



Hallintosääntö

Voimaan 1.10.2025

SISÄLLYSLUETTELO

SISÄLLYSLUETTELO	2
1 LUKU KUNNAN JOHTAMINEN.....	12
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	12
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	12
3 § Kunnanhallituksen puheenjohtaja	12
4 § Toimivallan siirto	13
2 LUKU TOIMIELINORGANISAATIO	13
5 § Luottamushenkilöorganisaatio palvelukeskusten mukaisesti	13
6 § Valtuusto	14
7 § Kunnanhallitus.....	14
8 § Tarkastuslautakunta	14
9 § Vaalitoimielimet.....	14
10 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunta	14
11 § Tekninen lautakunta.....	15
12 § Ympäristö- ja elinvoimalautakunta.....	15
13 § Kuntien yhteinen lautakunta	15
13.1 § Jätelautakunta	15
14 § Kuntien yhteinen jaosto	15
14.1. § Alueellinen ympäristöterveysjaosto.....	15
14.2. § Alueellinen työllisyysjaosto	15
3 LUKU VAIKUTTAMISTOIMIELIMET	16
15 § Nuorisovaltuusto	16
16 § Vanhusneuvosto	16
17 § Vammaisneuvosto	16
4 LUKU HALLINTO- JA HENKILÖSTÖORGANISAATIO	16
18 § Henkilöstöorganisaatio ja palvelukeskusten tehtävät, vastualueet ja johtaminen.....	16
19 § Kunnanjohtaja	18
20 § Toimialajohtajat eli palvelukeskusten johtajat	19
21 § Tulosalueiden esihenkilöt.....	19
22 § Kunnan johtoryhmä	19
23 § Esihenkilö- ja työpaikkakokoukset	19
5 LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA	20

24 §	Konsernijohto	20
25 §	Sopimusten hallinta	20
6 LUKU	VALTUUSTO	20
26 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt	20
27 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	20
28 §	Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen eli muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.	21
29 §	Istumajärjestys	21
30 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	21
31 §	Kokoukutsu	22
32 §	Esityslista	23
33 §	Sähköinen kokoukutsu	23
34 §	Kokouksesta tiedottaminen	23
35 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	23
36 §	Jatkokokous	24
37 §	Varavaltuutetun kutsuminen	24
38 §	Läsnäolo valtuuston kokouksessa	24
38.1. §	Kunnanhallituksen läsnäolo valtuuston kokouksessa	24
38.2 §	Nuorisovaltuuston edustus valtuuston kokouksessa	24
38.3. §	Muiden läsnäolo valtuuston kokouksessa	24
39 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	25
40 §	Kokouksen johtaminen	25
41 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja	25
42 §	Tilapäinen puheenjohtaja	25
43 §	Esteellisyys	26
44 §	Asioiden käsittelyjärjestys	26
45 §	Puheenvuorot	26
46 §	Puheenvuorojen käyttäminen	27
47 §	Pöydällepano	27
48 §	Asian palauttaminen valmisteltavaksi	27
49 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	28
50 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	28
51 §	Äänestyksen otettavat ehdotukset	28
52 §	Äänestystapa	28
53 §	Äänestysjärjestys	28

54 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	29
55 § Toimenpidealoite	29
56 § Pöytäkirja laatiminen ja tarkastaminen.....	29
57 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.....	30
58 § Vaaleja koskevat yleistä määräykset	30
59 § Enemmistövaali.....	30
60 § Valtuuston vaalilautakunta	31
61 § Ehdokaslistojen laatiminen	31
62 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	31
63 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	31
64 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	32
65 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	32
66 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen.....	32
67 § Vaalitoimituksen avustajat.....	32
68 § Äänestyslippujen säilyttäminen	32
69 § Valtuutettujen aloitteet	32
70 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys.....	33
71 § Kyselytunti	33
7 LUKU TOIMIELIMIEN, LAUTAKUNTIEN JA NIIDEN ALAISTEN VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA.....	34
72 § Lautakuntien yleiset tehtävät	34
73 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	34
74 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	35
75 § Kunnanhallituksen ja lautakunnan otto-oikeus	35
KESKUSVAALILAUTAKUNTA	35
76 § Keskusvaalilautakunnan tehtävät	35
77 § Keskusvaalilautakunnan kokoonpano, toimikausi ja esittely	36
TARKASTUSLAUTAKUNTA	36
78 § Tarkastuslautakunta.....	36
79 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	37
KUNNANHALLITUS JA SEN ALAISTEN JAOSTOJEN SEKÄ VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA.....	37
80 § Kunnanhallituksen toiminta.....	37
81 § Kunnanhallituksen toimivalta	37
82 § Henkilöstöjaosto	39

83 § Henkilöstöjaoston tehtävä ja toimivalta.....	40
84 § Kunnanhallituksen alaisten viran- ja toimenhaltijoiden toimivalta.....	40
84.1. § Kunnanjohtaja.....	41
84.2. § Talous- ja henkilöstöjohtaja.....	42
84.3 § Hallintopäällikkö =Tiedonhallintaa ja Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtava viranhaltija	43
84.4 § Tietohallintoa johtava viranhaltija	43
84.5. § Ruoka- ja siivouspalvelupäällikkö.....	44
84.6 § Elinvoimasuunnittelija (sis. työllisyyden).....	44
84.7. § Maahanmuutto- ja hankekoordinaattori.....	44
MUUT TOIMIELIMET JA NIIDEN ALAISTEN JAOSTOJEN SEKÄ VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA.....	45
SIVISTYS- JA HYVINVOINTILAUTAKUNTA.....	45
85 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät.....	45
86 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan kokoonpano, toimikausi ja esittely.....	45
87 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan toimivalta	45
88 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta.....	46
89.1 § Sivistysjohtaja	46
89.2. § Sivistystoimen osastosihteeri	47
89.3. § Varhaiskasvatuspäällikkö	48
89.4. § Päiväkodinjohtaja	48
89.5. § Rehtori	48
89.6. § Opettaja:	49
89.7. § Kansalaisopiston rehtori.....	49
89.8 § Kirjasto- ja kulttuurijohtaja.....	49
89.9 § Hyvinvointisuunnittelija	50
TEKNINEN LAUTAKUNTA	50
90 § Teknisen lautakunnan tehtävät	50
91 § Teknisen lautakunnan kokoonpano, toimikausi ja esittely	51
91 § Teknisen lautakunnan toimivalta.....	51
92 § Teknisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta	52
92.1 § Tekninen johtaja	52
92.2 § Toimistoinsinööri	53
YMPÄRISTÖ- JA ELINVOIMALAUTAKUNTA	54
93 § Ympäristö- ja elinvoimalautakunnan tehtävät	54

94 § Ympäristö- ja elinvoimalautakunnan kokoonpano, toimikausi ja esittely	54
95 § Ympäristö- ja elinvoimalautakunnan toimivalta.....	55
96 § Ympäristö- ja elinvoimalautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisulta	56
96.1 § Kaavoittaja.....	56
96.2.§ Rakennustarkastaja.....	56
96.3. § Ympäristösihteeri	57
KUNTIEN YHTEISET TOIMIELIMET SEKÄ JAOSTOT	59
KUNTIEN YHTEISET TOIMIELIMET	59
97 § Jätehuoltolautakunta Kolmenkierto.....	59
KUNTIEN YHTEISET JAOSTOT	59
98 § Yhteistoiminta-alueen eli Alueellinen ympäristöterveysjaosto, sen kokoonpano ja esittely	59
99 § Yhteistoiminta-alueen eli Alueellinen ympäristöterveysjaosto tehtävät ja ratkaisulta.....	60
100 § Yhteistoiminta-alueen eli alueellisen työllisyysjaosto, sen kokoonpano ja esittely	61
101 § Yhteistoiminta-alueen eli alueellisen työllisyysjaoston tehtävät ja ratkaisulta	61
KUNTIEN YHTEISET VIRAT	62
SOPIMUKSIIN PERUSTUVAT VIRAT.....	62
8 LUKU KOKOUSMENETTELY pl. Valtuusto	62
102 § Luvun määräysten soveltaminen	62
103 § Toimielimen päätöksentekotavat	63
104 § Sähköinen kokous.....	63
105 § Sähköinen päätöksentekomenettely	63
106 § Kokousaika ja –paikka.....	64
107 § Kokouskutsu.....	64
108 § Sähköinen kokouskutsu	64
109 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	65
110 § Jatkokokous	65
111 § Varajäsenen kutsuminen.....	65
112 § Läsnäolo toimielinten kokouksissa	65
113 § Kunnanhallituksen edustus muissa toimielimissä	66
114 § Kokouksen julkisuus	66
115 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	66
116 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	66
117 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	67

118 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	67
119 § Esittelijät ja esittely.....	67
120 § Esteellisyys.....	68
121 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	68
122 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	68
123 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	68
124 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	69
125 § Äänestys ja vaalit	69
126 § Eriävä mielipide	69
127 § Pöytäkirjanpitäjä	69
128 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen.....	69
129 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	71
9 LUKU KUNNAN TALOUS JA VALVONTA	71
130 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	71
131 § Toiminnan ja talouden seuranta.....	72
132 § Talousarvion muutokset	72
133 § Käyttöomaisuuden myynti, luovuttaminen ja vuokraaminen	72
134 § Poistosuunnitelmien hyväksyminen	72
135 § Rahatoimen hoitaminen	72
136 § Maksuista päättäminen	73
137 § Hankintojen suorittaminen	73
138 § Laskujen vastaanotto- ja hyväksymismerkinnät	73
139 § Tilivelvolliset	73
140 § Konsernivalvonta.....	74
ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA.....	74
141 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	74
142 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät	74
143 § Tilintarkastusyhteisön valinta	74
144 § Tilintarkastajan tehtävät	74
145 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	75
146 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi.....	75
147 § Tarkastuslautakunnan valmistelu valtuustolle	75
SISÄINEN VALVONTA JA RISKIEN HALLINTA.....	75
148 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimusten hallinnan tehtävät	75

149 § Lautakuntien sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimusten hallinnan tehtävät.....	76
150 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimusten hallinnan tehtävät.....	76
10 LUKU NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN.....	76
151 § Normaalista toimivallasta poikkeaminen ja raportointi	76
152 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa.	77
153 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen.....	77
11 LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA	77
154 § Luvun määräysten soveltaminen	77
155 § Kunnanhallituksen yleistä toimivaltaa henkilöstöasioissa.....	77
156 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi	77
157 § Toimivalta virkanimikkeen muuttamisessa.....	78
158 § Kelpoisuus vaatimukset.....	78
159 § Toimenkuvat.....	78
160 § Viran haku, haettavaksi julistaminen.....	79
161 § Työsuhteeseen ottaminen työsuhteeseen valitun irtisanouduttua ennen työsuhteen aloittamista.....	79
162 § Virkaan ottaminen palvelussuhtetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi.....	79
163 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	79
164 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkua.....	80
165 § Henkilöstövalinnat	80
166 § Koeaika	80
167 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	80
168 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	80
169 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	81
170 § Virka – ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	81
171 § Säännöllisen työajan muuttaminen.....	81
172 § Sivutoimilupa.....	81
173 § Sivutoimi-ilmoitus	81
174 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	82
175 § Virantoimituksesta pidättäminen ja väliaikainen pidättäminen.....	82
176 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	82

177 §	Palvelussuhteen päätyminen ja lomauttaminen	82
178 §	Lomauttaminen	82
179 §	Menetettyjen ansioiden korvaaminen.....	83
180 §	Palkan takaisinperiminen	83
181 §	Viranhaltijoiden ratkaisuvalla henkilöstöasioissa	83
12 LUKU	TIEDONHALLINTA JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN	84
182 §	Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät.....	84
183 §	Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	84
184 §	Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät.....	85
13 LUKU	MUUT MÄÄRÄYKSET	85
185 §	Tiedottaminen ja viestintä	85
186 §	Aloiteoikeus	85
187 §	Aloitteen käsittely	86
188 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	86
189 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	86
190 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	87
191 §	Asiakirjojen antamisesta päättäminen	88
192 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	88
193 §	Salassa pidettävien tietojen käsittely	88
194 §	Henkilötietojen käsittely.....	88
14 LUKU	VARAUTUMINEN JA VALMIUSSUUNNITTELU	89
195 §	Varautuminen ja toimivallan jako.	89
15 LUKU	LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET	89
196 §	Soveltamisala.....	89
197 §	Kokouspalkkiot.....	89
198 §	Samana päivänä pidettävät kokoukset	90
199 §	Vuosipalkkiot.....	90
200 §	Esittelijän, sihteerin ja viranhaltijan palkkio	91
201 §	Katselmus, neuvottelu, toimitus	91
202 §	Kuntien yhteistoiminta ja muut ulkopuoliset toimeimet.....	92
203 §	Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta.....	92
204 §	Pöytäkirjan tarkastuspalkkio	92
205 §	Ansionmenetyksen korvaaminen.....	92
206 §	Palkkioiden maksu, vaatimuksen esittäminen ja erimielisyyden ratkaiseminen.....	93

207 § Matkakustannusten korvaukset ja päivärahat.....	93
LIITE 1: HAUSJÄRVEN KUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO 3.6.2025 alkaen	94
LIITE 2: HAUSJÄRVEN KUNNAN LUOTTAMUSHENKILÖORGANISAATIO 3.6.2025 alkaen	95
LIITE 3: YMPÄRISTÖ- JA ELINVOIMALAUTAKUNNAN DELEGOINNIT	96
Toimivallan siirto rakennustarkastajalle	96

HAUSJÄRVEN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty: Kunnanvaltuusto 22.9.2025 § 66

Voimaantulo: 1.10.2025

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 24.2.2025 § 4 hyväksymä hallintosääntö.

Sisäisen valvonnan osalta noudatetaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjetta, joka on päivitetty samaan aikaan tämän hallintosäännön kanssa.

Maankäyttö- ja rakennuslain aikana vireille tulleen asian käsittelyssä noudatetaan hallintosääntöä, joka oli voimassa ennen 1.1.2025.

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.

