



Janakkala

JANAKKALAN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

Kunnanhallitus
25.11.2024 § 310

Kunnanvaltuusto
9.12.2024 § 128

Sisällys

Janakkalan kunnan.....	0
HALLINTOSÄÄNTÖ	0
1.OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN	8
1. luku Yleiset määräykset	8
1 § Hallintosäännön soveltaminen	8
2. luku Kunnan johtaminen.....	8
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	8
3 § Esittely kunnanhallituksessa.....	8
4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät	9
5 § Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät	9
6 § Kunnan viestintä	9
3. luku Toimielinorganisaatio	9
7 § Kunnanvaltuusto.....	10
8 § Kunnanhallitus.....	10
9 § Tarkastuslautakunta	10
10 § Keskusvaalilautakunta.....	10
11 § Lautakunnat.....	10
12 § Lupajaosto	11
13 § Janakkalan Vesi liikelaitos ja sen johtokunta.....	11
14 § Vaalitoimielimet.....	11
15 § Vaikuttamistoimielimet: nuorisovaltuusto, vanhus- ja vammaisneuvosto	11
4. luku Henkilöstöorganisaatio	12
16 § Henkilöstöorganisaatio.....	12
17 § Kunnanjohtaja	12
18 § Johtoryhmä.....	12
19 § Toimialajohtajat ja sijaiset	12
20 § Tulosalueen vastuhenkilöt.....	13
21 § Liikelaitoksen johtaja	13
22 § Yhteistoiminta.....	13
5. luku Konserniohjaus.....	14
23 § Konsernijohto	14
24 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako.....	14
6. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallanjako	14
25 § Lautakunnan yleiset tehtävät.....	14
26 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta	16
27 § Kunnanhallituksen toimialan viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisovalta.....	18
27.1 Kunnanjohtaja.....	18

27.2	Talousjohtaja.....	19
27.3	Hallinto- ja henkilöstöjohtaja.....	20
27.4	Työllisyys- ja kotoutumispalveluiden päällikkö.....	21
27.5	Elinvoimapäällikkö	21
27.6	Asuntosihtööri.....	21
27.7	Valmiuspäällikkö	22
27.8	Työsuojelupäällikkö	22
27.9	Viestintäpäällikkö	22
28 §	Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	22
29 §	Hyvinvoinnin toimialan viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisuvallalta	23
29.1	Hyvinvointijohtaja.....	23
29.2.	Hyvinvoinnin toimialan talous- ja hallintopäällikkö	23
29.3	Liikuntapäällikkö	24
29.4	Kirjastotoimenjohtaja.....	24
29.5	Kulttuurituottaja.....	24
29.6	Nuorisotoimenjohtaja	25
30 §	Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta	25
31 §	Ammatillisen koulutuksen viranomaistehtävien toimikunta	26
32 §	Sivistystoimen toimialan viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisuvallalta	26
32.1	Sivistysjohtaja	26
32.2	Opetustoimenjohtaja	26
32.3	Sivistystoimen talous- ja hallintopäällikkö.....	27
32.4	Rehtori/koulun johtaja	28
32.5	Varhaiskasvatusjohtaja	29
32.6	Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö.....	29
32.7	Päiväkodin johtaja ja varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö	30
32.8	Kuljetussuunnittelija	30
33 § §	Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	30
34 §	Tekninen toimialan viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisuvallalta	31
34.1	Tekninen johtaja	32
34.2	Teknisen toimialan talous- ja hallintopäällikkö	32
34.3	Maankäyttöpäällikkö	32
34.4	Kiinteistöinsinööri.....	33
34.5	Maanrakennuspäällikkö	34
34.6	Rakennuttajainsinööri	34
34.7	Maaseutupäällikkö	34
34.8	Maaseutupalvelusihtööri	35
34.9	Maaseutuasiamiehet.....	35
34.10	Kiinteistöpäällikkö.....	36

34.11	Kunnossapitotyöpäällikkö	36
34.12	Ateria- ja puhtauspalvelun palvelupäällikkö	36
35 §	Lupajaoston tehtävät ja toimivalta.....	37
36 §	Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta	38
37 §	Toimivallan edelleen siirtäminen	38
38 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta	38
39 §	Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi (otto-oikeuden käyttäminen)..	38
40 §	Toimielimen otto-oikeuden rajoitus	38
41 §	Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus.....	39
42 §	Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi (otto-oikeuden käyttäminen)	39
43 §	Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.....	39
44 §	Otto-oikeuskelpoisesta päätöksestä ilmoittaminen.....	39
7.	luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa.....	40
45 §	Normaaliolojen häiriötilanteet ja poikkeusolot	40
46 §	Valmius- ja pelastussuunnitelma	40
47 §	Johtosäntöjen toimivuus normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa	40
48 §	Erytistoimivallan käyttöönotto	41
49 §	Luottamushenkilöorganisaatio	41
50 §	Häiriötilanteiden aikainen kunnan johtoryhmä.....	41
51 §	Muut normaaliolojen häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiset johtoryhmät ja työryhmät.....	41
52 §	Viestintä.....	42
8.	luku Toimivalta henkilöstöasioissa	42
53 §	Kunnanhallituksen yleistöimivalta.....	42
54 §	Työnjohtovallan käyttäminen	42
55 §	Viran tai toimen perustaminen, lakkauttaminen ja nimikkeen muuttaminen	42
56 §	Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi.....	42
57 §	Kelpoisuusvaatimukset	42
58 §	Haettavaksi julistaminen	43
59 §	Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkan määrääminen	43
60 §	Lääkärintodistus	43
61 §	Koeaika	43
62 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	44
63 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	44
64 §	Virka- ja työvapaan myöntäminen, keskeyttäminen ja peruuttaminen	44
65 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	44
66 §	Sivutoimet.....	44

67 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen	45
68 § Virantoimituksesta pidättäminen	45
69 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	45
70 § Lomauttaminen	45
71 § Palvelussuhteen päättymisen	45
72 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	45
9. luku Tiedonhallinnan järjestäminen	46
73 § Kunnanhallituksen tehtävät	46
10. luku Asiakirjahallinnon järjestäminen.....	46
74 § Kunnanhallituksen tehtävät	46
75 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät	46
76 § Sopimusten hallinta	47
OSA 2 TALOUS JA VALVONTA.....	47
11. luku Talous ja valvonta	47
77 § Talousarvio ja taloussuunnitelma.....	47
78 § Talousarvion täytäntöönpano	47
79 § Toiminnan ja talouden seuranta	47
80 § Talousarvion sitovuus	47
81 § Talousarvion muutokset.....	48
82 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	48
83 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	48
84 § Rahatalouden hoitaminen	48
85 § Maksuista päättäminen	49
86 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut	49
12. luku Ulkoinen valvonta	49
87 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta.....	49
88 § Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	49
89 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	50
90 § Sidonnaisuusilmoitukset ja -rekisterin ylläpitoon liittyvät tehtävät.....	50
91 § Tilintarkastusyhteisön valinta	50
92 § Tilintarkastajan tehtävät.....	50
93 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	50
94 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	51
13. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	51
95 § Kunnanvaltuuston tehtävät	51
96 § Kunnanhallituksen tehtävät	51
97 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	51
98 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät	52

OSA 3 KUNNANVALTUUSTO	52
14. luku Kunnanvaltuuston toiminta	52
99 § Kunnanvaltuuston toiminnan järjestelyt	52
100 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	52
101 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	52
102 § Istumajärjestys	53
15. luku Kunnanvaltuuston kokoukset	53
103 § Kunnanvaltuuston päätöksentekotavat	53
104 § Kokouskutsu	53
105 § Esityslista	53
106 § Sähköinen kokouskutsu	54
107 § Esityslistan julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	54
108 § Jatkokokous	54
109 § Varavaltuutetun kutsuminen	54
110 § Läsnäolo kokouksessa	54
111 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	55
112 § Kokouksen johtaminen	55
113 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	55
114 § Tilapäinen puheenjohtaja	55
115 § Esteellisyys	56
116 § Asioiden käsittelyjärjestys	56
117 § Puheenvuorot	56
118 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	57
119 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	57
120 § Päätöksen toteaminen	57
121 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	57
122 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys	57
123 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	58
124 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)	58
125 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	58
126 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	58
16. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	59
127 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	59
128 § Enemmistövaali	59
129 § Kunnanvaltuuston vaalilautakunta	59
130 § Ehdokaslistojen laatiminen	59
131 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	60
132 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	60

133 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	60
134 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	60
135 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	60
17. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	60
136 § Valtuutettujen aloitteet.....	60
137 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	61
138 § Kyselytunti.....	61
OSA 4 PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	62
18. luku Kokousmenettely	62
139 § Määräysten soveltaminen	62
140 § Toimielimen päätöksentekotavat	62
141 § Sähköinen kokous.....	62
142 § Kokousaika ja -paikka	62
143 § Kokouskutsu.....	62
144 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	63
145 § Jatkokokous	63
146 § Varajäsenen kutsuminen	63
147 § Läsnäolo kokouksessa	63
148 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	64
149 § Kokouksen julkisuus	64
150 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.....	64
151 § Tilapäinen puheenjohtaja.....	64
152 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot	64
153 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely.....	65
154 § Esittelijät ja esittely	65
155 § Esteellisyys.....	65
156 § Asian siirto tai palauttaminen valmisteltavaksi.....	66
157 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	66
158 § Päätöksen toteaminen	66
159 § Äänestykseen otettavat ehdotukset	66
160 § Äänestys ja vaali.....	66
161 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	67
162 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	68
18.luku Muut määräykset	68
163 § Aloiteoikeus.....	68
164 § Aloitteen käsittely	68
165 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot.....	69
166 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	69

167 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	70
-----------------------------------------------------------	----



1.OSA HALLINNON JA TOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN

1. luku Yleiset määräykset

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

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

Viranhaltijoiden ratkaisuvallasta päätetään kunnan hallintosäännössä.

Tarkemmat säännökset Janakkalan Vesi liikelaitoksen hallinnosta säädetään Janakkalan Vesi liikelaitoksen johtosäännössä, jonka hyväksyy kunnanhallitus.

2. luku Kunnan johtaminen

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

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

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

Kunnanhallitus vastaa kunnanvaltuuston 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 toimii kunnanhallituksen esittelijänä ja vastaa asioiden valmistelusta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

3 § Esittely kunnanhallituksessa

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

4 § Kunnanhallituksen puheenjohtajan tehtävät

Kunnanhallituksen puheenjohtaja

1. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa, pitämällä sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin sekä seuraamalla kunnan viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta;
2. johtaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelua ja huolehtii kunnanhallituksen ja kunnanvaltuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla;
3. käy kunnanjohtajan kanssa vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 § Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävät

Kunnanvaltuuston puheenjohtajan tehtävänä on johtaa kunnanvaltuuston työskentelyä sekä omalta osaltaan edesauttaa poliittisen yhteistyön toteutumista.

6 § Kunnan viestintä

Kunnanhallitus johtaa viestintää kunnan toiminnasta. Kunnanhallitus hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän periaatteista.

