



ASIKKALA

ASIKKALAN KUNNAN
HALLINTOSÄÄNTÖ

Kunnanhallitus 14.6.2021 § 187
Valtuusto 21.6.2021 § 44
Voimaan 1.7.2021

Sisällysluettelo

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

30 § Kaavoituspäällikön tehtävät ja toimivalta.....	16
31 § Hallintosihteerin tehtävät ja toimivalta	16
Hyvinvointilautakunta ja sen alaiset viranhaltijat.....	16
32 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	16
33 § Hyvinvointijohtajan tehtävät ja toimivalta	17
34 a § Kirjasto- ja kulttuurijohtajan tehtävät ja toimivalta	17
34 b § Työllisyyskoordinaattorin tehtävät ja toimivalta	18
34 c § Työhönvalmentajan/omavalmentajan tehtävät ja toimivalta	18
Kasvatus- ja opetuslautakunta ja sen alaiset viranhaltijat.....	18
35 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	18
36 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta	19
37 § Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta	20
38 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta.....	21
39 § Opettajan toimivalta	22
40 § Talouspäällikön tehtävät ja toimivalta	22
Tekninen lautakunta ja sen alaiset viranhaltijat	22
41 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	22
42 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta	23
43 § Suunnitteluinsinöörin tehtävät ja toimivalta	24
Ympäristölautakunta ja sen alaiset viranhaltijat.....	25
44 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta	25
45 § Ympäristönsuojelusihteerin tehtävät ja toimivalta.....	26
46 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta	27
Muut erinäiset säädökset	29
47 § Toimivallan edelleen siirtäminen	29
48 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	29
49 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.....	29
50 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi	29
51 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen	29
6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa	31
52 § Kunnanhallituksen yleistöimivalta henkilöstöasioissa	31
53 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa	31
54 § Hallinto- ja henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa.....	32
55 § Palvelualuejohtajan tehtävät ja toimivalta ja konsernipalveluiden palvelualueella vastuualuepäällikön tehtävät ja toimivalta.....	32
56 § Vastuualuepäällikön tehtävät ja toimivalta	32

57 § Palveluyksikön esimiehen tehtävät ja toimivalta.....	33
58 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen.....	33
59 § Kelpoisuusvaatimukset	33
60 § Haettavaksi julistaminen	33
61 § Palvelussuhteeseen ottaminen.....	33
62 § Ehdollisen virkavaalin vahvistaminen	34
63 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista	34
64 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat	34
65 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat	34
66 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen	35
67 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	35
68 § Sivutoimet	35
69 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	35
70 § Virantoimituksesta pidättäminen	36
71 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi	36
72 § Lomautus.....	36
73 § Palvelussuhteen päätyminen ja päättäminen	36
7 Luku Hankinnat ja sopimusten hallinta.....	37
74 § Toimivalta hankinta-asioissa	37
75 § Kunnan yhteiset hankinnat	38
76 § Optiokausista päättäminen.....	38
77 § Edustaminen hankinta-asioissa markkinaoikeudessa ja korkeimmassa hallinto-oikeudessa	38
78 § Sopimusten hallinta	38
79 § Tilausoikeudet	38
8 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen	39
80 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät.....	39
81 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	39
82 § Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät	39
II OSA Talous ja valvonta.....	40
9 luku Taloudenhoito	40
83 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	40
84 § Talousarvion täytäntöönpano.....	40
85 § Toiminnan ja talouden seuranta	40
86 § Talousarvion sitovuus.....	40
87 § Talousarvion muutokset.....	41

88 § Poistosuunnitelman hyväksyminen	41
89 § Rahatoimen hoitaminen	41
90 § Maksuista päättäminen	41
91 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut	41
10 luku Ulkoinen valvonta	43
92 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	43
93 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	43
94 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	43
95 § Tilintarkastusyhteisön valinta	44
96 § Tilintarkastajan tehtävät	44
97 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	44
98 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	44
99 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät.....	44
11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	45
100 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	45
101 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	45
102 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	45
III OSA Valtuusto	46
12 luku Valtuuston toiminta	46
103 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	46
104 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi.....	46
105 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	46
106 § Istumajärjestys	46
13 luku Valtuuston kokoukset	47
107 § Valtuuston päätöksentekotavat (varsinainen kokous ja sähköinen kokous).....	47
108 § Kokouskutsu	47
109 § Esityslista	47
110 § Sähköinen kokouskutsu.....	47
111 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	48
112 § Jatkokokous.....	48
113 § Varavaltuutetun kutsuminen	48
114 § Läsnäolo kokouksessa	48
115 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	48
116 § Kokouksen johtaminen	49
117 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle	49
118 § Tilapäinen puheenjohtaja	49

119 § Esteellisyys	49
120 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	49
121 § Puheenvuorot	50
122 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	50
123 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	50
124 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	51
125 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	51
126 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	51
127 § Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	51
128 § Toimenpideohje	52
129 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	52
130 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	52
14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	53
131 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	53
132 § Enemmistövaali	53
133 § Valtuuston vaalilautakunta	53
134 § Ehdokaslistojen laatiminen	53
135 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	54
136 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	54
137 § Ehdokaslistojen yhdistelmä.....	54
138 § Suhteellisen vaalin toimittaminen	54
139 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	54
15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	55
140 § Valtuutettujen aloitteet	55
141 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	55
142 § Kyselytunti.....	55
IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely.....	56
16 luku Kokousmenettely	56
143 § Määräysten soveltaminen.....	56
144 § Toimielimen päätöksentekotavat	56
146 § Sähköinen päätöksentekomenettely	56
147 § Kokousaika ja -paikka	56
148 § Kokouskutsu	57
149 § Sähköinen kokouskutsu.....	57
150 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	57
151 § Jatkokokous.....	57

152 § Varajäsenen kutsuminen.....	57
153 § Läsnäolo kokouksessa	58
154 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä.....	58
155 § Kokouksen julkisuus	58
156 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	58
157 § Tilapäinen puheenjohtaja	58
158 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	59
159 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	59
160 § Esittelijät.....	59
161 § Esittely.....	59
162 § Esteellisyys	60
163 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	60
164 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	60
165 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	60
166 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	60
167 § Äänestys ja vaali	61
168 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	61
169 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	62
17 luku Muu määräykset	63
170 § Aloiteoikeus.....	63
171 § Aloitteen käsittely	63
172 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	63
173 § Asiakirjojen allekirjoittaminen	63
174 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	64
V OSA Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset	65
18 luku Palkkiot ja korvaukset	65
175 § Soveltamisala	65
176 § Kokouspalkkiot	65
177 § Palkkio lisätunneilta	66
178 § Sähköinen päätöksentekomenettely	66
179 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta.....	66
180 § Vuosipalkkiot.....	66
181 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	67
182 § Muut kokoukset ja tilaisuudet	67
183 § Palkkio toimituksista	67
184 § Kokouksen peruuntuminen.....	67

185 § Palkkio esittelijän ja sihteerin tehtävästä	68
186 § Edustuksia koskeva lähete	68
187 § Palkkion maksamisen edellytykset.....	68
188 § Palkkioiden maksaminen	68
189 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen.....	68
190 § Matkakustannusten korvaaminen	69
191 § Tarkemmat ohjeet.....	69
192 § Erimielisyyden ratkaiseminen	69
19 luku Voimaantulosäännökset.....	70
193 § Hallintosäännön voimaantulo ja kumottavat säännökset	70

Asikkalan kunnan hallintosääntö

I OSA Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 luku Kunnan johtaminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Hallintosäännössä määrätään

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

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

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

Kunnanhallituksen puheenjohtaja esittelee kunnanjohtajaan liittyvät asiat.

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

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

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja

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

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista sekä nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

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

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

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

2 luku Toimielinorganisaatio

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 31 valtuutettua. Valtuuston puheenjohtajistoa koskevat määräykset ovat 99 §:ssä.

8 § Kunnanhallitus

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

Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi (2) vuotta.

9 § Tarkastuslautakunta

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

Tarkastuslautakunnan jäsenet valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

10 § Lautakunnat

Hyvinvointilautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Kasvatus- ja opetuslautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Teknisessä lautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

Ympäristölautakunnassa on seitsemän (7) jäsentä.

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

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

Lautakuntien jäsenet valitaan valtuuston toimikautta vastaavaksi ajaksi.

11 § Jaostot

Kunnanhallituksessa on kunnanhallituksen valitsema kaavoitusjaosto, jossa on viisi (5) jäsentä, joista kunnanhallitus valitsee puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajalla ja jokaisella jäsenel-

lä on henkilökohtainen varajäsen. Kaavoitusjaoston jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Kaavoitusjaoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja on valittava kunnanhallituksen jäsenistä.

Kaavoitusjaoston jäsenet valitaan kunnanhallituksen toimikautta vastaavaksi ajaksi.

Kaavoitusjaosto valmistelee kaavoitus- ja maankäyttöasioita kunnanhallituksen päätettäväksi.

Asiat käsitellään kaavoitusjaostossa kaavoituspäällikön esittelystä.

12 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

13 § Vaikuttamistoimielimet

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

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

3 luku Henkilöstöorganisaatio

14 § Henkilöstöorganisaatio

Kunnan henkilöstöorganisaatiota johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnanjohtaja.

Kunnan henkilöstöorganisaatio jakaantuu seuraaviin palvelualueisiin:

- konsernipalvelut
- hyvinvointipalvelut
- kasvatus- ja opetuspalvelut
- tekniset palvelut

Palvelualueet jakautuvat vastuualueisiin ja vastuualueet edelleen palveluyksiköihin. Palvelualueet ja niiden jakautuminen vastuualueisiin on kuvattu 15 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät.

Kunnanjohtaja määrää kunnan johtoryhmän jäsenet. Johtoryhmän tehtävänä on tukea ja kehittää kunnan johtamista.

Lisäksi kunnan organisaatioon kuuluu kunnallisen yhteistoimintalain mukainen yhteistyötoimikunta.

15 § Kunnanjohtaja

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

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

Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta säädetään hallintosäännön pykälässä 23.

16 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät

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

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

Palvelualueetta johtaa palvelualuejohtaja, jotka on nimetty § 16 palvelualuejohtajat. Palvelualuejohtajien tehtävistä ja toimivallasta säädetään pykälässä 24. Kunnanjohtaja nimeää palvelualuejohtajalle sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä palvelualuejohtajan ollessa poissa tai esteellinen.