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. Kunnanhallitus vastaa hyvinvointialueen kanssa käytävistä tehtävien hoitamiseen liittyvää yhteistyötä, tavoitteita ja työnjakoa koskevista neuvotteluista.

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

3 § Kunnanhallituksen puheenjohtaja

Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävänä on

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

4 § Toimivallan siirto

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

Toimivallan delegointipäätökset tulee toimittaa kirjaamoon heti päätöksen saatua lainvoiman.

2 LUKU

TOIMIELINORGANISAATIO

5 § Luottamushenkilöorganisaatio palvelukeskusten mukaisesti

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

Sivistyspalvelut	Sivistys - ja hyvinvointilautakunta
------------------	-------------------------------------

Tekniset palvelut	Tekninen lautakunta
-------------------	---------------------

Elinvoimapalvelut (joka sisältää elinvoima-asiat että myös ympäristölautakunnan toiminnan).	Ympäristö- ja elinvoimalautakunta
--	-----------------------------------

Lisäksi Hausjärven kunnassa toimii yksi tukipalveluita tuottava palvelukeskus,

Talous- ja hallintopalvelut

Kunnanhallitus ja lautakunnat voivat asettaa tarvittaessa myös tehtävien hoitamista varten jaoston. Kunnanhallituksen alaisuudessa toimii henkilöstöjaosto. Jaostojen toimivalta on määritelty toisaalla tässä hallintosäännössä.

Kunnanhallitus ja lautakunnat voivat tarvittaessa asettaa toimikuntia määrätyn tehtävän hoitamista varten. Näiden toimikuntien toimikausi on enintään sen asettavan toimielimen toimikauden pituinen. Em. toimikunnilla ei ole toimivaltaa, vaan näiden tehtävien toimivalta on asettaneella toimielimellä.

Lisäksi kunnat voivat sopimuksen nojalla hoitaa tehtäviään yhdessä. Yhteistoiminnan muotoja ovat yhteinen toimielin, yhteinen virka, sopimus viranomaistehtävien hoitamisesta.

6 § Valtuusto

Valtuustossa on 29 valtuutettua. Valtuusto määrää varsinaisista jäsenistä valtuustokaudeksi puheenjohtajan sekä I tai (1-2) II varapuheenjohtajan.

7 § Kunnanhallitus

Kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallitukseen yhdeksän jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen valtuustokaudeksi. Valtuusto valitsee varsinaisista jäsenistä valtuustokaudeksi kunnanhallituksen puheenjohtajan sekä I tai II (1-2) varapuheenjohtajan.

8 § Tarkastuslautakunta

Kunnanvaltuusto valitsee tarkastuslautakuntaan viisi jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen valtuustokaudeksi. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

9 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnasta ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

10 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunta

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

11 § Tekninen lautakunta

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

12 § Ympäristö- ja elinvoimalautakunta

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

13 § Kuntien yhteinen lautakunta

13.1 § Jätelautakunta

Hausjärven kunnassa jätehuoltoviranomaisena toimii kuntien yhteinen **jätelautakunta Kolmenkierto (kolmenkierto.fi)**. Jätelautakunnan isäntäkuntana on Hämeenlinnan kaupunki ja siihen kuuluu edustus 12 muusta kunnasta. Kaikkiaan yhteistyössä on mukana yhteensä 13 kuntaa, jotka ovat Kiertokapula Oy:n osakaskuntia.

14 § Kuntien yhteinen jaosto

14.1. § Alueellinen ympäristöterveysjaosto

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.

14.2. § Alueellinen työllisyysjaosto

Riihimäen kaupungin elinvoimalautakunnan alaisuudessa toimii työllisyysjaosto, jonka tehtävänä on kuntien kanssa tehdyn vastuukuntasopimuksen mukaisesti järjestää työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa (380/2023) säädetyt työvoimapalvelut.

3 LUKU VAIKUTTAMISTOIMIELIMET

15 § Nuorisovaltuusto

Nuorisovaltuusto on kunnanhallituksen asettama poliittisesti ja uskonnollisesti sitoutumaton nuorten vaikuttajaryhmä. Sen toimintaa ohjaa kunnanhallituksen hyväksymät säännöt (13.5.2014). Nuorisovaltuuston tarkoituksena on edistää nuorten osallisuutta sekä vaikuttamis- ja toimintamahdollisuuksia Hausjärvellä.

Nuorisovaltuustoon valitaan 6 jäsentä ja 6 varajäsentä.

16 § Vanhusneuvosto

Hausjärven vanhusneuvosto on kunnanhallituksen asettama vanhusten, vanhusjärjestöjen ja vanhustyötä tekevien yhteistyöelin. Vanhusneuvosto valitaan valtuuston toimikaudeksi kerrallaan ja se kokoontuu vähintään kolme kertaa.

Vanhusneuvostoon valitaan 8 jäsentä ja 8 varajäsentä.

17 § Vammaisneuvosto

Kunnanhallituksen asettama vammaisneuvosto on vammaisyhdistysten, viranomaisten ja päätöksentekijöiden yhteistyöfoorumi. Vammaisneuvoston tehtävänä on vaikuttaa kunnalliseen suunnitteluun, päätöksentekoon ja seurantaan kaikilla hallinnonaloilla.

Vammaisneuvostoon valitaan 8 jäsentä ja 8 varajäsentä.

4 LUKU HALLINTO- JA HENKILÖSTÖORGANISAATIO

18 § Henkilöstöorganisaatio ja palvelukeskusten tehtävät, vastualueet ja johtaminen

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

Kunnan palvelukeskuksiin pohjautuva jako ja viranhaltijoiden/työntekijöiden vastualueet koostuvat seuraavista palvelukokonaisuuksista:

Sivistyspalvelut, palvelukeskuksen johtajana toimii sivistysjohtaja ja hänen poissa ollessaan varhaiskasvatuspäällikkö.

Sivistyspalveluiden hallinto

Varhaiskasvatus

Esi- ja perusopetus

Toisen asteen koulutus

Hyvinvointipalvelut (sisältäen Liikunta- ja nuorisotoimi)

Kirjastotoimi (sisältäen kulttuuri- ja museotoimi)

Kansalaisopisto

Tekniset palvelut palvelukeskuksen johtajana toimii tekninen johtaja ja hänen poissa ollessaan kunnanjohtaja

Teknisten palveluiden hallinto

Tilapalvelut

Yhdyskuntatekniset palvelut

Vesihuoltolaitos

Talous – ja Hallintopalvelut - palvelukeskuksen johtajana toimii talous- ja henkilöstöjohtaja ja hänen poissa ollessaan kunnanjohtaja.

Talouspalvelut

Taloushallinto

Henkilöstöhallinto

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Ruoka- ja siivouspalvelut

Tietohallinto ja ICT-palvelut

Hallintopalvelut

Tiedonhallinta, Asiakirjahallinto ja arkistotoimi

Joukkoliikenne

Elinvoimapalvelut, palvelukeskuksen johtajana kunnanjohtaja, hänen poissa ollessaan tekninen johtaja

Elinkeinoelämän kehittäminen

Viestintä ja markkinointi

Maataloustoimi

Työllisyys- ja kotouttamisasiat

Ympäristöterveydenhuolto

Ympäristöpalvelut

Kaavoitus ja maankäyttö

Rakennusvalvonta

Palvelukeskusten tehtävänä on:

1. avustaa kunnan toimielimiä niiden tehtävissä päätetyn palvelukeskusten välisen työnjaon mukaisesti,
2. valmistella palvelukeskusten koskevat taksat ja yleisohjeet,
3. huolehtia palvelukeskusten suunnittelu- ja seurantatehtävistä sekä kehittämistehtävistä sekä sisäisestä valvonnasta siten kuin siitä erikseen määrätään,
4. huolehtia palvelukeskusten tulojen perimisestä ja menojen suorittamisesta ja
5. huolehtia hankinnoista siten kuin siitä erikseen määrätään.

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

19 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja johtaa kuntaa kunnanhallituksen alaisena johtavana viranhaltijana.

20 § Toimialajohtajat eli palvelukeskusten johtajat

Sivistysjohtaja, tekninen johtaja sekä talous- ja henkilöstöjohtaja toimivat palvelukeskustensa johtajina. Kunnanjohtaja toimii elinvoimapalveluiden johtajana. Kunnanjohtaja toimii näiden esihenkilönä.

21 § Tulosalueiden esihenkilöt

Hallintopäällikkö vastaa ja toimii hallinnon tulosalueen esihenkilönä. Kunnanjohtaja toimii hallintopäällikön esihenkilönä.

Ruoka- ja siivouspalvelupäällikkö toimii ruoka- ja puhdistuspalveluiden tulosalueen esihenkilönä. Talous- ja henkilöstöjohtaja toimii ruoka- ja siivouspalvelupäällikön esihenkilönä.

Varhaiskasvatuspäällikkö toimii varhaiskasvatuksen tulosalueen esihenkilönä. Sivistysjohtaja toimii varhaiskasvatuspäällikön esihenkilönä.

22 § Kunnan johtoryhmä

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

Johtoryhmä työskentelee kunnanvaltuuston hyväksymän strategian mukaisten tavoitteiden saavuttamiseksi.

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

23 § Esihenkilö- ja työpaikkakokoukset

Esihenkilökokous tulee pitää vähintään kahdesti vuodessa.

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

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

5 LUKU KONSERNIOHJAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

24 § Konsernijohto

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

25 § Sopimusten hallinta

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisesti sopimusten hallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan sekä hyväksyy sopimusten hallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat sekä valvoo, että sopimusten hallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti sekä antaa toimintakertomuksessa tiedot sopimusten hallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

6 LUKU VALTUUSTO

26 § 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 varapuheenjohtajat on valittu.

Puheenjohtajisto valitaan valtuustokaudeksi.

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 palvelussuhteessa oleva henkilö.

27 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat valtuustotyöskentelyä varten muodostaa valtuustoryhmiä.

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

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

Valtuusto hyväksyy valtuustoryhmän nimen. Nimi ei saa olla sopimaton. Uuden valtuustoryhmän nimestä ei saa aiheutua sekaantumisvaaraa jo olemassa olevan valtuustoryhmän nimeen.

28 § Valtuustoryhmään liittyminen sekä siitä eroaminen tai erottaminen eli muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa.

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

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

29 § 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.

30 § 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.

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

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

Sähköinen kokous voidaan pitää siten, että kaikki osallistuvat kokoukseen sähköisen yhteyden avulla tai siten, että vain osa läsnäolijoista osallistuu kokoukseen sähköisen yhteyden avulla.

Käytettävän tietojärjestelmän tai videoneuvotteluyhteyden tulee mahdollistaa kuntalain edellyttämä läsnä oleviksi todettujen yhdenvertainen näkö- ja ääniyhteys.

Lain vaatimuksen täyttää se, että puheenvuoroa käyttävä näkyy muille osallistujille videoyhteydellä sekä nimenhuudon, että käyttämiensä puheenvuorojen aikana.

Valtuuston sähköiseen kokoukseen voi osallistua valitsemastaan paikasta.

Kaikissa tilanteissa osallistuminen tulee tapahtua tilasta, jossa kokouksen laillisuudesta ja järjestyksestä voidaan varmistua.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan valtuuston suljettuun sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22–23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Sähköisessä kokouksessa salassa pidettäviä asioita sisältäviä dokumentteja ei voida lähettää eikä keskusteluja käydä muun kuin suojatun tietoliikenneyhteyden kautta. Kunnan tulisi huomioida milloin ja miten käsitellään asioita, jotka edellyttävät luottamuksellisuutta – suljettu kokous – tai ovat salassa pidettäviä.

31 § 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 läsnä-olo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

32 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset valtuuston päätöksiä, 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.

33 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää tai toimittaa sähköisesti.

Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

34 § Kokouksesta tiedottaminen

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

35 § 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.

36 § 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.

37 § 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 sijaantulojärjestystään.

38 § Läsnäolo valtuuston kokouksessa

38.1. § Kunnanhallituksen läsnäolo 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.

38.2 § Nuorisovaltuuston edustus valtuuston kokouksessa

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

38.3. § Muiden läsnäolo valtuuston kokouksessa

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

39 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Läsnä olevat valtuutetut ja varavaltuutetut todetaan sähköisesti tai nimenhuudolla, joka 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 kokoustauon päätyttyä uuden nimenhuudon, jos se läsnä olevien toteamiseksi on tarpeen.

Mikäli puheenjohtaja toteaa valtuuston menettäneen päätösvaltaisuu- den, hänen on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

40 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

41 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle ja tilapäinen puheenjohtaja

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

42 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

Valtuuston kokoukselle voidaan valita tilapäinen puheenjohtaja

43 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

Valtuutetun esteellisyys todetaan kuntalain 97 §:n mukaisesti.

44 § Asioiden käsittelyjärjestys

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

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

45 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

- asian käsittelyn alussa ryhmäpuheenvuoron kunkin valtuustoryhmän edustajalle ryhmien suuruuden mukaisessa järjestyksessä;

- puheenvuoron kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanjohtajalle sekä tarkastuslautakunnan ja tilapäisen valiokunnan puheenjohtajalle, jos käsitellään asianomaisten toimielinten valmistelemaa asioita;
- 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 15 minuuttia ja muu puheenvuoro 10 minuuttia.

46 § Puheenvuorojen käyttäminen

Puheenvuoron saaneen on puhuttava paikaltaan tai puhujakorokkeelta.

47 § Pöydällepano

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.

48 § Asian palauttaminen valmisteltavaksi

Valtuusto voi palauttaa asian hallitukselle ja sitä kautta uudelleen valmisteltavaksi.

Palautuksen yhteydessä tulee ohjeistaa uudelleen valmistelua. Ohjeistusta ei merkitä pöytäkirjaan.

49 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

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 ja onko ehdotuksia kannatettu.

50 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

51 § Äänestyksen otettavat ehdotukset

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

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

52 § Äänestystapa

Äänestys on toimitettava avoimesti sähköisesti, äänestyskoneella tai nimenhuudolla tai muulla valtuuston päättämällä tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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.

