava esteellisyydestään ja esteellisyyden perusteesta. Tarvittaessa toimielimen puheenjohtajan on saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimielimen ratkaistavaksi.

22 § Äänestys ja vaalit

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

23 § Eriävä mielipide

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide.

Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

24 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

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

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

1. Järjestäytymistietoina:
 - toimielimen nimi;
 - merkintä käytetyistä päätöksentekotavoista (varsinainen kokous, sähköinen kokous, yksilöidään päätökset, jotka on tehty sähköisessä päätöksentekomenettelyssä)
 - kokouksen alkamis- ja päättymisaika, keskeytykset sekä kokouspaikka; läsnä ja poissa olleet ja missä ominaisuudessa kukin on ollut läsnä; sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
2. Asian käsittelytietoina:
 - nimike;
 - valmisteluteksti,
 - valmistelijan virka-asema ja nimi;
 - päätösehdotus,
 - esittelijän virkanimikelyhennys;
 - esteellisyys ja sen peruste;
 - tehdyt ehdotukset ja onko niitä kannatettu;
 - äänestykset: äänestystapa, äänestysjärjestys, äänestysesitys sekä äänestyksen tulos;
 - vaalit: vaalitapa ja vaalin tulos;

päätöksen toteaminen;
sekä eriävä mielipide.

3. Laillisuustietoina:

oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus;
puheenjohtajan allekirjoitus;
pöytäkirjanpitäjän varmennus;
merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta;
sekä merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli
pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä.

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

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

Mitä edellä on määrätty, noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemissä päätöksissä.

25 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus

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

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

26 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

Kunnan viranomaisen on neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta ilmoitettava kunnanhallitukselle ja lautakunnalle niiden määräämällä tavalla niistä päätöksistä, jotka voidaan ottaa kunnanhallituksen tai lautakunnan käsiteltäväksi. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta.

3 LUKU

KUNNAN TALOUS JA VALVONTA

27 § Talousarvio ja taloussuunnitelma sekä talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimille ja palvelukeskuksille sekä investointiosan hankkeille toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot.

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvat käyttösuunnitelmat.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

28 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet ja palvelukeskukset seuraavat talousarvion toteutumista kokouksissaan. Kunnanhallitus raportoi talousarvion toteutumisesta valtuustolle neljännesvuosittain.

29 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin. Valtuusto päättää toimielimen määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

30 § Käyttöomaisuuden myynti, luovuttaminen ja vuokraaminen

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää kunnanhallitus.

Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

31 § Poistosuunnitelmien hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden

perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

32 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Valtuusto päättää lainan antamisesta.

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta noudattaen valtuuston hyväksymää talousarviota ja taloussuunnitelmaa. Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamista ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talous- ja henkilöstöjohtaja ja hänen poissa ollessaan kunnanjohtaja.

33 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnan- hallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

34 § Hankintojen suorittaminen

Kunnanhallitus päättää keskitetysti useille toimialoille suoritettavista yhteishankinnoista ja palvelukeskusten hankinnoista määrärahojen puitteissa, jollei päätösvaltaa ole siirretty viranhaltijoille.

Toimielin päättää toimialansa hankinnoista määrärahojen puitteissa, jollei päätösvaltaa ole siirretty viranhaltijoille. Toimielimen tekemään päätökseen perustuvan hankintasopimuksen allekirjoittaa ao. toimielimen esittelijä. Viranhaltijan tekemään päätökseen perustuvan hankintasopimuksen allekirjoittaa päätöksentekijä. Hankintojen suorittamisessa noudatetaan kunnanhallituksen vahvistamia hankintaohjeita sekä mahdollisia määrärahojen käyttöä koskevia määräyksiä.

35 § Laskujen vastaanotto- ja hyväksymismerkinnät

Kunnanhallitus tai asianomainen muu toimielin nimeää osaltaan kalenterivuodeksi kerrallaan ne henkilöt, jotka tekevät kunnalle tulevien laskujen hyväksymismerkinnät.

36 § Tilivelvolliset

Kunnanvaltuusto määrittää luottamustoimielimet, joiden jäsenet ovat tilivelvollisia ja tilivelvolliset viranhaltijat virkanimikkeen tarkkuudella voimassaolevien sääntöjen ja talousarviorakenteen perusteella. Tilivelvolliset päätetään vuosittain talousarvion yhteydessä tai tehtävien tai virkanimikkeiden muuttuessa.

37 § Konsernivalvonta

Kunnan konsernivalvonnasta vastaavat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja talous- ja henkilöstöjohtaja sekä kukin palvelukeskuksen johtaja omaan toimialaansa liittyvän konserniyhteisön osalta.

Hausjärven konserniin kuuluvat yhtiöt, kuntayhtymät ja muut yhteisöt luetellaan vuosittain tasekirjassa.

38 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

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

39 § Tarkastuslautakunta

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

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

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa

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

40 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä. Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

41 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

Tarkastuslautakunta valvoo kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtii sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta. Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä. Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi.

42 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön. Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Tilintarkastaja toimii tehtävässään virkavastuulla.

43 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

Tilintarkastajan tulee noudattaa valtuuston ja tarkastuslautakunnan antamia ohjeita, jolleivät ne ole ristiriidassa lain, hallintosäännön tai julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

44 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla. Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle.

45 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle

Tarkastuslautakunta antaa valtuustolle ennen tilintarkastuskertomuksen

valtuustokäsittelyä arvionsa valtuuston asettamien toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna. Lautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisten niistä antamista selityksistä ja kunnan- hallituksen lausunnosta.

Tarkastuslautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta. Arviointikertomus käsitellään valtuustossa noudattaen valtuuston työjärjestyksessä olevia valtuuston asioiden käsittelyä koskevia määräyksiä.

46 § Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sopimusten hallinta

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa kuntakonsernin johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä ja menetelmiä, joilla pyritään:

- toiminnan tuloksellisuuden ja jatkuvuuden varmistamiseen
- kirjanpidon ja informaatiojärjestelmien luotettavuuden varmistamiseen
- toiminnan sääntöjen, ohjeiden, päätösten ja lainmukaisuuden varmistamiseen
- virheiden ja väärinkäytösten ennaltaehkäisyyn ja tunnistamiseen
- riskien hallitsemiseen sekä
- huolelliseen talouden hoitoon.

Sisäisen valvonnan tehtävänä on osaltaan varmistaa, että talousarviossa määritellyt kunnan tahtotila, strategia ja näistä johdetut toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet toteutuvat jokaisella organisaatiotasolla. Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä.

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen linjaukset kunnassa ja kuntakonsernissa.

Sopimusten hallinta on osa kunnan johtamista, riskienhallintaa ja palvelutuotannon valvontaa. Kunnanhallitus päättää sopimusten hallinnan järjestämisestä.

47 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimusten hallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimusten hallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan sekä

1. hyväksyy sisäistä valvontaa, riskienhallintaa ja sopimusten hallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
2. valvoo, että sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sopimusten hallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti sekä
3. antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ja sopimusten hallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

48 § Lautakuntien sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimusten hallinnan tehtävät

Lautakunnat vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimusten hallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoivat kunnanhallitukselle näiden järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

49 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimusten hallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja, talous- ja henkilöstöjohtaja, sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimusten hallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimintayksiköiden esihenkilöt vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Kunnanjohtaja ja talous- ja henkilöstöjohtaja vastaavat konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

4 LUKU

NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN

50 a § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi

Hallintosäännön muiden lukujen toimivaltamääräyksistä voidaan poiketa välttämättömän syyn vuoksi. Tällaisia syitä voivat olla esimerkiksi henkeen ja terveyteen kohdistuvat uhat sekä elintärkeiden palveluiden keskeytymiseen, talouteen, kiinteistöihin, muuhun omaisuuteen tai ympäristöön kohdistuvat uhat, jotka aiheuttavat välittömän vaaran tai muun vakavan toiminnallisen tai taloudellisen riskin.

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

50 b § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä

Kunnanhallitus voi vahvistaa kunnanjohtajan ja palvelukeskuksen johtajan normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan määräajaksi 50 a §:ssä mainitun välttämättömän syyn vuoksi. Kunnanhallitus voi vahvistamisen sijaan, sekä ennen määräajan päättymistä todeta, ettei normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvalan käytölle ole enää perusteita.

5 LUKU

TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

51 § Luvun määräysten soveltaminen

Niistä virkasuhteeseen ja viranhaltijaan liittyvistä asioista, joista on säädetty kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa (304/2003) tai muussa laissa, päättää kunnanhallitus, jollei laissa ole toisin säädetty tai tässä hallintosäännössä muuta määrätty. Luvun määräyksiä sovelletaan soveltuvin osin myös työsopimussuhteisiin.

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

52 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

53 § Viran haku

Viran julistaa haettavaksi se, jonka tehtävänä on valita viranhaltija avoimna olevaan virkaan. Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa haettavaksi kunnanhallitus.

Hakuilmoitus julkaistaan kunnanhallituksen tekemän, kunnan kuulutuksia ja ilmoituksia koskevan päätöksen mukaisesti.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa henkilö vain julkisella hakumenettelyllä, ellei kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentin tai tämän pykälän 2 tai 3 momentin määräyksistä muuta johdu.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 §:n 3 momentissa säädetyn lisäksi henkilö voidaan ottaa virkasuhteeseen ilman hakumenettelyä, jos kyseessä on viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden, viran kelpoisuusvaatimukset täyttävien joukosta virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan.

54 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkua

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.

55 § Henkilöstövalinnat ja koeajasta määrääminen

Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta.

Kunnanhallitus päättää palvelukeskusten johtajina olevien viranhaltijoiden ja talous- ja henkilöstöjohtajan valinnasta.

Kunnanjohtaja, talous- ja henkilöstöjohtaja ja palvelukeskusten johtajat päättävät suorassa alaisuudessaan olevan henkilöstön valinnasta.

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

56 § Henkilöstön kelpoisuusehdot

Kunnanvaltuusto vahvistaa viran perustaessaan kelpoisuusvaatimukset. Kunnanhallituksella ja lautakunnilla on oikeus tarvittaessa hyväksyä virkojen kelpoisuusehtojen muutokset, lukuun ottamatta kunnanjohtajan virkaa.

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

57 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

58 § Virka- ja työvapaa

Kunnanhallitus ja lautakunta päättävät alaisensa henkilöstön yli vuoden kestävä harkinnanvaraisen virka-/työvapaan myöntämisestä.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomaisen, joka myöntää virka-/työvapaan. Sama viranomaisen päättää myös sijaisen palkkauksesta.

59 § Säännöllisen työajan muuttaminen

Viranhaltijan tai työntekijän säännöllisen työajan muuttamisesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen. Milloin muutos johtuu kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa tai työsopimuslaissa tarkoitetuista taloudellisista ja tuotannollisista irtisanomisperusteista, säännöllisen työajan muuttamisesta päättää kuitenkin kunnanhallitus.

60 § Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntämisestä päättää kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan sivutoimiluvasta päättää kuitenkin kunnanhallitus. Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 18 § 5 momentin mukaisessa tapauksessa on tehtävä ilmoitus esihenkilölle.

61 § Virantoimituksesta pidättäminen

Viranhaltijan virantoimituksesta pidättämisestä päättää kunnanhallitus. Kunnanjohtajan virasta pidättämisestä päättää valtuusto.

Kunnanjohtajan väliaikaisesta virasta pidättämisestä päättää ennen valtuuston kokousta valtuuston puheenjohtaja. Muiden viranhaltijoiden väliaikaisesta virasta pidättämisestä päättää kunnanjohtaja.