Konsernipalvelut

Konsernipalvelut kuuluvat kunnanhallituksen alaisuuteen. Konsernipalveluiden tehtävänä on vastata kunnan yleishallinnosta, valtuuston ja kunnanhallituksen asioiden valmistelusta ja toimeenpanosta, vastata kunnan organisaation hallinnollisesta neuvonnasta ja ohjeistamisesta, markkinoinnista ja matkailusta, kaavoituksesta, demokratiapalveluista, vaaleista, maaseutuhallinnosta, taloudenhoidosta, henkilöstöhallinnosta, tietotekniikkapalveluista sekä kunnan muista tehtävistä, joita ei hallintosäännössä tai muualla ole määrätty jonkun muun palvelualueen tehtäväksi.

Konsernipalvelut jakautuvat vastuualueisiin:

- elinvoimapalveluiden vastuualue (markkinointi ja matkailu)
- hallinto- ja henkilöstöpalveluiden vastuualue (yleishallinto, valtuuston ja kunnanhallituksen asioiden valmistelu ja toimeenpano, demokratiapalvelut, vaalit, henkilöstöhallinto)
- talous- ja tietohallintopalveluiden vastuualue (taloudenhoito, tietotekniikkapalvelut)
- kaavoituksen ja maankäytön vastuualue (kaavoitus)

Hyvinvointipalvelut

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

Hyvinvointipalvelut jakautuvat seuraaviin vastuualueisiin:

- nuorisopalveluiden vastuualue
- hyvinvointipalveluiden vastuualue
- kirjasto- ja kulttuuripalveluiden vastuualue
- liikunta- ja terveydenedistämispalveluiden vastuualue
- työllistämispalveluiden vastuualue

Kasvatus- ja opetuspalvelut

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

Kasvatus- ja opetuspalvelut jakautuvat seuraaviin vastuualueisiin:

- varhaiskasvatuksen vastuualue
- opetuspalveluiden vastuualue
- vapaan sivistystyön palveluiden vastuualue
- joukkoliikennepalveluiden vastuualue

Tekniset palvelut

Tekniset palvelut kuuluvat teknisen lautakunnan sekä ympäristölautakunnan alaisuuteen. Teknisten palveluiden tehtävänä on kunnan vastuulla oleva vesihuollon kehittäminen, tukipalvelut, kiinteistöpalvelut, toimitilojen suunnittelu, rakentaminen, rakennuttaminen ja ylläpito, yhdyskuntatekninen suunnittelu, rakentaminen, rakennuttaminen sekä kunnossa- ja puhtaanapito pois lukien satama ja vesihuoltotoiminnot, tietoliikenneinfrastruktuuri, maa-alueiden ja metsien hoito sekä väliaikaiseen käyttöön luovuttaminen, reitistöjen rakentaminen ja ylläpito, liikunta-paikkojen yllä- ja kunnossapito, palo- ja pelastustoimi, väestönsuojelutehtävät ja öljyvahinkojen torjunta.

Tekniset palvelut vastaa myös teknisen lautakunnan ja ympäristölautakunnan valmistelu- ja toimenpanotehtävistä. Tekniset palvelut jakautuvat seuraaviin vastuualueisiin:

- tukipalveluiden vastuualue
- kiinteistöjen vastuualue
- liikenneväylät ja yleiset alueet
- palo-, pelastus- ja suojelutyön vastuualue
- rakennusvalvonnan vastuualue
- ympäristönsuojelun vastuualue
- hallintopalveluiden vastuualue

17 § Palvelualuejohtajat

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

Kunnanjohtaja määrää palvelualuejohtajan sijaisen, joka hoitaa palvelualuejohtajan tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

Konsernipalveluiden palvelualueetta johtaa talousjohtaja. Talousjohtaja vastaa palvelualueen palveluiden yhteensovittamisesta, mutta vastuualuepäälliköt vastaavat omasta vastuualueesta suoraan kunnanjohtajalle.

Hyvinvointipalveluiden palvelualueetta johtaa hyvinvointijohtaja.

Kasvatus- ja opetuspalveluiden palvelualueetta johtaa sivistysjohtaja.

Teknisten palveluiden palvelualueetta johtaa tekninen johtaja.

18 § Vastuualuepäällikkö

Vastuualuepäällikkö vastaa vastuualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja palvelualuejohtajan alaisuudessa. Konsernipalveluiden vastuualuepäälliköt vastaavat omasta vastuualueestaan suoraan kunnanjohtajalle.

Konsernipalveluiden vastuualueet

Elinvoimapalveluiden vastuualueetta johtaa kehittämisspäällikkö.

Hallinto- ja henkilöstöpalveluiden vastuualueetta johtaa hallinto- ja henkilöstöpäällikkö.

Talous- ja tietohallintopalveluiden vastuualueetta johtaa talousjohtaja.

Kaavoituksen ja maankäytön vastuualueetta johtaa kaavoituspäällikkö.

Kasvatus- ja opetuspalveluiden vastuualueet

Opetuspalveluiden vastuualue johtaa sivistysjohtaja.

Varhaiskasvatuspalveluiden vastuualueetta johtaa varhaiskasvatuspäällikkö.

Hyvinvointipalveluiden vastuualueet

Kaikkia hyvinvointipalveluiden vastuualueita johtaa hyvinvointijohtaja.

Teknisten palveluiden vastuualueet

Kaikkia teknisten palveluiden vastuualueita johtaa tekninen johtaja.

Palvelualuejohtaja määrää vastuualuepäällikön sijaisen, joka hoitaa vastuualuepäällikön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen. Kunnanjohtaja määrää konsernipalveluiden vastuualuepäällikön sijaisen, joka hoitaa vastuualuepäällikön tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

19 § Palveluyksikön esimies

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

Palvelualuejohtaja määrää palveluyksikön esimiehen ja hänen sijaisensa, joka hoitaa palveluyksikön esimiehen tehtäviä hänen ollessa poissa tai esteellinen.

4 luku Konserniohjaus

20 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

21 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

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

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

5 luku Toimielinten ja viranhaltijoiden tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus ja sen alaiset viranhaltijat

22 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

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

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

Kunnanhallitus seuraa sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestämistä.

Kunnanhallituksen tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on säädetty:

1. päättää elinkeino-, kilpailukyky- ja asuntopolitiikan periaatteista;
2. päättää koulutuspolitiikan yleislinjauksista, jos tässä hallintosäännössä ei muuta määrätä;
3. ohjaa, koordinoi ja valvoo lautakuntia;
4. päättää kuntademokratian sekä kuntalaisten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien perusteista;
5. päättää yhtiöiden ja muiden yhteisöjen perustamisesta, osakkeiden ja osuuksien ostamisesta ja myymisestä sekä säätiöiden perustamisesta ja yhdistysten jäsenyydestä;
6. valvoo ympäristöterveysvalvonnasta huolehtivan toimielimen toimintaa koskevan kuntien yhteisen sopimuksen noudattamista;
7. valitsee kunnan edustajat yhtymäkokouksiin;
8. päättää edustajat yhteistoimintaelimiin;
9. hyväksyä yleinen valmiussuunnitelma;
10. päättää yleisavustuksista, jollei tässä hallintosäännössä muuta määrätä;
11. päättää sovintosopimuksen tai akordin tekemisestä sekä viranhaltijan oikeudesta päättää siitä;
12. rakennuspaikkojen hintojen ja luovutusehtojen määrittelemisen;
13. päättää kaavoituskatsauksesta, asemakaavan ajanmukaisuudesta, kaavahankkeiden toimenpiteisiin ryhtymisestä, rakennuskieltojen ja toimenpiderajoitusten antamisesta kaavoitusta varten, osallistumis- ja arviointisuunnitelman sekä kaavaluonnoksen ja –ehdotuksen nähtäville asettamisesta sekä laatii maakuntakaavaan liittyvät valitukset;
14. antaa lausunnot kaavan hyväksymistä koskeviin valituksiin HAO:lle/KHO:lle, maakuntakaavan OAS:sta, maakuntakaavan luonnoksesta, maakuntakaavan ehdotuksesta sekä naapurikuntien maankäyttösuunnitelmista;
15. erillisten rakentamistapaohjeiden hyväksyminen, jos ei tehdä kaavan mukana;
16. poikkeamisluvapäätöksen ja suunnittelutarveratkaisupäätöksen antaminen;
17. selityksen/lausunnon antaminen suunnittelutarveratkaisuista ja poikkeamisluvista HAO:lle/KHO:lle;
18. päättää valtion lainoittamien vuokra- ja asunto-osuuskuntatalojen vuokrien valvomisesta ja niiden keskimääräisten enimmäisvuokrien hyväksymisestä;
19. Päättää etuosto-oikeuden käyttämisestä. Kiinteistökaupan etuosto-oikeuden käyttäminen on saatettava kunnanhallituksen päätettäväksi, kun kohteena oleva kiinteistö sijaitsee alu-

- eella, joka kaavassa on osoitettu kunnan tarpeisiin tai kiinteistö sijaitsee alueella, jolle suunnitelmallinen kunnan maanhankinta muutoin kohdistuu;
20. päättää laina-ajaltaan yli vuoden mittaisten lainojen ottamisesta talousarvioin puitteissa;
 21. hyväksyä kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteet;
 22. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty;
 23. päättää kiinteän omaisuuden myynnistä ja vaihtamisesta omaisuuden arvon ollessa enintään 200 000 euroa;
 24. päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta, milloin osto perustuu pakkolunastukseen ja muulloinkin talousarviomäärärahojen puitteissa, mikäli tehtävää ei ole hallintosäännössä annettu lautakunnalle tai viranhaltijalle;
 25. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä sellaisissa tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, ellei tässä hallintosäännössä ole muuta määrätty;
 26. päättää riskienhallintasuunnitelmasta;
 27. vastata sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä päättää tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta;
 28. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta sekä päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta);
 29. päättää sopimusten ja muiden sitoumusten solmimisesta silloin, kun toimivaltaa asiassa ei ole delegoitu toiselle viranomaiselle;
 30. antaa alastaan toimintaa koskevat lausunnot ja selvitykset, ellei toimivaltaa ole osoitettu muulle taholle;
 31. päättää kunnan nimenkirjoitusoikeuksien luovuttamisesta;
 32. määrää arkistointia johtavan;
 33. määrää julkisten kuulutusten vastuunalaisen hoitajan;
 34. päättää taksat ja maksut, ellei hallintosäännössä toisin määrätä sekä
 35. vastata niistä tehtävistä, jotka eivät kuulu minkään muun kunnan toimielimen tehtäväalueeseen.