53 § Äänestysjärjestys

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

- ensiksi asetetaan äänestettäväksi pohjaehdotuksesta kaksi eniten poikkeavaa ehdotusta. Niistä voittanut asetetaan jäljellä olevista ehdotuksista eniten pohja- ehdotuksesta 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;
- 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
- jos ehdotus on sellainen, että sen hyväksyminen tai hylkääminen on riippumaton muista ehdotuksista, on sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä äänestettävä erikseen.

54 § 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.

55 § Toimenpidealoite

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

56 § Pöytäkirja laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjassa noudatetaan soveltuvin osin, mitä pöytäkirjasta hallintoäännessä määrätään. Pöytäkirja voidaan tarkastaa sähköisesti.

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

57 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille.

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

58 § Vaaleja koskevat yleistä 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.

Äänestysliput annetaan valtuuston puheenjohtajalle puheenjohtajan määräämässä järjestyksessä.

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

59 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspareja.

Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

60 § 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.

61 § 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 tarkoitetut oikaisut.

62 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

63 § 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.

64 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Sitten kun edellä mainittuja oikaisuja varten varattu määräaika on päätynyt, vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ehdokaslistojen yhdistelmä on pantava ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista valtuuston istuntohuoneeseen nähtäväksi ja valtuustolle julki-luettava.

65 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

66 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

67 § Vaalitoimituksen avustajat

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

68 § Äänestyslippujen säilyttäminen

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.

69 § Valtuutettujen aloitteet

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

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.

70 § 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.

71 § Kyselytunti

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

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja. Kunnanhallituksen puheenjohtaja tai hänen määräämänsä vastaa kysymyksiin. Kysymyksiin vastataan saapumisjärjestyksessä, ellei puheenjohtaja toisin päättä.

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

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.

7 LUKU TOIMIELIMIEN, LAUTAKUNTIEN JA NIIDEN ALAISTEN VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA

72 § Lautakuntien yleiset tehtävät

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. vastata oman toimialansa tiedonhallinnan ja asiakirjojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti ja
12. toimielimet nimeävät omat sihteerinsä, joka toimii toimielimen pöytäkirjapitäjänä.

73 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

74 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti kunnanhallituksen (ja lautakunnan) puheenjohtajalle ja esittelijälle.

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

75 § 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.

KESKUSVAALILAUTAKUNTA

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

76 § Keskusvaalilautakunnan tehtävät

Keskusvaalilautakunta toimii oikeusministeriön antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti kunnassa toimitettavissa tasavallan presidentin vaaleissa, europarlamenttivaaleissa, eduskuntavaaleissa, kuntavaaleissa, aluevaalit sekä kansanäänestyksissä.

77 § 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.

Keskusvaalilautakunta nimeää oman sihteerinsä, joka toimii pöytäkirjanpitäjänä.

TARKASTUSLAUTAKUNTA

78 § Tarkastuslautakunta

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunta

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

Valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden 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.

79 § 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.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

KUNNANHALLITUS JA SEN ALAISTEN JAOSTOJEN SEKÄ VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA

80 § Kunnanhallituksen toiminta

Kunnanhallituksessa esittelijänä toimii kunnanjohtaja.

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

81 § Kunnanhallituksen toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta, vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä 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 hallintoelimiin,
4. asiakirjojen antamisesta perittävistä maksuista,
5. Tiedonhallinnasta ja tiedonhallintalain velvoitteista, asiakirjahallinnasta ja arkistoinnista sekä tiedonhallinnan että arkistotoimen johtavan viranhaltijan nimeämisestä,
6. tehtäväalueidensa toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista, suunnittelusta, kehittämisestä ja seurannan järjestämisestä,
7. tehtäväalueillaan talousarvion käyttösuunnitelmien hyväksymisestä,
8. sopimuksista ja sitoumuksista siltä osin kuin päätösvaltaa ei ole siirretty muille viranomaisille,

9. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei päätösvaltaa ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle ja jollei vaadittu korvaus ylitä valtuuston mahdollisesti vahvistamaa enimmäismäärää,
10. päättää vahingonkorvauksen vaatimisesta, kun joko arvioidun vahingon tai esitettävän vaatimuksen määrä on yli 30 000 euroa,
11. päättää maksujen viivästyskoroista sekä lykkäyksen tai vapautuksen myöntämisestä kunnalliseen maksuun tai muuhun kunnan las-
kutussaatavaan, kun vapautuksen arvo yli 20 000 euroa,
12. talousarviolainan ottamisesta valtuuston vahvistamin perustein valtuuston hyväksymään enimmäismäärään saakka,
13. selityksen antamisesta valtuuston päätöksestä tehtyyn valitukseen,
14. asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä ja lunastamisesta talousarvion puitteissa,
15. yleis- ja asemakaavan laatimisen aloittamisesta ja kaavaehdotuksen nähtäville asettamisesta,
16. irtaimen omaisuuden hankkimisesta, myynnistä, vuokrauksesta ja muusta käytettäväksi luovuttamisesta, jollei päätösvaltaa ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle tai irtaimen arvo ylittää 10.000 euroa,
17. etuostolain mukaisesta kunnan etuosto-oikeudesta päättämisestä, milloin kunta käyttää etuosto-oikeuttaan,
18. etuostolain mukaisesta kunnan kielteisen päätöksen tekemisestä, milloin kysymyksessä on merkittävä kauppa (arvoltaan yli 100 000 euroa),
19. maankäytösopimuksista,
20. toimenpiderajoitusten ja rakennuskiellon määräämisestä tai pidentämisestä, kun yleis- ja asemakaavan aloittaminen tai muuttaminen on pantu vireille,
21. valituksen tekemisestä hallinto-oikeuden kumoamis- tai muuttamis-
päätöksestä, milloin päätöksen tehnyt viranomainen on ollut kunnanvaltuusto tai kunnanhallitus,
22. valituksen tekemisestä elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen päätöksestä,
23. arvoltaan yli 500 000 euron rakennushankkeiden hankesuunnitelmista ja kustannusarviosta,
24. sopimuksen tekemisestä kunnan omaisuuden ja toiminnan sekä riskien vakuuttamisesta,
25. maaseututoimen järjestämisestä,
26. rakennusjärjestysehdotuksen sekä rakennusjärjestyksen valmisteluaineiston nähtäville asettamisesta (RakL 19 § 2-3-mom.),
27. päättää aurinkovoimaloista ja niiden poikkeamisluvista ja sijoittamisen edellytyksistä hakijan pyynnöstä erillisellä päätöksellä (sijoittamislupa) joiden maa-alan minimimäärä on 1 ha. (RakL 43 §-46 §),

28. Tuulivoimahankkeiden luvista, kun kyseessä yli 50 metrin tuulivoimalat,
29. vastaa tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteen toimivuudesta, tietovarantojen yhteentoimivuudesta sekä kyberturvallisuuden vaatimusten mukaisesta tasosta,
30. vastaa sopimusten hallinnasta ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta sekä määrää sopimusten vastuuhenkilöt,
31. päättää kuolinpesien varojen ja testamenttivarojen hakemisesta ja käytöstä,
32. huolehtii pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanottamiseen liittyvästä toiminnasta,
33. päättää kansanäänestysten edellyttämistä toimenpiteistä,
34. päättää alueellisista rakennusluvan erityisistä edellytyksistä,
35. päättää alueellisen sijoittamisen edellytyksistä maaseutualueella, jossa on voimassa oleva yleiskaava luvan hakijan niin pyytäessä erillisellä päätöksellä RakL 47 § mukaisesti,
36. päättää kunnan maalla olevista toiselle kuuluvan rakennuksen ja laitoksen sekä maahan kohdistuvan nautinta-, rasite-, ja muun sellaisen oikeuden lunastamisesta samoin edellytyksin ja samassa järjestyksessä, kuin sillä on oikeus lunastaa toiselle kuuluvan maan lunastuksen yhteydessä. (AKL 98 §),
37. koko henkilöstöä koskevan yhteistoimintamenettelyn käynnistämisestä,
38. päättää yleis- ja asemakaava-alueiden tontteihin mahdollisten lisäalueiden myymisestä,
39. päättää sisäisen valvonnan edellyttämien selvitysten pyytämisestä sekä tarkastusten tekemisestä,
40. päättää koulutapaturman tai koulussa oppilaalle tapahtuneen vahingon korvaamisesta silloin kun vakuutus ei korvaa aiheutunutta vahinkoa, kun korvaussumma ylittää 10.000 euroa ja
41. päättää kunnan vakuutuksista.

82 § Henkilöstöjaosto

Kunnanhallitus asettaa keskuudestaan toimikaudekseen 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.

Henkilöstöjaosto nimeää itselleen sihteerin, joka toimii pöytäkirjanpitäjänä.

83 § Henkilöstöjaoston tehtävä ja toimivalta

Henkilöstöjaoston toimialueena on luottamushenkilöiden sekä viranhaltijoiden ja työntekijöiden henkilöstöasioiden koordinointi.

Henkilöstöjaosto päättää:

1. henkilöstöä koskevien paikallisneuvottelujen neuvottelutuloksen hyväksymisestä,
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 kertapalkkioista,
8. henkilöstön työterveydenhuollon järjestelyistä,
9. virka- ja työsuhteisten tehtävänimikkeiden muutoksista yhteistyössä eri palvelukeskusten kanssa,
10. arvonimi- ja kunniamerkkiesitysten tekemisestä kaikkien palvelukeskusten ja luottamustoimielinten osalta,
11. henkilöstön työsuhde-eduista,
12. virkojen muuttamisesta työsuhteiksi ja
13. palvelukeskusten yhteistoimintamenettelyn aloittamisesta.

84 § Kunnanhallituksen alaisten viran- ja toimenhaltijoiden toimivalta

Viranhaltijoiden viranhaltijapäätöksistä pidetään päätöspöytäkirjaa.

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

84.1. § Kunnanjohtaja

1. päättää kunnanhallitukselle osoitettuihin tieto- ja selvityspyyntöihin vastaamisesta,
2. päättää tieto- ja asiakirjapyyntöihin perustuvien asiakirjojen toimittamisesta tarvittaessa yhteistyössä palvelukeskusten johtajien kanssa,
3. päättää tiedotus-, edustus-, keskustelu-, suhdetoiminta-, markkinointi- tai koulutustilaisuuden järjestämisestä,
4. päättää kunnanhallituksen suorittaman ehdollisen vaalin vahvistamisesta,
5. päättää edustajan määräämisestä tilaisuuteen tai neuvotteluun,
6. päättää luvan antamisesta tilapäisen ilmoituksen tai tiedoksiannon kiinnittämiseen kunnan omaisuuteen,
7. päättää merkkipäivien huomioimisesta, huomionosoituksista, ilmoitusten antamisesta sekä lahjoituksen antamisesta tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin,
8. päättää kunnalle tulevien hankintojen tekemisestä, kunnan hankkeista ja muista suunnitelmista sekä ostopalvelu- ja muista sopimuksista talousarvion määräämissä rajoissa (kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, keskusvaalilautakunta, tarkastuslautakunta ja elinvoimapalvelut –palvelukeskuksen osalta),
9. päättää kunnanviraston poikkeuksellisista aukioloajoista,
10. myöntää luvan käyttää kunnan vaakunaa,
11. päättää EU:n, Leader ja muiden -tukirahoitusten hakemisesta,
12. päättää etuostolain mukaisesta kunnan etuosto-oikeudesta päättämistä kunnan kannalta merkitykseltään vähäisessä kiinteistökaupassa (arvoltaan enintään 100 000 euroa), milloin kunta ei käytä etuosto-oikeuttaan,
13. päättää sisäisen valvonnan edellyttämien selvitysten pyytämisestä sekä tarkastusten tekemisestä,
14. päättää kunnan viestintä- ja markkinointitoimenpiteistä,
15. päättää edustajien nimeämisestä ja osakeyhtiöiden yhtiökokouksiin,
16. toimii teknisen johtajan ja talous- ja henkilöstöjohtajan sijaisena,
17. päättää kunnan ostaman kaikille avoimen joukkoliikenteen vähäisistä reitti- ja aikataulumuutoksista,
18. jollei toisin ole säädetty antaa kunnan lausunnon taksi- ja joukkoliikennettä koskevista lupa- ja muutoshakemuksista,
19. päättää kaava-alueiden asuinkiinteistöjen ja -tonttien myynnistä sen jälkeen, kun valtuusto on vahvistanut asuin- ja teollisuuskiinteistöille ja -tonteille myyntihinnan ja myynissä noudatettavat yleiset periaatteet ja
20. harkinnanvaraisista palkan tarkistuksista ja palkkauksen muutoksista, silloin, kun työn vaativuus on muuttunut alle kahdentoista kuukauden ajalta alaistensa henkilöstön osalta.

Kunnanjohtajan sijaisena toimii talous- ja henkilöstöjohtaja.