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

Kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja sekä toimialan johtavat viranhaltijat huolehtivat siitä, 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.

3. luku Toimielinorganisaatio

Kunnan toimielimet ovat monijäsenisiä kunnan viranomaisia.

Kunnanvaltuusto voi asettaa lautakuntia tai niiden sijasta valiokuntia, johtokuntia sekä jaostoja.

Kunnanvaltuusto valitsee varsinaiset jäsenet, varajäsenet ja puheenjohtajat sekä varapuheenjohtajat edellä mainittuihin toimielimiin (pl. elinvoima- ja konserniohjausjaosto). Muut toimielimet voivat harkintansa mukaan asettaa toimikuntia.

Lautakuntien, teknisen lautakunnan alaisen lupajaoston ja Janakkalan Vesi liikelaitoksen sekä tytäryhtiöiden puheenjohtajat valitaan valtuutetuista. Varapuheenjohtajien ei tarvitse olla valtuutettuja.

Lautakunnat toimivat kunnanhallituksen alaisuudessa pois lukien tarkastus- sekä keskusvaalilautakunta.

Janakkalan Vesi liikelaitos toimii kunnan organisaation osana. Liikelaitoksen toiminnasta vastaa liikelaitoksen johtokunta.

Kunnassa on vaikuttamistoimieliminä: nuorisovaltuusto, vanhus- ja vammaisneuvosto.

7 § Kunnanvaltuusto

Kunnanvaltuustossa on 33 valtuutettua. Kunnanvaltuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

8 § Kunnanhallitus

Kunnanvaltuusto valitsee varsinaiset jäsenet, henkilökohtaiset varajäsenet ja puheenjohtajan sekä varapuheenjohtajan kunnanhallitukseen.

Kunnanhallituksessa on 9 jäsentä, joista kunnanvaltuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanhallituksen jäsenet valitaan valtuutetuista. Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

9 § Tarkastuslautakunta

Kunnanvaltuusto valitsee varsinaiset jäsenet, henkilökohtaiset varajäsenet ja puheenjohtajan sekä varapuheenjohtajan tarkastuslautakuntaan.

Tarkastuslautakuntaan kuuluu 5 jäsentä. Kunnanvaltuusto valitsee jäseniksi valituista puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

10 § Keskusvaalilautakunta

Keskusvaalilautakunnassa on 5 varsinaista jäsentä ja 10 varajäsentä.

Lautakunnan jäsenet, varajäsenet, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valitsee kunnanvaltuusto. Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi voidaan valita myös muu henkilö kuin valtuutettu.

11 § Lautakunnat

Kunnanvaltuusto valitsee varsinaiset jäsenet, henkilökohtaiset varajäsenet, puheenjohtajan sekä varapuheenjohtajan lautakuntiin.

Kunnanvaltuusto valitsee lautakuntien jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Jokaisella lautakunnan jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

- **Sivistyslautakunnassa** on 9 varsinaista jäsentä.
- **Teknisessä lautakunnassa** on 9 varsinaista jäsentä.
- **Hyvinvointilautakunnassa** on 9 varsinaista jäsentä

12 § Lupajaosto

Kunnanvaltuusto valitsee varsinaiset jäsenet, henkilökohtaiset varajäsenet ja puheenjohtajan sekä varapuheenjohtajan teknisen lautakunnan alaiseen lupajaostoon.

Lupajaostossa on viisi (5) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanvaltuusto valitsee jaoston jäsenistä puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan. Jaoston jäsenet eivät saa olla teknisen lautakunnan jäseniä.

13 § Janakkalan Vesi liikelaitos ja sen johtokunta

Kunnanhallituksen alaisena toimii Janakkalan Vesi liikelaitos, jonka johtokunnassa on 7 jäsentä.

Kunnanvaltuusto valitsee varsinaiset jäsenet, henkilökohtaiset varajäsenet ja puheenjohtajan sekä varapuheenjohtajan Janakkalan Vesi liikelaitoksen johtokuntaan.

Kunnanvaltuusto valitsee johtokuntien varsinaisista jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

14 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaali- laissa.

15 § Vaikuttamistoimielimet: nuorisovaltuusto, vanhus- ja vammaisneuvosto

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

Nuorisovaltuustolla on oikeus nimetä edustajansa ja hänelle henkilökohtainen varaedustaja, sivistyslautakuntaan, tekniseen lautakuntaan ja hyvinvointilautakuntaan sekä kunnanvaltuustoon kaksi edustajaa ja heille henkilökohtaiset varaedustajat kunnanvaltuustoon, läsnäolo- ja puheoikeudella. Nuorisovaltuustolla on 10 jäsentä. Nuorisovaltuuston työskentelyä koordinoi nuorisotoimenjohtaja.

Vanhusneuvostolla on 7 jäsentä. Vanhusneuvoston työskentelyä hyvinvointijohtaja.

Vammaisneuvostolla on 7 jäsentä. Vammaisneuvoston työskentelyä koordinoi hyvinvointijohtaja.

4. luku Henkilöstöorganisaatio

16 § Henkilöstöorganisaatio

Emokunnan organisaatio jakautuu kunnanhallituksen toimialaan (konsernipalvelut), sivistystoimen toimialaan, tekniseen toimialaan ja hyvinvoinnin toimialaan. Toimialat jakautuvat tulosalueisiin.

17 § Kunnanjohtaja

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

Kunnanjohtajalla on oikeus käyttää puhevaltaa kunnanhallituksen puolesta sekä saada kunnan viranomaisilta tietoja ja nähtäväkseen asiakirjoja, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Kunnanjohtajan tehtävistä ja toimivallasta määrätään kuntalaissa sekä tässä hallintosäännössä.

Kunnanjohtajan sijaisena kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen toimii hallinto- ja henkilöstöjohtaja. Heidän ollessa poissa tai estyneenä kunnanjohtajan sijaisena toimii virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja.

18 § Johtoryhmä

Kunnan operatiivisesta johtamisesta vastaa kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan apuna toimii kuntakonsernin johtoryhmä, jonka jäsenet kunnanjohtaja kutsuu. Henkilöstön edustuksesta johtoryhmässä määrätään kunnanhallituksen hyväksymässä henkilöstön ja työnantajan yhteistoiminnan periaatteet -asiakirjassa. Johtoryhmän sihteerinä toimii viestintäpäällikkö.

Johtoryhmä toimii kunnan toiminta-ajatuksen ja päämäärien mukaisten tavoitteiden saavuttamiseksi yhteistyössä kunnan henkilöstön kanssa. Johtoryhmän tehtävänä on kunnan toimintojen yhteensovittamisesta ja tuloksellisuudesta huolehtiminen.

Johtoryhmä kokoontuu kunnanjohtajan kutsusta ja hänen puheenjohtajanaan. Tarvittaessa kunnanjohtaja kutsuu johtoryhmän kokoukseen asiantuntijoita. Johtoryhmä on kutsuttava koolle myös silloin, kun vähintään kaksi jäsentä ilmoittamaansa asiaa varten sitä vaatii.

19 § Toimialajohtajat ja sijaiset

Toimialajohtajat vastaavat toimialansa toiminnasta, päättävät henkilöstöressurssien käytöstä, henkilökohtaisten lisien myöntämisestä sekä johtavat ja kehittävät toimialoja kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa. Toimialajohtajat voivat tehdä kuluvan vuoden talousarvion muuttamista koskevia esityksiä suoraan kunnanhallitukselle.

Toimialajohtajat päättävät 2000 € saakka vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi sekä joissa kunta ei ole korvausvelvollinen.

Tässä pykälässä sijaisuuksilla tarkoitetaan lyhyitä sijaisuuksia. Kunnanjohtaja päättää toimialajohtajan sijaisen nimeämisestä ja palkan määrittämisestä maksimissaan kuudeksi

kuukaudeksi. Pidemmistä toimialajohtajien sijaisuuksista ja sijaisen palkkauksesta päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallituksen toimialaa (konsernipalveluita) johtaa hallinto- ja henkilöstöjohtaja.

Talousjohtajan sijaisena toimii hallinto- ja henkilöstöjohtaja. Heidän ollessa poissa tai estyneenä sijaisena toimii kunnanjohtaja. Hänen ollessa estyneenä sijaisena toimii virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja.

Hallinto- ja henkilöstöjohtajan sijaisena toimii kunnanjohtaja. Hänen ollessa estyneenä sijaisena toimii virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja.

Teknistä toimialaa johtaa tekninen johtaja ja hänen ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii teknisen toimen talous- ja hallintopäällikkö. Heidän ollessa poissa tai estyneenä sijaisena toimii kehittämisspäällikkö. Hänen ollessa estyneenä sijaisena toimii ensisijaisesti kunnanjohtaja ja toissijaisesti virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja.

Sivistystoimen toimialaa johtaa sivistysjohtaja ja hänen ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii sivistystoimen talous- ja hallintopäällikkö. Heidän ollessa poissa tai estyneenä sijaisena toimii opetustoimenjohtaja. Hänen ollessa estyneenä sijaisena toimii ensisijaisesti kunnanjohtaja ja toissijaisesti virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja.

Talousjohtaja ja viestintäpäällikkö rinnastetaan toimialajohtajiin.

20 § Tulosalueen vastuuhenkilöt

Tulosalueen vastuuhenkilö vastaa tulosalueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, lautakunnan ja toimialajohtajan alaisuudessa.

Toimialajohtaja päättää tulosalueen vastuuhenkilön nimeämisestä. Toimialajohtaja päättää myös tulosalueen vastuuhenkilön sijaisen nimeämisestä, tulosaluevastuuhenkilön ollessa poissa tai esteellinen.

21 § Liikelaitoksen johtaja

Liikelaitoksen johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena liikelaitoksen toimintaa, huolehtii liikelaitoksen hallinnosta sekä taloudenhoidon, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Liikelaitoksen johtokunta määrää johtosäännössään liikelaitoksen johtajalle sijaisen, joka hoitaa liikelaitoksen johtajan tehtäviä tämän ollessa poissa tai esteellinen.

22 § Yhteistoiminta

Janakkalan kunnassa yhteistoiminta tapahtuu kunnan yhteistyöryhmässä. Yhteistyöryhmä muodostuu henkilöstön ja työnantajan edustajista siten, että työntekijöiden puolelta ryhmään kuuluvat pääluottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut sekä mahdolliset muut järjestöjen sopimallaan tavalla valitut henkilöstön edustajat, kun taas työnantajan edustajina ryhmässä toimivat kunnanjohtaja, hallinto- ja henkilöstöjohtaja, työsuojelupäällikkö sekä kunnan johtoryhmän keskuudestaan valitsema toimialajohtaja. Kunnanhallitus nimeää yhteistyöryhmään oman edustajansa. Yhteistyöryhmään osallistuu asiantuntijajäsenenä myös työterveyden edustaja. Yhteistoiminnasta on säädetty tarkemmin kunnanhallituksen hyväksymässä ohjeessa.

5. luku Konserniohjaus

23 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

Kunnanjohtaja voi määrätä muita johtavia viranhaltijoita toimimaan konsernijohdon edustajina.