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

23 § Lautakuntien yleiset tehtävät ja toimivalta

Lautakunnat johtavat ja kehittävät alastaan palvelualueetta ja vastaavat palveluiden tuloksellisesta järjestämisestä. Lautakunta seuraa ja arvioi palveluiden vaikuttavuutta.

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

1. vastata palvelualueensa toiminnan, talouden ja organisaation kehittämisestä kunnanvaltuuston vahvistaman kuntastrategian ja valtuuston ja kunnanhallituksen päätösten mukaisesti;
2. vastata niiden asioiden valmistelusta toimialallaan, jotka kunnanhallitus ja kunnanvaltuusto ratkaisee;
3. huolehtia toiminnan tulosten ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä toiminnan tuottavuuden ja vaikuttavuuden edistämisestä;
4. päättää toimialansa organisaatiosta valtuuston ja hallintosäännön määrittelemissä rajoissa;
5. määrätä sopimusten vastuuhenkilöt palvelualueellaan;
6. vastata sisäisestä sopimusohjauksesta ja valvoa palvelujen tilaamista, tuottamista sekä sopimusten noudattamista kunnanhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti;
7. valvoa, että toimintaa johdetaan kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen päätösten mukaisesti;

8. päättää hallinnassaan olevien kiinteistöjen, toimitilojen, laitosten ja alueiden käyttöperiaatteista ja aukioloajoista, jollei tässä hallintosäännössä ole muutoin määrätty;
9. työryhmien nimeämisestä palvelualueellaan;
10. päättää avustusten jakoperusteista ja avustusten myöntämisestä lautakunnalle osoitetuista määrärahoista, jollei hallintosäännössä ole muutoin määrätty;
11. asettaa tehtäväalueensa toimikunnat, jollei hallintosäännössä ole muutoin määrätty;
12. edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa;
13. päättää tehtäväalueensa taksat ja maksut;
14. antaa kunnan puolesta kunnan lausunnot lautakunnan tehtäväalueeseen kuuluvissa asioissa, jollei lausuntopyynnöstä tai käsiteltävänä olevasta asiasta muuta johdu;
15. päättää palvelualueensa piiriin kuuluvien avustusten myöntämisestä, ellei niistä ole hallintosäännössä muuta todettu;
16. tehdä kunnanhallitukselle toimialaansa koskeva ehdotus talousarvioksi ja suunnitelmaksi sekä huolehtia talousarvion täytäntöönpanosta ja seurannasta annettujen ohjeiden mukaisesti;
17. päättää irtaimen omaisuuden myynnistä sellaisen irtaimen omaisuuden osalta, jonka arvo on yli 10 000 euroa;
18. päättää toimialallaan siihen kohdistuvista korvausvaatimuksista, kun korvattava summa on yli 10 000 euroa sekä
19. päättää toimintaansa koskevista asioista, joita ei erityislainsäädännön vuoksi tai muutoin ole mahdollista siirtää viranhaltijan päätettäväksi.

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

24 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta

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

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

1. kunnan hallinnon, talouden ja elinkeinopolitiikan johtaminen, valvominen ja kehittäminen;
2. olla läsnä tai määrätä tarvittaessa edustaja tuomioistuimiin, muihin viranomaisiin, toimituksiin tai tilaisuuksiin, joissa kunnan etua on valvottava, sen mielipiteitä kuultava tai kuntaa muutoin edustettava;
3. päättää kunnanhallitukselta pyydetyn lausunnon tai selvityksen antamisesta, jos asia on merkitykseltään vähäinen;
4. päättää tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä niistä aiheutuvien menojen hyväksymisestä;
5. päättää kunnan virastojen aukioloajoista;
6. päättää kannatusilmoitusten antamisesta hyväntekeväisyystarkoituksiin ja järjestöjen tiedotteisiin ja ilmoituslehtiin;
7. Päättää merkkipäivälahjojen hankkimisesta lukuun ottamatta kunnan henkilöstöä;
8. vastata ulkoisesta viestinnästä;
9. päättää niiden kuntayhtymien ja muiden yhteisöjen toiminnan seuraamisesta, joissa kunta on mukana;
10. päättää alaistensa työryhmien nimeämisistä;
11. päättää ulkopuolisten asiantuntijapalveluiden käytöstä kunnanhallituksen valmisteluun liittyvissä asioissa sekä

12. päättää kunnan valmiusjohtoryhmän jäsenet
13. allekirjoittaa kunnanhallituksen puolesta kunnan asiakirjat, ellei asiassa ole valtuutettua toista tahoja.

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

25 § Palvelualuejohtajien yleiset tehtävät ja toimivalta

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

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

Konsernipalveluiden palvelualuejohtaja vastaa kohdista 1-8 ja 12. Konsernipalveluiden vastuualuepäälliköt vastaavat kukin itsenäisesti palvelualuejohtajan toimivallan kohdista 9-10 ja 13-15 omien vastuualueidensa osalta.

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

26 § Vastuualuepäällikkö

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

1. johtaa ja kehittää vastuualueen toimintaa;
2. huolehtia vastuualueen hankintojen, talousarvion valmistelusta;

Yllä esitettyjen lisäksi konsernipalveluiden vastuualuepäälliköt vastaavat kukin itsenäisesti palvelu-aluejohtajan toimivallan kohdista 9-10 ja 13-15 omien vastuualueidensa osalta.

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

27 § Talousjohtajan tehtävät ja toimivalta

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

1. ohjata ja valvoa palvelualueiden hankintoja voimassa olevien hankintaohjeiden ja lainsäädännön mukaisesti;
2. ottaa vastaan kunnalle uskottu perintö tai lahjoitus; realisoida perintönä tai lahjana saatua omaisuutta perinnönjättäjän, lahjanantajan tai muun tahon antaman sitovan määräyksen toteuttamiseksi sekä antaa kunnalle testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevat tarpeelliset ohjeet, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka valtuusto muuta päättänyt;
3. päättää laina-ajaltaan alle vuoden mittaisten lainojen ottamisesta sekä kaikkien lainojen lyhennyksistä talousarvion puitteissa;
4. päättää kunnan kassavarojen tilapäisestä sijoittamisesta rahalaitoksiin;
5. päättää käteiskassojen ja alitilittäjien perustamisesta;
6. päättää kunnan myöntämien lainojen lyhennysten ja koron maksun lykkäämisestä, takaisinmaksuajan pidentämisestä sekä myyntilaskujen maksuajan pidentämisestä;
7. päättää lyhytaikaisen lainoituksen myöntämisestä EU-/valtion tukea saaville yhdistyksille projektien väliaikaista rahoitusta varten;
8. päättää kunnan maksuliikenteen järjestämisestä ja hoitamisesta, kuten esimerkiksi kunnan käyttämien pankkitilien avaamisesta ja lopettamisesta, kunnan kassavarojen sijoittamisesta sekä pankkitilien ja verkkopankkien käyttöoikeuksien sekä maksu- ja luottokorttien myöntämisestä;
9. päättää kunnalle annettujen vakuuksien hyväksymisestä, valvomisesta tai vapauttamisesta, jollei toisin ole säädetty;
10. päättää vahinko- ja rahoitusriskien vakuuttamisesta riskienhallintasuunnitelman perusteella;
11. päättää hyödykeryhmittäin, hankitaanko irtain omaisuus kunnan omaan taseeseen vai leasing-rahoituksella;
12. päättää koko kuntaa tai useampaa kuin yhtä palvelualueetta palvelevien tietoteknisten ohjelmien, laitteiden ja palveluiden hankinnasta hankintaluvussa määrätyn hankintarajan puitteissa;
13. päättää kunnan saatavien valvomisesta sekä perinnästä pakkotoimin;
14. vastata talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta;
15. myöntää vapautus tai lykkäys kunnallisen maksun tai sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, kun se on säädösten ja määräysten nojalla sallittua, ellei asiaa ole annettu muun viranhaltijan tehtäväksi;
16. päättää epävarmojen saatavien poistamisesta kunnan tileistä;
17. päättää puhe- ja nimenkirjoitusoikeuden käyttämisestä kunnan puolesta talous- ja tietohallintoa koskevissa asioissa, ellei tässä hallintosäännössä ole toisin määrätty;
18. päättää kunnan saatavien vakuudeksi vahvistettujen kiinnitysten etuoikeuden muuttamisesta;
19. päättää konsernipalveluissa perittävistä tulosteiden ja kopioiden maksuista;

20. päättää kunnan myöntämien lainojen ja antamien takausten ylivakuutena olevien vakuuksien palauttamisesta;
21. vastaa kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta;
22. hyväksyä kunnanvaltuuston päättämien suunnitelmapoistojen perusteiden pohjalta hyödykkeen tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat;
23. vastata asuntohallinnon järjestämisen tehtävistä sekä aravalaina- ja korkotukilainojen mukaisista kunnalle kuuluvista tehtävistä;
24. päättää kunnan myöntämien asunto- ja lisälainojen siirtämisestä luovutuksen saajalle;
25. hyväksyä omistajien suorittamat valinnat valtion lainoittamiin vuokrataloihin ja – asuntoihin;
26. hyväksyä henkilökohtaisten asuntolainojen vakuudet, niiden muutokset ja vapauttamisen;
27. myöntää asunto- ja korkotukilainan omakotitalon rakentamista ja hankkimista sekä huoneiston hallintaan oikeuttavien osakkeiden hankkimista varten;
28. myöntää valtion asuntorahaston ohjeissa mainitut lainat perusparannukseen enintään kaksi asuntoa käsittävään rakennukseen.