84.2. § Talous- ja henkilöstöjohtaja

1. vastaa talouden ja hallinnon sekä henkilöstöasioiden hoidosta vastaa kunnan maksuvalmiudesta,
2. hyväksyy viranomaisille toimitettavat kunnan talousraportit ja muut työnkuvaan liittyvät vastaavat raportoinnit ja tilastoinnit,
3. hyväksyy talous- ja hallintopalveluiden palvelukeskuksen irtaimiston käytöstä poistamisen ja myöntää luvan poistetun irtaimiston myyntiin silloin, kun irtaimiston arvo alittaa 10.000 euroa,
4. päättää lyhytaikaisen lainan ottamisesta ja kunnan kassavarojen sijoittamisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti,
5. päättää kunnan saatavan poistamisesta kirjanpidosta, yksittäisen tapahtuman arvo enintään 20 000 euroa,
6. päättää kunnan vakuuksien luovuttamisesta tai kunnalle luovutettujen vakuuksien palauttamisesta pl. takuu- ja rakennusaikaiset vakuudet,
7. päättää rahoitus- tai käyttöoikeusleasingsopimuksista sekä muista vastaavista irtaimen omaisuuteen liittyvistä rahoitussopimuksista,
8. vastaa kunnan vakuutuksista,
9. päättää maksujen viivästyskoroista sekä lykkäyksen tai vapautuksen (vapautuksen arvo enintään 20 000 euroa) myöntämisestä kunnalliseen maksuun tai muuhun kunnan laskutussaatavaan,
10. vastaa Hausjärven kunnan hankintojen ohjaamisesta ja koordinaatiosta kokonaisuutena,
11. päättää yhteissopimukseen ja puitesopimukseen liittymisistä,
12. päättää sisäisen valvonnan edellyttämien selvitysten pyytämisestä sekä tarkastusten tekemisestä,
13. päättää työkokemuseläisen, vuosisidonnaisen lisän tai muun vastaavan kertyneeseen palvelusaikaan perustuvan palkanosan myöntämisestä virka- ja työehtosopimusten mukaisesti,
14. päättää viransijaisten, työloman sijaisten, sairausloman sijaisten, vuosiloman sijaisten ja ns. oto-tehtävien työehtosopimuksesta poikkeavista palkkausperusteista,
15. toimii KT-yhdyshenkilönä (palkka-asiamiehenä) ja päättää palkka-asiamiehenä uusien viranhaltijoiden ja työntekijöiden palkkausperusteista,
16. vastaa HR-asioiden hoidosta koko organisaatiossa,
17. päättää tietopyyntöihin asiakirjapyyntöihin perustuvien asiakirjojen toimittamisesta oman palvelukeskuksen osalta toimii ylimpänä viranhaltijana *tiedonhallinnassa, asiakirjahallinnossa ja arkistoinnissa*
18. toimii ylimpänä viranhaltijana tietohallinnossa,

19. toimii ylimpänä viranhaltijana ruoka- ja siivouspalvelussa,
20. hyväksyy erityislasien korvaamisen/maksamisen ja
21. harkinnanvaraisista palkan tarkistuksista ja palkkauksen muutoksista, silloin, kun työn vaativuus on muuttunut alle kahdentoista kuukauden ajalta alaistensa henkilöstön osalta.

Talous- ja henkilöstöjohtajan sijaisena toimii kunnanjohtaja.

84.3 § Hallintopäällikkö =Tiedonhallintaa ja Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtava viranhaltija

1. vastaa hallinnon hoidosta,
2. kunnanhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon viranomais-tehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
3. toimii viranhaltijana tiedonhallinnassa, asiakirjahallinnossa ja arkistoinnissa,
4. ohjaa ja kehittää tiedonhallintaa ja asiakirjahallintoa yhdessä tietohallinnon ja asiakirjahallinnon kanssa,
5. hyväksyy tiedonhallinnan, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen yhteistyössä kunnanjohtajan kanssa,
6. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä tieto- ja asiakirjatiedoista,
7. yhdessä tietohallinnon ja asiakirjahallinnon kanssa laatii kunnan tiedonhallinnan toiminta yhdessä kunnanjohtajan kanssa ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
8. vastaa tiedonhallintaan ja asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta ja
9. päättää hautaustoimilain 23 §:n mukaisesta hautaamisesta.

Hallintopäällikön sijaisena toimii talous- ja henkilöstöjohtaja.

84.4 § Tietohallintoa johtava viranhaltija

1. Tietohallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena tietohallintoa ja vastaa kunnan ICT-palvelujen järjestämisestä,
2. vastaa kunnanhallituksen tiedonhallintalain mukaisista viranomais-tehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
3. ohjaa ja kehittää kunnan digitaalisia palveluja osana kunnan tiedonhallintaa,
4. laatii kunnan tietojenkäsittelyn ja tietoturvan periaatedokumentation yhdessä tietohallinnon kanssa,

5. vastaa tietoverkkojen, tietovarantojen ja tietojärjestelmäpalvelujen tuottamiseen käytettävän tietoteknisen ympäristön ratkaisuihin ja toiminnasta yhdessä tietohallinnon kanssa,
6. hyväksyy kunnan tietojenkäsittelyn, tietoturvan ja tietosuojan käyttäjäohjeet sekä
7. huolehtii tietohallintoon ja ICT-palveluihin liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta yhdessä tietohallinnon kanssa.

Tietohallintoa johtava viranhaltijan sijaisena toimii hallintopäällikkö.

84.5. § Ruoka- ja siivouspalvelupäällikkö

päättää:

1. yksikön henkilöstön koulutuksesta ja
2. oman yksikkönsä hankinnoista ja sopimuksista.

Ruoka- ja siivouspalvelupäällikön sijaisena toimii talous- ja henkilöstöjohtaja.

84.6 § Elinvoimasuunnittelija (sis. työllisyyden)

1. päättää aktivointisuunnitelmien laatimisesta, palkkatuen hakemisesta sekä työttömien aktivointitoimenpiteistä,
2. toimii siviilipalveluslain 45 §:ssä tarkoitettuna siviilipalvelusvelvollisten valvonnasta vastaavana vastuuhenkilönä ja
3. päättää yrityksille maksettavista kesätyötuista nuorten palkkaamiseen.

Elinvoimasuunnittelijan sijaisena toimii kunnanjohtaja.

84.7. § Maahanmuutto- ja hankekoordinaattori

1. päättää pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden palvelukokonaisuuksista, pl. erityistä tukea tarvitsevat asiakkaat, sekä asiakkaan eri tukien ja palvelujen myöntämisestä ja
2. vastaa valtiontukien hakemisesta maahanmuuttoon liittyvissä asioissa.

Maahanmuutto- ja hankekoordinaattorin sijaisena toimii 1. kohdassa kunnanjohtaja ja 2. kohdassa talous- ja henkilöstöjohtaja.

MUUT TOIMIELIMET JA NIIDEN ALAISTEN JAOSTOJEN SEKÄ VIRANHALTIJOIDEN TOIMIVALTA

SIVISTYS- JA HYVINVOINTILAUTAKUNTA

85 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan tehtävät

Sivistys - ja hyvinvointilautakunnan tehtävänä on vastata varhaiskasvatus- ja opetuspalveluista, vapaan sivistystyön, kirjastotoimen, kulttuuri-, museo-, liikunta- ja nuorisotoimen palveluista kunnassa sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä kunnassa. Sivistys- ja hyvinvointilautakunta on Hausjärven kunnassa perusopetuslain ja muun opetustoimen erityislainsäädännön tarkoittama koulutuksen järjestäjä ja monijäseninen toimielin. Lautakunnan tehtävänä on edelleen päättää periaatteista, joilla järjestetään, tuetaan ja kehitetään kuntalaisten opiskelumahdollisuuksia, omatoimista tiedonhankintaa, taiteiden ja kirjallisuuden harrastusta, liikuntaa ja nuorisotoimintaa.

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

86 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan 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.

Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja. Sivistys- ja hyvinvointilautakunta nimeää sihteerinsä, joka toimii pöytäkirjanpitäjänä. Sivistysjohtajan poissa ollessaan tai hänen ollessaan esteellinen, esittelijänä toimii varhaiskasvatuspäällikkö.

87 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan toimivalta

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

1. päättää varhaiskasvatus- ja koulutuspalvelujen järjestämisessä 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 korvausmäärän alle enimmäismäärän 10.000 euroa 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. koordinoi kunnassa tehtävää hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen liittyvää työtä ja vastaa kuntastrategian toteutumisesta hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen osalta,
 8. vastaa kuntatason hyvinvointiin liittyvien suunnitelmien valmistelusta (esim. hyvinvointisuunnitelma, lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma, päihdesuunnitelma),
 9. toimii ehkäisevän päihdetyön lain mukaisena ehkäisevän päihdetyön toimielimenä,
 10. koordinoi kunnassa tehtävää järjestöyhteistyötä sekä edistää kuntalaisten osallisuutta,
 11. tekee omalta osaltaan yhteistyötä hyvinvointialueen kanssa
 12. päättää kuntalaisten hyvinvointia edistävästä avustuksista (esim. seura- ja yhdistysavustukset) ja
 13. päättää hallinnon alaisista avustuksista.

88 § Sivistys- ja hyvinvointilautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Viranhaltijoiden viranhaltijapäätöksistä pidetään päätöspöytäkirjaa.

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

89.1 § Sivistysjohtaja

päättää:

1. toimialansa virkojen 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. erityisopettajan tai erityisluokanopettajan opetuksesta pienryhmässä,
4. erityisluokanopettajan antamasta opetuksesta erityisluokassa,

5. perusopetuslain mukaisista oppilaalle annettavista oppilaskohtaisista tulkitsemis- ja avustajapalveluista sekä apuvälineistä,
6. perusopetuksen oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta oppilas- ja ryhmäkohtaisia tukitoimia saavan oppilaan osalta,
7. päättää perusopetuksen poikkeavasta järjestämisestä oppilaskohtaisia tukitoimia saavalle oppilaalle,
8. esiopetuksen poikkeavasta järjestämisestä,
9. osoittaa koulupaikan oppilaskohtaisia tukitoimia saavalle oppilaalle sekä päättää koulupaikan vaihtamisesta silloin, kun koulupaikan vaihtaminen perustuu oppilaskohtaisiin tukitoimiin,
10. pidentenytystä oppivelvollisuudesta,
11. myöntää lupa opetuksen aloittamiseen vuotta säädettyä aiemmin tai myöhemmin (POL 27 §),
12. Sivistyspalveluiden maksujen hyvittämisestä ja peruuttamisesta, kun yksittäinen lasku on enintään 1000 euroa,
13. sivistyspalvelujen irtaimiston käytöstä poistamisen ja myöntää luvan poistetun irtaimiston myyntiin,
14. sivistyslautakunnan nimissä tehtävistä esityksistä, korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta ja annettavista lausunnoista,
15. opettajaa kuultuaan vapauttaa oppilas kielen opetuksesta,
16. koulutuksen arvioinnin järjestelystä,
17. asiakirjapyyntöihin perustuvien asiakirjojen toimittamisesta oman palvelukeskuksen osalta,
18. avustusten hakemisesta,
19. oppivelvollisuuslain 7 §:n mukaan oppivelvollisuuden keskeyttämisestä,
20. oppivelvollisuuslain 15 §:n mukaan oppivelvollisen opiskelupaikan osoittamisesta, jos oppivelvollinen ei ole aloittanut lain 4 §:ssä tarkoitetussa koulutuksessa,
21. harkinnanvaraisista palkan tarkistuksista ja palkkauksen muutoksista, silloin, kun työn vaativuus on muuttunut alle kahdentoista kuukauden ajalta alaistensa henkilöstön osalta ja
22. päättää EU:n, Leader ja muiden -tukirahoitusten hakemisesta.

Sivistysjohtajan sijaisena toimii varhaiskasvatuspäällikkö, toissijaisena sijaisena talous- ja henkilöstöjohtaja.

89.2. § Sivistystoimen osastosihteeri

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

89.3. § Varhaiskasvatuspäällikkö

päättää

1. lapsen ottamisesta varhaiskasvatukseen ja sijoittumisesta päiväko-teihin ja perhepäivähoitoon,
2. lapsen varhaiskasvatuksesta perittävistä maksuista sivistyslauta-kunnan vahvistamien perusteiden mukaisesti,
3. päättää lapsen siirtämisestä tehostetun tuen ja erityisen tuen piiriin tai pois edellä mainittujen tukien piiristä, kun siirtämisestä on kuultu huoltajia,
4. päättää yleisen tuen osalta mahdollisista tukipalveluista, kuten tul-kitsemis- ja avustamispalveluista ja apuvälineistä,
5. hyväksyä palvelusetelituottajan lautakunnan määrittelemien perus-teiden mukaisesti,
6. palvelusetelin myöntämisestä lautakunnan päätöksen mukaisesti ja
7. vastaa varhaiskasvatuslain mukaisen rekisterin pitämisestä varhais-kasvatuksen tuottajista.

Varhaiskasvatuspäällikön sijaisena toimii sivistysjohtaja.

89.4. § Päiväkodinjohtaja

päättää:

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

89.5. § Rehtori

päättää:

1. myöntää luvan koulukiinteistön tai huoneiston käyttöön,
2. oman yksikkönsä sisäisistä hankinnoista hankintaohjeen mukai-sesti,
3. luokanvalvojan/ryhmänohjaajan määräämisestä ja tehtävistä,
4. koulun järjestyssäännöistä opettajakuntaa kuultuaan,
5. oppilaan vapauttamisesta koulun järjestämän uskonnon tai elämän-katsomustiedon opetuksesta,
6. rajoittaa tarvittaessa opetuksen julkisuutta POL 19 §:n / LL 14 §:n mukaisesti,
7. ns. kotiopetuksessa olevan oppivelvollisuuden edistymisen valvonta järjestämisestä POL 26 §:n mukaisesti,
8. tutkivan opettajan määräämisestä,
9. muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta LL 23 §:n mu-kaisesti,

10. valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi POL 30 §:n mukaisesti,
11. myöntää harkintansa mukaan luvan lukion suoritusajan pidennykseen LL 24§:n mukaisesti,
12. toteaa oppilaan eronneeksi LL 24 §:n mukaisesti,
13. myöntää oppilaalle harkintansa mukaan poissaololuvan POL 35 §:n LL 25 §:n mukaisesti,
14. määrää oppilaalle kurinpitorangaistuksena kirjallisen varoituksen POL 36 §:n / LL 41 §:n mukaisesti,
15. antaa oppilaalle päättöarviointi (sis. päättötodistuksen), erotodistus ja oppimäärän suorittamisesta annettava todistus POA 12 §:n mukaisesti,
16. antaa luvan suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta LA 4 §:n mukaisesti,
17. oppilaaksi ottamisesta, ellei sitä hallintosäännössä tai muulla määräyksellä ole annettu muun viranomaisen tehtäväksi,
18. opetusryhmien muodostamisesta,
19. päättää stipendien ja muiden apurahojen jaosta, mikäli rahastojen säännöissä ei toisin määrätä,
20. aamu- ja iltapäivätoimintapaikan myöntämisestä ja
21. esiopetuksen täydentävän varhaiskasvatuksen järjestämisestä oman koulun osalta.