24 § Konsernijohdon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittamisestä ja valmistelusta kunnanvaltuustolle;
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;
3. antaa kunnanvaltuustolle raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä kunnanhallituksen talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa;
4. arvioi omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta;
5. nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin;
6. nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet;
7. antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa.

Kunnanjohtajan tehtävänä on toimia kuntakonsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa yhtiöiden ja liikelaitoksen talouteen, hallintoon ja toimintaan.

6. luku Toimielinten tehtävät ja toimivallanjako

25 § Lautakunnan yleiset tehtävät

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

Lautakunnan tehtävänä on

1. huolehtia niiden asioiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta, jotka lain, asetuksen, erityisen säännön tai tämän johtosäännön mukaan kuuluvat toimielimelle;
2. seurata toimialansa yleistä kehitystä sekä tehdä sitä koskevat aloitteet ja esitykset kunnanhallitukselle;

3. tehdä kunnanhallitukselle toimialaansa koskeva ehdotus talousarvioksi ja suunnitelmaksi sekä huolehtia talousarvion täytäntöönpanosta ja seurannasta annettujen ohjeiden mukaisesti;
4. pitää yhteyttä muihin kunnan hallinnonalojen sekä toimialansa viranomaisiin, järjestöihin ja yhdistyksiin sekä seurata niiden kuntayhtymien ja muiden yhteisöjen toimintaa, joissa kunnalla on osuuksia ja valvoa kunnan etua niissä;
5. laatia tarvittaessa toimielimen alaisuudessa toimivien laitosten ja yksikköjen toimintaa koskevat ohjeet, jollei niitä ole siirretty viranhaltijan päätettäväksi;
6. vahvistaa toimialallaan taksat ja maksut kunnanvaltuuston päättämien yleisten perusteiden mukaisesti;
7. valvoa valtionosuuksien, -lainojen ja -avustusten hakemista;
8. lautakunnat päättävät toimialallaan yli 2000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi sekä niissä tapauksissa, kun kunta ei ole korvausvelvollinen;
9. päättää alueiden, laitosten ja toimitilojen käytöstä sekä huolehtia omaisuuden hoidosta, ellei tässä säännössä ole myöhemmin toisin määrätty;
10. päättää toimialallaan yli 5000 euron arvoisen, käytöstä poistetun ja irtaimen omaisuuden myymisestä;
11. päättää toimialallaan hankintojen suorittamisesta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti;
12. vahvistaa viranhaltijoiden ja työntekijöiden hankintarajat toimialaansa liittyvissä asioissa;
13. hyväksyä toimialaansa koskevat vuokra-, ostopalvelu- ja muut sopimukset, ellei niitä ole siirretty viranhaltijan päätettäväksi;
14. päättää avustusten, palkintojen ja stipendien jakoperusteista ja jakamisesta, ellei päätösvaltaa ole siirretty viranhaltijalle;
15. päättää luottamushenkilöiden koulutuksesta;
16. huolehtia toimialaansa koskevasta koulutus-, opastus- ja tiedotustoiminnasta;
17. huolehtia, että lautakunnan tai johtokunnan alainen henkilöstö saavuttaa talousarviossa ja käyttösuunnitelmissa määritellyt tavoitteet tehokkaasti, taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti yhteistoiminnassa kunnan muiden lautakuntien, toimialojen ja niiden alaisten tulosyksiköiden ja toimintojen kanssa;
18. vastata toimialansa sisäisestä valvonnasta ja riskien hallinnasta kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti;
19. hyväksyy toimialaansa koskevien hankintojen suunnitelmat ja vaatimukset;
20. suorittaa muut lautakunnan ja johtokunnan toimialaan kuuluvat tehtävät;
21. kehittää toimialaansa kuntastrategian, kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen hyväksymien tavoitteiden mukaisesti.

26 § Kunnanhallituksen tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa ja vastaa kuntalaissa säädetyistä tehtävistä sekä

1. valvoo kunnan etua, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa;
2. päättää kunnan eri hallinnonalojen ja organisaation suunnittelusta ja kehittämisestä;
3. antaa yleisohjeita kunnan hallintoon kuuluvista tehtävistä;
4. asettaa alaistensa toimielinten ja henkilöstön toiminnalle yleisiä tavoitteita ja huolehtii tavoitteiden saavuttamiseksi tarvittavien voimavarojen hankinnasta;
5. huolehtii, että kunnan toimielimet ja henkilöstö yhteistyössä saavuttavat talousarviossa ja käyttösuunnitelmissa määritellyt tavoitteet tehokkaasti, taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti;
6. huolehtii kunnan taloudellisten, teknisten ja henkilöstövoimavarojen tarkoituksenmukaisesta käytöstä;
7. johtaa kunnan toimintaa kunnanvaltuuston päätöksiä täytäntöön pannessaan ja antaa täytäntöönpanosta tarpeelliset määräykset ja ohjeet;
8. antaa lausunnon kunnanvaltuuston päätöksestä tehdystä valituksesta;
9. huolehtii päätösten tiedottamisesta ja sen periaatteista;
10. vastaa yleishallinnosta, tiedonhallinnasta, arkistotoimesta, ICT- palveluista, talous- ja hallintopalveluista, kunnan hankintatoimen ohjaamisesta, henkilöstöhallinnosta, työllistamisestä, elinvoimapalveluista sekä viestintäpalveluista;
11. päättää kunnan sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan järjestämisestä;
12. päättää kunnan edustajien nimeämisestä;
13. päättää kaavoituksen käynnistämisestä;
14. kaavoituksen aiesopimuksen hyväksymisestä;
15. päättää maankäytösopimuksen hyväksymisestä;
16. päättää vaikutuksiltaan vähäisen asemakaavan tai sen muutoksen hyväksymisestä (alueidenkäyttölaki 52 §), sitovan tonttijaon hyväksymisestä, kaavoituskatsauksen hyväksymisestä, rakennuskiellon määräämisestä, toimenpiderajoituksen määräämisestä ja alueen määräämisestä alueidenkäyttölain 110 §:n tarkoittamaksi kehittämisalueeksi;
17. antaa kunnan puolesta lausunnot merkittävistä asioista (mm. maankäyttö- ja liikenneasioista);
18. päättää oikeusvaikutteisella yleiskaava-alueella olevien maa-alueiden myynnistä ja vuokraamisesta kunnanvaltuuston hyväksymien myynti- ja luovutusehtojen mukaisesti;

19. päättää etuosto-oikeuden käyttämisestä tai käyttämättä jättämisestä;
20. päättää vesihuoltolain mukaisista vesihuoltolaitoksien toiminta-alueista;
21. päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jollei vaadittu korvaus ylitä kunnanvaltuuston mahdollisesti vahvistamaa enimmäismäärää;
22. päättää kunnan rahoituksen hankinnasta (esim. leasing), velkakirjalainanotosta sekä tilapäisluoton ottamisesta kunnanvaltuuston erikseen tekemän päätöksen asettamissa rajoissa, ellei päätösvaltaa tässä säännössä ole siirretty viranhaltijalle;
23. päättää tilapäislainan myöntämisestä kuntakonserniin kuuluvalla yhteisöllä, yhtiöllä tai säätiöllä;
24. päättää kunnan irtaimen omaisuuden ostamisesta sekä myynnistä siltä osin kuin toimivaltaa ei ole siirretty lautakunnille;
25. päättää lyhytaikaisten EU-rahoitteisten hankkeiden takauksista kunnanvaltuuston hyväksymien takauspankkiperiaatteiden mukaisesti, ellei sitä ole delegoitu johtosäännössä viranhaltijalle;
26. päättää kunnan omaisuuden sekä kunnan velvollisuudeksi säädetystä vakuuttamisesta;
27. päättää viranhaltijoiden kokouspalkkioista;
28. vahvistaa viranhaltijoiden ja työntekijöiden hankintarajat toimialaansa liittyvissä asioissa;
29. päättää täyttölupaprosessin hyväksymisestä;
30. päättää euromäärän, jonka ylittävistä hankinnoista tulee toimielimien alaisten viranhaltijoiden tehdä viranhaltijapäätös;
31. päättää vapautuksen myöntämisestä kunnallisveron, kiinteistöveron sekä kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksun suorittamisesta siten, kuin siitä on säädetty;
32. päättää elinvoima- ja konserniohjausjaoston tehtävistä ja nimeää jaostoon jäsenet;
33. hyväksyy kunnan yleiset hankintaohjeet, jotka ohjaavat hankintoihin liittyvää toimintaa ja luovat periaatteet hankintaprosessille;
34. Kunnanhallitus voi tarvittaessa muuttaa viranhaltijoiden sijaisia sekä toimi- ja ratkaisuvaltaa määräaikaisesti enintään kahdeksi vuodeksi tai siihen asti, kunnes hallintosääntöä seuraavan kerran päivitetään.
35. Työllisyys- ja kotoutumispalvelujen osalta on sovittu kuntalain 410/2015 53§ mukaisen toimivallan jakamisesta niin, että Janakkalan työllisyyspalveluilla on mahdollisuus käyttää laissa työvoimapalveluiden järjestämisestä (23.03.2023/380) määriteltujen ja yhteistoimintasopimuksessa Riihimäen kaupungin ja Janakkalan kunnan välillä eriteltyjen tehtävien suorittamiseen viranomaisen toimivaltaa. Työvoimapalveluista vastaa kuntalain 51–52 §:n mukaisesti tehdyn sopimuksen mukaisesti yhteistoiminta-alue, jonka

vastuukuntana toimii Riihimäen kaupunki ja yhteistyökuntina Hausjärvi, Loppi ja Janakkala.

27 § Kunnanhallituksen toimialan viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisuvallta

27.1 Kunnanjohtaja

päättää

- 27.1.1 tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä;
- 27.1.2 kunnan edustajien nimeämisestä, mikäli kunnanhallitus ei ole edustajia nimennyt;
- 27.1.3 merkkipäivälahjan hankkimisesta, huomionosoituksista ja kannatusilmoitusten antamisesta sekä lahjoitusten tekemisestä tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin kunnanhallituksen päättämässä rajoissa;
- 27.1.4 vastineen antamisesta kunnallisverotusta koskevaan valitukseen;
- 27.1.5 kunnan tilien käyttöoikeudesta;
- 27.1.6 työsuojelupäällikön nimeämisestä;
- 27.1.7 valmiuspäällikön nimeämisestä;
- 27.1.8 toimialojen välisestä työvoiman käytöstä sekä toimien ja virkojen siirroista toimialojen välillä;
- 27.1.9 toimialajohtajien esityksestä työryhmien nimeämisestä; toimialajohtajan ehdotuksesta toimialan jakamisesta tulosalueisiin ja tulos alueen jakamisesta tulosityksiköihin ja/tai toimintoihin;
- 27.1.10 siitä, kuka toimii tulosalueen esihenkilönä; sijaiset on määritelty hallintosäännössä;
- 27.1.11 valmiuslainsäädännön mukaisissa poikkeustilanteissa kaikkiin tilanteen vaatimiin toimenpiteisiin ryhtymisestä, joista on asian laadun mukaan annettava tieto kunnanvaltuustolle ja kunnanhallitukselle;
- 27.1.12 valmiusajan johtoryhmän kutumisesta koolle;
- 27.1.13 niistä asioista, joita ei tällä johtosäännöllä tai hallintosäännöllä ole muille määrätty;
- 27.1.14 lausunnon antamisesta pienistä ja keskisuurista asioista;
- 27.1.15 voi tarvittaessa nimetä viranhaltijaedustajat yhtiöiden ja yhteisöjen kokouksiin.