62 § Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen

Palvelussuhteen päättymisestä (virka- tai työsuhteen irtisanomisesta, purkamisesta ja koeaikapurusta) ja lomauttamisesta päättää se, joka valitsee viranhaltijan tai ottaa työntekijän työsopimussuhteeseen. Milloin irtisanominen tai lomauttaminen johtuu kunnallisesta viranhaltijasta annetussa laissa tai työsopimuslaissa tarkoitetuista taloudellisista ja tuotannollisista irtisanomisperusteista, irtisanomisesta tai lomauttamisesta päättää kuitenkin kunnanhallitus.

Myös viranhaltijan tai työntekijän itse irtisanoessa tai purkaessa palvelussuhteensa, asia todetaan samassa järjestyksessä (eron myöntäminen).

63 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta henkilöstöasioissa

Kunnanjohtaja, talous- ja henkilöstöjohtaja sekä palvelukeskusten johtajat ja muut esihenkilöinä toimivat ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman,
2. myöntävät sellaisen virka-/työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus sekä päättävät sijaisen ottamisesta tai tehtävien muusta hoitamisesta virka-/työvapaan ajaksi,
3. myöntävät harkinnanvaraisen virka-/työvapaan enintään vuodeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virka-/työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä sekä päättävät sijaisen ottamisesta tai tehtävien muusta hoitamisesta virka-/työvapaan ajaksi,
4. avoimen viran tai toimen hoitamisesta enintään vuoden ajaksi,
5. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen,
6. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon,
7. terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä,

8. myöntävät oman auton käyttöoikeuden alaisilleen viranhaltijoille ja työntekijöille,
9. päättävät alaisensa viranhaltijoiden ja työntekijöiden koulutuksesta,
10. ottavat työllistämistuella tai muutoin tilapäisesti palkattavan henkilöstön sekä harjoittelijat ja yhdyskuntapalvelua suorittavat ja
11. vahvistavat kunnanhallituksen tai asianomaisen lautakunnan suorittaman ehdollisen vaalin, mikäli valitun lääkärintodistus on varaukseton. Nuorten ja lasten kanssa työskentelevien on esitettävä nähtäväksi myös rikosrekisterilain 6 § 2 momentissa tarkoitettu rekisteriote.

Palvelukokonaisuudesta vastaavat henkilöt, koulujen rehtorit ja laitosten johtajat ratkaisevat alaisiaan koskevat seuraavat henkilöstöasiat:

1. myöntävät vuosiloman,
2. myöntävät sellaisen virka-/työvapaan, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus sekä päättävät sijaisen ottamisesta tai tehtävien muusta hoitamisesta virka-/työvapaan ajaksi,
3. myöntävät harkinnanvaraisen virka-/työvapaan enintään vuodeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virka-/työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä sekä päättävät sijaisen ottamisesta tai tehtävien muusta hoitamisesta virka-/työvapaan ajaksi,
4. avoimen viran tai toimen hoitamisesta enintään vuoden ajaksi,
5. antavat alaiselleen viranhaltijalle ja työntekijälle virkamatkamääräyksen,
6. määräävät tarvittaessa henkilöstön lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon ja
7. terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä.

Rehtori päättää lisäksi:

1. harjoittelijan ottamisesta kouluun, sekä myöntää harkintansa mukaan tutkimuslupia.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja (hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajat sijaantulojärjestyksessään) päättää

1. kunnanjohtajan vuosiloman myöntämisestä.

64 § Toimenkuvat

Toimenkuvissa määritellään viranhaltijan ja työntekijän asema vastuualueella ja hänen tehtävänsä, toimivaltuutensa ja tulostavoitteensa sekä sovitaan tarvittavista sijaisuusjärjestelyistä.

Toimenkuvan valmistelevat yhteistyössä ao. henkilö lähimmän esihenkilönsä kanssa.

Toimenkuva tarkistetaan kehityskeskustelun yhteydessä vuosittain. Se tarkistetaan myös henkilöstö- ja tehtävämuutosten yhteydessä.

Toimenkuvan hyväksyy:

1. kunnanhallitus kunnanjohtajan osalta,
2. kunnanjohtaja palvelukeskusten johtajien, talous- ja henkilöstöjohtajan sekä muun elinvoimapalvelut -palvelukeskuksen henkilöstön osalta,
3. palvelukeskusten johtajat ja talous- ja henkilöstöjohtaja oman toimialansa henkilöstön osalta ja
4. palvelukokonaisuudesta vastaavat henkilöt sekä koulujen rehtorit ja laitosten johtajat omien alueidensa henkilöstön osalta.

6 LUKU HALLINTO-ORGANISAATIO

65 § Luottamushenkilöorganisaatio toimialoittain

Kunnan luottamushenkilöorganisaation muodostavat pääasiassa kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, tarkastuslautakunta ja keskusvaalilautakunta sekä seuraavat lautakunnat toimialoittain:

Sivistyspalvelut Sivistyslautakunta

Tekniset palvelut Tekninen lautakunta

Lisäksi Hausjärven kunnassa toimii kaksi palvelukeskusta, jotka ovat luonteeltaan esikuntaelimiä. Toinen niistä sisältää myös lautakunnan:

Hallintopalvelut

Elinvoimapaalvelut Ympäristölautakunta

Kunnanhallitus ja lautakunnat voivat tarvittaessa asettaa kuntalain 30 §:n mukaisia toimikuntia määrätyn tehtävän hoitamista varten. Näiden toimikuntien toimikausi on enintään sen asettavan toimielimen toimikauden pituinen.

Kunnanhallituksen alaisuudessa toimii henkilöstöjaosto ja sivistyslautakunnan alaisuudessa toimii hyvinvointijaosto.

Kunta kuuluu ympäristöterveydenhuollon yhteistoiminta-alueeseen, jonka vastuukuntana toimii Riihimäki. Riihimäen elinvoimalautakunnan alaisuudessa toimii ympäristöterveysjaosto, jonka tehtävänä on kuntien kanssa tehdyn yhteistoimintasopimuksen mukaisesti järjestää terveydenhuoltolaissa mainittujen ympäristöterveydenhuollon erityislakien ja lääkelain 395/1987 § 54a, 54c ja 54d mukaiset palvelut yhteistoiminta-alueen kunnille vastuukuntamallin mukaisesti.

66 § Henkilöstöorganisaatio ja palvelukeskusten vastuualueet ja johtaminen

Kunnan toiminta perustuu palvelukeskusjakoon. Kunnanviraston päällikkönä toimii kunnanjohtaja ja hänen sijaisenaan ensisijaisesti talous- ja henkilöstöjohtaja ja toissijaisesti sijaantulojärjestyksessä sivistysjohtaja tai tekninen johtaja. Kunnanhallitus päättää tarvittaessa tapauskohtaisesti kunnanjohtajalle muun sijaisen.

Kunnan palvelukeskuksiin pohjautuva jako ja viranhaltijoiden/työn- tekijöiden vastuualueet ovat seuraavat:

Sivistyspalvelut, palvelukeskuksen johtajana sivistysjohtaja

- Hallintopalvelut
- Varhaiskasvatus
- Peruskoulut
- Toisen asteen koulutus
- Hyvinvointipalvelut (Kulttuuri- ja museotoimi Liikunta- ja nuorisotoimi)
- Kirjastotoimi
- Kansalaisopisto

Tekniset palvelut palvelukeskuksen johtajana

tekninen johtaja

- Hallinto
- Tilapalvelut
- Yhdyskuntatekniset palvelut
- Vesihuoltolaitos

Hallintopalvelut - palvelukeskuksen johtajana talous- ja henkilöstöjohtaja ja hänen poissa ollessaan kunnanjohtaja

- Hallinto- ja talouspalvelut
 - Keskitetty yleishallinto
 - Tietohallinto
 - Asiakirjahallinto ja arkistotoimi
 - Taloushallinto
 - Sisäinen valvonta ja riskienhallinta
- Keskitetty henkilöstöhallinto
- Ruoka- ja siivouspalvelut

Elinvoimapalvelut, palvelukeskuksen johtajana kunnanjohtaja, hänen poissa ollessaan tekninen johtaja

- Elinkeinoelämän kehittäminen
 - Elinkeinoelämän kehittäminen, viestintä ja markkinointi
 - EU-tuet
 - Maataloustoimi
 - Joukkoliikenne
 - Työllisyys- ja maahanmuuttoasiat
 - Ympäristöterveydenhuolto
- Ympäristölautakunta
 - Ympäristötoimi
 - Kaavoitus ja maankäyttö
 - Rakennusvalvonta

Kunnanjohtaja päättää palvelukeskusten johtajien valmistelun pohjalta vastualueiden työnjaosta ja siitä, kuka toimii kunnanjohtajan määräämän ajan vastualueen esihenkilönä.

Luontevista tehtäväkokonaisuuksista voidaan muodostaa alavastuualueita.

Palvelukeskusten tehtävänä on:

1. avustaa kunnan toimielimiä niiden tehtävissä 63 §:n perusteella päätetyn toimialojen ja palvelukeskusten välisen työnjaon mukaisesti,
2. valmistella toimialaansa koskevat säännöt, taksat ja yleisohjeet,
3. huolehtia toimialansa suunnittelu- ja seurantatehtävistä sekä kehittämistehtävistä sekä sisäisestä valvonnasta siten kuin siitä erikseen määrätään,
4. huolehtia toimialansa tulojen perimisestä ja menojen suorittamisesta,
5. huolehtia hankinnoista siten kuin siitä erikseen määrätään ja
6. huolehtia yhteydenpidosta ja seurannasta oman toimialansa kuntayhtymiin ja muihin yhteistyöelimiin.

Jollei jotakin tehtävää ole määrätty millekään palvelukeskukselle, kunnanviraston päällikkö päättää, kenelle tehtävä tulee hoidettavaksi.

Kunnan johtoryhmän muodostavat kunnanjohtaja, talous- ja henkilöstöjohtaja, hallintosuunnittelija, sivistysjohtaja, tekninen johtaja sekä kunnan henkilöstön edustaja. Tarvittaessa kokoukseen kutsutaan asiantuntijoita. Johtoryhmän kokoonkutsujana ja puheenjohtajana toimii kunnanjohtaja.

Johtoryhmä työskentelee kunnanvaltuuston hyväksymän strategian mukaisten tavoitteiden saavuttamiseksi.

Kunnanjohtaja kutsuu koolle esihenkilökokouksen, kun tavoitteiden saavuttaminen tai kunnan koko henkilöstöä koskeva tiedottaminen sitä edellyttävät. esihenkilökokous tulee pitää vähintään kerran vuodessa.

Palvelukeskusten johtajat kutsuvat koolle toimialakokouksen, kun yhteinen kehittäminen tai henkilöstöä koskeva tiedottaminen sitä edellyttävät.

Työpaikka- ja/tai vastuualueen kokoukset tulee kutsua koolle säännöllisesti ja niistä on pidettävä muistiota. Työpaikkakokousten koolle kutsumisesta vastaavat lähiesihenkilöt.

Kunnanjohtajalla on oikeus asettaa työryhmiä ajaltaan ja sisällöltään rajattua tehtäväkokonaisuutta varten. Työryhmään määrättyt henkilöt osallistuvat työskentelyyn omien virka-/työtehtäviensä ohella.