28 § Hallinto- ja henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta

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

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

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

29 § Kehittämispäällikön tehtävät ja toimivalta

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

1. vastata kunnan elinkeino- ja kehittämistoiminnasta matkailun, yrittäjä- ja kyläyhteistyön, hankkeiden sekä kuntamarkkinoinnin ja viestinnän osalta;
2. vastata tulosityksikkönsä kuuluvien päätösten ja hankintojen valmistelusta ja täytäntöönpanosta hankintasäännön ja talousarviomäärärahojen puitteissa;
3. kehittää paikallista yritysyhteistyötä ja osallistuu seudulliseen elinkeino-yhteistyöhön;
4. hyväksyy elinvoimapalveluiden määrärahasta rahoitettavat kehittämishankkeet;
5. päättää kunnan markkinointitoimenpiteistä;
6. kehittää kunnan asuinalueita, yleisiä alueita ja matkailukohteita
7. huolehtia kyläyhteistyöstä ja valmistelee kylien rakentamisavustushaun;
8. vastata viestinnän koordinoinnista ja kehittämisestä;
9. valmistella elinkeinoasiat Asikkalan elinkeino Oy:n hallitukseen ja toimii sen sihteerinä;
10. vastata kunnan vapaiden toimitilojen kehittämisestä ja markkinoinnista;
11. päättää teollisuus-, kerrostalo-, rivitalo- ja omakotitalotonttien sekä muiden rakennuspaikkojen myynnistä ja vuokraamisesta, vuokratonttien myynnistä sekä mahdollisesta takaisinostosta ja vuokrasopimuksen purkamisesta, kunnanhallituksen hyväksymien myyntiehtojen ja mahdollisten muiden ehtojen mukaisesti;
12. päättää kunnan vaakunan ja logon käytöstä;
13. päättää markkinointitoimenpiteistä, -tuotteista sekä -julkaisu- ja painotuotteista sekä
14. vastata kunnan nettisivujen ylläpitämisestä ja kehittämisestä.

30 § Kaavoituspäällikön tehtävät ja toimivalta

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

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

31 § Hallintosihteerin tehtävät ja toimivalta

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

1. huolehtia julkipanoa koskevien tehtävien hoitamisesta;
2. toimia ilmoitustaulunhoitajana julkisista kuulutuksista annetun lain mukaisesti sekä
3. vastata keskusarkistoinnista.

Hyvinvointilautakunta ja sen alaiset viranhaltijat

32 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Hyvinvointilautakunnan vastuulle kuuluvat hyvinvoinnin- ja terveyden edistäminen, työllisyyden hoito, kulttuuripalvelut, kirjastopalvelut, liikuntapalvelut, nuorisopalvelut sekä ikääntyneiden palvelut.

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

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

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

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

1. päättää yhdistyksille ja muille tahoille jaettavien avustuksien jaosta hyvinvointilautakunnan hyväksymän avustussäännön mukaisesti vuosittaisten määrärahojen puitteissa;
2. hyvinvoinnin sekä terveyden edistämisen poikkihallinnollisesta ohjauksesta vastaaminen;
3. hyväksyä hallinnonalansa toimenpideohjelma valtuustokausittain;
4. vahvistaa nuorisovaltuuston vaalit sekä
5. päättää hallinnonalansa alaisista tunnustuksista, jos hallintosäännössä ei muuta määrätä;
6. päättää Asikkalan kunnan omistamien museoiden kokoelmaohjelmasta;
7. toimii maahanmuuttoon liittyvistä asioista vastaavana toimielimenä sekä
8. päättää työllisyyspolitiikan periaatteista.

33 § Hyvinvointijohtajan tehtävät ja toimivalta

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

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

34 a § Kirjasto- ja kulttuurijohtajan tehtävät ja toimivalta

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

1. kirjaston kokoelmien käytöstä;
2. kirjojen ja muun kirjastoaineiston hankinnoista ja poistoista määrärahojen puitteissa;
3. kirjaston aukioloaikojen tilapäisistä muutoksista;
4. määräaikaisen kirjaston käyttökiellon antamisesta.;

5. kirjastotilojen tilapäisestä käytöstä muuhun kuin varsinaiseen kirjastotoimintaan;
6. kirjastopalveluiden maksuista;
7. kirjastotoimen kulttuuritapahtumista ja kirjaston kulttuuritoiminnan sisällöstä;
8. kirjaston käyttöä koskevista säännöistä;
9. kirjastopalveluiden alaisista tunnustuksista;
10. vastata kulttuuritoimijoiden sidosryhmäyhteistyöstä;
11. päättää kulttuuritapahtumista ja muun kulttuuritoiminnan sisällöstä, ellei tässä hallintosäännössä muuta määrätä;
12. hyväksyy kunnan taidehankinnat ja museoaineistot lautakunnan hyväksymien periaatteiden pohjalta.

34 b § Työllisyyskoordinaattorin tehtävät ja toimivalta

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

1. päättää Lahden seudun kuntakokeilun asiakkaisiin, yksilöön ja yrityksiin kohdistuvista toimenpiteistä noudattaen työtehtäviinsä ja asiakkaaseen liittyviä lakeja (työttömyysturvalaki, laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta ja laki kuntouttavasta työtoiminnasta) ja käyttää julkista valtaa niissä säädetyissä työttömään työnhakijaan liittyvissä asioissa;
2. päättää työllistämistukien myöntämisestä hyvinvointilautakunnan työllistämislinjausten perusteella;
3. päättää nuorten kesätyöllistämistuen ehdoista ja tuen myöntämisestä sekä
4. päättää Asikkala-lisän myöntämisestä yrityksille ja yhdistyksille hyvinvointilautakunnan vahvistamien kriteerien mukaisesti.

34 c § Työhönvalmentajan/omavalmentajan tehtävät ja toimivalta

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

1. päättää Lahden seudun kuntakokeilun asiakkaisiin, yksilöön ja yrityksiin kohdistuvista toimenpiteistä noudattaen työtehtäviinsä ja asiakkaaseen liittyviä lakeja (työttömyysturvalaki, laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta ja laki kuntouttavasta työtoiminnasta) ja käyttää julkista valtaa niissä säädetyissä työttömään työnhakijaan liittyvissä asioissa.

Kasvatus- ja opetuslautakunta ja sen alaiset viranhaltijat

35 § Kasvatus- ja opetuslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Kasvatus- ja opetuslautakunnan vastuulle kuuluvat varhaiskasvatuspalvelut, esiopetuspalvelut, koulutuspalvelut, oppilas- ja opiskelijahuolto kuraattori- ja psykologipalvelujen osalta, koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminta, joukkoliikennepalvelut ja vapaa sivistystyö sekä lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuki.

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

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

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

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

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

36 § Sivistysjohtajan tehtävät ja toimivalta

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

1. vastaa poikkihallinnollisesta yhteistyöstä
2. vastaa oman palvelualueensa henkilöstön TVA-tekijöiden valmistelusta yhteistyössä hallinto- ja henkilöstöpäällikön kanssa;

3. määrätä opettajaviranhaltijan sijoituspaikan, mikäli sijoituspaikka ei ole oman yksikön sisällä;
4. päättää koulunkäynninohjaajapalvelujen järjestämisestä kunnan sisällä
5. päättää apulaisrehtorin ja vararehtorin valinnasta opettajakuntaa kuultuaan
6. vastaa oppivelvollisuuslain mukaisen tietojärjestelmän käyttöönotosta, annettavista oikeuksista ja tietojen luovuttamisesta
7. vastaa oppilas- ja opiskelijahuollon kehittämisestä sekä oppilas- ja opiskelijahuollon rekisteristä ja rekisterin tietojen luovuttamisesta
8. vastaa oman palvelualueensa täydennyskoulutuksen suunnittelusta
9. päättää hankkeiden ja kokeilulupien hakemisesta, seuraa niiden toteutusta ja vastaa raportoinnista;
10. myöntää rehtorin esityksestä luvan koulun opetusryhmän ja sen opettajan ulkomaan matkaan, kun matka sisältyy koulun lukuvuosisuunnitelmaan ja talousarvioon, noudattaen Asikkalan kunnan kansainvälisyysuunnitelmaa ja kunnanhallituksen tarkentamaan ohjeistusta ulkomaanmatkojen osalta;
11. päättää oppilaan erityisestä tuesta ja erityisen tuen päättymisestä
12. myöntää luvan koulunkäynnin aloittamiseen yhtä vuotta säädettyä aikaisemmin tai myöhemmin (edellyttää asiantuntijalausunnon);
13. päättää pidennetystä oppivelvollisuudesta
14. päättää vuosiluokkiin sitoutumattomasta opetuksesta;
15. päättää oppilaan koulunkäynnistä muussa kuin lähikoulussa;
16. päättää luvan myöntämisestä opetusta ja kasvatusta koskevien tutkimusten suorittamiseen;
17. päättää lukuvuoden aikana tulevien vähäisten lukuvuosisuunnitelmien muutosten ja tarkistusten hyväksymisestä sekä opetussuunnitelmiin tulevien vähäisten muutosten hyväksymisestä;
18. Päättää koulutuksen hankkimisesta oppilaalle muualta, kuten kunnan ulkopuolelta tai koulutuksen järjestäjän ulkopuoliselta taholta;
19. päättää ulkopaikkakuntalaisen oppilaan ottamisesta;
20. antaa lausunnot liikennelupa-asioissa;
21. vastaa seudullisesta yhteistyöstä oman palvelualueensa osalta;
22. vastaa oman palvelualueensa toiminnan arvioinnin suunnittelusta ja toteutuksesta.
23. päättää oppivelvollisuusikäisen opintojen keskeyttämisestä, jos oppivelvollinen ei ole minäkään koulutuksen järjestäjän opiskelija
24. päättää oppivelvollisuusikäisen opiskelupaikasta sekä tekee muut asuinkunnan velvoitteisiin liittyvät päätökset

37 § Varhaiskasvatuspäällikön tehtävät ja toimivalta

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

1. Johtaa, valvoo ja kehittää varhaiskasvatustoimintaa, seurata varhaiskasvatuksen yleistä kehitystä;
2. valmistelee lautakunnalle varhaiskasvatuspalveluiden toiminnalliset tavoitteet ja strategiaesitykset ja toimii asiantuntijana lautakunnassa
3. huolehtia varhaiskasvatuksen henkilöstösuunnittelusta, ammattitaidon ylläpitämisestä ja tiedottamisesta;
4. vastaa varhaiskasvatuksen asiakastyöstä, varhaiskasvatuksen sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä
5. päättää varhaiskasvatuksen, esiopetuksen ja koululaisten iltapäivätoiminnan piiriin ottamisesta;
6. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista ja iltapäivätoiminnan maksuista;

7. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksun ja iltapäivätoimintamaksun alentamisesta ja/tai perimättä jättämisestä;
8. päättää päivähoitopaikoista;
9. päättää tukitoimista erityisvarhaiskasvatuksessa olevan lapsen osalta;
10. päättää perhepäivähoitajien palkoista;
11. päättää esiopetuskuljetukset;
12. vastata lasten kotihoidon tuen maksatuksesta;
13. vastata yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta;
14. vastata vastuualueensa henkilöstön siirtämisestä eri tulosyksiköihin ja kustannuspaikkoihin;
15. vastata palvelualueensa taloudesta ja henkilöstöhallinnosta sekä
16. päättää varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle annettavasta kehitykseen ja oppimiseen liittyvän tuen järjestämisestä.