89.6. § Opettaja:

päättää

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

89.7. § Kansalaisopiston rehtori

päättää

1. vapaata sivistystyötä koskevat asiat, joita ei ole hallintosäännöllä määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi,
2. tuntiopettajien, luennoitsijoiden tai tutoreiden ottamisesta ja heidän palkkauksensa vahvistamisesta ja
3. opiston hallinnassa olevien tilojen ja irtaimen omaisuuden käytöstä ja opistolle käyttöön otettavien tilojen vuokraamisesta.

89.8 § Kirjasto- ja kulttuurijohtaja

päättää

1. kirjastotointoa koskevat asiat, joita ei ole hallintosäännöllä määrätty muun toimielimen tai viranhaltijan tehtäväksi,
2. kirjastopalveluihin hankittavista kirjoista ja muusta aineistosta sekä poistoista,
3. tilojen vuokraamisesta,
4. kokoelmiin kuuluvan aineiston antamisesta kunnan yksiköiden käytettäväksi,
5. kirjaston maksuista ja
6. kirjastoauton reiteistä ja aikatauluista sekä kirjaston aukioloajoista.

Kirjasto- ja kulttuurijohtajan sijaisena toimii sivistysjohtaja

89.9 § 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 ja
4. hankinnoista hankintaohjeen mukaisesti.

Hyvinvointisuunnittelijan sijaisena toimii liikuntasihtööri.

TEKNINEN LAUTAKUNTA

90 § 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, hulevesistä, jätevesien puhdistamisesta ja johtamisesta, jätehuollosta, puistojen, liikunta-alueiden ja muiden yleisten alueiden ylläpidosta, maa- ja metsäalueista, mittaustoimesta sekä kiinteistöistä ja rakennuksista.

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

91 § 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.

Tekninen lautakunta nimeää sihteerinsä, joka toimii pöytäkirjanpitäjänä.

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

91 § Teknisen lautakunnan toimivalta

Tekninen lautakunta:

1. päättää toimialansa kehittämis-, suunnittelu-, toteutus-, käyttöön-otto- 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 yli 2 ha osalta,
8. päättää vahingonkorvauksista, kun korvaussumma on enintään 30.000 €,
9. hyväksyy harkinnanvaraiset vesi- ja viemärlaitoksen maksut,
10. päättää vesiosuuskuntien ja muiden useamman kiinteistön / liittyjien yhteisön liittymisestä vesi- ja viemärlaitoksen verkostoon,
11. päättää vuokrauksen luovutusperiaatteet ja perittävän vuokratason kiinteistöjen ja huoneistojen osalta,
12. päättää kiinteistöjen ja huoneistojen järjestyssäännöistä
13. päättää alueidenkäyttölain (AKL) 84 §:n mukaisesti kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle,
14. tekee AKL:n 86 §:n mukaisesti kadunpitopäätöksen ja kadunpidon lopettamispäätöksen,
15. päättää AKL:n 90 §:n mukaisesti muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelman laadinnasta,
16. päättää AKL 85 §:n mukaisista katusuunnitelmista
17. päättää AKL:n 104 §:n mukaisesti maanomistajalle maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta,
18. päättää AKL:n 105 §:n mukaisesti maanomistajan maksettavaksi määrättävästä katualueen korvauksesta,

19. vastaa AKL:n 167 §:n 2 mom:n mukaisesti liikenneväylien, katujen, torien, puistojen yms. valvonnasta,
20. nimeää yksityistiet haja-asustusalueella,
21. hyväksyy AKL 103 I §:n mukaiset hulevesisuunnitelmat ja
22. päättää kunnan osoitejärjestelmästä,
23. päättää alle 500.000 € rakennuskohteiden hankesuunnitelmien ja pääpiirustusten hyväksymisestä,
24. päättää talousarvion investointiosassa olevien kuntasuunnitelman mukaisten hankkeiden hankinnoista,
25. päättää osallistuvan budjetoinnin hankkeista,
26. päättää palvelualansa maksuista ja
27. lausunnon antaminen oman toimialansa asioissa.

92 § Teknisen lautakunnan alaisten viranhaltijoiden toimivalta

Viranhaltijoiden viranhaltijapäätöksistä pidetään päätöspöytäkirjaa.

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

92.1 § 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 hättäkorvauksien suorittamisesta yksittäistapauksissa, kun korvaussumma on enintään 10 000 €,
5. hyväksyy hankintalain kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat ja hankintasopimukset,
6. hyväksyy rakennushankkeiden työ- ja takuuajaiset vakuudet ja vakuuksien vapauttamisen,
7. päättää kiireellisistä korjaustoista,
8. hyväksyy teknisten palvelujen 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 vuokrausperusteiden mukaisesti,
11. tekee AKL:n 89 §:n mukaisesti hyväksymispäätöksen laitteiden siirtopaikasta,

12. toimii AKL 103 g §:n tarkoittamana kunnan määräämänä hulevesien valvonnan viranomaisena,
13. myöntää luvat kiinteistöjen, rakennusten, puistojen, torien ja yleisten alueiden maksulliseen ja maksuttomaan käyttöön,
14. hyväksyy kunnan puolesta vesi- ja viemärlaitoksen taksan mukaiset liittymissopimukset ja päättää liittymien sulkemisesta,
15. laatii ja allekirjoittaa kiinteistöjen, vesihuoltolaitoksen ja kunnallisteknisten työmaiden urakkasopimukset,
16. päättää kunnanviraston tilapäisestä käytöstä,
17. päättää toimialansa avustusten hakemisesta,
18. päättää tietopyyntöihin ja asiakirjapyyntöihin perustuvien asiakirjojen toimittamisesta oman palvelukeskuksen osalta,
19. päättää toimialan maksujen hyvittämisestä, kun hyvitys on arvoltaan alle 2 000 €,
20. ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista asioista,
21. päättää kunnan laatiman karttamateriaalin käyttöoikeuden luovuttamisesta,
22. päättää kartoitus- ja mittaustöiden kiinteistöille aiheuttamien haittojen ja vahinkojen korvaamisesta ennalta vahvistettujen korvausrusteiden mukaan,
23. valtuuttaa toimialansa henkilöstöä toimimaan puhevaltaisena edustajana Maanmittauslaitoksen toimituksissa,
24. laatii ja allekirjoittaa vuokrasopimukset,
25. allekirjoittaa kiinteistökohtaiset urakkasopimukset,
26. laatii ja allekirjoittaa kiinteistökohtaiset energianhankintasopimukset
27. päättää kunnanviraston piha-alueen käytöstä ja vuokrauksesta,
28. ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetun lain mukaisista asioista,
29. arvoltaan vähäisten puuerien myynnistä,
30. päättää vahingonkorvauksen vaatimisesta, kun joko arvioidun vahingon tai esitettävän vaatimuksen määrä on alle 10 000 euroa,
31. harkinnanvaraisista palkan tarkistuksista ja palkkauksen muutoksista, silloin, kun työn vaativuus on muuttunut alle kahdentoista kuukauden ajalta alaistensa henkilöstön osalta ja
32. päättää viljelysmaiden vuokrauksesta alle 2 ha osalta.

92.2 § Toimistoinsinööri

päättää:

1. maksujen ja taksojen täytäntöönpanosta ja perinnästä vahvistettujen taksojen ja ohjeiden mukaisesti,
2. päättää EU:n, Leader ja muiden -tukirahoitusten hakemisesta ja

3. päättää tieto- ja asiakirjapyyntöihin perustuvien asiakirjojen toimittamisesta tarvittaessa yhteistyössä palvelukeskusten johtajien kanssa.

YMPÄRISTÖ- JA ELINVOIMALAUTAKUNTA

93 § Ympäristö- ja elinvoimalautakunnan tehtävät

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

Lautakunnan tehtävänä on myös vastata elinvoiman kehittämisestä, kaavoituksesta ja muusta maankäytön suunnittelusta sekä kunnan ympäristön laadusta ja kehittämisestä kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden mukaisesti.

Lautakunta toimii rakentamislain 99 §:n mukaisena kunnan rakennusvalvontaviranomaisena, rakentamislain 142 §:n 3 momentin mukaisena rakennetun ympäristön hoitoa valvovana viranomaisena, sekä kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain 5 §:n mukaisena kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, sekä ulkoilulain 23 §:n mukaisena leirintäalueviranomaisena.

Ympäristö- ja elinvoimalautakunta toimii alueidenkäyttölain 103 d §:n mukaisena monijäsenisenä toimielimenä, joka valvoo alueidenkäyttölain 13 a luvun noudattamista.

Kunnanhallituksen nimeämällä edustajalla on oikeus osallistua ympäristö- ja elinvoimalautakunnan kokouksiin ja toimituksiin.

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

94 § Ympäristö- ja elinvoimalautakunnan 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.

Ympäristö- ja elinvoimalautakunta nimeää sihteerinsä, joka toimii pöytäkirjanpitäjänä.

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

95 § Ympäristö- ja elinvoimalautakunnan 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 AKL 52 §:n mukaisesti,
2. rantayleiskaavan laatimiskustannusten perintä AKL 76 §:n mukaisesti,
3. vaikutuksiltaan vähäisten asemakaavojen toteuttamisvastuun antaminen omistajalle ja haltijalle AKL 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 rakentamislain 132 §:n mukaisen ojitusasian ratkaisevana viranomaisena,
10. toimii ulkoilulaissa tarkoitettuna kunnan leirintäalueviranomaisena,
11. päättää kunnan toimivaltaan luonnonsuojelulain nojalla kuuluvista asioista lukuun ottamatta sellaisia asioita, jotka kuuluvat kunnalle kiinteistön omistajana tai haltijana,
12. toimii AKL 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,
14. päättää kaavojen osallistumis- ja arviointisuunnitelmien, sekä valmisteluvaiheen luonnosten nähtäville asettamisesta,
15. vapautuksen myöntämisestä tontin tai muun alueen myynti- tai vuokraehtojen mukaisen rakentamis- tai muun sellaisen velvollisuuden täyttämisestä,
16. toimia rakentamislain 99 §:n mukaisena rakennusvalvontaviranomaisena
17. päättää oman toimialueensa taksoista ja ohjeista,
18. päättää rakennusjärjestyksen uudistamisen aloittamisesta ja rakennusjärjestysluonnoksen sekä rakennusjärjestyksen valmisteluaineiston nähtäville asettamisesta (RakL 19 § 2-3-mom.),

19. päättää toimivallan siirrosta viranhaltijalle, ellei laissa erikseen toisin säädetä ja
20. toimii elinvoima- ja työllisyysasioiden asiantuntijalautakuntana.

96 § Ympäristö- ja elinvoimalautakunnan alaisten viranhaltijoiden ratkaisuvallta

Viranhaltijoiden viranhaltijapäätöksistä pidetään päätöspöytäkirjaa.

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

96.1 § Kaavoittaja

1. vastaa kunnan maankäytön suunnittelusta sekä toimii kunnan kaavoittajana,
2. päättää asemakaavan laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä (AKL 59 §),
3. päättää asemakaavan ajanmukaisuuspäätöksestä (AKL 60 §),
4. päättää kiinteistönmuodostamislain 33 §:n mukaisesta suostumuksesta lohkomiseen rakennuspaikaksi,
5. päättää maisematyöluvista RakL 54 §,
6. päättää sijoittamisen edellytyksistä luvan hakijan niin pyytäessä erillisellä päätöksellä RakL 43 § - 46 § mukaisesti pois lukien yli 1 ha:n aurinkovoimamat,
7. päättää poikkeamisluvasta ja alueellisesta poikkeamisesta RakL 57 §, 58 §, 187 §,
8. päättää ohjeellisen tonttijaon muuttamisesta,
9. toimii AKL 54 b § ja 54 c §:n mukaisena kaavoitusmittauksen valvojana ja hyväksyy asemakaavan pohjakartan,
10. päättää tehtäväalueensa suunnittelu- ja urakkasopimuksista ja hankinnoista ja
11. päättää lausunnon antamisesta muille viranomaisille esim. naapurikuntien kaava-asioissa tai seudullisissa hankkeissa, silloin kun kyseessä ei ole kunnan toiminnan kannalta keskeinen asia.

96.2 § Rakennustarkastaja

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

1. päättää niistä rakennusvalvontaviranomaiselle määrätyistä tehtävistä, jotka rakennusvalvontaviranomainen on liitteenä olevan taulukon mukaisesti siirtänyt rakennustarkastajalle lukuun ottamatta hallintopakkoa,

- oikaisuvaatimusta ja tehtäviä, jotka on tällä johtosäännöllä annettu toiselle viranomaiselle tai viranhaltijalle,
2. päättää ohjeellisen tonttijaon muuttamisesta,
 3. päättää avustusten hakemisesta,
 4. päättää maisematyöluvista RakL 54 §,
 5. päättää poikkeamisluvasta, alueellisesta poikkeamisesta RakL 57 §, 58 §, 187 §,
 6. päättää sijoittamisen edellytyksistä luvan hakijan niin pyytäessä erillisellä päätöksellä RakL 43 § -46 § mukaisesti pois lukien yli 1 ha:n aurinkovoimalat,
 7. päättää vähäisestä poikkeamisesta rakentamisluvan ja loppukatselmuksen yhteydessä RakL 59 §,
 8. päättää rakennuksen purkamisesta RakL 56 §,
 9. Suorittaa lupahakemusten vireille tulosta ilmoittamisen, naapureiden kuulemisen sekä lausuntojen pyytämisen luvan käsittelyn yhteydessä RakL 63 § - 68 §,
 10. päättää lupapäätöksessä annettavista määräyksistä RakL 76 §,
 11. määrää päätöstensä osalta lupa- ja valvontamaksusta yksittäistapauksessa vahvistetun taksan mukaisesti RakL 79 §
 12. rakennustarkastajalla on oikeus poiketa rakennusjärjestyksen määräyksistä, jollei poikkeaminen merkitse määräyksen tavoitteen olennaista syrjäyttämistä tai ole lainvastainen ja
 13. Päättää lausunnon antamisesta muille viranomaisille liittyen esim. naapurikuntien rakennusvalvontaan, rakennusjärjestykseen tai seudullisiin hankkeisiin, silloin kun kyseessä ei ole kunnan toiminnan kannalta keskeinen asia.