7 LUKU

KUNNANHALLITUKSEN JA SEN ALAISTEN VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA

67 § Kunnanhallituksen toimivalta

Kunnanhallitus päättää muualla säädettyjen tai määrättyjen asioiden lisäksi seuraavista asioista:

1. kunnan edustajan nimeämisestä yhteisöihin ja toimielimiin (pl. yhtiökokousedustajat),
2. päättää kunnan liittymisestä yhdistyksen jäseneksi ja yhdistyksestä eroamisesta,
3. päättää kunnan osallistumisesta säätiön perustamiseen ja hallintoon,
4. kopiosta, tulosteesta, asiakirjasta, esityslistasta, pöytäkirjasta tai tietopalvelusta perittävän maksun määrittämisestä,
5. hallintolaissa tarkoitetusta julkisten kuulutusten julkaisemisesta huolehtivan vastuunalaisen hoitajan määräämisestä,
6. ohjeiden hyväksymisestä ja tiedottamisen periaatteista,
7. tiedotusvälineen valinnasta, jolla kunnalliset ilmoitukset ja kuulutukset julkaistaan,
8. arkistotoimen hoitamisesta, kunnan arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan nimeämisestä, asiakirjahallinnon hoitamisesta, tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista, vahvistamisesta ja valvonnasta,
9. tehtäväalueidensa toiminnallisista tavoitteista, taloussuunnitelma- ja talousarvioehdotuksesta sekä muusta tehtäväalueidensa suunnittelusta, kehittämisestä ja seurannan järjestämisestä,
10. tehtäväalueillaan talousarvion käyttösuunnitelmien hyväksymisestä, joilla tehtäväalueen määräraha ja tuloarvio jaetaan vastuualueisiin (käyttötalousosa) ja kohteisiin (investointiosa) sekä toiminnallisten tavoitteiden asettamisesta,
11. omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta, määrärahojen käytöstä ja vastuualueista,
12. sopimuksista ja sitoumuksista siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty muille viranomaisille,
13. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei päätösvaltaa ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle ja jollei vaadittu korvaus ylitä valtuuston mahdollisesti vahvistamaa enimmäismäärää,
14. päättää vahingonkorvauksen vaatimisesta, kun joko arvioidun vahingon tai esitettävän vaatimuksen määrä on; yli 30 000 euroa
15. päättää akordista, eli velkojen osittaisesta tai täydellisestä anteeksiantamisesta;
16. lainan ottamisesta valtuuston vahvistamin perustein valtuuston hyväksymään enimmäismäärään saakka,
17. selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen,
18. kiinteän omaisuuden ostamisesta kunnalle kunnanvaltuuston antamien määrärahojen puitteissa noudattaen ohjeita, joita kunnanvaltuusto on määrärahaa myöntäessään antanut,
19. asuinkiinteistöjen ja -tonttien myynnistä sen jälkeen kuin valtuusto on vahvistanut asuinkiinteistöille ja -tonteille myyntihinnan ja myynnissä noudatettavat yleiset periaatteet,
20. asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä ja lunastamisesta kunnanvaltuuston määrärahaa

myöntäessään mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti,

21. yleis- ja asemakaavan laatimisesta,
22. kiinteän omaisuuden vuokralle antamisesta ja ottamisesta siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle noudattaen niitä ohjeita, joita valtuusto on mahdollisesti antanut,
23. irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myynnistä, vuokrauksesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta, jollei päätösvaltaa ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle,
24. vapautuksen myöntämisestä tontin tai muun alueen myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä,
25. yleisten ohjeiden antamisesta kunnan huoneistojen tai alueiden luovuttamisesta tilapäiskäyttöön,
26. etuostolain mukaisesta kunnan etuosto-oikeudesta päättämisestä, milloin kunta käyttää etuosto-oikeuttaan,
27. etuostolain mukaisesta kunnan kielteisen päätöksen tekemisestä, milloin kysymyksessä on merkittävä kauppa,
28. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista,
29. kunnan kaavoitusohjelmasta kunnanvaltuuston mahdollisesti antamien ohjeiden mukaisesti,
30. rakennuskiellon määrittämisestä ja pidentämisestä yleis- tai asemakaavan laatimisen tai muuttamisen vireillä ollessa,
31. toimenpiderajoitusten määrittämisestä tai pidentämisestä, kun yleiskaavan laatiminen tai muuttaminen on pantu vireille,
32. rakentamiskehotuksen antamisesta ja luetteloinnista,
33. valituksen tekemisestä hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä, milloin päätöksen tehnyt viranomais on ollut kunnanvaltuusto tai kunnanhallitus ja valituksen tekemisestä kaavaa tai rakennusjärjestystä koskevasta hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamispäätöksestä,
34. valituksen tekemisestä elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen poikkeamispäätöksestä,
35. arvoltaan yli 500 000 euron rakennushankkeiden hankesuunnitelmista ja kustannusarviosta,
36. sopimuksen tekemisestä kunnan omaisuuden ja toiminnan sekä riskien vakuuttamisesta niiden periaatteiden mukaisesti, jotka valtuusto on mahdollisesti antanut,
37. merkittävästä palvelurakenteen muutoksesta,
38. maaseututoimen järjestämisestä,
39. kunnanhallituksen ratkaisuvallan siirtämisestä muille toimielimille tai alaisilleen viranhaltijoille,
40. arkistolain mukaisten tehtävien järjestämisestä ja tiedonhallintalain mukaan tiedonhallintayksikölle kuuluvista tehtävistä,
41. maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n tarkoittaman poikkeamispäätöksen tekemisestä (MRL 171 §),
42. nimeää kunnan tietohallintovastaavan,
43. vastaa tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen

- toimivuudesta, tietovarantojen yhteentoimivuudesta,
44. vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt,
 45. päättää kuolinpesien varojen ja testamenttivarojen käytöstä,
 46. huolehtii pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanottamiseen liittyvästä toiminnasta,
 47. päättää hautausvoimilain 23 §:n mukaisesta hautaamisesta sekä
 48. päättää vaalien ja kansanäänestysten edellyttämistä toimenpiteistä.

68 § Henkilöstöjaosto

Kunnanhallitus asettaa keskuudestaan toimikautekseen henkilöstöjaoston. Henkilöstöjaostossa on kolme jäsentä, joista kunnanhallitus nimeää yhden puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi. Lisäksi henkilöstön edustajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus henkilöstöjaoston kokouksissa. Talous- ja henkilöstöjohtaja toimii esittelijänä henkilöstöjaostossa. Talous- ja henkilöstöjohtajan poissa ollessa esittelijänä toimii kunnanjohtaja.

Henkilöstöjaoston toimialueena on luottamushenkilöiden sekä viranhaltijoiden ja työntekijöiden henkilöstöasioiden koordinointi.

Henkilöstöjaosto päättää:

1. virka- ja työehtosopimusten täytäntöönpanoa, virkaehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltamista, työsopimuksen tekemisestä, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisia paikallineuvotteluja sekä kunnan viranhaltijain neuvottelu-oikeudesta annetun lain mukaisia neuvotteluja ja palkkausta koskevien yleisohjeiden antamisesta,
2. harkinnanvaraisista palkan tarkistuksista ja palkkauksen muutoksista, silloin, kun työn vaativuus on muuttunut yli kahdentoista kuukauden ajalta muun henkilöstön paitsi kunnanjohtajan osalta,
3. kunnallisen pääsopimuksen 13 §:n mukaisista paikallisista virka- ja työehtosopimuksista,
4. sopimusmääräysten tulkinta- ja soveltamiserimielisyyksien ratkaisemisesta kunnallisessa pääsopimuksessa sekä virka- ja työehtosopimuksissa tarkoitetuissa tapauksissa,
5. yhteistoimintamenettelyä koskevan yleissopimuksen ja paikallisen yhteistoimintasopimuksen tulkinta- ja soveltamiserimielisyyksien ratkaisemisesta,
6. viranhaltijalle ja työntekijälle virkavapauden/työloman ajalta maksettavasta harkinnanvaraisesta palkkauksesta,
7. henkilöstön työterveydenhuollon järjestelyistä,
8. henkilöstöhallinnolle osoitettujen henkilöstön kehittämismäärärahojen kohdentamisesta,
9. virka- ja tehtävänimikkeiden muutoksista yhteistyössä eri hallintokuntien kanssa, sekä
10. arvonimi- ja kunniamerkkiesitysten tekemisestä
11. virka- ja työehtosopimusten soveltamisesta, viranhaltijan tai työntekijän palkasta tai

muusta palvelussuhteen ehdosta siltä osin kuin ne virka- tai työ- ehtosopimuksessa on jätetty kunnan harkintaan, ja mikäli asiaa ei ole siirretty muulle viranomaiselle, pääsopimuksen ja työehtosopimuksen mukaisesti paikallisneuvotteluista sekä kunnan viranhaltijain neuvotteluoikeudesta annetun lain mukaisista neuvotteluista,

12. työnantajan puolelta työsuhteiden nimikkeistä ja nimikemuutoksista, jollei tehtävää ole siirretty muun viranomaisen päätettäväksi,
13. paikallisen virka- ja työehtosopimuksen tekemisestä
14. työterveyshuollosta ja työpaikkaruokailusta ja
15. virkojen muuttamisesta työsuhteiksi.

69 § Kunnanhallituksen alaisten viran- ja toimenhaltijoiden toimivalta

Viranhaltijapäätöksistä pidetään päätöspöytäkirjaa.

Sen lisäksi, mitä laeissa, asetuksissa, muissa säännöksissä tai tämän säännön muissa määräyksissä on viranhaltijoiden päätettäväksi säädetty, ratkaisee kukin seuraavat asiat:

Kunnanjohtaja:

1. päättää kunnanhallitukselle saapuneiden asioiden tiedoksiannosta kunnan viranomaisille sekä näihin liittyvistä muista täytäntöönpanotoimenpiteistä,
2. päättää kunnanhallitukselta pyydettyjen tietojen ja selvitysten antamisesta,
3. päättää asiakirjapyyntöihin perustuvien asiakirjojen toimittamisesta pl. julkisuuslain 11 §:n mukaiset tietopyynnöt,
4. päättää tiedotus-, edustus-, keskustelu-, suhdetoiminta-, markkinointi- tai koulutustilaisuuden järjestämisestä,
5. päättää kunnanhallituksen suorittaman ehdollisen vaalin vahvistamisesta,
6. päättää edustajan määräämisestä tilaisuuteen tai neuvotteluun,
7. päättää luvan antamisesta tilapäisen ilmoituksen tai tiedoksiannon kiinnittämiseen kunnan omaisuuteen,
8. päättää merkkipäivien huomioimisesta, huomionosoituksista, ilmoitusten antamisesta sekä lahjoituksen antamisesta tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin,
9. päättää kunnalle tulevien hankintojen tekemisestä, kunnan hanke- ja muista suunnitelmista sekä ostopalvelu- ja muista sopimuksista talousarvion määräämissä rajoissa (kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, keskusvaalilautakunta, tarkastuslautakunta ja elinvoimapalvelut –palvelukeskuksen osalta)
10. päättää kunnanviraston poikkeuksellisista aukioloajoista,
11. myöntää luvan käyttää kunnan vaakunaa,
12. päättää EU:n ja Leader-rahoitusten hakemisesta,
13. päättää etuostolain mukaisesta kunnan etuosto-oikeudesta päättämistä kunnan kannalta merkitykseltään vähäisessä kiinteistökaupassa, milloin kunta ei käytä etuosto-oikeuttaan,
14. päättää kaavoitukseen liittyvistä kaavoituksen käynnistämissopimuksista, osallistumis- ja arviointisuunnitelmista (MRL) ja asemakaavojen nähtävälle asettamisesta,
15. päättää sisäisen valvonnan edellyttämien selvitysten pyytamisestä sekä tarkastusten tekemisestä,

16. päättää kunnan viestintä- ja markkinointitoimenpiteistä.
17. päättää edustajien nimeämisestä säätiöiden ja kuntayhtymien kokouksiin ja osakeyhtiöiden yhtiökokouksiin.
18. toimii teknisen johtajan ja talous- ja henkilöstöjohtajan sijaisena.
19. päättää kunnan ostaman kaikille avoimen joukkoliikenteen vähäisistä reitti- ja aikataulumuutoksista sekä
20. jollei toisin ole säädetty antaa kunnan lausunnon taksi- ja joukkoliikennettä koskevista lupa- ja muutoshakemuksista.