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

Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii hallinto- ja henkilöstöjohtaja. Heidän ollessa poissa tai estyneenä kunnanjohtajan sijaisena toimii virkaiältään vanhin toimialajohtaja. (Hallintosäntö 17 §).

27.2 Talousjohtaja

- 27.2.1 päättää lyhytaikaisen lainan ottamisesta kunnanhallituksen päättämässä rajoissa;
- 27.2.2 päättää kassavarojen sijoittamisesta kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti;
- 27.2.3 päättää kaikkien toimialojen laskujen osalta maksulykkäyksen myöntämisestä enintään 12 kuukaudeksi, kun summa on alle 10 000 euroa;
- 27.2.4 päättää perintätoimenpiteistä ja perimättä jättämisestä, mikäli saatava on vähäinen ja perintätoimi ilmeisesti hyödytön tai perintäkustannukset saatavaan nähden suuret;
- 27.2.5 päättää saatavien poistoista silloin, kun saatavia ei ole ulosottoteitse pystytty perimään tai perintä ei muista syistä johtuen ole mahdollista;
- 27.2.6 päättää rahalaitoksissa olevien kunnan tilien avaamisesta ja lopettamisesta;
- 27.2.7 päättää alitilitajakassojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja niiden suuruudesta;
- 27.2.8 päättää kunnan lausuntojen antamisesta käräjäoikeudelle yritysaneerauksista ja yksityishenkilöiden velkajärjestelyistä siltä osin kuin päätösvaltaa tässä säännössä ei ole siirretty muille viranhaltijoille ja huolehtii;
- 27.2.9 päättää kunnan vakuutusten kilpailuttamisen valmistelusta;
- 27.2.10 päättää talousarviolainojen korkosuojauksesta kunnanhallituksen hyväksymien ohjeiden mukaisesti;
- 27.2.11 päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntämisestä kunnallisen maksun ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua, ellei päätösvaltaa laissa ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle;
- 27.2.12 päättää kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai kunnanvaltuuston päätöksestä muuta johdu tai päätösvaltaa ei tässä säännössä ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle;
- 27.2.13 päättää kunnan yhteishankintoihin osallistumisesta;
- 27.2.14 päättää kaikista säästämiseen ja sijoittamisen liittyvistä sopimuksista, kuten rahasto-sopimusten tekemisestä sekä ns. sijoittajaprofiilikartoituksesta ja stipendirahastojen avaamisista sekä lopettamisista;
- 27.2.15 päättää lyhytaikaisen takauksen myöntämisestä takauspankista EU-rahoitteisen hankkeen väliaikaisen rahoituksen eli lainan saamiseksi takauspankkiperiaatteiden mukaisesti;
- 27.2.16 päättää kohdassa 27.2.16 koskevan takauksen vastavakuuden (joko yhdistyksen nimenkirjoittajien allekirjoittama vakuus tai yhdistyksen muun yksilöity vakuus) hyväksymisestä;
- 27.2.17 päättää kuntatodistusohjelman mukaisten kuntatodistusten tekemisestä ja käyttämisestä kunnanvaltuuston määrittelemän limiitin rajoissa;
- 27.2.18 hyväksyy ja allekirjoittaa ICT-tietotekniikkaan liittyvät sopimukset kunnanhallituksen määrittelemien hankintarajojen puitteissa;

- 27.2.19 talousjohtajalla on koko kunnan yleinen laskujen hyväksymisoikeus;
- 27.2.20 päättää valtion perinnön hakemisesta, testamentilla taikka lahjoituksena saatujen varojen vastaanottamisesta kunnalle, jäämistön hoidosta tehdyn tilityksen hyväksymisestä ja pesän varojen sijoittamisesta sekä määrää varojen käyttöä hallinnoivan vastuuhenkilön.

Talousjohtajan sijaisena toimii hallinto- ja henkilöstöjohtaja. Heidän ollessa poissa tai estyneenä sijaisena toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa esteellinen tai poissa sijaisena toimii virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja (Hallintosäntö 19 §).

27.3 Hallinto- ja henkilöstöjohtaja

- 27.3.1 päättää kunnan vaakunan käyttöoikeudesta;
- 27.3.2 päättää työntekijän työhön liittyvän digitaalisen materiaalin jatkokäsittelystä työ- tai virkasuhteen päätyttyä;
- 27.3.3 päättää ostoliikenne- ja kuljetussopimusten vakuuksien hyväksymisestä ja palauttamisesta;
- 27.3.4 päättää asiointi- ja tavarakuljetusten hallinnoinnista;
- 27.3.5 antaa työnantajan lausunnon /linjauksen viranhaltijan ja työntekijän palkka- tai muun palvelussuhteeseen perustuvassa merkittävässä riitatilanteessa pl. oikeusasteet;
- 27.3.6 neuvottelee toimialojen kanssa harkinnanvaraisten lisien myöntämisen perusteista kaikilla sopimusaloilla toimialajohtajan esityksestä;
- 27.3.7 päättää OTO-korvauksen myöntämisestä toimialajohtajan esityksestä kunnanhallituksen hyväksymän ohjeistusten mukaisesti;
- 27.3.8 neuvottelee olennaisista tehtävänkuvauks- tai tehtävänvaativuusmuutoksiin liittyvistä palkantarkistuksista toimialajohtajan valmistelusta. Asiassa kuullaan pääluottamusmiestä;
- 27.3.9 päättää henkilökunnalta perittävästä ateriahinnasta;
- 27.3.10 päättää henkilöstöhallinnon budjettiin varatun henkilökunnan omaehtoiseen koulustoimintaan tarkoitetun määrärahan käytöstä;
- 27.3.11 johtaa ja valvoo kunnan arkistotointa ja sen keskusarkistoa, ohjaa tiedonohjauksen hallintaa ja asiakirjahallintoa, hyväksyy tiedonohjaussuunnitelmat sekä nimeää asiakirjahallinnosta vastaavan henkilön;
- 27.3.12 vastaa hautaustoimilaisista tarkoitetusta kunnan velvollisuudesta huolehtia hautausjärjestelyistä;
- 27.3.13 päättää hävityspalvelun ostosopimuksista.

Hallinto- ja henkilöstöjohtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa esteellinen tai poissa sijaisena toimii virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja (Hallintosäntö 19 §).

27.4 Työllisyys- ja kotoutumispalveluiden päällikkö

- 27.4.1 antaa lausunnot työllisyys- ja kotoutumispalveluihin liittyviin lakiluonnoksiin. Lausunnot saatetaan elinvoima- ja konserniohjausjaostolle tiedoksi;
- 27.4.2 antaa vastineet Aluehallintovirastolta tullessiin selvityspyyntöihin;
- 27.4.3 toimii työllisyys- ja kotoutumispalveluiden asiakirjahallinnosta vastaavana;
- 27.4.4 vastaa pakolaisten vastaanottoon varautumisesta eli sähkö- ja vuokrasopimuksista, lausunnoista, maksatuksista ja alkuvaiheen hankinnoista;
- 27.4.5 hyväksyy tulosalueensa yhteistyösopimukset, joissa ei sovita kustannuksista;
- 27.4.6 vastaa kuntarahoitteisten työllisyys- ja kotoutumispalveluiden ohjaamisesta.

Työllisyys- ja kotoutumispalveluiden päällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii hallinto- ja henkilöstöjohtaja.

27.5 Elinvoimapäällikkö

- 27.5.1 vastaa erikseen määritellyistä edustuksellisista tehtävistä ja edunvalvonnasta (elinvoimapäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii tässä kohdassa teknisen toimen kehittämispäällikkö);
- 27.5.2 neuvottelee elinvoimaan liittyvistä sopimuksista kunnanjohtajan niin määrätessä (elinvoimapäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii tässä kohdassa teknisen toimen kehittämispäällikkö);
- 27.5.3 vastaa maankäyttö- ja rakennuslain 54 c §:n mukaisesta asemakaavan pohjakartan hyväksymisestä.

27.6 Asuntosihtööri

päättää

- 27.6.1 hyväksyä omistajan suorittaman asukkaiden valinnan kunnan suoraan omistamissa taloissa;
- 27.6.2 asuinhuoneistojen vuokraamisesta ja vuokrasopimusten irtisanomisesta huoneenvuokralain ja kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti;
- 27.6.3 vahvistaa kunnan omistamien vuokra-asuntojen vuokrat;
- 27.6.4 häätöjen hakemisesta;
- 27.6.5 kunnan lausuntojen antamisesta käräjäoikeudelle yksityishenkilöiden velkajärjestelyistä asuntolaina- ja vuokrasaatavien osalta;

- 27.6.6 hyväksyä kunnan omistamien asuntojen vuokratakuut ja päättää niiden vapauttamisesta;
- 27.6.7 huolehtii aravalainoihin liittyvistä kunnan velvoitteista kunnan viranomaisena.

27.7 Valmiuspäällikkö

- 27.7.1 vastaa kunnan valmiussuunnittelusta ja varautumisesta;
- 27.7.2 vastaa kunnan valmiussuunnittelusta ja varautumisesta yhteistyössä kunnanjohtajan kanssa;
- 27.7.3 johtaa valmiustiimiä.

Valmiuspäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii kunnanjohtaja.

27.8 Työsuojelupäällikkö

- 27.8.1 vastaa työsuojelulainsäädännön mukaisista tehtävistä kunnassa.

Työsuojelupäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii hallinto- ja henkilöstöjohtaja.

27.9 Viestintäpäällikkö

päättää

- 27.9.1 kunnan viestinnän hankinnoista kunnanhallituksen määrittelemien hankintarajojen puitteissa;
- 27.9.2 viestintään ja osallistamiseen liittyvistä vuokra-, ostopalvelu- ja muista sopimuksista;
- 27.9.3 graafisesta ilmeestä;
- 27.9.4 kunnan käytössä olevista yleisistä viestintäkanavista ja viestinnän työkaluista.

Viestintäpäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisen nimeämisestä päättää kunnanjohtaja.