96.3. § Ympäristösihteeri

päättää:

Huomioiden, mitä kunnan ympäristönsuojeluviranomainen on viranhaltijalle delegoinut,

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 keskeyttämisoikeus,
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 ratkaisulta 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,
27. lausuntojen antamisesta jätevesilupahakemuksiin ja
28. tehtäväalueensa suunnittelu- ja urakkasopimuksista ja hankinnoista.

KUNTIEN YHTEISET TOIMIELIMET SEKÄ JAOSTOT

KUNTIEN YHTEISET TOIMIELIMET

97 § Jätehuoltolautakunta Kolmenkierto

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

KUNTIEN YHTEISET JAOSTOT

98 § Yhteistoiminta-alueen eli Alueellinen ympäristöterveysjaosto, sen kokoonpano ja esittely

Jaostossa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja seitsemän (7) jäsentä ja jokaisella heistä on henkilökohtainen varajäsen.

Riihimäen kaupunginvaltuusto asettaa jaoston valtuustokaudeksi kerrallaan yhteistoimintasopimuksen sopijakuntien valtuustojen nimeämistä jäsenistä ja varajäsenistä.

Kunnat nimeävät yhteiseen jaostoon jäseniä, sekä heille varajäsenet, seuraavasti: Riihimäki puheenjohtaja ja varajäsen, Forssa varapuheenjohtaja ja varajäsen, Janakkala, Loppi, Hausjärvi, Tammela, Jokioinen, Ypäjä ja Humppila jäsen ja varajäsen. Jaostossa Riihimäen, Forssan ja Janakkalan valitsemilla jäsenillä on kullakin kaksi (2) ääntä ja Lopen, Hausjärven, Tammelan, Jokioisten, Ypäjän sekä Humppilan valitsemilla jäsenillä yksi (1) ääni.

Jaoston esittelijänä toimii terveysvalvonnan johtaja. Esittelijänä olevan virkamiehen ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty tai elinvoimajohtaja. Jaosto voi myös päättää esittelystä erillisellä päätöksellä. Jaosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

99 § Yhteistoiminta-alueen eli Alueellinen ympäristöterveysjaosto tehtävät ja ratkaisuvallta

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.

Alueellinen ympäristöterveysjaosto:

1. toimii toimialansa lainsäädännön (terveydensuojelulain (763/1994), elintarvikelain (297/2021), lääkelain (395/1987), tupakkalain (549/2016), eläinlääkintähuoltolain ja eläintautilain (76/2021)) tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä sekä käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä säädettyä ratkaisuvalltaa,
2. asettaa toimialansa toiminnalliset päämäärät ja tavoitteet, päättää voimavarojen suuntaamisesta, ohjaa ja valvoo toimialansa suunnittelua ja toteutusta, huolehtii alaisensa organisaation kehittämisestä sekä seuraa toiminnan laatua, vaikuttavuutta ja tuloksellisuutta,
3. käsittelee ja tekee esitykset toimialallaan kuntien valtuustojen tai kunnanhallitusten käsiteltäväksi kuuluvista asioista ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta,
4. päättää ympäristöterveydenhuollon maksutaksasta lainsäädännön mukaisesti,
5. käsittelee ja antaa esityksen toimialansa talousarviosta ja –suunnitelmasta,
6. antaa lausunnot yhteistoiminta-aluetta koskevista merkittävistä asioista,
7. valvoo valvontakohteista tehtävien viranhaltijapäätösten lainmukaisuuden noudattamista ja
8. päättää ympäristöterveydenhuollon toimipisteverkostosta Kaupungin hallituksella tai elinvoimalautakunnalla ei ole otto-oikeutta jaoston tekemiin päätöksiin.

Alueellinen ympäristöterveysjaosto toimii tehtäväalueellaan rekisterinpitäjänä ja henkilörekisterin vastuuhenkilönä toimii terveysvalvonnan johtaja.

Alueellisen ympäristöterveysjaoston käsittelyyn on tuotava yhteistoiminta-alueen kunnan ja viranomaisten aloitteesta jaoston tehtäviin kuuluva asia. Terveysvalvonnan johtaja voi perustellusta syystä saattaa ratkaisuvaltaansa kuuluvan poikkeuksellisen laaja-alaisen asian jaoston käsiteltäväksi.

Muutoin jaosto työskentelee voimassa olevan lainsäädännön ja Riihimäen kaupungin hallintosäännön mukaisesti.

100 § Yhteistoiminta-alueen eli alueellisen työllisyysjaosto, sen kokoonpano ja esittely

Jaostossa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kuusi (6) jäsentä ja jokaisella heistä on henkilökohtainen varajäsen.

Kaupunginvaltuusto asettaa jaoston valtuustokaudeksi kerrallaan sopijakuntien valtuustojen nimeämistä jäsenistä ja varajäsenistä. Kunnat nimeävät yhteiseen jaostoon jäseniä seuraavasti: Riihimäki puheenjohtaja ja 3 jäsentä, Janakkala varapuheenjohtaja ja yksi jäsen, Loppi yksi jäsen sekä Hausjärvi yksi jäsen. Jaostossa kullakin on yksi ääni.

Ensimmäinen jaosto toimii 1.8.2024 alkaen siihen saakka, kunnes kuntavaalien jälkeen on valittu uusi jaosto seuraavaksi valtuustokaudeksi.

Jaoston esittelijänä toimii vastuukunnan työllisyyspalveluiden vastuualueen päällikkö. Esittelijänä olevan virkamiehen ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty tai elinvoimajohtaja.

Jaosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

101 § Yhteistoiminta-alueen eli alueellisen työllisyysjaoston tehtävät ja ratkaisuvalta

Alueellinen työllisyysjaosto

1. toimii toimialansa lainsäädännön (laki työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023); laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä (381/2023); laki elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksista annetun lain muuttamisesta (382/2023) tarkoittamana monijäsenisenä toimielimenä sekä käyttää tälle toimielimelle lainsäädännössä säädettyä ratkaisuvaltaa,
2. asettaa toiminnalliset päämäärät ja tavoitteet, päättää voimavarojen suuntaamisesta, ohjaa ja valvoo toimialansa suunnittelua ja toteutusta, huolehtii alaisensa organisaation kehittämisestä sekä seuraa toiminnan laatua, vaikuttavuutta ja tuloksellisuutta,
3. käsittelee ja tekee esitykset toimialallaan kuntien valtuustojen tai kunnanhallitusten käsiteltäväksi kuuluvista asioista ja huolehtii päätösten täytäntöönpanosta,

4. päättää mahdollisista maksullisista palveluista ja niiden hinnoittelusta,
5. käsittelee ja antaa esityksen toimialansa talousarviosta ja –suunnitelmasta,
6. antaa lausunnot työllisyysaluetta koskevista periaatteellisesti merkittävistä tai taloudellisesti laajakantoisista asioista,
7. valvoo tehtävien viranhaltijapäätösten lainmukaisuuden noudattamista
8. päättää mahdollisista muutoksista toimipisteverkostossa ja
9. huolehtii yhteistyöstä palveluiden järjestämisessä ja kehittämisessä muiden työllisyysalueiden, kuntien, viranomaisten, koulutuksenjärjestäjien sekä muiden yhteisöjen kanssa.

Riihimäen kaupunginhallituksella tai elinvoimalautakunnalla ei ole otto-oikeutta jaoston tekemiin päätöksiin.

Työllisyysjaosto toimii tehtäväalueellaan rekisterinpitäjänä ja henkilörekisterin vastuuhenkilönä toimii vastuukunnan työllisyyspalveluiden vastuualueen päällikkö.

Jaoston käsittelyyn on tuotava yhteistoiminta-alueen kunnan ja viranomaisten aloitteesta jaoston tehtäviin kuuluva asia. Työllisyyspalveluiden vastuualueen päällikkö voi perustellusta syystä saattaa ratkaisultaansa kuuluvan poikkeuksellisen laaja-alaisen asian jaoston käsiteltäväksi.

Pöytäkirjoista, niiden tarkastamisesta ja sopimusten sekä muiden asiakirjojen allekirjoituksista on määräykset Riihimäen kaupungin hallintosäännössä. Pöytäkirjat jaoston kokouksista tulee välittömästi tarkistuksen jälkeen lähettää yhteistyökuntien kunnanhallituksille. Pöytäkirjat jaoston kokouksista pidetään nähtävänä jokaisessa yhteistoiminta-alueen kunnassa kuntalain mukaisesti.

Muutoin jaosto työskentelee voimassa olevan lainsäädännön ja Riihimäen kaupungin hallintosäännön mukaisesti.

KUNTIEN YHTEISET VIRAT

SOPIMUKSIIN PERUSTUVAT VIRAT

8 LUKU

KOKOUSMENETTELY pl. Valtuusto

102 § Luvun määräysten soveltaminen

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

Luvun määräyksiä noudatetaan toissijaisina hallintosäännön muihin lukiin nähden, jollei erikseen ole toisin määrätty.

103 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Toimielin voi pitää kokouksensa sähköisessä toimintaympäristössä, jolloin kokoukseen osallistutaan videoneuvottelua tai muuta soveltuvaa teknistä tiedonvälitystapaa käyttäen (sähköinen kokous).

Toimielimen kokous voi olla joko varsinainen kokous taikka sähköinen kokous.

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

Toimielin voi 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.

104 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt 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.

105 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

106 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

107 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen toimielimen kokousta kullekin niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

108 § 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.

109 § 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.

110 § 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.

Jatkokokouksen ajasta ja paikasta päättää puheenjohtaja. Jatkokokouksen päätöksentekomenettelyn ei tarvitse olla sama kuin alkuperäisellä kokouskutsulla on mainittu.

111 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on ilmoitettava kokouksen sihteerille poissaolostaan. 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. Kokouksen sihteeri kutsuu varajäsenen kokoukseen.

112 § 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 ja

- lisäksi sivistyslautakunnan, teknisen lautakunnan ja ympäristölautakunnan ja hyvinvointijaoston kokouksessa yhdellä 15 vuotta täytäneellä nuorisovaltuuston edustajalla siltä osin kuin kokouksessa käsitellään julkista asiaa ja asiakirjaa.

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

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

Kunnanhallituksen ja nuorisovaltuuston edustuksesta valtuuston kokouksessa määrätään toisaalla tässä hallintosäännössä.

113 § 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.

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

114 § 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.

115 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

116 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

117 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisesta ja puheenvuoroista säädetään Kuntalain § 102.

Puheenjohtajan tehtävänä on johtaa asioiden käsittelyä sekä pitää huolta järjestyksestä toimitilien kokouksessa.

Puheenjohtaja saa varoituksen annettuaan määrätä poistettavaksi henkilön, joka käyttäytyy sopimattomasti. Jos syntyy epäjärjestys, puheenjohtajan on keskeytettävä tai lopetettava kokous.

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päättä.

118 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

119 § Esittelijät ja esittely

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään tämän hallintosäännön kunnanhallitusta koskevassa kohdassa.

Muiden toimitilien esittelijästä määrätään kunkin toimitilien kohdalla tässä hallintosäännössä.

Asiat päätetään toimitilien kokouksessa viranhaltijan esittelystä, lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa, jonka esittelystä määrätään tämän hallintosäännön tarkastuslautakuntaa koskevassa kohdassa.

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

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

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

120 § Esteellisyys

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

Tarvittaessa toimitilimen puheenjohtajan on saatettava jäsenen tai muun läsnäoloon oikeutetun henkilön esteellisyys toimitilimen ratkaistavaksi.

Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan (jääviys ja peruste).

121 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

122 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

123 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

124 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

125 § Äänestys ja vaalit

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä tässä hallintosäännössä määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa.

Vaalin toimittamista koskevat määräykset tässä hallintosäännössä omassa kohdassaan.

126 § 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.

127 § Pöytäkirjanpitäjä

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

128 § Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen

Pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja.

Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Mikäli pöytäkirjantarkastaja kieltäytyy tai on muuten estynyt tarkastamasta toimielimen pöytäkirjaa, pöytäkirja tarkastetaan toimielimen välittömästi seuraavassa kokouksessa.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään:

Järjestäytymistietoina:

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

Asian käsittelytietoina:

- nimike eli asian otsikko,
- asian yksilöivä asiatunnus,
- selostus asiasta eli valmisteluteksti,
- valmistelijan virka-asema ja nimi,
- esittelijän 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,
- asiassa tehty päätös ja
- eriävä mielipide.

Laillisuustietoina:

- oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus,
- puheenjohtajan allekirjoitus,
- pöytäkirjanpitäjän varmennus,
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta ja
- 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.

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

Kunnanhallitus voi antaa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisemisesta.

129 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

9 LUKU KUNNAN TALOUS JA VALVONTA

130 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.

Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle ja palvelukeskuksille sekä investointiosan hankkeille toiminnan määrärahat ja tuloarviot.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

131 § Toiminnan ja talouden seuranta

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

132 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen muutoksia allekirjoittamisen 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.

133 § Käyttöomaisuuden myynti, luovuttaminen ja vuokraaminen

Käyttöomaisuuden myynti, luovuttaminen ja vuokraaminen Käyttöomaisuuden myynnistä päättää kunnanhallitus. Irtaimen omaisuuden sekä osakkeiden ja osuuksien myynnissä kunnanhallitus voi siirtää toimivaltansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

134 § Poistosuunnitelmien hyväksyminen

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenoon, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä. Valtuuston hyväksymien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

135 § 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 noudat-

taen valtuuston hyväksymää talous- arviota 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.

136 § Maksuista päättäminen

Valtuusto päättää kunnan palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

137 § 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 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.

138 § Laskujen vastaanotto- ja hyväksymismerkinnät

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

Investoinneissa laskujen merkinnät tekevät tiliöijä, asiatarkastaja sekä hyväksyjä.