Talous- ja henkilöstöjohtaja:

1. vastaa talouden hoidosta vuosikellon mukaisesti,
2. vastaa kunnan maksuvalmiudesta,
3. hyväksyy Valtionkonttorille toimitettavat kuntatietojärjestelmän raportit ja muut työkuvaan liittyvät vastaavat raportoinnit ja tilastoinnit,
4. päättää hyväksyy palvelukeskuksen irtaimiston käytöstä poistamisen ja myöntää luvan poistetun irtaimiston myyntiin,
5. päättää tilapäislainan ottamisesta ja kunnan kassavarojen sijoittamisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti,
6. päättää kunnan saatavan poistamisesta kirjanpidosta,
7. päättää kunnan vakuuksien luovuttamisesta tai kunnalle luovutettujen vakuuksien palauttamisesta niiltä osin, kun päätösvaltaa ei ole luovutettu muille viranhaltijoille,
8. päättää rahoitus- tai käyttöoikeusleasingsopimuksista sekä muista vastaavista irtaimeen omaisuuteen liittyvistä rahoitussopimuksista,
9. päättää kunnan vakuutuksista,
10. päättää lykkäyksen tai vapautuksen myöntämisestä kunnalliseen maksuun tai muuhun kunnan laskutussaatavaan kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti ja
11. päättää hallintopalvelut –palvelukeskuksen hankinnoista talousarvion määräämissä rajoissa,
12. vastaa Hausjärven kunnan hankintojen ohjaamisesta ja koordinaatiosta kokonaisuutena,
13. päättää yhteissopimuksiin ja puitesopimuksiin liittymisistä,
14. päättää sisäisen valvonnan edellyttämien selvitysten pyytämisestä sekä tarkastusten tekemisestä,
15. päättää työkokemuslisän, vuosisidonnaisen lisän tai muun vastaavan kertyneeseen palvelusaikaan perustuvan palkanosan myöntämisestä virka- ja työehtosopimusten mukaisesti,
16. vahvistaa vuosiloman pituuden, jos sen määräytyminen on virka- ja työehtosopimuksessa vähintään osittain sidottu kertyneeseen palvelusaikaan,
17. päättää viransijaisten, työloman sijaisten, sairausloman sijaisten, vuosiloman sijaisten ja ns. oto-tehtävien työehtosopimuksesta poikkeavista palkkausperusteista,
18. päättää palkka-asiamiehenä uusien viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkkausperusteista,
19. vastaa osaltaan HR-asioiden hoidosta koko organisaatiossa ja
20. vastaa osaltaan kunnan henkilöstöstrategian toteuttamisesta sekä kehittää organisaatiokulttuuria,

21. vastaa kunnan hallintopalveluista,
22. päättää asiakirjapyyntöihin perustuvien asiakirjojen toimittamisesta pl. julkisuuslain 11 §:n mukaiset tietopyynnöt ja
23. toimii ylimpänä viranhaltijana asianhallinta, arkistointi ja tietohallintovastaavana.

Asiakirjahallintoa ja arkistointia 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. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Tietohallintovastaava

Tietohallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena tietohallintoa ja vastaa kunnan ICT-palvelujen järjestämisestä.

1. vastaa kunnanhallituksen tiedonhallintalain mukaisista viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää kunnan digitaalisia palveluja osana kunnan tiedonhallintaa,
3. laatii kunnan tietojenkäsittelyn ja tietoturvan periaatedokumentaation yhdessä tietohallintosuunnittelijan kanssa,
4. vastaa tietoverkkojen, tietovarantojen ja tietojärjestelmäpalvelujen tuottamiseen käytettävän tietoteknisen ympäristön ratkaisuista ja toiminnasta yhdessä tietohallintosuunnittelijan kanssa,
5. hyväksyy kunnan tietojenkäsittelyn, tietoturvan ja tietosuojan käyttäjäohjeet sekä
6. huolehtii tietohallintoon ja ICT-palveluihin liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta yhdessä tietohallintosuunnittelijan kanssa.

Hallintosuunnittelija

1. huolehtii kunnan asianhallinnasta ja siihen liittyvistä viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. huolehtii asianhallintaan liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta,
3. toimii vaalien sihteerinä ja vastaa niiden järjestelyistä,
4. toimii arkistovastaavana,
5. toimii kunnan toisena tietosuojavastaavana,
6. toimii tiedonhallintoryhmän puheenjohtajana ja
7. hallinnoi kunnan vakuutuksia.

Työllisyyskoordinaattori

1. päättää aktiivintisuunnitelmien laatimisesta, palkkatuen hakemisesta sekä työttömien aktiivintitoimenpiteistä,
2. toimii siviilipalveluslain 45 §:ssä tarkoitettuna siviilipalvelusvelvollisten valvonnasta vastaavana vastuuhenkilönä,

3. toimii pakolaisohjaajan sijaisena tarvittaessa ja
4. päättää kesätyöntekijöiden palkkaamisesta ja yrityksille maksettavista kesätyötuista nuorten palkkaamiseen.

Pakolaisohjaaja

1. päättää pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden palvelukokonaisuuksista, pl. erityistä tukea tarvitsevat asiakkaat, sekä asiakkaan eri tukien ja palvelujen myöntämisestä, (Teija tarkistaa)
2. vastaa valtiontukien hakemisesta maahanmuuttoon liittyvissä asioissa ja
3. toimii työllisyyskoordinaattorin sijaisena tarvittaessa.

Ruoka- ja siivouspalvelupäällikkö päättää:

1. päättää yksikön henkilöstön koulutuksesta kunnanhallituksen hyväksymän koulutusohjeen mukaan ja
2. hankinnoista.

Ruoka- ja siivouspalveluiden palveluohjaaja päättää:

1. yksikön hankinnoista.

8 LUKU

LAUTAKUNTIEN JA NIIDEN ALAISTEN VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA

70 § Lautakuntien yleiset tehtävät

Keskusvaalilautakunnassa on 5 jäsentä.

Sivistyslautakunnassa on 7 jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on 7 jäsentä.

Ympäristölautakunnassa on 7 jäsentä.

Valtuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunkin lautakunnan tehtävänä on toimialallaan:

1. toimialansa yleinen kehittäminen ja suunnittelu kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan itsensä asettamien tavoitteiden mukaisesti,
2. kunnan asukkaiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksista huolehtiminen omalla toimialallaan sekä aloitteellinen toiminta olojen kehittämiseksi ja epäkohtien poistamiseksi kunnassa,
3. yhteydenpito toimialueensa viranomaisiin, järjestöihin ja yhdistyksiin sekä muihin oman kunnan hallinnonaloihin sekä niiden kuntayhtymien ja muiden yhteisöjen toiminnan seuranta, joissa kunnalla on osuuksia,
4. esityksen teko kunnanhallitukselle toimialaansa koskevaksi talousarvioksi ja taloussuunnitelmaksi sekä talousarvion täytäntöönpanosta huolehtiminen ja talousarvion seurannasta annettujen ohjeiden noudattaminen,
5. kunnalle tulevista maksuista ja korvauksien perinnästä huolehtiminen,
6. hankintojen suorittaminen kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti,
7. huolehtia toimialaansa koskevasta koulutus-, opastus- ja tiedotustoiminnasta,
8. lautakunnan toimenpiteiden seuranta ja toimeenpanossa ja menettelyssä noudatettavien perusteiden ja yleisten ohjeiden antaminen toimialalla,
9. avustusten, palkintojen ja stipendien jakamisesta päättäminen,
10. ratkaisuvallan siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille päättäminen,
11. asiakirjan antamista koskevan ratkaisuvallan siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille päättäminen ja
12. vastata oman toimialansa asiakirjojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

KESKUSVAALILAUTAKUNTA

71 § Keskusvaalilautakunnan tehtävät

Keskusvaalilautakunta toimii oikeusministeriön antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti kunnassa toimitettavissa tasavallan presidentin vaaleissa, europarlamentti-vaaleissa, eduskuntavaaleissa, kuntavaaleissa, maakuntavaaleissa sekä

kansanäänestyksissä.

72 § Keskusvaalilautakunnan kokoonpano, toimikausi ja esittely

Valtuuston on asetettava kuntaan toimikaudekseen kunnan keskusvaalilautakunta. Siihen kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja sekä kolme muuta jäsentä sekä tarpeellinen määrä varajäseniä, joita on kuitenkin oltava vähintään viisi.

Varajäsenet on asetettava siihen järjestykseen, jossa he tulevat jäsenten sijaan. Sekä jäsenten että varajäsenten tulee mahdollisuuksien mukaan edustaa kunnassa/vaalipiirissä edellisissä vaaleissa ehdokkaita asettaneita äänestäjäryhmiä siten kuin vaalilaissa erikseen säädetään.

Asiat ratkaistaan lautakunnan kokouksissa puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

SIVISTYSLAUTAKUNTA

73 § Sivistyslautakunnan tehtävät

Sivistyslautakunnan tehtävänä on vastata varhaiskasvatus- ja koulutuspalveluista, vapaan sivistystyön, kirjastotoimen, kulttuuri-, museo-, liikunta- ja nuorisotoimen palveluista kunnassa. Sivistyslautakunta on Hausjärven kunnassa perusopetuslain ja muun opetustoimen erityislainsäädännön tarkoittama koulutuksen järjestäjä ja moni- jäseninen toimielin. Lautakunnan tehtävänä on edelleen päättää periaatteista, joilla järjestetään, tuetaan ja kehitetään kuntalaisten opiskelumahdollisuuksia, omatoimista tiedonhankintaa, taiteiden ja kirjallisuuden harrastusta, liikuntaa ja nuorisotoimintaa.

74 § Sivistyslautakunnan kokoonpano, toimikausi ja esittely

Kunnanvaltuusto valitsee lautakuntaan seitsemän (7) jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi. Valtuusto määrää yhden jäsenistä toimimaan puheenjohtajana ja yhden varapuheenjohtajana.

Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja ja sihteerinä osastosihteerin. Sivistysjohtajan poissa ollessaan tai hänen ollessaan esteellisenä, esittelijänä toimii varhaiskasvatuspäällikkö.

Kunnanvaltuusto valitsee hyvinvointijaostoon seitsemän (7) jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen sivistyslautakunnan toimikautta vastaavaksi ajaksi. Kunnanvaltuusto valitsee yhden jäsenistä toimimaan puheenjohtajana ja yhden varapuheenjohtajana.

Sivistyslautakunnan alaisuudessa toimii hyvinvointijaosto, jonka esittelijänä toimii hyvinvointisuunnittelija ja hänen ollessa esteellinen sivistysjohtaja. Sivistysjohtajalla ja

sivistyslautakunnan puheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus hyvinvointijaoston kokouksissa.

75 § Sivistyslautakunnan toimivalta

Kunnan sivistystointa johtaessaan ja valvoessaan sekä kunnan kouluoloja seuratessaan ja kehittäessään sivistyslautakunnan tehtävänä on sen lisäksi mitä on säädetty tai muualla määrätty:

1. päättää varhaiskasvatus- ja koulutuspalvelujenjärjestämisessä noudatettavista perusteista yleisistä ohjeista ja hyväksyy koulujen esityksestä vuosittaisen suunnitelman eli työsuunnitelman lukuvuoden opetuksen järjestämiseksi POA 9 §:n ja LA 3 §:n mukaisesti,
2. päättää koulutapaturman tai koulussa oppilaalle tapahtuneen vahingon korvaamisesta kunnanvaltuuston vahvistaman enimmäismäärän puitteissa silloin kun vakuutus ei korvaa aiheutunutta vahinkoa,
3. hyväksyy toimialaansa koskevat opetuksen järjestämiseen liittyvät sopimukset,
4. päättää oppilaan/opiskelijan määräaikaisesta erottamisesta,
5. päättää palveluista perittävistä maksuista,
6. päättää museotoiminnan ja kotiseutuarkiston hoidon perusteista ja
7. päättää ratkaisuvaltansa siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille.