28 § Hyvinvointilautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta

1. vastaa hyvinvoinnin edistämisestä sekä kirjasto- ja kulttuuripalveluiden, nuorisopalveluiden ja liikuntapalveluiden järjestämisestä;
2. vastaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämislain 6 §:n mukaisesti;

3. vastaa hyvinvointikertomuksen valmistelun ohjauksesta ja linjaa painopistealueet;
4. vastaa hyvinvointisuunnitelman valmistelun ohjauksesta ja linjaa painopistealueet;
5. vastaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen yhdyspintatyön koordinoinnista kuntatasolla;
6. päättää liikuntatoiminnan, kulttuuriyhdistysten, maaseutu- ja kyläasianhallinnon, yhteisöjen ja hyvinvointia tukevista avustuksista;
7. vastaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen suunnitelmista ja raportoinneista
8. vastaa hyvinvointia koskevien lausuntojen antamisesta ja osallistuu vaikutusten ennakoarviointiin;
9. vastaa vuoden yhdistyksen valinnasta;
10. vastaa hyvinvointiin liittyvien aloitteiden käsittelystä.

29 § Hyvinvoinnin toimialan viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisovalta

29.1 Hyvinvointijohtaja

- 29.1.1 toimii hyvinvointilautakunnan esittelijänä;
- 29.1.2 toimii vastuualueensa tilivelvollisena viranhaltijana ja esihenkilönä;
- 29.1.3 vastaa kunnan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen koordinoinnista, kehittämisestä, seurannasta sekä yhteistyöstä eri tahojen kanssa;
- 29.1.4 vastaa hyvinvointisuunnitelman, -kertomuksen ja raporttien valmistelusta;
- 29.1.5 vastaa oman toimialan toiminnan suunnittelusta, valmistelusta, toteutuksesta ja raportoinnista;
- 29.1.6 vastaa hyvinvointialuetta koskevaan edunvalvontaan liittyvien asioiden suunnittelusta, valmistelusta, toteutuksesta ja seurannasta;
- 29.1.7 päättää kunnan myöntämien avustuksien käyttötarkoitusten muuttamisesta tai käyttöajan jatkamisesta.

Hyvinvointijohtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii hyvinvoinnin toimialan talous- ja hallintopäällikkö.

29.2. Hyvinvoinnin toimialan talous- ja hallintopäällikkö

päättää

- 29.2.1 palvelusuoritteista perittävät maksut taksojen ja muiden maksuperusteiden pohjalta;
- 29.2.2 avustuksen käyttötarkoituksen muuttamista tai avustuksen käyttöajan jatkamista;

- 29.2.3 kunnan liikuntatilojen, -alueiden ja -laitosten vuokraamisesta vakiovuorojen haun ulkopuolella. Hallinnon ja liikunnan suunnittelija myöntää vuorot ilman viranhaltijapäätöstä.

Hyvinvoinnin toimialan talous- ja hallintopäällikön sijaisena toimii teknisen toimen talous- ja hallintopäällikkö.

29.3 Liikuntapäällikkö

päättää

- 29.3.1 liikuntatapahtumien ja -toiminnan järjestämisestä ja niihin liittyvistä vuokra-, ostopalvelu- ja muista sopimuksista;
- 29.3.2 kunnan liikuntatilojen, -alueiden ja -laitosten vuokraamisesta ja käytöstä sekä aukioloajoista. Vakiovuorojen hakuajana haetuista vuoroista tekee liikuntapäällikkö viranhaltijapäätöksen, hakuajan ulkopuolella saapuneet varaukset myöntää liikuntapäällikkö ilman viranhaltijapäätöstä;
- 29.3.3 liikuntapalveluiden myyntituotteiden (esim. kahvion tuotteet) hinnoittelusta (pl. taksat ja maksut);
- 29.3.4 taksan mukaisten maksujen soveltamisesta.

Liikuntapäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii hyvinvoinnin toimialan talous- ja hallintopäällikkö.

29.4 Kirjastotoimenjohtaja

päättää

- 29.4.1 kirjastotoiminnan järjestämisestä ja niihin liittyvistä vuokra-, ostopalvelu- ja muista sopimuksista;
- 29.4.2 hyvinvointilautakunnan hallinnassa olevien kirjastotoimelle varattujen toimitilojen ja irtaimiston vuokraamisesta ja käytöstä;
- 29.4.3 kirjastojen aukiolo- ja itsepalveluajoista sekä kirjastoauton aikataulusta ja ajoreiteistä;
- 29.4.4 kirjaston asiakasmaksuista;
- 29.4.5 kirjaston käytösäännöistä;
- 29.4.6 kirjaston asiakkaan käyttökiellosta kirjastolain määrittämällä tavalla.

Kirjastotoimenjohtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii ensisijaisesti kulttuurituottaja tai muu hyvinvointijohtajan nimeämä sijainen.

29.5 Kulttuurituottaja

päättää

- 29.5.1 kulttuuritoiminnan järjestämisestä ja niihin liittyvistä vuokra-, ostopalvelu- ja muista sopimuksista;
 - 29.5.2 Laurinmäen ja Ida Aalberg –museon vuokraamisesta ja käytöstä sekä aukioloajoista;
 - 29.5.3 taidehankinnoista pois lukien uudiskohteiden julkisen taiteen hankinnat;
 - 29.5.4 tapahtumatuen jakamisesta;
 - 29.5.5 avustuksen käyttötarkoituksen muuttamista tai avustuksen käyttöajan jatkamisesta.
- Kulttuurituottajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii kirjastotoimenjohtaja.

29.6 Nuorisotoimenjohtaja

päittää

- 29.6.1 nuorisotyön ja -toiminnan sekä nuorten työpajatoiminnan järjestämisestä ja niihin liittyvistä vuokra-, ostopalvelu- ja muista sopimuksista;
- 29.6.2 hyvinvointilautakunnan ja nuorisopalveluiden hallinnassa olevien tilojen vuokraamisesta ja käytöstä sekä aukioloajoista;
- 29.6.3 nuorisotoimen yhdistyksille ja toimintaryhmille myöntämistä tuista.

Nuorisotoimenjohtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii ensisijaisesti hyvinvointijohtaja tai muu hyvinvointijohtajan nimeämä sijainen.

30 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta vastaa

1. varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja koululaisten iltapäivätoiminnan järjestämisestä sekä päättää koulujen oppilaaksiottoalueista
2. vapaan sivistystyön sekä taiteen perusopetuksen koulutuspalveluiden ostamisesta;
3. kuntakohtaisen varhaiskasvatussuunnitelman ja esiopetussuunnitelman, perusopetuksen ja lukion kuntakohtaisen opetussuunnitelman hyväksymisestä;
4. koulukuljetusperiaatteista;
5. koulukokeilusta ja kokeiluluvan hakemisesta;
6. lukion opiskelijaksi ottamisen perusteista sekä pääsy- ja soveltuvuuskokeista;
7. oppilaan/opiskelijan erottamisesta määräajaksi sekä oppilaan/opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi;
8. koulutuksen arvioinnista;

9. tuntiresurssien jakamisesta kouluille talousarviossa myönnettyjen määrärahojen puitteissa;
10. perusopetuksen ja lukiokoulutuksen rehtorin opetusvelvollisuudesta;
11. ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 93§:n mukaisen monijäsenisen toimielimen (ammatillisen koulutuksen viranomaistehtävien johtokunta/toimikunta) jäsenten valitsemisesta paitsi tutkinnon suorittajan koulutusopimustyöpaikan tai oppisopimuskoulutuksen osalta työnantajan edustajan valitsemisesta.

31 § Ammatillisen koulutuksen viranomaistehtävien toimikunta

päättää

1. oppivelvollisen opiskeluoikeuden peruuttamisesta ja palauttamisesta;
2. oppivelvollisen määräaikaisesta erottamisesta;
3. oppivelvollisen asuntolasta erottamisesta;
4. oppivelvollisen opiskeluoikeuden pidättämisestä;
5. muista ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (531/2017) mainituista tehtävistä, joista lain mukaan päättää monijäseninen toimielin.

32 § Sivistystoimen toimialan viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisuvallta

32.1 Sivistysjohtaja

päättää

- 32.1.1 toimialaa koskevien lausuntojen antamisesta ja esitysten tekemisestä;
- 32.1.2 koulujen ja esiopetuksen työ- ja loma-ajoista;
- 32.1.3 tutkinnon suorittajan koulutusopimustyöpaikan tai oppisopimuskoulutuksen osalta työnantajan edustajan valitsemisesta ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 93§:n mukaiseen monijäseniseen toimielimeen (ammatillisen koulutuksen viranomaistehtävien johtokunta/toimikunta);
- 32.1.4 toimialakohtaisen tutkimusluvan myöntämisestä;

Sivistysjohtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii sivistystoimen talous- ja hallintopäällikkö. Heidän ollessa poissa tai estyneenä sijaisena toimii opetustoimenjohtaja. Hänen ollessa estyneenä sijaisena toimii ensisijaisesti kunnanjohtaja ja toissijaisesti virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja. (Hallintosäntö 19 §)

32.2 Opetustoimenjohtaja

päättää

- 32.2.1 koululaisten iltapäivätoimintaan ottamisesta ja sieltä poistamisesta;

- 32.2.2 iltapäivätoiminnan osallistumismaksun alentamisesta ja maksuvapauden myöntämisestä;
- 32.2.3 erityisen tuen antamisesta (erityisen tuen päätös), jatkamisesta ja lopettamisesta sekä erityisoppilaan koulupaikasta esi- ja perusopetuksessa;
- 32.2.4 perusopetuslain mukaisesta oppilaskohtaisesta oppimisen ja koulunkäynnin tuesta;
- 32.2.5 perusopetuksen oppimäärästä tai opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta;
- 32.2.6 oppilaan pidennetystä oppivelvollisuudesta;
- 32.2.7 opetuksen poikkeavasta aloittamisajankohdasta (POL 27 §);
- 32.2.8 oppilaan koulupaikasta tai sen vaihtamisesta;
- 32.2.9 ns. toissijaisten hakijoiden koulupaikasta;
- 32.2.10 koulujen lukuvuosisuunnitelmista;
- 32.2.11 koululaisten iltapäivätoiminnan kuntakohtaisesta toimintasuunnitelmasta sekä järjestämispaikeista;
- 32.2.12 oppivelvollisuuslaissa määritellystä 15 §:ssä opiskelupaikan osoittamisesta;
- 32.2.13 rehtorin tai koulunjohtajan tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamisesta opettajalle tai tehtävän poisottamisesta;
- 32.2.14 apulaisjohtajan tai vararehtorin valinnasta 2 vuodeksi kerrallaan;
- 32.2.15 opetuksen tulosaluetta koskevista vuokra-, ostopalvelu-, ja muista sopimuksista;
- 32.2.16 oppivelvollisuuden keskeyttämisestä määräajaksi tai toistaiseksi (oppivelvollisuuslaki 7 §);
- 32.2.17 opetustoimen tulosaluetta tai oppilasta koskevien lausuntojen antamisesta.

Opetustoimenjohtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii sivistysjohtaja. Hänen ollessa poissa tai estyneenä sijaisena toimii ensisijaisesti sivistystoimen talous- ja hallintopäällikkö tai toissijaisesti muu sivistysjohtajan nimeämä sijainen.