38 § Rehtorin tehtävät ja toimivalta

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

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

39 § Opettajan toimivalta

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

40 § Talouspäällikön tehtävät ja toimivalta

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

1. Päättää koulumatkaetuudesta ja koululaiskuljetuksista lautakunnan päättämien periaatteiden mukaisesti;
2. Päättää liikennöitsijöiden kanssa tehtävistä sopimuksista koululais- ja asiointiliikenteen osalta;
3. myöntää erityisluvut kuljetuksiin asiantuntijalausunnon perusteella sekä
4. päättää vuosittaisesta oppilaskuljetussuunnitelmasta

Tekninen lautakunta ja sen alaiset viranhaltijat**41 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta**

Teknisen lautakunnan vastuulle kuuluvat kunnan vastuulla oleva vesihuollon kehittäminen, tukipalvelut, kiinteistöpalvelut, toimitilojen suunnittelu, rakentaminen, rakennuttaminen ja ylläpito, yhdyskuntatekninen suunnittelu, rakentaminen, rakennuttaminen sekä kunnossa- ja puhtaanapito pois lukien satama ja vesihuoltotoiminnot, tietoliikenneinfrastruktuuri, maa-alueiden ja metsien hoito sekä väliaikaiseen käyttöön luovuttaminen, reitistöjen rakentaminen ja ylläpito, liikuntapaikkojen yllä- ja kunnossapito, palo- ja pelastustoimi, väestönsuojelutehtävät ja öljyvahinkojen torjunta. Teknisen lautakunnan tehtävänä on tuottaa ja ylläpitää turvalliset ja viihtyisät yhdyskuntatekniset palvelut, tuottaa ja ylläpitää monipuoliset tukipalvelut sekä tuottaa, ylläpitää ja vuokrata kunnan tarvitsemat alueet ja toimitilat taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Tekninen lautakunta vastaa kaikista kunnan toimitiloista ja vuokraa niitä sisäisille ja ulkoisille vuokralaisille.

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

Lautakunta edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puhevaltaa toimialaansa kuuluvissa asioissa.

Tekninen lautakunta toimii jäljempänä mainittujen lakien tarkoittamana toimielimenä:
– maankäyttö- ja rakennuslain;

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

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

1. hyväksyä työohjelmat;
2. määrätä ulkopuolisille tehtävien palvelujen suoritus- ja hinnoitteluperusteet sekä taksat;
3. päättää kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle (Maankäyttö- ja rakennuslaki 84 §);
4. päättää kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetussa laissa kunnalle määrättyjen tehtävien hoitamisesta (mm. katujen päällystämistä, Laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta 7§);
5. päättää katu- ja yleisillä alueilla tehtävistä töistä perittävät maksut (Laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta 14b §);
6. päättää tieliikennelaissa ja asetuksessa kunnalle määrättyjen tehtävien hoitamisesta: kaduilla käytettävät nopeusrajoitukset;
7. päättää kuntatekniikan korvaukset;
8. hyväksyä rakennusten sekä muiden laitteiden pääpiirustukset ja kustannusarviot valtuuston vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti;
9. päättää lautakunnan hallinnassa olevien rakennusten purkamisesta;
10. päättää kunnan omassa käytössä olevien kiinteistöjen ulkopuolista käyttöä koskevista tilamaksuista ja säännöistä kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden perusteella;
11. antaa määräykset hulevesien hallinnasta;
12. huolehtia niistä kunnan kuuluvista väestönsuojelu- ja pelastustoimen tehtävistä, joita ei sopimuksella ole siirretty muulle toimijalle;
13. valmistella yhteistyöhankkeet tiekuntien kanssa;
14. tuottaa ja ylläpitää kunnan kunnallistekniset palvelut pois lukien vesi- ja jätevesihuollon palvelut;
15. päättää katujen tai niiden osien luovuttamisesta yleiseen käyttöön;
16. huolehtia palo-, pelastus-, ja nuohoustoimien suunnittelusta ja kehittämisestä yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa;
17. päättää maankäyttö- ja rakennuslaissa tarkoitetuista katujen haltuunotosta sekä
18. työohjelmien hyväksymistä ja omana työnä tehtäviä rakennuskohteita lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti.

42 § Teknisen johtajan tehtävät ja toimivalta

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

1. päättää teknisen lautakunnan hallintaan kuuluvien rakennusten, huonetilojen ja näihin kuuluvien laitteiden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta. Kunnanhallituksen erikseen määrittelemien kohteiden osalta teknisen johtajan tulee konsultoida niitä palvelualueita, joihin kohteet liittyvät;
2. käyttää kunnan puhe- ja äänioikeutta maa- ja vesialueiden osakaskunnissa;

3. päättää ulkopuolisille tehtävien palveluiden toteuttamisesta teknisen lautakunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti;
4. päättää kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät;
5. hyväksyä urakalla suoritettujen töiden vastaanottamisen (lautakunnan ja viranhaltijan antamat urakat);
6. hyväksyä urakalla suoritettujen töiden takuutarkastukset;
7. hyväksyä ja vahvistaa katusuunnitelmat (Maankäyttö- ja rakennuslaki 85 §);
8. hyväksyä kunnan talonrakennus- ja maanrakennusurakoiden vakuudet;
9. tehdä kadunpito päätökset ja kadunpidon lopettamis päätökset (Maankäyttö- ja rakennuslaki 86, 86a §);
10. päättää tieliikennelaissa ja asetuksessa muista liikenneohjauslaitteiden asentamisista ja liikennejärjestelyistä;
11. hyväksyä ja allekirjoittaa kuntatekniikan korvaussopimukset kunnan puolesta;
12. päättää kunnan omistamien maiden osalta metsästyssopimuksista ja kalastusoikeudesta kunnan omistamilla vesialueilla, kuitenkin enintään viideksi (5) vuodeksi kerrallaan."
13. päättää peltoalueiden vuokraamisesta;
14. päättää toimitilojen hankkimisesta tai vuokraamisesta kunnan käyttöön talousarvion määrärahojen puitteissa;
15. päättää muiden kuin luontaisedun mukaisten henkilöstölle, eläkeläisille, vieraille ja sopimusasiakkaille tarjottavien aterioiden hinnat vuosittain automaattisesti samassa suhteessa kuin verohallituksen päättämät ravintoetuarvot;
16. vastata kunnallistekniikan, katujen ja yleisten alueiden toteutuksesta;
17. päättää kunnan puolesta tariffien mukaiset sähköliittymissopimukset ja sähkömittareiden vaihtosopimukset toimialallaan;
18. päättää vähäisistä muutoksista hyväksytyihin uudisrakennus- ja korjaussuunnitelmiin, kaavatiepiirustuksiin tai vesihuoltosuunnitelmiin, mikäli ei urakkasopimuksista ei muuta johdu eikä tämä aiheuta rakennuksen käyttötarkoituksen muuttamista eikä hyväksytyyn kustannustason nousua tai laatutason alentumista;
19. päättää rakennussuunnitelmien teettämisestä sekä hakee rakennushankkeiden tarvitsemat luvat;
20. päättää luonnonvarojen sekä maataloustuotteiden myymisestä ja vuokraamisesta sekä
21. päättää puutavaran myymisestä voimassa olevan metsätaloussuunnitelman mukaisesti.

43 § Suunnitteluinsinöörin tehtävät ja toimivalta

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

1. edustaa kuntaa ja käyttää kunnan puheoikeutta maanmittaus toimituksissa;
2. päättää kunnan laatiman karttamateriaalin käyttöoikeuden luovutuksesta;
3. vastata kunnallistekniikan, katujen ja yleisten alueiden suunnittelusta;
4. hyväksyy kaukolämpö- ja vesihuoltolaitteiden sijoittamista koskevat sopimukset;
5. päättää puistojen, torien ja muiden kunnan omistamien yleisten alueiden luovuttamisesta lyhytaikaiseen käyttöön, kuitenkin enintään kuukauden ajaksi;
6. toimia kaavoitusmittauksen valvojana ja hyväksyä kaavan pohjakartta;
7. päättää teknisen lautakunnan hallintaan kuuluvien maa-alueiden lyhytaikaisesta vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta;
8. hyväksyä liikennemerkit kunnan kaavakaduille;
9. hyväksyä vähäiset kadun rakentamissuunnitelma- muutokset;

10. hyväksyä johdon, laitteen ja rakennelman siirtopaikan (Maankäyttö- ja rakennuslaki 89 §);
11. hyväksyä muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelmat (Maankäyttö- rakennuslaki 90 §);
12. päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden ja rakennelmien sijoittamiseen kunnan omistamille ja hallitsemille alueille ja luvista perittävistä korvauksista;
13. päättää tilapäisistä liikennejärjestelyistä ja liikenteenohjauslaitteista (Tieliikennelaki ja – asetus 71 ja 72 §);
14. antaa suostumus liikenneohjauslaitteen asettamiseksi yksityisteille (Tieliikennelaki ja - asetus 71 ja 72 §);
15. määrätä kiinteistön ja kunnan hulevesijärjestelmän rajakohdan ja antaa hulevesien johtamiseen liittyvät määräykset;
16. hyväksyä kiinteistöjen hulevesisuunnitelman;
17. päättää ajoneuvojen siirtämisestä ja romuajoneuvojen hävittämisestä annetussa laissa kunnalle määrättyjen tehtävien hoitamisesta;
18. päättää kiinteistöliittymän sijoittamisen kohdasta, ellei asiaa ole ratkaistu rakennusluvassa;
19. merkitä rakennuksen paikan asemakaava-alueella sekä
20. hakea tietoitusten pitämistä ja käyttää siinä kunnan puhevaltaa.

Ympäristölautakunta ja sen alaiset viranhaltijat

44 § Ympäristölautakunnan tehtävät ja toimivalta

Ympäristölautakunnan vastuulle kuuluvat ympäristönsuojelu, rakennusvalvonta ja yksityistieasiat.