76 § Hyvinvointijaoston toimivalta

1. koordinoi kunnassa tehtävää hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen liittyvää työtä ja vastaa kuntastrategian toteutumisesta hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen osalta,
2. vastaa kuntatason hyvinvointiin liittyvien suunnitelmien valmistelusta (esim. hyvinvointisuunnitelma, lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma, päihdesuunnitelma). Suunnitelmat hyväksyy lainsäädännössä tai hallintosäädännössä määrätty toimielin,
3. toimii ehkäisevän päihdetyön lain mukaisena ehkäisevän päihdetyön toimielimenä,
4. koordinoi kunnassa tehtävää järjestöyhteistyötä sekä edistää kuntalaisten osallisuutta.
5. koordinoi kunnan puolesta rajapintayhteistyötä hyvinvointialueen kanssa
6. päättää kuntalaisten hyvinvointia edistävästä avustuksista (esim. seura- ja yhdistysavustukset) ja
7. osallistaa ja kuulee eri toimijoita.

77 § Sivistyslautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Sivistysjohtaja päättää:

1. toimialansa tehtävien haettavaksi julistamisesta,
2. määrätä perusopetuslain 6 §:n mukaisesti, että oppilaan on käytävä muuta kuin ns. lähikoulua tai että oppilaan toisen kotimaisen kielen taikka vieraan kielen sekä erityisestä syystä muunkin aineen opetus järjestetään muualla kuin oppilaan lähikoulussa,
3. oppilaan ottamisesta tai siirtämisestä erityisen tuen piiriin tai erityisen tuen piiristä poissilloin, kun ottamiseen tai siirtämiseen on saatu huoltajan suostumus,

4. myöntää lupa opetuksen aloittamiseen vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin (POL 27 §)
5. päivähoidon, aamu- ja iltapäivätoiminnan maksualennuksista,
6. hyväksyy irtaimiston käytöstä poistamisen ja myöntää luvan poistetun irtaimiston myyntiin,
7. sivistyslautakunnanimissä tehtävistä esityksistä, korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta ja annettavista lausunnoista,
8. opettajaa kuultuaan vapauttaa oppilas kielen opetuksesta,
9. henkilöstön toimipaikan määräämisestä,
10. koulutuksen arvioinnin järjestelystä,
11. hankinnoista kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti,
12. ratkaisuvaltansa siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille,
13. päättää asiakirjapyyntöihin perustuvien asiakirjojen toimittamisesta pl. julkisuuslain 11 §:n mukaiset tietopyynnöt,
14. päättää oppivelvollisuuslain 7 §:n mukaan oppivelvollisuuden keskeyttämisestä ja
15. päättää oppivelvollisuuslain 15 §:n mukaan oppivelvollisen opiskelupaikan osoittamisesta, jos oppivelvollinen ei ole aloittanut lain 4 §:ssä tarkoitetussa koulutuksessa.

Osastosihteeri päättää:

1. koulumatkaedusta POL 32 §:n ja kuntakohtaisten ohjeiden mukaisesti sekä kuntakohtaisten kuljetusjärjestelyjen suunnittelusta.

Varhaiskasvatuspäällikkö päättää:

1. lapsen ottamisesta varhaiskasvatukseen ja sijoittumisesta päiväkoteihin ja perhepäivähoitoon,
2. lapsen varhaiskasvatuksesta perittävistä maksuista sivistyslautakunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti,
3. tekee omassa kodissaan työskentelevien kunnallisten perhepäivähoitajien kanssa hoitosuunnitelmat sekä päättää hoitopaikkojen varaamisesta ja niiden hinnasta ottaen huomioon mm. lasten ja hoitoryhmän hoitoisuuden, ryhmän epäsäännöllisyyden ja ennakoimattomuuden kunnanhallituksen määrittämien perusteiden mukaisesti,
4. päättää lapsen siirtämisestä tehostetun tuen ja erityisen tuen piiriin tai pois edellä mainittujen tukien piiristä, kun siirtämisestä on kuultu huoltajia,
5. päättää yleisen tuen osalta mahdollisista tukipalveluista, kuten tulkitsemis- ja avustamispalveluista ja apuvälineistä,
6. hyväksyä palvelusetelituottajan lautakunnan määrittelemien perusteiden mukaisesti,
7. palvelusetelin myöntämisestä lautakunnan päätöksen mukaisesti,
8. vastaa varhaiskasvatuslain mukaisen rekisterin pitämisestä päivähoidon tuottajista,
9. hankinnoista kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti sekä
10. toimii sivistysjohtajan sijaisena.

Päiväkodin johtaja päättää:

1. myöntää luvan päiväkotikiinteistön tai huoneiston käyttöön,
2. henkilöstön työvuorojen suunnittelusta ja

3. hankinnoista kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti.

Rehtori päättää:

1. myöntää luvan koulukiinteistön tai huoneiston käyttöön,
2. hankinnoista kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti,
3. oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti POL 18 §:n / LL 13 §:n mukaisesti,
4. luokanvalvojan/ryhmänohjaajan määräämisestä ja tehtävistä,
5. koulun järjestyssäännöistä opettajakuntaa kuultuaan,
6. oppilaan vapauttamisesta koulun järjestämän uskonnon tai elämäkatsomus- tiedon opetuksesta,
7. rajoittaa tarvittaessa opetuksen julkisuutta POL 19 §:n / LL 14 §:n mukaisesti,
8. ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisuuden edistymisen valvonta järjestämisestä POL 26 §:n mukaisesti,
9. tutkivan opettajan määräämisestä,
10. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta LL 23 §:n mukaisesti,
11. valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi POL 30 §:n mukaisesti,
12. myöntää, harkintansa mukaan, luvan lukion suoritusajan pidennykseen LL 24§:n mukaisesti,
13. toteaa oppilaan eronneeksi LL 24 §:n mukaisesti,
14. myöntää oppilaalle, harkintansa mukaan, poissaololuvan POL 35 §:n LL 25 §:n mukaisesti,
15. määrää oppilaalle kurinpitorangaistuksena kirjallisen varoituksen POL 36 §:n / LL 41 §:n mukaisesti,
16. antaa oppilaalle päättöarviointi, erotodistus ja oppimäärän suorittamisesta annettava todistus POA 12 §:n mukaisesti,
17. antaa luvan suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta LA 4 §:n mukaisesti,
18. oppilaaksi ottamisesta, ellei sitä johtosäännössä tai muulla määräyksellä ole annettu muun viranomaisen tehtäväksi,
19. opetusryhmien muodostamisesta,
20. oppilaalle laadittavasta henkilökohtaisesta opetuksen järjestämistä koskevasta suunnitelmasta,
21. päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta, mikäli rahastojen säännöissä ei toisin määrätä,
22. aamu- ja iltapäivätoimintapaikan myöntämisestä,
23. esiopetuksen päivähoidon järjestämisestä oman koulun osalta sekä
24. ratkaisuvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

Opettaja päättää:

1. myöntää, harkintansa mukaan, oppilaalle poissaololuvan enintään viikoksi POL 35 §:n / LL 25 §:n mukaisesti.

Kansalaisopiston rehtori päättää:

1. vapaata sivistystyötä koskevat asiat, joita ei ole hallintosäännöllä määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi,

2. tuntiopettajien, luennoitsijoiden tai tuutoreiden ottamisesta ja heidän palkkauksensa vahvistamisesta,
3. opiston hallinnassa olevien tilojen ja irtaimen omaisuuden käytöstä ja opistolle käyttöön otettavien tilojen vuokraamisesta,
4. hankinnoista kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti sekä
5. päätösvaltansa siirtämisestä muille viranhaltijoille.

Kirjastonjohtaja päättää:

1. kirjastotointa koskevat asiat, joita ei ole hallintosäännöllä määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi,
2. kirjastolaitokseen hankittavista kirjoista ja muusta aineistosta sekä poistoista,
3. tilojen vuokraamisesta,
4. kokoelmiin kuuluvan aineiston antamisesta oppilaitosten ja muiden laitosten käytettäväksi,
5. hankinnoista kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti,
6. kirjaston maksuista,
7. kirjastoauton reiteistä ja aikatauluista sekä kirjaston aukioloajoista ja
8. päätösvaltansa siirtämisestä muulle viranhaltijalle.

Hyvinvointisuunnittelija päättää:

1. liikunta- ja nuorisotoimea koskevat asiat, joita ei ole hallintosäännöllä määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi,
2. ulkoliikunta-alueiden sekä leirialueen käyttövuoroista,
3. tilapäisten tuntiohjaajien palkkaamisesta liikuntakerhoihin ja nuorisotiloihin,
4. hankinnoista kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti ja
5. päätösvaltansa siirtämisestä muulle viranhaltijalle.

TEKNINEN LAUTAKUNTA

78 § Teknisen lautakunnan tehtävät

Teknisen lautakunnan tehtävänä on vastata kunnan väestönsuojelusta siltä osin kuin se on kunnan tehtävä, teiden ylläpidosta ja liikenneturvallisuudesta, puhtaan veden hankinnasta ja jakelusta, jätevesien puhdistamisesta ja johtamisesta, jätehuollosta, puistojen, liikunta-alueiden ja muiden yleisten alueiden ylläpidosta, maa- ja metsäalueista, mittaustoimesta sekä kiinteistöistä ja rakennuksista sekä valvoa aluepelastus- laitoksen toimintaa Hausjärven kunnassa.

Kunnan jätehuoltoviranomaisena toimii Kiertokapula Oy:n osakaskuntien yhteinen jätehuoltoviranomainen, jonka toimivaltaan kuuluvat jätelaissa kunnan jätehuoltoviranomaiselle ja kunnalle säädetyt jätehuollon viranomaistehtävät.

79 § Teknisen lautakunnan kokoonpano, toimikausi ja esittely

Kunnanvaltuusto valitsee lautakuntaan seitsemän (7) jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi. Valtuusto määrää yhden jäsenistä toimimaan puheenjohtajana ja yhden varapuheenjohtajana.

Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja. Hänen poissa ollessaan tai ollessaan esteellisenä esittelijänä toimii kunnanjohtaja.

80 § Teknisen lautakunnan toimivalta

Tekninen lautakunta:

1. päättää toimialansa kehittämis-, suunnittelu-, toteutus-, käyttöönotto- ja ylläpitoperusteista,
2. päättää laeissa ja asetuksissa määritellyistä toimialansa tehtävistä, ellei niitä ole määrätty valtuuston, kunnanhallituksen tai viranhaltijoiden päätettäväksi,
3. hyväksyy kunnan metsätaloussuunnitelman,
4. hyväksyy teiden, puistojen, liikunta-alueiden tms. pääpiirustukset,
5. päättää yksityistieavustuksista,
6. päättää puun myynnistä,
7. päättää viljelysmaiden vuokrauksesta,
8. päättää vahingonkorvauksista, kun korvaussumma on enintään 30.000 €,
9. hyväksyy harkinnanvaraiset vesi- ja viemärlaitoksen liittymismaksut,
10. päättää vesiosuuskuntien ja muiden useamman kiinteistöliittyjän yhteisöjen liittymisestä vesi- ja viemärlaitoksen verkostoon,
11. päättää luovutusperiaatteet kiinteistöjen ja huoneistojen osalta,
12. päättää maankäyttö- ja rakennuslain (MRL) 84 §:n mukaisesti kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle,
13. tekee MRL:n 86 §:n mukaisesti kadunpito päätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen,
14. päättää MRL:n 90 §:n mukaisesti muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman laadinnasta,
15. päättää MRL:n 104 §:n mukaisesti maanomistajalle maksettavaksi määrättävistä katualueen korvauksesta,
16. päättää MRL:n 105 §:n mukaisesti maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta,
17. vastaa MRL:n 167 §:n 2 mom:n mukaisesti liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. valvonnasta,
18. nimeää yksityistiet haja-asustusalueella,
19. päättää ratkaisuvaltansa siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille, sekä
20. hyväksyy maankäyttö- ja rakennuslain 103 I §:n mukaiset hulevesisuunnitelmat ja
21. päättää kunnan osoitejärjestelmästä,
22. päättää alle 500.000 € rakennuskohteiden hankesuunnitelmien ja pääpiirustusten hyväksymisestä ja
23. päättää talousarvion investointiosassa olevien kuntasuunnitelman mukaisten

- hankkeiden hankinnoista sekä
24. päättää osallistuvan budjetoinnin hankkeista.