32.3 Sivistystoimen talous- ja hallintopäällikkö

päättää

- 32.3.1 sivistystoimen toimialan palvelusuoritteista perittävät maksut taksojen ja muiden maksuperusteiden pohjalta;
- 32.3.2 sivistystoimen käytöstä poistetun alle 5000 euron arvoisen irtaimiston myymisestä;
- 32.3.3 sivistyslautakunnan hyväksymien sopimusten vakuuksien hyväksymisestä ja palauttamisesta

Sivistystoimen talous- ja hallintopäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii ensisijaisesti sivistysjohtaja tai toissijaisesti muu sivistysjohtajan nimeämä sijainen.

32.4 Rehtori/koulun johtaja

päättää

- 32.4.1 valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi;
- 32.4.2 erityisistä opetusjärjestelyistä (POL 18 §) ja vuosiluokkiin sitomattomasta opiskelusta (POL 11 §);
- 32.4.3 oppilaan ottamisesta painotettuun perusopetukseen;
- 32.4.4 oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää;
- 32.4.5 oppilaan vapauttamisesta koulunkäynnistä tai oppiaineen opiskelusta erityisestä syystä;
- 32.4.6 koulunkäynnin jatkamisesta oppivelvollisuuden jälkeen;
- 32.4.7 perusopetuksen päättötodistuksen ja erotodistuksen antamisesta, oppimäärän suorittamisesta annettavasta todistuksesta ja todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa;
- 32.4.8 luvan myöntämisestä oppilaan/opiskelijan poissaoloon yli kolmeksi päiväksi;
- 32.4.9 oppilaalle/opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta;
- 32.4.10 oppilasta koskevan lausunnon antamisesta;
- 32.4.11 opiskelun julkisuuden rajoittamisesta;
- 32.4.12 opetusharjoittelijan ottamisesta;
- 32.4.13 koulukohtaisen tutkimusluvan myöntämisestä;
- 32.4.14 koulunsa muiden tilojen paitsi liikuntatilojen ja irtaimiston käytöstä ja maksuvapauden myöntämisestä vuokranmaksusta;
- 32.4.15 tutkivan opettajan määräämisestä;
- 32.4.16 opiskelijan ottamisesta lukioon;
- 32.4.17 muualla suoritettujen lukion opintojen hyväksi lukemisesta;
- 32.4.18 luvasta lukion suoritusajan pidennykseen;
- 32.4.19 lukion opiskelijan eronneeksi toteamisesta;
- 32.4.20 lukion opiskelijan luvasta suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta;
- 32.4.21 lukion opiskelijalle vapautuksen myöntämisestä opiskelusta.

- 32.4.22 oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisestä;
- 32.4.23 oppivelvollisuuslaissa määritellystä opetuksen maksullisuudesta tai maksuttomuudesta.

Virkarehtorin ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii apulaisjohtaja/-rehtori. Koulunjohtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii ensisijaisesti opetustoimenjohtaja tai toissijaisesti muu opetustoimenjohtajan nimeämä sijainen.

32.5 Varhaiskasvatusjohtaja

päättää

- 32.5.1 yksityisen varhaiskasvatuksen palvelun tuottajan hyväksymisestä;
- 32.5.2 varhaiskasvatuksen tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä tukipalveluista;
- 32.5.3 varhaiskasvatuksen kuntakohtaisen turvallisuussuunnitelman hyväksymisestä;
- 32.5.4 varhaiskasvatuksen järjestämiseen liittyvistä vuokra-, ostopalvelu- ja muista sopimuksista;
- 32.5.5 varhaiskasvatuksen yhteisistä hankinnoista;
- 32.5.6 varhaiskasvatuksen tulosaluetta koskevien lausuntojen antamisesta.

Varhaiskasvatusjohtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii ensisijaisesti varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö tai hänen ollessa poissa tai esteellinen päivystysvuorossa oleva päiväkodin johtaja tai muu toimialajohtajan nimeämä sijainen.

32.6 Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö

päättää

- 32.6.1 palvelusetelin myöntämisestä asiakkaalle;
- 32.6.2 varhaiskasvatuspalvelujen saajilta perittävistä asiakasmaksuista;
- 32.6.3 varhaiskasvatuksen järjestämiseen liittyvistä sopimuksista ja hankinnoista.

Varhaiskasvatuksen palvelupäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii ensisijaisesti varhaiskasvatusjohtaja tai hänen ollessa poissa tai esteellinen päivystysvuorossa oleva päiväkodin johtaja tai muu varhaiskasvatusjohtajan nimeämä sijainen.

32.7 Päiväkodin johtaja ja varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö

päyttävät omalla toimialueellaan

- 32.7.1 varhaiskasvatukseen ottamisesta ja poistamisesta;
- 32.7.2 varhaiskasvatuksen esiopetukseen ottamisesta ja poistamisesta;
- 32.7.3 yksikkönsä muiden tilojen paitsi liikuntatilojen ja irtaimiston käytöstä ja maksuvapauden myöntämisestä vuokranmaksusta;
- 32.7.4 luvan myöntämisestä esioppilaan poissaoloon yli kolmeksi päiväksi;
- 32.7.5 päiväkodin vastuupettajan määräämisestä 2 vuodeksi kerrallaan;
- 32.7.6 yksikkökohtaisen tutkimusluvan myöntämisestä;
- 32.7.7 yksikön turvallisuussuunnitelman hyväksymisestä (kun tehdään vuosittaiset päivitykset);
- 32.7.8 toimipaikkakohtaisen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman hyväksymisestä.

Päiväkodin johtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii varhaiskasvatusjohtaja tai hänen ollessa poissa tai esteellinen päivystysvuorossa oleva päiväkodin johtaja tai muu varhaiskasvatusjohtajan nimeämä sijainen.

32.8 Kuljetussuunnittelija

päyttää

- 32.8.1 koulujen ja esiopetuksen oppilaiden koulukuljetusoikeudesta;
- 32.8.2 koulujen ja esiopetuksen oppilaiden kuljetuksesta koulumatkan vaikeuden, rasittavuuden tai vaarallisuuden perusteella;
- 32.8.3 oppilaiden kuljetukseen liittyvistä hankinnoista.

Kuljetussuunnittelijan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii ensisijaisesti opetustoimenjohtaja tai toissijaisesti muu opetustoimenjohtajan nimeämä sijainen.

33 § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta vastaa

1. kaavan laatimisesta ja muuttamisesta perittävistä korvauksista sekä asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista (alueidenkäyttölaki 60 §);
2. rakentamistapaohjeista;

3. hallintaansa kuuluvien kiinteistöjen, rakennusten ja luonnonvarojen sekä alueiden, rakenteiden ja laitteiden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta siltä osin, kun niitä ei ole siirretty viranhaltijoiden ratkaistavaksi;
4. suunnittelu-, urakka-, hankinta-, hallinta-, huolto-, haltuunotto-, liittymis- ym. vastaavista toimialaansa kuuluvista päätöksistä siltä osin kuin niitä ei ole siirretty viranhaltijoiden ratkaistavaksi;
5. maa-aineksien ja metsätaloustuotteiden myymisestä sekä näitä varten laadittavien toiminta-, hakkuu- ym. suunnitelmien hyväksymisestä siltä osin kuin niitä ei ole osoitettu viranhaltijoiden ratkaistavaksi;
6. ulkopuolisille tehtävien töiden, tuotteiden tai palvelujen hinnoitteluperusteista ja niistä perittävistä korvauksista;
7. asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta;
8. katusuunnitelman ja kevyen liikenteen väylien suunnitelmien hyväksymisestä sekä muun yleisen alueen suunnitelman ja ylläpidon laadun hyväksymisestä;
9. katualueen haltuunottoimenpiteistä sekä kunnan kadunpitopäätöksen tekemisestä;
10. haja-asutusalueiden teiden nimeämisestä;
11. ulkoilureittien sijoittamisesta ja sopimuksista;
12. alueidenkäyttölain 38 §:n ja rakentamislain 53 §:n mukaisen rakennuskiellon/toimenpiderajoituksen sekä alueidenkäyttölain 97 §:n mukaisen rakentamiskehotuksen antamisesta;
13. muutoksenhausta alueidenkäyttölain 190–191 ja 193–194 §: ien tilanteissa;
14. vesihuolto- ja hulevesisuunnitelmien hyväksymisestä silloin, kun ne koskevat Janakkalan Vesi liikelaitoksen toiminta-alueen ulkopuolista aluetta ja kunta osallistuu hankkeen kustannuksiin ja verkosto liitetään Janakkalan Vesi liikelaitoksen verkostoon;
15. erilaisten katselmusten ja arviointien sekä muiden toimitusten suorittamisesta;
16. yksityisteiden avustusten jakoperusteista;
17. kunnan omistamien viljelysmaiden vuokraamisen periaatteista;
18. kunnan omistamien tarpeettomien rakennusten purkamisesta.
19. alueidenkäyttölain 171-172 §:ien mukaisista poikkeuksista;
20. sijoittamisluvista alueidenkäyttölain 16 §:n mukaisella suunnittelutarvealueella rakentamislain 44-47 §:ien mukaisesti silloin, kun sijoittamislupaa haetaan erillisellä hakemuksella;

34 § Tekninen toimialan viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisuvallta

34.1 Tekninen johtaja

päättää

- 34.1.1 sopimuksista kunnan tarvitsemien teknisten laitteiden ja rakenteiden sijoittamisesta yksityisille alueille yleisten korvausperiaatteiden ehdoilla;
- 34.1.2 kunnallisteknisten laitteiden edellyttämistä liittymissopimuksista;
- 34.1.3 muutos- ja korjaustöiden hyväksymisestä ulkopuolisille kunnalta vuokrattuihin tiloihin;
- 34.1.4 henkilökunnan ja ulkopuolisten kunnan kiinteistössä työskentelevien autonlämmityspaikkojen hinnoittelusta;
- 34.1.5 allekirjoittaa avustushakemukset toimialaa koskevissa hakemuksissa;
- 34.1.6 koko teknisen toimen yleinen laskujen hyväksymisoikeus

Teknisen johtaja ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii talous- ja hallintopäällikkö. Heidän ollessa poissa tai estyneenä sijaisena toimii kehittämisspäällikkö. Hänen ollessa estyneenä sijaisena toimii ensisijaisesti kunnanjohtaja ja toissijaisesti virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja. (Hallintosääntö 19 §)

34.2 Teknisen toimialan talous- ja hallintopäällikkö

päättää

- 34.2.1 kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja teknisen lautakunnan hyväksymien urakoiden ja maanvuokrasopimusten vakuuksien hyväksymisestä ja palauttamisesta;
- 34.2.2 ympäristölupiin ja maa-aineslupiin liittyvien vakuuksien hyväksymisestä ja palauttamisesta;
- 34.2.3 teollisuus- ja liiketilojen vuokratakuiden hyväksymisestä ja palauttamisesta;
- 34.2.4 palvelusuoritteista perittävät maksut taksojen ja muiden maksuperusteiden pohjalta;
- 34.2.5 teknisen toimen käytöstä poistetun alle 5000 euron irtaimiston myymisestä;
- 34.2.6 koko teknisen toimen yleinen laskujen hyväksymisoikeus

Talous- ja hallintopäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii hyvinvoinnin toimialan talous- ja hallintopäällikkö. Hänen ollessa poissa tai estyneenä sijaisena toimii kehittämisspäällikkö. Hänen ollessa estyneenä sijaisena toimii ensisijaisesti kunnanjohtaja ja toissijaisesti virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja.