Ympäristölautakunta toimii jäljempänä tässä pykälässä mainittujen lakien tarkoittamana monijäsenisenä kunnallisena lupa- ja valvontaviranomaisena, kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain (64/86)

5 §:n tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena ja maa-aineslain tarkoittamana maa-ainesoton lupa- ja valvontaviranomaisena. (MAL 7 § ja MAL14 §)

Lautakunnan vastuualueina ovat seuraavat laeissa sille määrätty tehtävät:

- ympäristönsuojelulaki;
- ulkoilulaki;
- luonnonsuojelulaki;
- maankäyttö- ja rakennuslaki;
- maa-aineslaki;
- ulkoilulaki (leirintäalue);
- vesilaki;
- jätelaki: laillisuusvalvonta, siivoamisesta määrääminen;
- maastoliikennelaki;
- vesihuoltolaki liittämismuutoksista vapauttaminen

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

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

1. päättää maankäyttö-, ympäristönsuojelu- ja rakennuslain mukaisesta lupa- ja valvontamaksun taksasta;
2. valvoa rakennettua ympäristöä ja päättää korttelialueen järjestelyistä;
3. päättää rakennustyön tai muun toimenpiteen pysyttämisen keskeyttämisen yhteydessä;
4. lausuntojen antaminen (Laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta 6 § kohta 5);
5. päättää vesiensuojelutoimenpiteiden kunnan avustuksista;
6. päättää lautakunnan alaisen palvelualueen noudatettavista yleisistä periaatteista, kun asiasta ei ole tyhjentävästi säädetty tai valtuuston päätöksellä taikka hallintosäännössä määrätty;
7. huolehtia kunnan ympäristönsuojelusta, laatia ehdotus kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä ja seurata niiden toteutumista;
8. päättää luonnonsuojelulaissa kunnalle osoitetuista luonnonmuistomerkeistä koskevista asioista (Luonnonsuojelulaki 26 ja 28 §);
9. hyväksyy ympäristöluvassa veloitettun seuranta- ja tarkailusuunnitelman;
10. hyväksyä kunnan ympäristönsuojelumääräykset, kun kyseessä pienet muutokset tai päivitykset;
11. toimia ympäristönsuojeluviranomaisena vesihuoltolaitoksen verkostoon liittymisvelvollisuudesta (vesihuoltolaki 11 §);
12. antaa esitys kunnan rakennusjärjestykseksi;
13. toimia kunnan jätehuoltoviranomaisena ja huolehtia kunnalle jätelaissa säädettyistä jätehuoltotehtävistä, mikäli tehtävää ei ole siirretty sopimuksella toiselle viranomaiselle
14. määrätä maa-aineslain ja ympäristönsuojelulain mukaisen luvan yhteydessä vakuus (ympäristönsuojelulaki 127 § ja maa-aineslaki 12 §) sekä
15. toimia kunnan ilmansuojeluviranomaisena (ilmansuojelulaki 4 §)
16. myöntää yksityistielain mukaisesti kunnossapitoavustukset (yksityistielaki 84 §).

45 § Ympäristönsuojelusihteerin tehtävät ja toimivalta

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

1. lupa-asian siirtäminen (ympäristönsuojelulaki 36 §, maa-aineslaki 13 a §);
2. käsittelee ilmoitukset toiminnasta rekisteröintiä varten ja tekee päätöksen ilmoituksesta (ympäristönsuojelulaki 116 §);
3. tehdä viranomaisen ilmoitus rekisteröinnistä (ympäristönsuojelulaki 117 §);
4. Ympäristönsuojelulain 118 §, 119 §, 120 § ja 122 § perusteella tehdystä ilmoituksesta tehtävä päätös;
5. määräysten antaminen poikkeuksellisissa tilanteissa (ympäristönsuojelulaki 123 §);
6. poikkeuksen myöntäminen talousjätevesien käsittelyvaatimuksista (ympäristönsuojelulaki 156 b § ja valtioneuvoston asetus talousjätevesien käsittelystä viemäriverkostojen ulkopuolisilla alueilla);
7. tehdä ilmoitus Turvatekniikan Keskukselle 159 §:n mukaisen pätevyysvaatimusten puuttumisesta (ympäristönsuojelulaki 166 §);
8. tiedonsaantioikeus (ympäristönsuojelulaki 172 §, jätelaki 122 §) ja tarkastusoikeus (ympäristönsuojelulaki 172 §, jätelaki 123 §);
9. määräyksen antaminen pilaantumisen ehkäisemiseksi (ympäristönsuojelulaki 180 §);
10. kiireellisessä tilanteessa 175 §:n mukaisen kiellon tai määräyksen antaminen sekä 181 §:n mukaista toiminnan keskeyttämistä koskeva päätös (ympäristönsuojelulaki 182 §);

11. tehdä tutkintapyyntö rikosasiassa (vesilaki 14 luku 2 §, maa-aineslaki 18§, jätelaki 136§ ja ympäristönsuojelulaki188§) ;
12. poikkeuksen myöntäminen kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä (ympäristönsuojelulaki 202 §);
13. maksun määrääminen (ympäristönsuojelulaki 205 §);
14. tietojen tallentaminen ja toimintojen rekisteröinti ympäristönsuojelun tietojärjestelmään (ympäristönsuojelulaki 223 §);
15. siivoamisesta määrääminen (jätelaki 75 §);
16. toimia ympäristönsuojeluviranomaisena koskien keräystoiminnan ilmoittamista jätehuolto-rekisteriin (jätelaki 100 §);
17. toimia valvontaviranomaisena tarkastuksissa (jätelaki 124 §);
18. toimia ympäristönsuojeluviranomaisena yksittäisen määräyksen antamisessa (jätelaki 125 §);
19. toimia valvontaviranomaisena rikkomuksen ja laiminlyönnin oikaisemisessa (jätelaki 126 §);
20. toimii öljyvahinkojen jälkitorjunnassa kunnan määräämänä viranomaisena (Öljyvahinkojen torjuntalaki 21 §);
21. rikkomuksen ja laiminlyönnin oikaisu (vesihuoltolaki 29 §);
22. luvan myöntäminen kilpailuihin tai harjoituksiin (maastoliikennelaki 30 § ja vesiliikennelaki 21 §);
23. toimia valvontaviranomaisena, jolla on tiedonsaanti ja tarkastusoikeus (vesilaki 14 luku 3 §);
24. toimia valvontaviranomaisena toiminnan keskeyttämisessä (vesilaki 14 luku 11 §);
25. toimia valvontaviranomaisena tarkastuksissa (maa-aineslaki 14 §);
26. toimia valvontaviranomaisena ottamisen keskeyttämisessä (maa-aineslaki 15 §);
27. toimia valvontaviranomaisena tarkastusmenettelyssä (Maa-ainesasetus 7 §);
28. huvivenesataman jätehuoltosuunnitelman hyväksyminen (Merenkulun ympäristönsuojelulaki 9 luku 4 §);
29. leirintäaluetta koskevien määräysten ja säännösten valvonta (Ulkoilulaki 23 § 1 momentti);
30. huomautuksen antaminen (Ulkoilulaki 24 § 1 momentti);
31. tilapäistä leirintäaluetta koskevien määräysten antaminen (Ulkoilulaki 25§);
32. toimia lupaviranomaisena ilmoitusvelvollisten toimintojen lupa-asioissa (Ympäristönsuojelulaki 115 a §)
33. toimia ulkoilulain 21 § :n mukaisena leirintäviranomaisena sekä
34. toimia ilmansuojelulain 18 ja 19 §:n mukaisena tarkkailuviranomaisena.

46 § Rakennustarkastajan tehtävät ja toimivalta

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

1. määrätä hulevesistä aiheutuvan haitan poistamisesta;
2. päättää aloituskokouksesta ja laadunvarmistusselvityksestä;
3. päättää rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä ja tarvittaessa peruuttaa työnjohtajan hyväksynnän;
4. hyväksyy luvanvaraisten rakennustöiden vastaavan KVV ja IV työnjohtajan;
5. päättää rakennusluvasta;
6. päättää toimenpideluvasta;
7. päättää rakennuksen purkamisluvasta;
8. päättää purkamisilmoituksen perusteella purkamisen luvanvaraisuudesta;
9. päättää maisematyöluvasta;

10. päättää rakennusjärjestyksessä ilmoitusmenettelyn piiriin kuuluvien rakentamis- ja muiden toimenpiteiden luvanvaraisuudesta;
11. määrää erityissuunnitelmien tarpeellisuudesta;
12. päättää rakennusluvan jatkamisesta enintään kolmella vuodella kerrallaan, jollei rakennustyötä ole saatettu loppuun viiden (5) vuoden kuluessa luvan lainvoimaiseksi tulemisesta;
13. päättää rakennusluvan jatkamisesta enintään kahdella (2) vuodella, jollei rakennustyötä ole aloitettu kolmessa (3) vuodessa luvan lainvoimaiseksi tulemisesta;
14. päättää aloittamisoikeudesta rakennus- työn ja toimenpiteen suorittamiseen vakuutta vastaan ennen kuin rakennus- toimenpide tai maisematyölupapäätös taikka MRL 161 §, 162 § tai 163:ssä säädetty päätös on saanut lainvoiman;
15. määrätä päätöstensä osalta lupa- ja valvontamaksusta yksittäistapauksessa vahvistetun taksan mukaisesti;
16. päättää naapurin alueen käyttämisestä ja rakennuksen paikan merkinnästä;
17. hyväksyy rakennuksen korkeusaseman ja tarkistaa asemakaava-alueen ulkopuolella rakennuksen paikan;
18. päättää asiantuntijatarkastuksesta, ulkopuolisesta tarkastuksesta ja erityismenettelystä sekä suunnitelmasta poikkeamisesta rakennustyön aikana ja tarkastusasiakirjasta;
19. päättää rakennuttajavalvonnasta;
20. määrätä kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä, jos asemakaavan toteuttaminen sitä vaatii;
21. päättää luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta aiheutuneen haitan korjaamisesta tai poistamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä;
22. päättää rakennuksen korjaamisesta, purkamisesta, käyttökiellosta ja ympäristön siistimisestä, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä;
23. päättää kehotuksen antamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä;
24. päättää rakennustyön loppuunsaattamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä;
25. päättää vähäisestä poikkeamisesta rakennuslupa-asian yhteydessä;
26. päättää tilapäisen rakennuksen rakennusluvasta;
27. päättää rakennustyön tai muun toimenpiteen keskeyttämisestä;
28. suorittaa rakennustuotteiden markkinavalvontaa kunnassa;
29. oikeus MRL:n mukaisen valvontatehtävän hoitamiseksi päästä rakennuskohteeseen ja suorittaa siellä tarkastuksia ja tutkimuksia;
30. päättää virka-avun pyytämisestä poliisilta;
31. päättää maankäyttö- ja rakennuslaissa sekä muissa maankäyttöön liittyvissä laissa edellytystä poikkeamislupa- ja rakennuslupamenettelyyn liittyvistä lausunnoista ja suostumuksista;
32. päättää kokoontumistilan enimmäishenkilömäärästä, ellei asiaa ole ratkaistu rakennus- tai toimenpideluvan yhteydessä;
33. suorittaa naapureiden kuulemisen rakennusluvan käsittelyn yhteydessä;
34. tiedottaa purkamisilmoituksesta kunnanhallitukselle ja alueelliselle ELY- keskukselle;
35. tiedottaa purkamisluvasta ja maisematyöluvasta Hämeen ELY-keskukselle;
36. päättää luvan myöntämisestä rakennustyön haittojen välttämiseksi rakennettavasta työmaa-aidasta ja muista suojatoimenpiteistä;
37. päättää osoitmerkinnästä;
38. suorittaa naapureiden kuuleminen maisematyöluvan käsittelyn yhteydessä;
39. päättää kunnan suostumuksesta poikkeamiseen rakennusjärjestyksessä määrätystä rakennuspaikan vähimmäispinta-alasta;
40. päättää kunnan suostumuksesta rakentaa lähemmäs kunnan rajaa kuin kaava tai lainsäädäntö edellyttää;
41. myöntää MRL 103 f § mukaisen vapautuksen;
42. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta (MRL 161 §);
43. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 162 §);