81 § Teknisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Tekninen johtaja:

1. käyttää teknisen lautakunnan puhevaltaa,
2. hyväksyy muiden kuin merkittävien hankkeiden piirustukset ja suunnitelmat sekä merkittävien hankkeiden muut kuin pääpiirustukset ja hankesuunnitelmat,
3. päättää suunnitelmaehdotuksen asettamista julkisesti nähtäville,
4. päättää vahinko- ja haittakorvauksien suorittamisesta yksittäistapauksissa, kun korvaussumma on enintään 10 000 €,
5. hyväksyy hankintalain kansalliset kynnysarvot alittavat hankintasopimukset,
6. hyväksyy rakennushankkeiden työ- ja takuuajaiset vakuudet ja vakuuksien vapauttamisen,
7. päättää kiireellisistä korjaustöistä,
8. hyväksyy irtaimiston käytöstä poistamisen ja myöntää luvan poistetun irtaimiston myyntiin,
9. myöntää luvat yleisille alueille sekä kiinteistöihin johtojen, laitteiden, mainosten tai ilmoitusten kiinnittämiseksi, kaivamiseksi tai asentamiseksi,
10. päättää kiinteistöjen ja huoneistojen vuokrasta ja vuokrasopimuksista yleisten vuokrauserusteiden mukaisesti,
11. tekee MRL:n 89 §:n mukaisesti hyväksymispäätöksen laitteiden siirtopaikasta, 12. päättää ratkaisuvaltansa siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille,
12. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 103 g §:n tarkoittamana kunnan määräämänä hulevesien valvonnan viranomaisena,
13. myöntää luvat kiinteistöjen, rakennusten, puistojen, torien ja yleisten alueiden maksulliseen ja maksuttomaan käyttöön päävuokralaisen käyttöaikaa ja leirivuoroja,
14. hyväksyy kunnan puolesta vesi- ja viemärlaitoksen taksan mukaiset liittymissopimukset sekä
15. laatii ja allekirjoittaa vesihuoltolaitoksen ja kunnallisteknisten työmaiden urakkasopimukset,
16. päättää kunnanviraston tilapäisestä vastikkeettomasta käytöstä,
17. päättää avustusten hakemisesta,
18. päättää asiakirjapyyntöihin perustuvien asiakirjojen toimittamisesta pl. julkisuuslain 11 §:n mukaiset tietopyynnöt sekä
19. päättää maksujen hyvittämisestä kun hyvitys on arvoltaan alle 2 000 €.

Maanmittausinsinööri:

1. päättää kunnan laatiman karttamateriaalin käyttöoikeuden luovuttamisesta,
2. hakee maanmittaustoimitusta kunnan omistamien alueiden osalta ja edustaa kunta ko. toimituksissa,
3. päättää kartoitus- ja mittaustöiden kiinteistöille aiheuttamien haittojen ja vahinkojen korvaamisesta ennalta vahvistettujen korvauserusteiden mukaan,
4. toimii puhevaltaisena kunnan edustajana katu- ja tietoimituksissa ja

5. valmistelee kunnan maanhankintaa ja etuosto-oikeuden käyttämistä koskevat asiat.

Talonrakennusmestari – tilapalvelusta vastaava:

1. toimii vuokraisännöitsijänä,
2. laatii ja allekirjoittaa vuokrasopimukset,
3. allekirjoittaa kiinteistökohtaiset urakkasopimukset,
4. laatii ja allekirjoittaa kiinteistökohtaiset energianhankintasopimukset ja
5. päättää kunnanviraston piha-alueen käytöstä ja vuokrauksesta.

Aluemestari päättää:

1. ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista asioista,
2. työllisyysmäärärahan käytöstä talousarviossa olevan määrärahan puitteissa,
3. työllistettyjen ja lyhytaikaisten työntekijöiden sekä kesätyöntekijöiden ottamisesta,
4. arvoltaan vähäisten puuerien myynnistä ja
5. päättää vahingonkorvauksen vaatimisesta, kun joko arvioidun vahingon tai esitettävän vaatimuksen määrä on alle 10 000 euroa.

Rakennuttajainsinööri:

1. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät.

Osastosihteeri päättää:

1. maksujen ja taksojen täytäntöönpanosta ja perinnästä vahvistettujen taksojen ja ohjeiden mukaisesti.

YMPÄRISTÖLAUTAKUNTA

82 § Ympäristölautakunnan tehtävät

Lautakunnan yleisenä tehtävänä on vastata kaavoituksesta ja muusta maankäytön suunnittelusta sekä kunnan ympäristön laadusta ja kehittämisestä kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti. Lautakunta toimii laissa tarkoitettuna kunnan rakennusvalvonta- ja ympäristönsuojeluviranomaisena.

83 § Ympäristölautakunnan kokoonpano, toimikausi ja esittely

Kunnanvaltuusto valitsee lautakuntaan seitsemän (7) jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi. Valtuusto määrää yhden jäsenistä toimimaan puheenjohtajana ja yhden varapuheenjohtajana.

Ympäristölautakunnan esittelijöinä toimivat kaavoittaja, rakennustarkastaja ja ympäristösihteeri. Viranhaltijan poissaollessa tai ollessa asiassa esteellinen, esittelijänä toimii joku muu lautakunnan esittelijöistä.

84 § Ympäristölautakunnan toimivalta

Sen lisäksi mitä edellä ja laissa ja asetuksissa on säädetty tai kunnanvaltuusto muuten määrännyt, ympäristölautakunnan tehtävänä on:

1. hyväksyä vaikutuksiltaan vähäiset asemakaavat ja kaavanmuutokset MRL 52 §:n mukaisesti,
2. rantayleiskaavan laatimiskustannusten perintä MRL 76 §:n mukaisesti,
3. vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen toteuttamisvastuun antaminen omistajalle ja haltijalle MRL 91 §:n mukaisesti,
4. valvoa kunnan etua omaan toimenkuvaansa liittyviä ylikunnallisia ja valtakunnallisia suunnitelmia laadittaessa,
5. toimii maa-aineslain mukaisena valvonta- ja lupaviranomaisena,
6. päättää jätevesien käsittelyohjeiden hyväksymisestä,
7. antaa neuvoja ja ohjeita hyvän rakennustavan edistämiseksi,
8. vastata toimialallaan alaan kuuluvista sopimuksista ja sitoumuksista, jos toimivaltaa ei ole siirretty toiselle viranomaiselle,
9. toimii maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen ojitusasian ratkaisevana viran- omaisena,
10. toimii ulkoilulaisa tarkoitettuna kunnan leirintäalueviranomaisena,
11. päättää kunnan toimivaltaan luonnonsuojelulain nojalla kuuluvista asioista lukuun ottamatta sellaisia asioita, jotka kuuluvat kunnalle kiinteistön omistajana tai haltijana,
12. toimii maankäyttö- ja rakennuslain 103 d, f, j, k §:n ja 182 §:n ja 183 § 3 mom:n tarkoittamana kunnan määräämänä toimielimenä ja viranomaisena,
13. päättää ympäristönsuojelun ja rakennusvalvonnan osalta kokeiluihin ja hankkeisiin osallistumisesta, talousarviomäärärahojen puitteissa sekä
14. ratkaisuvaltansa siirtämisestä alaisilleen viranhaltijoille.

85 § Ympäristölautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvallta

Kaavoittaja päättää:

1. maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittaman kaavoituskatsauksen antamisesta (MRL 7 §), asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä (MRL 59 §),
2. asemakaavan ajanmukaisuuspäätöksestä (MRL 60 §),
3. kiinteistönmuodostamislain 33 §:n mukaisesta suostuksesta lohkomiseen rakennuspaikaksi,
4. päättää maisematyöluvista ja poikkeamisista,
5. päättää rakennusluvan erityisten edellytysten olemassaolosta suunnittelutarvealueilla MRL 137 mukaisesti,
6. valmistelee päätösehdotuksen kunnanhallitukselle tiettyä aluetta koskevista alueellisen rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella MRL 137 a §:n mukaisesti,
7. luvan antamisesta tilapäisen ilmoituksen tai tiedoksiannon kiinnittämiseen kunnan omaisuuteen,
8. valmistelee kunnan maanhankintaa ja etuusto-oikeuden käyttämistä koskevat asiat,

9. lykkäyksen myöntämisestä tonttien ja muiden alueiden myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamisvelvollisuuden täyttämiseen,
10. päättää ohjeellisen tonttijaon muuttamisesta sekä
11. hyväksyy pohjakartan.

Rakennustarkastaja päättää:

Sen lisäksi, mitä laeissa ja asetuksissa on säädetty, rakennustarkastajan tehtäviin kuuluu:

1. päättää niistä MRL:n, maankäyttö- ja rakennusasetuksen, pelastuslain ja eräistä naapuruussuhteista annetun lain mukaisista tehtävistä, jotka on määrätty rakennusvalvontaviranomaiselle lukuun ottamatta hallintopakkoa, oikaisuvaatimusta ja tehtäviä jotka on tällä johtosäännöllä annettu toiselle viranomaiselle tai viran- haltijalle,
2. päättää lupamaksujen perimisestä yksittäisissä tapauksissa MRL 145 §:n mukaisesti,
3. rakennusrasitteen perustamisesta, poistamisesta ja muuttamisesta sekä kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä MRL 158, 159 ja 164 §:n mukaisesti,
4. päättää maisematyöluvista ja poikkeamisista,
5. valmistelee päätösehdotuksen kunnanhallitukselle tiettyä aluetta koskevista alueellisen rakennusluvan erityisistä edellytyksistä suunnittelutarvealueella MRL 137 a §:n mukaisesti,
6. päättää ohjeellisen tonttijaon muuttamisesta ja
7. päättää avustusten hakemisesta,
8. päättää rakennusluvan erityisten edellytysten olemassaolosta suunnittelutarvealueilla MRL 137 §:n mukaisesti,
9. luvan antamisesta tilapäisen ilmoituksen tai tiedoksiannon kiinnittämiseen, kunnan omaisuuteen ja
10. rakennustarkastajalla on oikeus poiketa rakennusjärjestyksen määräyksistä, jollei poikkeaminen merkitse määräyksen tavoitteen olennaista syrjäyttämistä tai ole lainvastainen.