34.3 Maankäyttöpäällikkö

päättää

- 35.3.1 suostumuksen antamisesta rakennuksen sijoittamiseksi 4 m lähemmäksi kunnan omistaman alueen rajaa alueilla, joilla ei ole vahvistettua asema-, rakennus- tai ranta-asemakaavaa, sekä edellä mainituilla kaava-alueilla lähemmäksi mainittua rajaa kuin mitä kaavassa tai rakennusjärjestyksessä on määrätty;
- 35.3.2 ulkopuolisten omistamien laitteiden sijoittamisluvista rakennuskieltoalueilla;
- 35.3.3 yksityisen maan kaavoituskonsultin hyväksymisestä.

Maankäyttöpäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii yleiskaavasunnittelija. Hänen ollessa poissa tai estyneenä sijaisena toimii kiinteistöinsinööri.

34.4 Kiinteistöinsinööri

päättää

- 34.4.1 maanmittaus- ja kiinteistötoimitusten hakemisesta ja puhevallan käytöstä näissä toimituksissa;
- 34.4.2 lainhuutojen, kiinnitysten ja niiden poistamisen hakemisesta;
- 34.4.3 numeerisen kartta-aineiston käyttöoikeuden luovutuksesta ja käyttö-oikeusehdoista ja kartan käyttöoikeudesta julkaisussa sekä niistä määrättävistä käyttöoikeuskorvauksista;
- 34.4.4 maa-alueiden (pl. kunnan omistamat viljelysmaat) vuokraamisesta luovutusohjeiden ehdoilla ja muista kymmentä (10) vuotta ja sitä lyhyemmistä maanvuokra-asioista sekä käyttöluvista, joiden kesto on enintään yksi (1) vuosi, niillä kunnan omistamilla mailla ja vesillä, joita ei ole luovutettu eri hallintokuntien yksinomaiseen käyttöön;
- 34.4.5 käyttöluvista, jotka koskevat pysyvää maa-aineksen esim. rakennuspaikan puhdas ylijäämämaa sijoittamista max. 1000 m³, kun kaavamerkintä sallii maa-aineksen sijoittamisen ja kun ympäristö- tai rakennusvalvonta on katsonut maa-aineksen sijoittamisen sopivaksi ehdotetulle alueelle;
- 34.4.6 jatkoajan myöntämisestä rakennuspaikan rakentamisveloitteelle max 2 vuotta;
- 34.4.7 luvan myöntämisestä rakentamattoman rakennuspaikan edelleen myyntiin;
- 34.4.8 jatkoajan myöntämisestä rakennuspaikan varauksille max 1 vuosi;
- 34.4.9 rakennuspaikkojen myynnistä tai vuokraamisesta kunnanvaltuuston hyväksymien myynti- ja luovutusehtojen mukaisesti;
- 34.4.10 kunnanvaltuuston periaatepäätöksen mukaisesti kaavoitetun tontin takaisin ostamisesta ja kauppakirjan hyväksymisestä niissä tapauksissa, jos rakentamisveloite ei ole täyttynyt;
- 34.4.11 kunnan sekä ulkopuolisten omistamien mainos- ja opastaulujen yms. vastaavien laitteiden sijoitusluvista kunnan maa-alueella;
- 34.4.12 kunnan sekä ulkopuolisten omistamien laitteiden sijoitusluvan antamisesta asemakaava-alueella (ei mainos- ja opastaulut) sijoitusluvista kunnan maa-alueille asemakaava-alueen ulkopuolella, jotka eivät vaadi erityistä rakennus-, toimenpide-,

tai maisematyölupaa, esim. pohjaveden mittausputket tms. vähäiset pienet vastaavat laitteet;

34.4.13 kaivuulupien myöntämisestä.

Kiinteistöinsinöörin ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii maankäyttöpäällikkö. Heidän ollessa poissa tai estyneenä sijaisena toimii yleiskaavasuunnittelija.

34.5 Maanrakennuspäällikkö

päättää

- 34.5.1 liikennemerkkisuunnitelmien ja liikenneturvallisuutta parantavien vähäisten katusuunnitelmien hyväksymisestä liikennemerkkisuunnitelmien ja liikenneturvallisuutta parantavien vähäisten katusuunnitelmien hyväksymisestä;
- 34.5.2 rakennusaikaisten ylimääräisten tonttiliittymien rakentamislupien myöntämisestä katualueille;
- 34.5.3 yksityistiekunnan kokouksiin osallistuvan henkilön valtuutuksesta;
- 34.5.4 katuvalojen ja yleisten alueiden sähkön liittymissopimuksista.

Maanrakennuspäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii rakennuttajainsinööri.

34.6 Rakennuttajainsinööri

päättää

- 34.6.1 myöntää erikoiskuljetuksia koskevat luvat sekä niistä mahdollisesti aiheutuvia tilapäisiä liikennejärjestelyjä koskevat luvat;
- 34.6.2 yksittäisistä liikenteenohjauslaitteista (liikennemerkkit);
- 34.6.3 tilapäisten liikennejärjestelyjen luvista.

Rakennuttajainsinöörin poissa ollessa tai esteellisenä sijaisena toimii maanrakennuspäällikkö

34.7 Maaseutupäällikkö

päättää

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty, maaseutupäällikkö päättää alueellisen maaseutupalveluyksikön toiminta-alueella maaseutuelinkeinoihin liittyvistä tehtävistä.

- 34.7.1 kunnan maaseutuviranomaisena EU:n ja kansallisten maataloustukien jakamisesta ja takaisinperinnästä sekä sitoumuksista;
- 34.7.2 maatilän merkitsemisestä tai poistamisesta hukkakaurarekisteristä;

- 34.7.3 vahinkojen arvioinnista ja maksusta koskien myös yksityisten henkilöiden hakemuksia;
- 34.7.4 maatilatoimintaa koskevista pyydetyistä lausunnoista;
- 34.7.5 maatalouden tukiin liittyvien oikeuksien tms. siirroista;
- 34.7.6 henkilöt arvioimaan vahinkoja sekä tarkastuksista perittävistä maksuista, joihin maaseutupäälliköllä on harkintavalta;
- 34.7.7 yksityisteiden avustusten myöntämisestä teknisen lautakunnan hyväksymien jakoperusteiden mukaisesti;
- 34.7.8 kunnan omistamien viljelysmaiden vuokraamisesta enintään viideksi (5) vuodeksi teknisen lautakunnan päättäminen viljelysmaiden vuokraamisen periaatteiden mukaisesti;
- 34.7.9 tieliikennelain 71 § 1. momentti kohta 3. mukaisen kunnan suostumuksen antamisesta liikenteen ohjauslaitteen asettamiseen.

Maaseutupäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii maaseutuasiamies 3

34.8 Maaseutupalvelusihteeri

päättää

- 34.8.1 toimien kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena EU:n ja kansallisten maataloustukien jakamisesta ja takaisinperinnästä sekä sitoumuksista;
- 34.8.2 maatilalan merkitsemisestä tai poistamisesta hukkakaurarekisteristä;
- 34.8.3 sato-, eläin- ja tulvavahinkojen arviointimaksusta ja vahingonkorvauksesta yksinään tai lautakunnan edustajan kanssa koskien myös yksityisten henkilöiden hakemuksia;
- 34.8.4 maatalouden tukiin liittyvien oikeuksien tms. siirroista.

34.9 Maaseutuasiamiehet

päättää

Sen lisäksi, mitä muutoin on säädetty tai määrätty, maaseutuasiamiehet päättävät alueellisen maaseutupalveluyksikön toiminta-alueella maaseutuelinkeinoihin liittyvistä tehtävistä.

- 34.9.1 toimien kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena EU:n ja kansallisten maataloustukien jakamisesta ja takaisinperinnästä sekä sitoumuksista;
- 34.9.2 maatilalan merkitsemisestä tai poistamisesta hukkakaurarekisteristä;
- 34.9.3 vahinkojen arviointimaksusta ja vahingonkorvauksesta, koskien myös yksityisten henkilöiden hakemuksia;
- 34.9.4 maatilatoimintaa koskevista pyydetyistä lausunnoista;
- 34.9.5 maatalouden tukiin liittyvien oikeuksien tms. siirroista;

- 34.9.6 yksityisteiden avustusten myöntämisestä teknisen lautakunnan hyväksymien jakoperusteiden mukaisesti;
- 34.9.7 kunnan omistamien viljelysmaiden vuokraamisesta enintään viideksi (5) vuodeksi teknisen lautakunnan päättäminen viljelysmaiden vuokraamisen periaatteiden mukaisesti;
- 34.9.8 tieliikennelain 71 § mukaisen kunnan suostumuksen antamisesta liikennemerkkin asettamiseen.

34.10 Kiinteistöpäällikkö

päättää

- 34.10.1 kiinteistöjen energia- ja vesihuoltoa koskevista liittymissopimuksista;
- 34.10.2 vahvistaa tulosalueilleen kuuluvien, kunnan ulkopuoliseen toimintaan vuokrattujen tilojen vuokrat;
- 34.10.3 teollisuus- ja liiketilojen vuokraamisesta ja vuokrien vahvistamisesta;
- 34.10.4 ratkaisee yleisten määräysten antamisen kunnan huoneistojen ja alueiden luovuttamisesta tilapäiskäyttöön;
- 34.10.5 kiinteistöjen energia- ja vesihuoltoa koskevista liittymissopimuksista;

Kiinteistöpäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii tekninen johtaja.

34.11 Kunnossapitotyöpäällikkö

päättää

- 34.11.1 ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain (828/2008) mukaisesta ajoneuvojen siirtämisestä, hävittämisestä ja myymisestä.

Kunnossapitotyöpäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii maanrakennuspäällikkö.

34.12 Ateria- ja puhtauspalvelun palvelupäällikkö

päättää

- 34.12.1 ateria- ja puhtauspalveluiden järjestämisestä ja niihin liittyvistä palvelukuvauksista ja palvelusopimuksen sisällöstä, sekä niihin liittyvistä maksuista ja laskutuksista;
- 34.12.2 ateria- ja puhtauspalveluiden järjestämiseen liittyvistä vuokra-, ostopalvelu- ja muista sopimuksista sekä niihin liittyvistä maksuista ja laskutuksista;

- 34.12.3 kunnan ulkopuoliseen toimintaan vuokrattujen tilojen puhtauspalveluiden maksuista ja laskutuksista;
- 34.12.4 ateria- ja puhtauspalveluiden toimipiste-, palvelutarpeiden-, puhtauspalvelutasojen muutoksista ja niistä aiheutuvien lisäkustannusten hyväksymisestä ja maksuista tai mahdollisten kustannusten vähentymisistä ja hyvityksistä;
- 34.12.5 ateria- ja puhtauspalvelusopimuksen ehtojen mukaisesti voi hankkia tuotteita tai palveluita kolmannelta osapuolelta, tilata ristiriita tilanteessa laadun tarkkailijan kolmannelta osapuolelta, pidättäytyä maksamasta virheellistä tai viivästyneen palvelun johdosta muualta hankittua palvelua ja niiden erotusta, valvoa palvelutuottajan vastuulla olevia tehtäviä, laatua ja voi tarvittaessa asettaa ja päättää sopimussakosta ja sen määrästä.