44. päättää vähäisten laitteiden sijoittamisesta (MRL 163 §).

Muut erinäiset säädökset

47 § Toimivallan edelleen siirtäminen

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

Toimivallan siirtämispäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa luetteloa.

48 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

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

Lautakunnan toimialaan kuuluvien asiakirjojen antamisesta päättää palvelualuejohtaja.

49 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

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

50 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi

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

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

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

51 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen

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

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

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

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

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

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

6 luku Toimivalta henkilöstöasioissa

52 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta henkilöstöasioissa

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

Lisäksi kunnanhallituksen toimivaltaan henkilöstöasioissa kuuluu:

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

Näiden lisäksi kunnanhallituksen puheenjohtaja:

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

53 § Kunnanjohtajan tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään, kunnanjohtajan tehtäviin kuuluu:

1. hyväksyä ja solmia paikalliset sopimukset hallinto- ja henkilöstöpäällikön käytyä neuvottelut yhteistoiminnassa;
2. vastaa alaisiinsa vakinaisiin virkoihin ja pysyväisluonteisiin työsuhteisiin ottamisesta, lukuun ottamatta muualla hallintosäännössä määritellyjä virkoja;
3. jakaa palvelualueiden alaiset vastuualueet palveluyksiköihin;
4. päättää henkilöstön tehtäväkohtaisista palkoista kunnanhallituksen vahvistamien periaatteiden pohjalta lukuun ottamatta valtuuston täytettävää virkaa;
5. toimia työnantajan ensisijaisena edustajana yhdessä hallinto- ja henkilöstöpäällikön kanssa;
6. päättää palvelualueiden välisestä työvoiman käytöstä;
7. hyväksyä tehtäväkuvaukset palvelualuejohtajien ja konsernipalveluiden vastuualuepäälliköiden osalta;
8. päättää alaisensa henkilöstön virantoimituksesta pidättämisestä ennen toimielimen kokousta;
9. päättää harkinnanvaraisista palkanosista ja palkan muutoksista;
10. päättää henkilöstön tulospalkkauksen maksamisesta kunnanhallituksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti;
11. päättää henkilöstön virka- ja tehtävänimikkeen muutoksesta, kun nimikemuutos aiheuttaa muutoksia palvelussuhteen ehtoihin;
12. päättää alaisensa henkilöstön virka- ja tehtävänimikkeen muutoksista;
13. päättää, että erilaisten epidemioiden yhteydessä esimiehen luvalla mahdollisten poissaolopäivien laajentamisesta enintään yhdeksän päivän mittaiseksi ajaksi ilman vaadittavaa lääkerintodistusta, jollei sairausloman myöntäjä katso lääkerintodistuksen esittämistä näissäkin

- tapauksissa erityisestä syystä tarpeelliseksi. Kunnanjohtaja tekee päätöksen kulloisenkin epidemian ajaksi terveydenhuollon ylilääkärin esityksestä ja hänen esittämäkseen ajaksi;
14. päättää viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta;
 15. päättää palvelualuejohtajien ja konsernipalveluiden vastuualuepäälliköiden poikkeavista työajoista ja niihin liittyvistä työjärjestelyistä;
 16. päättää alaisensa henkilöstön sivutoimilupahakemuksen ratkaisemisesta ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä;
 17. määrätä palvelualuejohtajien sekä konsernipalveluiden vastuualuepäälliköiden vuosilomat sekä
 18. myöntää lupa palvelualuejohtajien ja konsernipalveluiden vastuualuepäälliköiden ulkomaan virka- tai työmatkaan.

54 § Hallinto- ja henkilöstöpäällikön tehtävät ja toimivalta henkilöstöasioissa

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

1. päättää viran muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain säännösten mukaan;
2. päättää työkokemuslisien, vuosisidonnaisten lisien ja ammattialaisien myöntämisestä;
3. toimia KT-Kuntatyöntantajyhteyshenkilönä;
4. toimia kunnan ensisijaisena edustajana yhdessä kunnanjohtajan kanssa;
5. päättää aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä;
6. päättää osallistumisesta luottamusmie-, työsuojelu- ja yhteistoimintakoulutukseen sekä
7. ylläpitää luetteloa hyväksytyistä kelpoisuusehdoista sekä
8. päättää kunnan henkilöstön merkkipäivälahjojen hankinnasta.

55 § Palvelualuejohtajan tehtävät ja toimivalta ja konsernipalveluiden palvelualueella vastuualuepäällikön tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään, palvelualuejohtajan tehtävänä on:

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

56 § Vastuualuepäällikön tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään, vastuualuepäällikön tehtävänä on:

1. päättää vastuualueensa alaisen henkilöstön valinnasta palvelussuhteeseen;
2. päättää enintään vuoden pituisen määräaikaisen viran tai toimen täyttämistä talousarviomäärärahojen puitteissa;

3. päättää alaisensa henkilöstön sivutoimilupahakemuksen ratkaisemisesta ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä;
4. päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista sekä
5. myöntää luvan alaisensa henkilöstön ulkomaan virka- tai työmatkaan.

57 § Palveluysikön esimiehen tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään, palveluysikön esimiehen tehtävänä on:

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

Palveluysikön esimies vastaa sijaisten ja muiden määräaikaisten viranhaltijoiden ja työsuhteiden valitsemisesta.

58 § Viran perustaminen ja lakkauttaminen

Kunnanhallitus päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta.

59 § Kelpoisuusvaatimukset

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

Hallinto- ja henkilöstöpäällikkö pitää luetteloa hyväksytyistä kelpoisuusehdoista.

60 § Haettavaksi julistaminen

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

61 § Palvelussuhteeseen ottaminen

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

Työsuhteeseen ottamisesta päättää toimivaltainen viranomainen. Asiasta tehdään hallintopäätös, kun työsuhde on toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikaisista työsuhteista palvelussuhteen kestäessä yli 2 kuukautta.

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

62 § Ehdollisen virkavaalin vahvistaminen

Valtuuston suorittaman ehdollisen virkavaalin vahvistaa kunnanhallitus.

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

Viranhaltijan suorittaman ehdollisen vaalin vahvistaa virkaan valitseva viranhaltija.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomais.

63 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

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

64 § Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

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

Palvelualuejohtajan ja konsernipalveluiden vastuualuepäällikön enintään kuuden kuukauden harkinnanvaraisesta virkavapaasta päättää kunnanjohtaja. Kunnanhallitus päättää palvelualuejohtajien ja konsernipalveluiden vastuualuepäälliköiden harkinnanvaraisesta virkavapaasta, kun kyse on yli 6 kuukauden virkavapaasta.

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

65 § Muut kuin harkinnanvaraiset virkavapaat

Kunnanjohtajan virkavapaasta päättää kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Kunnanjohtaja päättää palvelualuejohtajien ja konsernipalveluiden vastuualuepäälliköiden virkavapaiden myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta.

Palvelualuejohtajat päättävät alaisen henkilöstön virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä sekä peruuttamisesta. Vastuualuepäälliköt päättävät vastuualueensa alaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä sekä peruuttamisesta.

66 § Virka- ja työehtosopimuksen harkinnanvaraisten määräysten soveltaminen

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

67 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

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

68 § Sivutoimet

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

Palvelualuejohtajan ja konsernipalveluiden vastuualuepäällikön sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanjohtaja.

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

Vastuualuepäällikkö päättää ja ratkaisee muun vastuualueen alaisten viranhaltijoiden ja työntekijöiden sivutoimilupahakemukset ja sivutoimiluvan peruuttamiset sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisen.

69 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

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

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

70 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

Muiden viranhaltijoiden osalta päätöksen virantoimituksesta pidättämiseen tekee virkaan valitseva viranomainen.

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

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

71 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

72 § Lomautus

Kunnanhallitus päättää henkilöstön lomauttamisen periaatteista.

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

73 § Palvelussuhteen päätyminen ja päättäminen

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

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

Viranhaltijan irtisanomisesta päättää kunnanhallitus. Kunnanjohtajan irtisanomisesta päätöksen tekee kunnanvaltuusto.