Ympäristösihteeri päättää:

1. ympäristönsuojelulain 172 §:n, jätelain 122 ja 123 §:n ja vesilain 14 luvun 3 §:n mukainen tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus,
2. ympäristönsuojelulain 36 §:n tarkoittamissa tapauksissa lupahakemuksen siirtämisestä valtion ympäristölupaviranomaisen ratkaistavaksi,
3. ympäristönsuojelulain 88 §:n 1.1 mom mukaisesta luvan raukeamisesta,
4. ympäristönsuojelulain 91§:n mukaisesta määräajan pidentämisestä,
5. ympäristönsuojelulain 122 §:n ja 123 §:n mukaisista ilmoituksista (melu ja tärinä, koeluonteinen toiminta, poikkeukselliset tilanteet),
6. ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaisesta poikkeamisesta talousjätevesien käsittelyvaatimuksista,
7. ympäristönsuojelulain 175 §:n mukainen rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaisemisesta, 179§:n toimet lainvastaisen menettelyn johdosta ja 181 §:n mukaisesta toiminnan keskeyttämisestä kiireellisessä tapauksessa ympäristönsuojelulain 182 §:n mukaisen viranhaltijan väliaikaisen määräyksen mukaisesti,
8. ympäristönsuojelulain 180 §:n mukaisen yksittäisen määräyksen antamisesta koskien ympäristön pilaantumisen vaaraa aiheuttavaa toimintaa,
9. ympäristönsuojelulain 188 §:n mukaisen ilmoituksen tekemisestä,

10. ympäristönsuojelulain 199 §:n mukaisen vakuuden valvominen ja vapauttaminen,
11. ympäristönsuojelulain 202 §:n mukaisesta ympäristönsuojelumääräyksistä poikkeamisesta,
12. ympäristönsuojelulain 205 §:n ja jätelain 144 §:n mukaisen maksun perimisestä kunnan hyväksymän taksan mukaisesti,
13. toiminnan rekisteröimisestä ja tietojen tallentamisesta ympäristönsuojelun tietojärjestelmään ja rekisteröinnin ilmoittamisesta toiminnan harjoittajalle,
14. jätelain 75 §:ssä tarkoitetun siivoamista koskevan määräyksen antamisesta,
15. jätelain 125 §:ssä tarkoitetun yksittäisen määräyksen antamisesta toimittamansa tarkastuksen nojalla sekä 126 §:ssä tarkoitetun määräyksen antamisesta kiireellisessä tapauksessa,
16. jätelain 136 §:n ja vesilain 14 luvun 2 §:n mukaisten ilmoitusten tekemisestä,
17. vesilain 14 luvun 11 §:n mukaisesta toiminnan keskeyttämisestä,
18. maastoliikennelain 14 §:n 2 momentin mukaisen reitin pitäjän vaihtamisen ja 22 § 2 momentin mukaisen reitin siirtämisen hyväksymisestä,
19. maa-aineslain 12 §:n mukaisten vakuuksien hyväksyminen, muuttaminen, valvominen ja vapauttaminen sekä lisävakuuden asettaminen,
20. maa-aineslain 14 §:n mukainen tarkastusoikeus,
21. maa-aineslain 15 §:n 1 momentin mukainen ottamisen keskeyttämis-oikeus,
22. maa-aineslain 18 §:n mukainen ilmoituksen tekeminen,
23. maataloudesta peräisin olevien nitraattien vesiin pääsyn rajoittamisesta annetussa valtioneuvoston asetuksessa (ns. nitraattiasetuksessa) tarkoitettujen määräysten antamisesta,
24. ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvien lausuntojen antamisesta tapauksissa, joissa asian ratkaisuvallta on delegoitu ympäristösihteerille,
25. ulkoilulain 25 §:n mukaisten tilapäistä leirintäaluetta koskevien määräysten antamisesta,
26. lausunnon antamisesta kiireellisissä tapauksissa muille viranomaisille esim. ympäristölupien käsittelyyn tai ympäristövaikutusten arviointiin liittyen sekä
27. lausuntojen antamisesta jätevesilupahakemuksiin.

9 LUKU MUUT MÄÄRÄYKSET

86 § Tiedottaminen

Kunnan tiedottamista johtaa kunnanhallitus, joka hyväksyy yleiset ohjeet kunnan tiedottamisen periaatteista. Kunnan yleisestä tiedottamisesta vastaa kunnanjohtaja sekä palvelukeskusten johtajat hallintokuntiaan koskeissa asioissa.

87 § Aloiteoikeus ja aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevista asioista. 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.

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

Kunnanhallituksen ja lautakunnan tehtäväalueella tehdyistä aloitteista on vastaavasti esitettävä tiedot kunnanhallitukselle ja asianomaiselle lautakunnalle niiden päättämällä tavalla.

Jos aloite vaatii erityistä valmistelua, sen viranomaisen, jonka käsiteltäväksi aloite kuuluu, on ilmoitettava aloitteen tekijälle kuukauden kuluessa aloitteen tekemisestä sen arvioitu käsittelyaika ja keneltä saa lisätietoja aloitteen käsittelystä.

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

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.

88 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset sekä kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjelmät allekirjoittaa kunnanjohtaja tai talous- ja henkilöstöjohtaja.

Viranhaltijapäätökset ja päätösten perusteella tehdyt sopimukset allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranhaltija.

Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet todistavat oikeaksi toimielimen pöytäkirjanpitäjä tai muu kunnan tai toimialan asianhallintaa ja arkistoa hoitava viranhaltija tai työntekijä.

Kunnanjohtajalla on oikeus allekirjoittaa yksin kuntaa koskeva kauppakirja. Talous- ja henkilöstöjohtajalla yhdessä kaavoittajan kanssa on oikeus allekirjoittaa kuntaa koskeva kauppakirja.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija. Asiakirjat voidaan allekirjoittaa sähköisiä allekirjoituspalveluita käyttäen.

89 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

90 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen

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

Toimielimen ja viranhaltijan päätöksistä tiedon ja asiakirjan antamisessa ei ole oikaisu- eikä otto-oikeutta, vaan niistä haetaan muutosta hallintovalituksella suoraan hallinto-oikeudelta hallintolainkäyttölain mukaisesti.

91 § Asiakirjoista perittävät lunastukset sekä niiden antamisesta perittävät maksut

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

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

Perusmaksun lisäksi peritään sivukohtainen maksu.

Jos asiakirja ei ole yksilöitävissä ja löydettävissä viranomaisen julkisuuslain mukaisesti

pitämästä asiakirjarekisteristä ja tiedonhaun erityistoimenpiteitä vaativa tieto asiakirjasta annetaan suullisesti tai antamalla asiakirja viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi taikka lähettämällä se sähköpostin välityksellä, aiheutuneita kustannuksia vastaavana maksuna peritään vain kiinteä perusmaksu tiedonhaun vaatavuuden mukaan porrastettuna.

Kunnanhallitus päättää tarkemmin julkisuuslain piiriin kuuluvien maksujen perusteista ja euromääristä.

92 § Salassa pidettävien tietojen käsittely

Kaikkien kunnan toimielinten tulee huolehtia siitä, ettei niiden pöytäkirjoissa eikä muissa julkaistavissa dokumenteissa ole julkisuuslain tai tietosuojalain mukaan salassa pidettäviä asioita. Henkilörekisteriksi tulkittavia luetteloita ei saa julkistaa avoimessa verkossa (henkilötietojen sähköinen luovuttaminen).

10 LUKU

KUNNANVALTUUSTON TYÖJÄRJESTYS

YLEISET MÄÄRÄYKSET

93 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on 2 varapuheenjohtajaa.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sen muistakin sihteerintehtävistä huolehtii valtuuston määräämä viranhaltija.

94 § Valtuustoryhmän muodostaminen

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuustolle kirjallinen ilmoitus, joka on kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen allekirjoitettava. Ilmoitus jätetään valtuuston puheenjohtajalle.

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

95 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen

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

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

96 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Yleisön liikkuminen valtuustolle varatussa tilassa on kiellettyä, ellei puheenjohtaja anna siihen eri lupaa. Sama koskee henkilökohtaista kokousavustajaa.

VALTUUTETTUJEN ALOITTEET

97 § Valtuutettujen aloitteet

Kokouskutsussa mainittujen asioiden käsittelyn jälkeen on valtuustoryhmällä ja valtuutetulla oikeus tehdä kirjallisia aloitteita kunnan toimintaa ja hallintaa koskevista asioista. Aloite annetaan puheenjohtajalle

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava.

Kunnanhallituksen on vuosittain maaliskuun 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.

98 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään siinä valtuuston kokouksessa, joka ensiksi pidetään 30 päivän kuluttua kysymyksen tekemisestä. Jos kysymystä käsiteltäessä tehdään ehdotus tilapäisen valiokunnan asettamisesta tutkimaan kysymyksessä tarkoitettua asiaa, valtuuston on päätettävä tästä. Muuta päätöstä ei kysymyksen johdosta saa tehdä.

99 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään viiden minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään ennen valtuuston kokousta, jollei valtuusto toisin päättä.

Kysymys on kirjallisena toimitettava kunnanvirastoon viimeistään 14 päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus

määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Saatuun kunnanhallitukselta vastauksen kysymyksen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä lisäkysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kyselytunti on julkinen.

VALTUUSTON KOKOUKSET

100 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata valtuuston sähköistä kokousta internetin kautta sekä kokouksussa mainitussa tilassa.

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.

101 § 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 neljä päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

102 § Esityslista

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

Valtuusto voi päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

103 § 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.

104 § Kokouksesta tiedottaminen

Valtuuston kokouksen ajasta ja paikasta tiedotetaan ennen kokousta niissä tiedotusvälineissä, joissa valtuusto on päättänyt kokouksistaan ilmoittaa.

105 § 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.

106 § 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.

107 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka on estynyt hoitamasta valtuutetun tointaan tai joka on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, on viipymättä ilmoitettava asiasta valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.

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

108 § Kunnanhallituksen ja nuorisovaltuuston edustus valtuuston kokouksessa

Kunnanhallituksen puheenjohtajan ja kunnanjohtajan on oltava läsnä valtuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei kuitenkaan estä asioiden käsittelyä.

Kunnanhallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.

Kunnanhallituksen jäsenellä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksentekoon, ellei hän samalla ole valtuutettu. Kunnanjohtajalla on oikeus ottaa osaa keskusteluun.

Valtuuston kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus on myös yhdellä 15 vuotta täyttäneellä nuorisovaltuuston edustajalla siltä osin kuin kokouksessa käsitellään julkista asiaa ja asiakirjaa.

109 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja

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

Jos sekä puheenjohtaja että varapuheenjohtaja ovat poissa tai esteellisiä jossakin asiassa, valitaan kokoukselle tilapäinen johtaja.

110 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

Läsnä oleviksi katsotaan valtuutetut ja varavaltuutetut, jotka ovat saapuneet kokoukseen eivätkä ole ilmoittaneet siitä poistuvansa tai joita ei ole todettu poissaoleviksi. Valtuutettu tai varavaltuutettu, joka tulee kokoukseen nimenhuudon jälkeen, ilmoittautuu puheenjohtajalle.

Puheenjohtaja voi toimittaa kokouksen kestäessä tai kokousta uuden päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

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

111 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

112 § Asioiden käsittelyjärjestys

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

Käsittelyn pohjana (pohjaehdotuksena) on kunnanhallituksen ehdotus taikka, milloin tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on valmistellut asian, niiden ehdotus.

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

113 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta niin, että ryhmäpuheenvuoro voi kestää 20 minuuttia ja muu puheenvuoro 15 minuuttia.

114 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

115 § Pöydällepanoehdotus

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

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

116 § Ehdotukset

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja julistaa keskustelun päättyneeksi. Tämän jälkeen hänen on esitettävä valtuuston hyväksyttäväksi selostus keskustelun kuluessa tehdyistä ehdotuksista.

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

Jollei ole muita äänestykseen otettavia ehdotuksia kuin pohjaehdotus, puheenjohtajan on julistettava se valtuuston päätökseksi.

117 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti sähköisesti, äänestyskoneella tai nimenhuudolla tai muulla valtuuston päättämällä tavalla. Jos äänestys on toimitettu muulla tavalla kuin nimenhuudolla tai äänestyskoneella, äänestys on vaadittaessa tai puheenjohtajan katsoessa sen selvyuden vuoksi tarpeelliseksi toimitettava uudelleen nimenhuudolla tai äänestyskoneella.

118 § Äänestysjärjestys

Jos ehdotuksista on äänestettävä, puheenjohtaja esittää valtuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen, jota laadittaessa on otettava huomioon, että:

1. ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohjaehdotuksesta poikkeavaa ehdotusta vastaan, ja 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, asetetaan ensin äänestettäväksi määrältään suurimman ehdotuksen hyväksyminen tai hylkääminen ja näin jatketaan ehdotusten suuruuden mukaisessa järjestyksessä, kunnes jokin ehdotus hyväksytään, minkä jälkeen pienemmistä ehdotuksista ei enää äänestetä; sekä
3. jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

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

119 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

120 § Toimenpideoite

Tehtyään käsiteltävänä olevassa asiassa päätöksen valtuusto voi hyväksyä kunnanhallitukselle osoitettavan toimenpideoitteen, jonka tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan ja joka ei saa olla ristiriidassa valtuuston päätöksen kanssa eikä muuttaa tai laajentaa sitä.