139 § Tilivelvolliset

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

Tilivelvolliset päätetään vuosittain talousarvion yhteydessä tai tehtävien tai virkanimikkeiden muuttuessa.

140 § 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.

ULKOINEN JA SISÄINEN VALVONTA

141 § 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.

142 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi.

143 § Tilintarkastusyhteisön valinta

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

144 § 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.

145 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

146 § 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.

147 § 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 kunnanhallituksen lausunnosta.

Tarkastuslautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta. Arviointikertomus käsitellään valtuustossa.

SISÄINEN VALVONTA JA RISKIEN HALLINTA

148 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimusten hallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja sopimusten hallinnan järjestämisestä siten, että kunnan toimin-

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

149 § 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.

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

Kunnanjohtaja, talous- ja henkilöstöjohtaja, sekä palvelukeskusten 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.

10 LUKU

NORMAALISTA TOIMIVALLASTA POIKKEAMINEN

151 § 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.

Kunnanhallitukselle tulee raportoida tähän pykälään perustuvalla toimivallalla tehdyistä päätöksistä.

152 § Normaalista toimivallasta poikkeavan päätösvallan käyttöön ottaminen määräajaksi kunnanhallituksen päätöksellä poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteessa.

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

153 § Kokouskutsun määräajasta poikkeaminen

Toimielinten kokouskutsun lähettämisen määräajasta voidaan poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa poiketa päätöksenteon nopeuttamiseksi.

11 LUKU TOIMIVALTA HENKILÖSTÖASIOISSA

154 § 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.

155 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

156 § Toimivalta viran perustamisessa ja lakkauttamisessa sekä virkasuhteen muuttamisessa työsuhteeksi

Valtuusto päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

Kunnanhallituksen henkilöstöjaosto päättää virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi.

157 § Toimivalta virkanimikkeen muuttamisessa

Henkilöstöjaostolla on toimivalta virka- ja työsuhteisten tehtävänimikkeiden muutoksista yhteistyössä eri hallintokuntien palvelukeskusten kanssa.

158 § Kelpoisuus vaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimukset päättää valtuusto.

Muiden virkojen kelpoisuusvaatimuksista päätetään virkaa perustettaessa valtuustossa.

Kunnanhallituksen henkilöstöjaostolla on oikeus hyväksyä virkojen kelpoisuusehtojen muutokset, lukuun ottamatta kunnanjohtajan virkaa.

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

159 § 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 hallintopäällikön, että muun elinvoimapalvelut -palvelukeskuksen henkilöstön osalta,
3. palvelukeskusten johtajat ja talous- ja henkilöstöjohtaja, hallintopäällikkö oman toimialansa henkilöstön osalta ja
4. palvelukokonaisuudesta vastaavat henkilöt sekä koulujen rehtorit omien alueidensa henkilöstön osalta.

160 § Viran haku, haettavaksi julistaminen

Viran tai virkasuhteen julistaa haettavaksi virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomainen.

Viran, johon valtuusto valitsee viranhaltijan, julistaa haettavaksi kunnanhallitus.

Hakuilmoitus julkaistaan kunnan julkisessa tietoverkossa.

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.

161 § Työsuhteeseen ottaminen työsuhteeseen valitun irtisanouduttua ennen työsuhteen aloittamista

Jos haettavana olleeseen työsuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen työsuhteen alkamista, eikä varalle ole valittu ketään, voidaan työntekijä valita niiden työtä hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

162 § Virkaan ottaminen palvelussuhdetta koskevien uudelleenjärjestelyjen vuoksi

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

163 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

164 § 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.

165 § Henkilöstövalinnat

Valtuusto päättää kunnanjohtajan valinnasta.

Valtuusto päättää suostumusmenettelyn käyttämisestä kunnanjohtajaa valittaessa. Päätös tulee tehdä ennen viran auki julistamista.

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

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

166 § Koeaika

Kaikissa virka- ja työsuhteissa noudatetaan virka- ja työehtosopimuksen mukaan 6 kk koeaikaa toistaiseksi voimassa olevissa palvelussuhteissa. Määräaikaisen palvelussuhteen koeaika on enintään puolet määräaikaisen palvelussuhteen pituudesta.

167 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa päättää kunnanhallitus palvelukeskuksen johtajien osalta ja henkilöstöjaosto muiden viranhaltijoiden osalta.

168 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan, ja palvelukeskuksen johtajien yli vuoden kestävästä harkinnanvaraisen virkavapaan myöntämisestä.

Muiden viranhaltijoiden yli vuoden kestävästä harkinnanvaraisen virkavapaan myöntämisestä päättää henkilöstöjaosto.

Alle vuoden virkavapaista päätöksen tekee kunnanjohtaja ja palvelukeskusten johtajat ja esihenkilöt.

Maksimissaan virkavapaata voidaan myöntää kaksi kertaa peräkkäin.

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

169 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan ja palvelukeskuksen johtajien muista kuin harkinnanvaraisista virkavapaista.

Muiden viranhaltijoiden muista kuin harkinnanvaraisista virkavapaista päätöksen tekee kunnanjohtaja ja palvelukeskusten johtajat ja esihenkilöt.

170 § Virka – ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

171 § Säännöllisen työajan muuttaminen

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

172 § Sivutoimilupa

Laki kunnallisesta viranhaltijasta § 18 mukaan sivutoimella tarkoitetaan virkasuhdetta, palkattua työtä ja pysyväisluonteista tehtävää sekä ammatin, elinkeinon ja liikkeen harjoittamista.

Sivutoimiluvan myöntämisestä päättää kunnanjohtaja, talous- ja henkilöstöjohtaja tai palvelukeskuksen johtaja. Kunnanjohtajan sivutoimiluvasta päättää kuitenkin kunnanhallitus. Kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 18 § 5 momentin mukaisessa tapauksessa on tehtävä ilmoitus esihenkilölle.

173 § Sivutoimi-ilmoitus

Työsuhteessa olevan tulee tehdä sivutoimi-ilmoitus esihenkilölleen.

174 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Viranhaltijalain 19 §:n mukaan kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Viranhaltijalain 19 §:n mukaan palvelukeskuksen johtava viranhaltija päättää terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä alaiseltaan viranhaltijalta sekä viranhaltijan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

175 § Virantoimituksesta pidättäminen ja väliaikainen 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.

176 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

177 § 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).

178 § Lomauttaminen

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää palvelukeskuksen johtaja.

179 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää palvelukeskuksen johtaja.

180 § Palkan takaisinperiminen

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

181 § Viranhaltijoiden ratkaisuvallta henkilöstöasioissa

Kunnanhallituksen puheenjohtaja:

1. Kunnanhallituksen puheenjohtaja (hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajat sijaantulojärjestyksessään) päättää kunnanjohtajan vuosiloman myöntämisestä.

Kunnanjohtaja, talous- ja henkilöstöjohtaja sekä palvelukeskusten johtajat ja muut esihenkilöinä toimivat ratkaisevat henkilöstöään 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 sunnuntai-työhön sekä varallaoloon,
7. terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä,
8. myöntävät oman auton käyttöoikeuden oman palvelukeskuksen viranhaltijoille ja työntekijöille,
9. päättävät oman palvelukeskuksen viranhaltijoiden ja työntekijöiden koulutuksesta ja

10. ottavat työllistämistuella tai muutoin tilapäisesti palkattavan henkilöstön sekä harjoittelijat ja yhdyskuntapalvelua suorittavat.

12 LUKU

TIEDONHALLINTA JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN

182 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa.

Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §).
2. vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §)
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §).

183 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7–9 §:n mukaisista velvoitteista:

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,
3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) ja
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat.

184 § Asiakirjahallintoa ja arkistointia johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

13 LUKU

MUUT MÄÄRÄYKSET

185 § Tiedottaminen ja viestintä

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä palvelukeskusten johtavat viranhaltijat huolehtivat, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.

186 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimintaa koskevissa asioissa. Palvelun käyttäjällä on oikeus tehdä aloitteita palveluaan koskevassa asiassa.

Aloite tulee tehdä kirjallisesti tai sähköisellä asiakirjalla. Aloitteesta tulee käydä ilmi, mitä asia koskee sekä aloitteen tekijän nimi, kotikunta ja yhteystiedot.

187 § Aloitteen käsittely

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

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

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.

188 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

189 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

Valtuuston ja kunnanhallituksen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa kunnanjohtaja tai talous- ja henkilöstöjohtaja.

Valtuuston ja kunnanhallituksen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa kunnanjohtaja tai talous- ja henkilöstöjohtaja.

Kunnanjohtajalla on oikeus allekirjoittaa yksin kuntaa koskeva kauppakirja.

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

Muun toimielimen päätökseen perustuvan sopimuksen ja sitoumuksen allekirjoittaa toimialajohtaja tai palvelukeskuksen johtaja

Muun toimielimen toimituskirjan ja kirjelmän allekirjoittaa toimialajohtaja tai palvelukeskuksen johtaja

Toimielimen tekemään päätökseen perustuvan hankintasopimuksen allekirjoittaa ao. toimielimen esittelijä

Toimielimen pöytäkirjanotteen allekirjoittaa asianhallintasihteeri, pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

Toimielimen asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset todistaa oikeaksi asianhallintasihteeri, pöytäkirjanpitäjä tai muu toimielimen määräämä henkilö.

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

Viranhaltijapäätökset ja viranhaltijapäätösten perusteella tehdyt sopimukset allekirjoittaa päätöksen tehnyt viranhaltija.

Viranhaltijan tekemään päätökseen perustuvan hankintasopimuksen allekirjoittaa päätöksentekijä.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Asiakirjat voidaan allekirjoittaa sähköisiä allekirjoituspalveluita käyttäen.

190 § 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.

191 § Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Valtuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnot ratkaisee kunnanjohtaja tai talous- ja henkilöstöjohtaja tai hallintopäällikkö viranhaltijana.

Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltansa alaiselleen viranhaltijalle.

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

192 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

Kunnanhallitus päättää tarkemmin asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä.

193 § Salassa pidettävien tietojen käsittely

Kaikkien kunnan toimielinten tulee huolehtia siitä, ettei niiden pöytäkirjoissa eikä muissa julkaistavissa dokumenteissa ole julkisuuslain tai tietosuojalainsäädännön mukaan salassa pidettäviä asioita.

194 § Henkilötietojen käsittely

Kaikkien kunnan toimielinten tulee huolehtia siitä, ettei henkilötietoja käsitellä lain vastaisesti eikä tarpeettomasti eikä laajemmin kuin on tarpeen asian käsittelyssä ja päätöksenteossa.

Henkilötietojen käsittelystä, kun henkilötiedon käsittelijä puolestaan käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun mm. tietojärjestelmissä, tulee tehdä DPA –sopimukset mm. käsittelijöiden kanssa. Tietosuojasetus edellyttää, että rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän välillä pitää olla sopimus, Data Processing Agreement (DPA).

14 LUKU VARAUTUMINEN JA VALMIUSSUUNNITTELU

195 § Varautuminen ja toimivallan jako.

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

Valtuusto luo päätöksillään edellytykset kunnan varautumisella ja valmiussuunnittelulle.

Kunnanhallitus päättää varautumisen ja valmiussuunnittelun järjestämisen käytännön toteutuksesta valtuuston päättämien periaatteiden mukaisesti.

Kunnan varautumista johtaa kunnanjohtaja.

Toimialajohtajat vastaavat palvelutuotannon toimialansa osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta.

15 LUKU LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TALOUDELLISTEN ETUUKSIEN PERUSTEET

196 § 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 päivärahaa tämän hallintosäännön luvun mukaan.

197 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksesta suoritetaan jäsenille palkkiota seuraavasti:

kunnanvaltuusto	100 €
kunnanhallitus	125 €
tarkastuslautakunta	94 €
muut lautakunnat	88 €
muut toimielimet	81 € (toimikunnat, asettamat työryhmät)

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.

Maakunnalliset ja seudulliset kokoukset sekä yhtiöiden vuosikokouksiin osallistumisesta maksetaan 90 € per kokous.

Viranhaltijoiden kokouspalkkiot KVTES Kertapalkkion mukaan samassa suhteessa luottamushenkilöille maksettaviin palkkioihin.

Puheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 197 §: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 määrätyle 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 tarkoitetulla "muiden toimielinten" kokouspalkkioperusteella. Nuorisovaltuuston edustajana kunnan muun toimielimen kokoukseen osallistuneelle maksetaan kokouspalkkiota samalla perusteella kuin nuorisovaltuuston kokouksesta.

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 197 §:n 1 momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden, ei kuitenkaan enää kokouksen kestänyt yli kuusi tuntia.

198 § 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.

199 § Vuosipalkkiot

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja alempana mainittujen lautakuntien ja johto- kuntien puheenjohtajille suoritetaan edellä kohdassa 197

§:n 1 momentissa määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävien hoidosta palkkiota vuosittain seuraavasti:

kunnanvaltuusto	2200 €
kunnanhallitus	2500 €
sivistys- ja hyvinvointilautakunta	1000 €
tekninen lautakunta	1000 €
tarkastuslautakunta	1000 €
ympäristö- ja elinvoimalautakunta	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.

200 § Esittelijän, sihteerin ja viranhaltijan palkkio

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

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

201 § 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 197 § mukaisesti.

202 § Kuntien yhteistoiminta ja muut ulkopuoliset toimielimet

Kunnan edustajaksi kuntayhtymiin ja yhtiökokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa, mitä edellä 197 §: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 muissa pykälissä on määrätty, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

203 § Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta

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

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

Mikäli vaalitoimikunta toimittaa samana päivänä sekä laitos- että kotiaänestyksiä tietyllä alueella, niin niistä päivistä maksetaan vaalitoimikunnan puheenjohtajille ja jäsenille 110 € kultakin vaalitoimituspäivältä.

204 § Pöytäkirjan tarkastuspalkkio

Pöytäkirjat tarkastetaan sähköisesti, joten pöytäkirjan tarkastuspalkkiota ei makseta.