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

7 Luku Hankinnat ja sopimusten hallinta

74 § Toimivalta hankinta-asioissa

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

Toimielinten ja viranhaltijoiden valtuudet talousarvion määrärahojen puitteissa ovat hankintojen osalta seuraavat:

hankintapäätöksen tekijä	hankinnan arvo
Palveluyksikön esimies	10 000 euroon asti
Vastuualuepäällikkö	20 000 euroon asti
Konsernipalveluiden vastuualuepäällikkö	50 000 euroon asti
Palvelualuejohtaja	100 000 euroon asti
Kunnanjohtaja	200 000 euroon asti
Lautakunnat	100 000 euroa - 500 000 euroa
Kunnanhallitus	Konsernipalveluiden osalta yli 200 000 euroa
	Lautakuntien osalta yli 500 000 euroa

Talousarvion investointiosassa hyväksytyjen investointien osalta noudatetaan seuraavaa:

Hankintapäätöksen tekijä	Hankinnan arvo
Tekninen johtaja	0 - 500 000 euroa
Tekninen lautakunta	yli 500 000 euroa – 5 000 000 euroa
Kunnanhallitus	yli 5 000 000 euroa – 10 000 000 euroa
Valtuusto	yli 10 000 000 euroa

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

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

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

Kuntalain 49 § perustuvaan kuntien väliseen sopimukseen, kuntien muuna yhteistyönä toteuttamiin hankintoihin sekä muiden yhteistyötahojen, kuten yritysten kuntien puolesta kilpailuttamiin hankintoihin liittymisestä, optiovuosien käyttöönotosta sekä irtaantumisesta päättää palvelualuejohtajaa kuultuaan, kunnanjohtaja.

75 § Kunnan yhteiset hankinnat

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

76 § Optiokausista päättäminen

Optiokausien käyttöönotosta päättää hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija, lautakunnan päättämissä hankinnoissa palvelualuepäällikkö ja kunnanhallituksen päättämissä hankinnoissa kunnanjohtaja.

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

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

78 § Sopimusten hallinta

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

Lautakunta määrää sopimusten vastuuhenkilöt toimialallaan.

79 § Tilausoikeudet

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

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

8 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

80 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

81 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

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

82 § Palvelualueen asiakirjahallinnon tehtävät

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

II OSA Talous ja valvonta

9 luku Taloudenhoito

83 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehukset ja talousarvion laadintaohjeet, jonka pohjalta toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

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

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

84 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus hyväksyy valtuuston vahvistamalle talousarviolle erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

85 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista.

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

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

86 § Talousarvion sitovuus

Kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota.

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

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

87 § Talousarvion muutokset

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

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

Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden muutoksista päättää valtuusto.

88 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy poistosuunnitelmat ja suunnitelmapoistojen perusteet.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

89 § Rahatoimen hoitaminen

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

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

90 § Maksuista päättäminen

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

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

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

91 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

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

10 luku Ulkoinen valvonta

92 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.

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

93 § Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä ja viranhaltijoilla on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättäessä.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

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

94 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi,
2. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa,
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla,
4. tuotettava tietoa strategisen johtamisen tueksi arvioimalla suunnitelmallisesti valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumista sekä toiminnan, toimintatapojen ja palvelujen järjestämisen tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä
5. valvottava sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjänä kuntalain 84 §:ssä tarkoitetun sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja huolehtia sidonnaisuusrekisterin julkisten tietojen julkaisemisesta kunnan verkkosivuilla sekä saatettava sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vuosittain vuoden ensimmäisessä valtuuston kokouksessa.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa.

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

95 § Tilintarkastusyhteisön valinta

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

96 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

97 § 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.

98 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

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

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

99 § Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät

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

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

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

11 luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

100 § Kunnanhallituksen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, sekä

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

101 § Lautakunnan ja johtokunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

102 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

III OSA Valtuusto

12 luku Valtuuston toiminta

103 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

Valtuuston puheenjohtajiston toimikausi on kaksi (2) vuotta.

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

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

104 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

105 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

106 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

13 luku Valtuuston kokoukset

107 § Valtuuston päätöksentekotavat (varsinainen kokous ja sähköinen kokous)

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

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

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

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

108 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa valtuuston puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään viisi (5) päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

109 § Esityslista

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

110 § 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.

111 § 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.

112 § 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.

113 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä valtuuston puheenjohtajalle tai sihteerille.

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

114 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

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

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

115 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

116 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

117 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

118 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

119 § Esteellisyys

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

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

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

120 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

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

121 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita. Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta.

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

122 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

123 § 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.

124 § 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.

125 § 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.

126 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

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

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

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

127 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

128 § Toimenpidealoite

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

129 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

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

130 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

14 luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

131 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

132 § 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 päätä.

133 § Valtuuston vaalilautakunta

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

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

134 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

Ehdokaslistan otsikossa on mainittava, missä vaalissa sitä käytetään. Vähintään kahden valtuutetun on allekirjoitettava ehdokaslista. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen 99 §:ssä tarkoitetut oikaisut.

135 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

136 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa, ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa. Jos sama henkilö on ehdokaslistan korjaamisen jälkeenkin ehdokkaana useammalla listalla, vaalilautakunnan on, mikäli mahdollista, tiedusteltava ehdokkaalta, mille listalle hänen nimensä jätetään.

137 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

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

138 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

139 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Valtuuston puheenjohtaja antaa äänestysliput vaalilautakunnalle, joka tutkii niiden pätevyyden sekä laskee ja ilmoittaa vaalin tuloksen noudattaen soveltuvin osin, mitä kuntavaaleista säädetään. Vaalilautakunta antaa vaalin tuloksesta kirjallisen ilmoituksen valtuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen valtuustolle.

15 luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

140 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

141 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

142 § Kyselytunti

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

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

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

IV OSA Päätöksenteko- ja hallintomenettely

16 luku Kokousmenettely

143 § Määräysten soveltaminen

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

144 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

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

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

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

145 § Sähköinen kokous

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

146 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

147 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

148 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

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

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

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

149 § Sähköinen kokouskutsu

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

150 § 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.

151 § Jatkokokous

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

152 § Varajäsenen kutsuminen

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

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

153 § Läsnäolo kokouksessa

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

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

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

Toimielimen esittelijä tai puheenjohtaja voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa.

154 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi 2 momentista ilmenevin rajoituksin määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa. Edustajaksi voidaan määrätä myös kunnanhallituksen varajäsen tai kunnanjohtaja.

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

155 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

156 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

157 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

158 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

159 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Jos esittelijän ehdotus on asian palauttaminen valmisteltavaksi, toimielin voi ratkaista asian päätöksellään vain perustellusta syystä.

160 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään 3 §:ssä.

Lautakuntien esittelijät:

<i>Toimielin</i>	<i>Esittelijä</i>	<i>Varaesittelijä</i>	Esittelyvastuun jako
Hyvinvointilautakunta	Hyvinvointijohtaja	Sivistysjohtaja	
Kasvatus- ja opetuslautakunta	Sivistysjohtaja	Varhaiskasvuspäällikkö Talouspäällikkö	
Tekninen lautakunta	Tekninen johtaja	Suunnitteluinsinööri	
Ympäristölautakunta	Rakennustarkastaja	Tekninen johtaja	Rakennusvalvonta-asiat
	Ympäristönsuojelusihteeri	Tekninen johtaja	Ympäristönsuojeluasiat
	Tekninen johtaja	Rakennustarkastaja	Henkilöstöasiat
	Maaseutupäällikkö	Tekninen johtaja	Yksityistieasiat

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään 49 §:ssä.

161 § Esittely

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

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

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

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

162 § Esteellisyys

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

163 § 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.

164 § 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.

165 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

166 § 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.

167 § Äänestys ja vaali

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

168 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus

- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

169 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

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

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

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

17 luku Muu määräykset

170 § 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.

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

171 § Aloitteen käsittely

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

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

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

Jos aloitteen tekijöinä on vähintään kaksi (2) prosenttia kunnan asukkaista, aloite on kuuden (6) kuukauden kuluessa vireille tulosta otettava toimivaltaisen viranomaisen käsiteltäväksi.

172 § 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.

173 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

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

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

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

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

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

174 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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

V OSA Luottamushenkilöiden palkkiot ja korvaukset

18 luku Palkkiot ja korvaukset

175 § Soveltamisala

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

176 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 120 euroa
- jäsen 80 euroa

Kunnanhallitus

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

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 120 euroa
- jäsen 80 euroa

Keskusvaalilautakunta

- puheenjohtaja 120 euroa
- jäsen 80 euroa

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

- puheenjohtaja 90 euroa
- jäsen 60 euroa

Toimikunta

- samat palkkiot, kuin toimikunnan asettaneella toimielimellä

Nuorisovaltuusto

- puheenjohtaja 45 euroa
- jäsen 30 euroa

Vanhus- ja vammaisneuvosto

- Puheenjohtaja 45 euroa
- Jäsen 30 euroa

Vaalilautakunta ja vaalitoimikunta

- puheenjohtaja 130 euroa
- jäsen 100 euroa

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

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

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

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

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

177 § Palkkio lisätunneilta

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

178 § Sähköinen päätöksentekomenettely

Kokouspalkkio maksetaan 25 prosentilla alennettuna. Kokouspalkkion maksamisen edellytyksenä on, jäsen on osallistunut menettelyyn.

179 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

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

180 § Vuosipalkkiot

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

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

Valtuusto

- puheenjohtaja 2 000 euroa/vuosi

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 3 500 euroa/vuosi

Lautakunnat

Hyvinvointilautakunta

- puheenjohtaja 750 euroa/vuosi

Kasvatus- ja opetuslautakunta

- puheenjohtaja 750 euroa/vuosi

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 750 euroa/vuosi

Tekninen lautakunta

- puheenjohtaja 750 euroa/vuosi

Ympäristölautakunta

- puheenjohtaja 750 euroa/vuosi

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

181 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

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

182 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

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

183 § Palkkio toimituksista

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

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

184 § Kokouksen peruuntuminen

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

185 § Palkkio esittelijän ja sihteerin tehtävästä

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

186 § Edustuksia koskeva lähete

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

187 § Palkkion maksamisen edellytykset

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

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

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset.

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

188 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan neljä (4) kertaa vuodessa.

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

189 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

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

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

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

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

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

190 § Matkakustannusten korvaaminen

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

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

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

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

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

Lautakuntien osalta matkamääräykset antaa lautakunta tai lautakunnan esittelijä.

191 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

192 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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

19 luku Voimaantulosäännökset

193 § Hallintosäännön voimaantulo ja kumottavat säännökset

Tämä hallintosääntö tulee voimaan 1.7.2021.

Tällä hallintosäännöllä kumotaan 1.7.2020 voimaan tullut hallintosääntö.