VAALIT

121 § 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. Milloin vaali toimitetaan suljetuin lipuin, äänestyslipun on oltava kokoon taitettu niin, ettei sen sisältö ole näkyvissä. Äänestyslipuissa ei saa olla asiattomia merkintöjä.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle nimenhuudon määräämässä järjestyksessä.

Ääniä voidaan antaa jokaiselle vaalissa kysymykseen tulevalle ehdokkaalle, vaikkei häntä olisi keskustelussa ehdotettu tai kannatettu.

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.

122 § Vaalitoimituksen avustajat

Toimitettaessa enemmistövaali suljetuin lipuin, kokouksen pöytäkirjantarkastajat toimivat samalla ääntenlaskijoina ja avustavat muutenkin vaalitoimituksissa, jollei valtuusto toisin päättä.

SUHTEELLINEN VAALI

123 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

124 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

125 § Ehdokaslistojen laatiminen

Ehdokaslistassa saa olla enintään niin monen ehdokkaan nimi kuin vaaleissa on valittavia jäseniä ja varajäseniä

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa sen valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 29 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

126 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa on virheellisyys, annetaan asiamiehelle tilaisuus sen korjaamiseen vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

127 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä 126 §:ssä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päättynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julkiluettava.

128 § Vaalitoimitus

Kunkin valtuutetun on nimenhuudon määräämässä järjestyksessä annettava valtuuston puheenjohtajalle äänestyslippu, johon hän on merkinnyt äänestämänsä ehdokaslistan numeron.

129 § Vaalien tuloksen toteaminen ja äänestyslippujen säilyttäminen

Nimenhuudon päätyttyä valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja toteaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kunnallisvaaleista säädetään.

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

Vaalissa annetut äänestysliput on säilytettävä, kunnes päätös vaalissa, jossa niitä on käytetty, on saanut lainvoiman. Sama koskee arvonnassa käytettyjä lippuja. Jos vaali on toimitettu suljetuin lipuin, ne on säilytettävä suljetussa päällyksessä.

PÖYTÄKIRJA

130 § Pöytäkirja

Valtuuston pöytäkirjassa noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallinto-

säännössä määrätään.

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

131 § Pöytäkirjan tarkastus

Valtuuston pöytäkirjan tarkastaa kaksi kullakin kerralla tähän tehtävään valittua valtuutettua, jollei valtuusto jonkin asian kohdalla toisin päättä.

11 LUKU

LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTENETUUKSIEN PERUSTEET

132 § Soveltamisala

Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan Kuntalain (410/2015, 82§) mukaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisten palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivä- rahaa tämän hallintosäännön luvun mukaan.

133 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksesta suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

kunnanvaltuusto	100 €
kunnanhallitus	125 €
tarkastuslautakunta	94 €
muut lautakunnat	88 €
muut toimielimet	81 €

Lautakunnan jaoston kokouksista maksetaan sama palkkio, kuin asianomaisen lautakunnan kokouksesta.

Kokouksella tarkoitetaan kuntalain tai muun lain tai asetuksen säännösten mukaisesti asetetun toimielimen sellaista kokousta, mikä on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen ja jossa laaditaan pöytäkirja.

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 133 §:n 1 momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle tai jäsenelle, joka osallistuu kunnanvaltuuston kokoukseen tai muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrätylle edustajalle, maksetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

Nuorisovaltuuston jäsenet ovat kunnan luottamushenkilöitä, joille maksetaan matka- ja muita kulukorvauksia siten kuin tässä asiakirjassa määrätään. Nuorisovaltuuston jäsenten kokouspalkkiot nuorisovaltuuston kokouksista maksetaan edellä 1 momentissa tarkoitettulla "muiden toimielinten" kokouspalkkioperusteella. Nuorisovaltuuston edustajana kunnan muun toimielimen kokoukseen osallistuneelle maksetaan kokous-

palkkiota samalla perusteella kuin nuorisovaltuuston kokouksesta.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 133 §:n 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden, ei kuitenkaan enää kokouksen kestänyttä yli kuusi tuntia.

134 § Samana päivänä pidettävät kokoukset

Jos toimielin tai sen jaosto pitää saman kalenterivuorokauden aikana useamman kuin yhden kokouksen tai 6 §:ssä mainitun toimituksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kuusi tuntia.

135 § Vuosipalkkiot

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja alempana mainittujen lautakuntien ja johtokuntien puheenjohtajille suoritetaan edellä kohdassa 133 §:n 1 momentissa määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävien hoidosta palkkiota vuosittain seuraavasti:

kunnanvaltuusto	2200 €
kunnanhallitus	2500 €
perusturvalautakunta	1000 €
sivistyslautakunta	1000 €
tekninen lautakunta	1000 €
tarkastuslautakunta	1000 €
ympäristölautakunta	1000 €

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

136 § Esittelijän, sihteerin ja viranhaltijan palkkio

Toimielimen esittelijänä tai sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle tai viran/toimihaltijalle suoritetaan, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota, peruskokouspalkkio 50 %:lla korotettuna.

Kokouspalkkiota ei makseta, jos kokous sattuu viran/toimihaltijan normaaliin työaikaan. Kello 16 tai sen jälkeen maksetaan viran- tai toimihaltijalle kokouspalkkio tämän hallintosäännön luvun mukaan. Ennen klo 16 alkavista kokouksista ei makseta kokouspalkkiota, vaan kokous on työaika.

137 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

Katselmuksesta, neuvottelusta, tiedotustilaisuudesta tai muusta toimituksesta, mihin kunnan toimielimen jäsen tai kutsuttu osanottaja osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja mistä laaditaan pöytäkirja tai muistio, suoritetaan palkkiota muun toimielimen palkkiotaksan mukaan.

Koulutukseen tai seminaariin osallistumisesta maksetaan luottamushenkilölle palkkiona ao. toimielimen yksinkertainen kokouspalkkio. Mikäli koulutus tai seminaari järjestetään etäyhteyksin, maksetaan palkkio 133 § mukaisesti.

138 § Kuntien yhteistoiminta ja muut ulkopuoliset toimielimet

Kunnan edustajaksi kuntayhtymiin ja yhtiökokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa, mitä edellä 133 §:ssä on mainittu kunnanvaltuuston jäsenen palkkiosta.

Palkkiota ei kuitenkaan makseta, jos kunnan edustaja saa palkkion luottamustehtävänsä hoitamisesta kuntayhtymältä tai yhtiöltä tai jos palkkioperusteesta on toisin määrätty.

Kunnan edustajaksi muuhun kuin kuntayhtymään tai yhtiökokoukseen valitulle maksetaan kokouspalkkio soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin 133-137 pykälissä on määrätty, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

139 § Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta

Vaalilautakunnan puheenjohtajalle ja jäsenille sekä vaalitoimikuntaan kuuluville maksetaan kultakin vaalitoimituspäivältä palkkiota, johon samalla sisältyy korvaus vaali- toimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatyöstä seuraavasti:

puheenjohtajalle	190 €
jäsenelle	130 €
vaalilautakunnan ja -toimikunnan puheenjohtajille ja jäsenille kotiäänestyksessä	110 €

140 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio

Pöytäkirjan tarkastuspalkkiota suoritetaan tarkastuksesta, joka ei tapahdu hallintoelimen kokouksen yhteydessä seuraavasti:

kunnanvaltuuston pöytäkirjan tarkastuskerta	14€
kunnanhallituksen pöytäkirjan tarkastuskerta	14€
lautakuntien ja johtokuntien pöytäkirjan tarkastuskerta	11€

141 § Ansionmenetyksen korvaaminen

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 132 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmältä kuin kahdeksalta tunnilta kalenterivuorokaudessa.

Saadakseen korvausta työansion menetyksestä, luottamushenkilön tulee esittää työnantajansa todistus siitä. Todistuksesta on myös käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhhteessa tai virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestään.

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

142 § Palkkioiden maksu, vaatimuksen esittäminen ja erimielisyyden ratkaiseminen

Tässä säännössä mainitut palkkiot maksetaan neljännesvuosittain ja puheenjohtajien vuosipalkkiot puolivuositain jälkikäteen.

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

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

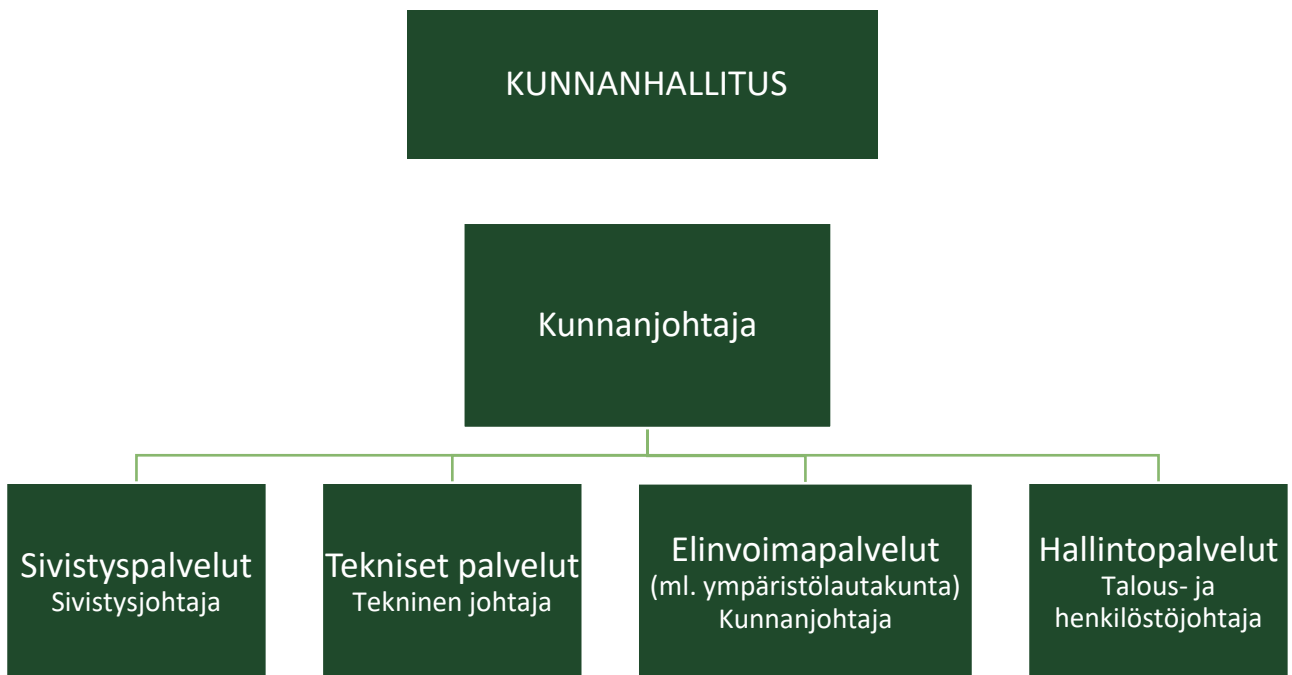
143 § Matkakustannusten korvaukset ja päivärahat

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

144 § Tietoliikennekorvaus

Luottamushenkilöille suoritetaan korvausta oman tietoliikennevälineen käytöstä 10 € / kk.

LIITE 1: HAUSJÄRVEN KUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO 1.1.2023 alkaen



LIITE 2: HAUSJÄRVEN KUNNAN LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO
1.1.2023 alkaen