205 § 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 työsuhteessa 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.

206 § Palkkioiden maksu, vaatimuksen esittäminen ja erimielisyyden ratkaiseminen

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

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

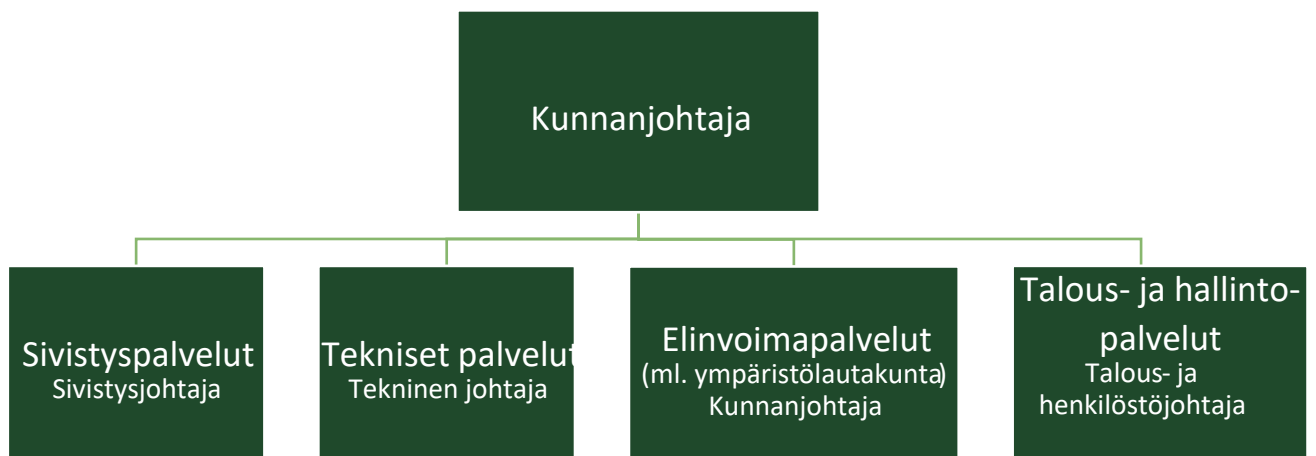
Kunnanhallitus on toimivaltainen ratkaisemaan tämän luvun mukaisten palkkioiden ja korvausten määrän, mikäli niistä on syntynyt erimielisyyttä.

207 § Matkakustannusten korvaukset ja päivärahat

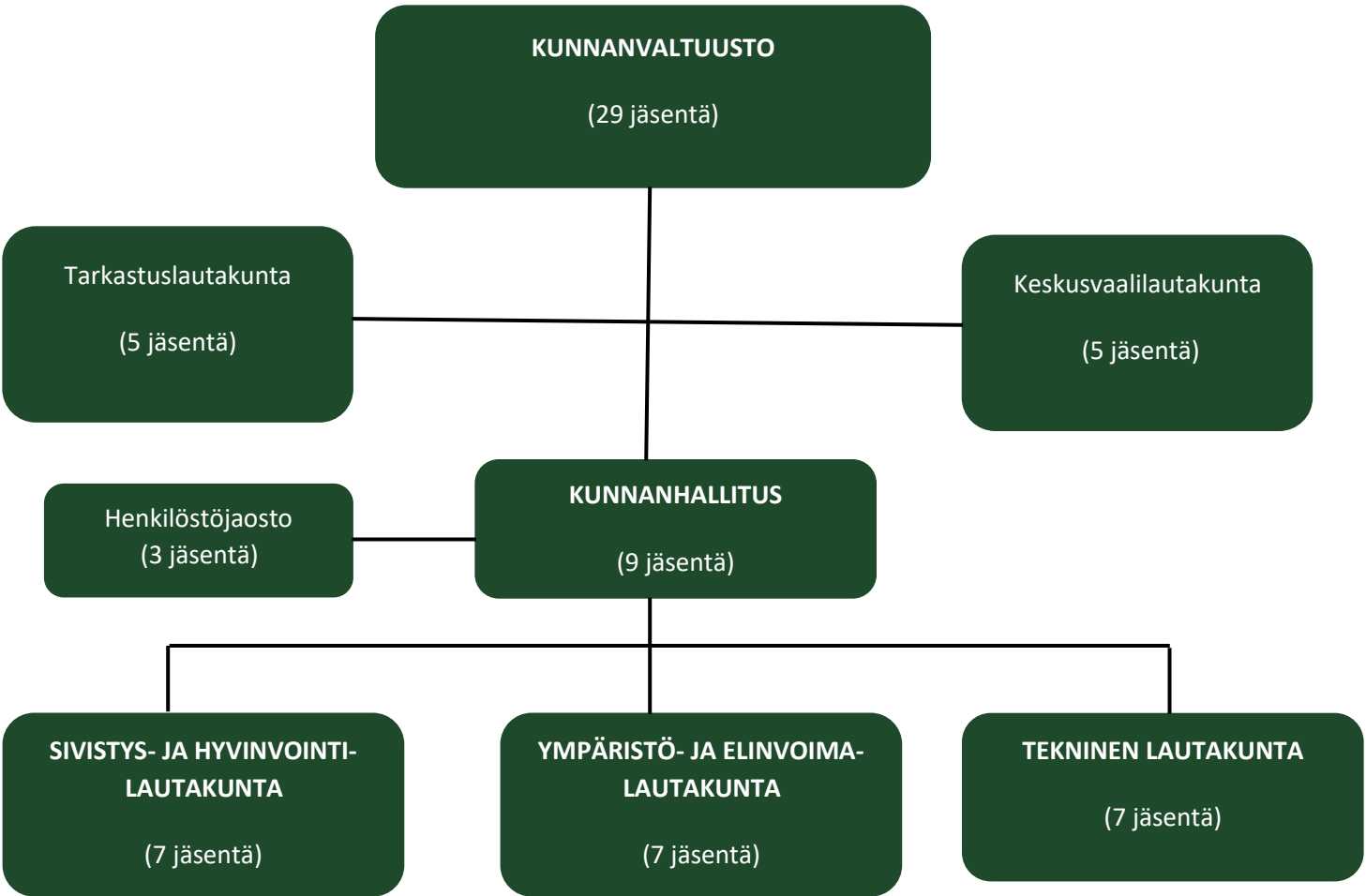
Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista mukaan lukien tiedotustilaisuudet, suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvien osien kunnallisen yleisen virka-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

LIITE 1: HAUSJÄRVEN KUNNAN HALLINTO-ORGANISAATIO

3.6.2025 alkaen



LIITE 2: HAUSJÄRVEN KUNNAN LUOTTAMUSHENKILÖOR-
GANISAATIO 3.6.2025 alkaen



LIITE 3: YMPÄRISTÖ- JA ELINVOIMALAUTAKUNNAN DELEGOINNIT

Ympäristölautakunta 23.1.2025 § 9

Ympäristö- ja elinvoimalautakunta 12.6.2025 § 6

Toimivallan siirto rakennustarkastajalle

RakL 99§:n, Yksityistielain, Pelastuslain mukaisesti

Tehtävä		Toimielin	Viranhaltija
Rakentamislain, yksityistielain ja pelastuslain alaiset tehtävät toimivalta			
Turvallisuusselvityksen laatimisen edellyttäminen (RakL 32 §)			Rakennustarkastaja
Päättää kokoontumistilan enimmäishenkilömäärästä, rakennus- tai toimenpideluvan yhteydessä tai erillisellä päätöksellä (RakL 41 §)			Rakennustarkastaja
Päättää rakentamisluvasta (RakL 43-46 a §)			Rakennustarkastaja
Päättää purkamisilmoituksen perusteella purkamisen luvanvaraisuudesta (RakL 55 §)			Rakennustarkastaja
Määrää rakennuslupahakemuksessa ratkaisemiseksi edellytyistä olennaisista selvityksistä (RakL 61 §)			Rakennustarkastaja
Määrää erityissuunnitelmien edellyttämisestä (RakL 69 §)			Rakennustarkastaja
Päättää luvan tai hyväksynnän voimassaolon pidentämisestä (RakL 77 §)			Rakennustarkastaja
Päättää aloittamisoikeudesta ennen luvan lainvoimaisuutta ja siihen annettavasta vakuudesta. (RakL 78 §)			Rakennustarkastaja
Suunnittelijan kelpoisuuden toteaminen (RakL 85 §)			Rakennustarkastaja
Rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan kelpoisuuden toteaminen (RakL 89 §)			Rakennustarkastaja

Päätää tarvittavista valvonnan määrästä sattumanvaraisin tarkastusmenettelyin (RakL 102 §)			Rakennustarkastaja
Päätää naapurin alueen käyttämisestä (RakL 106 §)			Rakennustarkastaja
Rakennustyön keskeyttäminen, jos hankkeessa ei ole kelpoisuusvaatimukset täyttävää työnjohtajaa (RakL 108 §)		Ympäristölautakunta päättää viranhaltijan antaman keskeyttämismääräyksen pysyttämisestä	Rakennustarkastaja
Päätää luvassa määrättävistä rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä, viranomaiskatselmuksista ja määrää tarvittavista rakennustyön aikaisista viranomaistarkastuksista (RakL 107, 112, 113 §)			Rakennustarkastaja
Aloituskokouksen määrääminen tarvittaessa (RakL 110 §)			Rakennustarkastaja
Laadunvarmistusselvityksen edellyttäminen (RakL 111 §)			Rakennustarkastaja
Viranomaiskatselmuksiin, loppukatselmukseen ja osittaiseen loppukatselmukseen liittyvien rakennusvalvontaviranomaisen tehtävien ja velvollisuuksien suorittaminen (RakL 112, 122, 123 §)			Rakennustarkastaja
Päätää asiantuntijatarkastuksesta, ulkopuolisesta tarkastuksesta ja erityismenettelystä sekä suunnitelmasta poikkeamisesta rakennustyön aikana (RakL 114, 115, 116, 117 §)			Rakennustarkastaja
Päätää rakennuttajavalvonnasta ja rakennuttajavalvonnan luvan peruuttamisesta (RakL 119 §)			Rakennustarkastaja
Asuntokauppalain mukaisen suorituskyyttömyysvakuuden toteaminen asuinrakennuksen käyttöön hy-			Rakennustarkastaja

väksymisen yhteydessä, sekä Kilpailu - ja kuluttajavirastolle ilmoittaminen todistuksen puuttumisesta (RakL 124 §)			
Päätää rakennusrasitteen perustamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (RakL 128, 129, 130 §)			Rakennustarkastaja
Päätää yhdyskuntateknisten johtojen ja laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta tai poistamisesta, ellei sijoittamisesta ole muulla tavoin sovittu (RakL 131, 132, 133, 134 §)			Rakennustarkastaja
Määrää kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä, sekä päätää yhteisjärjestelyn muuttamisesta tai poistamisesta (RakL 135, 136, 137 §)			Rakennustarkastaja
Määrää luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta aiheutuneen haitan korjaamisesta, tai poistamisesta (RakL 138 §)		Ympäristölautakunta päätää määräyksestä, johon sisältyy hallintopakko-keinojen käyttämistä	Rakennustarkastaja
Määrää rakennuksen korjaamisesta, purkamisesta, käyttökiellosta ja ympäristön siistimisestä, sekä korjauskehotukseen liittyvän kuntotutkimuksen esittämisestä (RakL 141 §)		Ympäristölautakunta päätää määräyksestä, johon sisältyy hallintopakko-keinojen käyttämistä	Rakennustarkastaja
Määrää rakennustyön loppuunsaattamisesta (RakL 144 §)		Ympäristölautakunta päätää määräyksestä, johon sisältyy hallintopakko-keinojen käyttämistä	Rakennustarkastaja
Päätää rakennustyön tai muun toimenpiteen keskeyttämisestä (RakL 146 §)		Ympäristölautakunta päätää viranhaltijan antaman keskeyttämismääräyksen pysyttämisestä	Rakennustarkastaja antaa määräyksen työn keskeyttämisestä

On oikeutettu rakentamislain mukaisen valvontatehtävän hoitamiseksi pääsemään rakennuskohteeseen ja suorittaa siellä tarkastuksia ja tutkimuksia (RakL 148 §)		Ympäristölautakunta	Rakennustarkastaja
Ilmoituksen tekeminen poliisille esitutkintaa varten rakennusvalvontaviranomaisen valvontaan kuuluvissa asioissa (RakL 153 §)		Ympäristölautakunta tekee tarvittavan ilmoituksen ympäristölautakunnassa käsiteltävien päätösten yhteydessä	Rakennustarkastaja tekee ilmoituksen asioissa, joiden päätösvalta kuuluu rakennustarkastajan toimivaltaan
Rakennustuotteiden markkinavalvonta, kunnan rakennusvalvontaviranomaisen ilmoitusvelvollisuudesta huolehtiminen (RakL 175 §)			Rakennustarkastaja seuraa rakennustuotteiden käyttämistä ja ilmoittaa havaituista epäkohdista Turvallisuus- ja kemikaalivirastolle
Myöntää luvan rakennuksen, rakennelman tai kasvillisuuden poistamiseen yksityistien näkemä - ja suoja-alueelta (Yksityistielaki 5 § ja 18 §)			Rakennustarkastaja
Päätää rakentamisrajoituksesta poikkeamisesta yksityistien näkemä - ja suoja -alueella (Yksityistielaki 5 § ja 18 §)			Rakennustarkastaja
Päätää pelastuslain mukaisesti rakentamisluvan myöntävänä viranomaisena useamman rakennuksen yhteisen väestönsuojan rakentamisesta, sekä väestönsuojien rakentamiseen liittyvistä helpotuksista, poikkeuksista ja vapautuksista (Pelastuslaki 71 § ja 75 §)			Rakennustarkastaja
Väestönsuojan rakentamisvelvollisuuden laiminlyöntiin liittyvän määräyksen ja veloitteen antaminen (Pelastuslaki 105 §)		Ympäristölautakunta päättää määräyksestä, johon sisältyy hallintopakko-keinojen käyttämistä	Rakennustarkastaja