Ateria - ja puhtauspalvelun palvelupäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii talous- ja hallintopäällikkö.

35 § Lupajaoston tehtävät ja toimivalta

Lupajaosto toimii rakentamislain ja alueidenkäyttölain tarkoittamana rakennusvalvontaviranomaisena, kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, ulkoilulain tarkoittamana leirintäalueviranomaisena sekä huolehtii rakennuslain mukaan kunnalle kuuluvista lupa-, valvonta- ja muista viranomaistehtävistä.

Edellä mainitun lisäksi sekä sen lisäksi mitä muutoin on säädetty tai määrätty, lupajaoston tehtävänä on:

1. toimia maa-ainelain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena;
2. hoitaa luonnonsuojelulain (9/2023) 95 ja 96 §:n mukaiset kunnalle määrätyt tehtävät;
3. valmistella ehdotukset kunnan lausunnoiksi luonnonsuojelulain mukaisista hakemuksista;
4. tehdä kunnanhallitukselle aloitteita luonnonsuojelun kannalta tarpeellisten alueiden hankkimisesta kunnan haltuun ja valmistella hakemukset kunnan hallinnassa olevien kohteiden rauhoittamiseksi;
5. alueidenkäyttölain mukaisesti
 - a) vapautushakemusten käsittely (AkL 103 f §)
 - b) veden johtamisesta ja ojittamisesta päättäminen asemakaava-alueella (AkL 161 a §);
6. käsitellä ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaiset hakemukset poiketa talousjätevesien käsittelyvaatimuksista.
7. Lupajaosto päättää toimialansa lainsäädännöstä tulevista velvoitteista siltä osin kuin tässä hallintosäädännössä ei muuta määrätä ja niitä ei ole delegoitu palvelualueen viranhaltijalle.

36 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

Kuntalain 67 §:ssä säädetään liikelaitoksen johtokunnalle säädetyistä tehtävistä. Toimivalta on johtokunnalla, jollei hallintosäännöllä toisin määrätä.

37 § Toimivallan edelleen siirtäminen

Toimielin voi siirtää sille määrättyä toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle.

Delegointipäätökset tulee toimittaa kunnan kirjaamoon.

Kuntalain 91 §:n toimivallan siirtämistä koskevaa säännöstä ei sovelleta, jos viran- omaisen toimivallasta on säädetty erityislaissa.

38 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee hallinto- ja henkilöstöjohtaja tai em. sijainen.

Lautakuntien asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee toimialan talous- ja hallintopäällikkö.

39 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi (otto-oikeuden käyttäminen)

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

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

Kunnanhallitus voi ottaa käsiteltäväkseen myös Janakkalan Vesi liikelaitoksen johto- kunnan tekemän päätöksen.

40 § Toimielimen otto-oikeuden rajoitus

Toimielin ei käytä otto-oikeuttaan seuraavista asioista ja asiaryhmistä:

- sijaisten määrääminen
- virkavapaudet ja työlomat
- vuosilomat
- oman auton käyttöoikeuden myöntäminen
- palvelulisiin liittyvien lisien maksaminen.
- erityislakeihin perustuvat päätökset

Päätökset em. asioissa voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön.

41 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus

Kunnanhallituksella ei ole otto-oikeutta kuntien yhteisen lautakunnan tai jaoston tekemiin päätöksiin.

42 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi (otto-oikeuden käyttäminen)

Asia voidaan ottaa kuntalain 92.2 §:n mukaisesti lautakunnan käsiteltäväksi, jollei kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja tai kunnanjohtaja ole ilmoittanut asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

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

43 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi

Asia voidaan ottaa kuntalain 92.3 §:n liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi.

Asian ottamisesta johtokunnan käsiteltäväksi voi päättää johtokunta, johtokunnan puheenjohtaja tai sen esittelijä.

Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan, että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kunnanhallituksessa.

44 § Otto-oikeuskelpoisesta päätöksestä ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen viranhaltijan on ilmoitettava kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle tekemistään otto-oikeuskelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta edellä mainittuja asiaryhmiä, jotka on tällä hallintosäännöllä päätetty, ettei niihin käytetä otto-oikeutta.

Toimialajohtajan on ilmoitettava lautakunnan puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle tekemistään otto-oikeuskelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta edellä mainittuja asiaryhmiä, jotka on tällä hallintosäännöllä päätetty, ettei niihin käytetä otto-oikeutta.

Lautakunnan jaoston esittelijän ja lautakunnan alaisen muun viranhaltijan on ilmoitettava lautakunnan puheenjohtajalle ja toimialajohtajalle tekemistään otto-oikeuskelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta edellä mainittuja asiaryhmiä, jotka on tällä hallintosäännöllä päätetty, ettei niihin käytetä otto-oikeutta.

Ilmoitus otto-oikeuskelpoisista toimielimien päätöksistä on tehtävä kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle viiden päivän kuluessa pöytäkirjan tarkistamisesta.

Ilmoitus otto-oikeuskelpoisista viranhaltijapäätöksistä on tehtävä viiden päivän kuluessa päätöksen tekemisestä.

Kun toimielimen pöytäkirja on tarkastettu, on mahdollista käyttää otto-oikeutta. Otto-oikeutta on käytettävä viimeistään siinä ajassa, jossa oikaisuvaatimus päätöksestä olisi tehtävä.

Ilmoitus otto-oikeuden käyttämisestä tehdään sähköisesti tai kirjallisesti kunnanhallitukselle tai lautakunnalle ja ao. toimielimen esittelijälle.

7. luku Toimivalta poikkeusoloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa

45 § Normaaliolojen häiriötilanteet ja poikkeusolot

Normaaliolojen häiriötilanteilla tarkoitetaan tässä hallintosäännössä tapahtumia ja tilanteita, jotka edellyttävät kunnan johtamisessa tai palvelutuotannossa normaalioloista poikkeavia toimenpiteitä, tehtäviä ja toimivaltuuksia.

Poikkeusoloja ovat valmiuslaissa määritellyt tilanteet.

46 § Valmius- ja pelastussuunnitelma

Valmiuslain mukaan kuntien tulee valmiussuunnitelmin ja poikkeusoloissa tapahtuvan toiminnan etukäteisvalmisteluun sekä muin toimenpitein varmistaa tehtäviensä mahdollisimman häiriötön hoitaminen myös poikkeusoloissa.

Kokonaisvarautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin muodostuu koko kuntaa koskevasta valmiussuunnitelman yleisestä osasta sekä toimialakohtaisista suunnitelmista. Valmiussuunnitelmien lisäksi toimialat varautuvat häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin kunnan kiinteistöille tehdyillä pelastussuunnitelmilla, henkilöstön resursoinnilla ja harjoittelemalla säännöllisesti suunnitelmien mukaista toimintaa.

Valmiussuunnittelua johtaa ja valvoo kunnanhallitus. Valmiussuunnittelun johtamisesta vastaavat kunnanjohtaja, valmiuspäällikkö sekä toimialajohtajat oman toimialansa osalta.

Toimialat vastaavat omien valmiussuunnitelmiansa ajantasaisuudesta. Valmiussuunnitelman yleinen osa tarkistetaan kerran vuodessa.

Pelastuslain mukaan kunnan toimitiloista ja rakennusten hallinnoinnista

vastaavien tulee laatia kirjalliset pelastussuunnitelmat, joista käyvät ilmi omatoimisen varautumisen järjestelyt.

Valmius- ja jatkuvuussuunnitelmien laatimisvastuiden tulee sisältyä myös mahdollisiin alihankinta- ja ostopalvelusopimuksiin.

Valmiuspäällikkö koordinoi kunnan valmiussuunnittelua.

47 § Johtosäntöjen toimivuus normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa

Normaaliolojen häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa toimielin voidaan kutsua koolle kokouskutsuaikaa noudattamatta. Kunnanvaltuuston kokouskutsu tulee kuitenkin lähettää aina vähintään 4 päivää ennen kunnanvaltuuston kokousta. Muutoin voimassa olevaa hallintosäätöä noudatetaan myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa, ellei valmiuslaista muuta johdu.

Kunnanhallitus toimii valmiuslaissa määrättyinä kunnan toimielimenä silloin, kun toimivaltaa ei ole määrätty muun viranomaisen toimivaltaan.

48 § Erityistoimivallan käyttöönottaminen

Normaaliolojen häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kunnanjohtaja voi käyttää normaaliolojen hallintosäännön määrittelemästä toimivallasta poiketen päätösvaltaa peruspalvelujen turvaamiseksi ja häiriötilanteen normalisoimiseksi, milloin asia koskee toimenpiteiden yhteensovittamista eri toimialojen välillä, taloudellisten resurssien tai henkilöstöresurssien suuntaamista, tiedottamista tai muuta häiriötilanteen hoitamiseksi välttämätöntä päätöstä.

Tämä erityistoimivalta otetaan käyttöön Janakkalan kunnassa normaaliolojen häiriötilanteissa ja tarvittaessa valtioneuvoston määrittelemissä poikkeusoloissa. Erityistoimivallan käyttöön ottamisesta päättää kunnanhallitus tai kiireellisessä pakottavassa tapauksessa kunnanjohtaja. Erityistoimivallan käyttämisen lakkaamisesta päättää kunnanhallitus.

Erityistoimivallan nojalla tehty päätös viedään tiedoksi normaalisti toimivaltaiselle viranomaiselle sekä kunnanhallitukselle otto-oikeutta varten.

49 § Luottamushenkilöorganisaatio

Valtuusto, kunnanhallitus ja sen jaostot, lautakunnat ja niiden jaostot sekä johtokunnat toimivat mahdollisuuksien mukaan kuten normaalioloissa ottaen huomioon kuitenkin 4 §:n mukaisen kunnanjohtajan toimivallan.

Valtioneuvosto voi valmiuslain perusteella asetuksella säätää kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja sen jaostojen, lautakuntien ja niiden jaostojen sekä johtokuntien toimintaan tehtävistä muutoksista.

50 § Häiriötilanteiden aikainen kunnan johtoryhmä

Normaaliolojen häiriötilanteiden aikana ja poikkeusoloissa kunnan toimintaa johtaa kunnanjohtaja ja kunnanjohtajan johtama valmiusjohtoryhmä.

Kunnanjohtajan sijaisena häiriötilanteiden aikaisessa kunnan valmiusjohtoryhmässä toimii hallinto- ja henkilöstöjohtaja.

Normaaliolojen häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kunnanjohtaja ja valmiusjohtoryhmä vastaavat häiriötilanteen ja poikkeusolojen edellyttämistä toimenpiteistä ja ohjaavat voimavaroja eri toimialoille häiriötilanteen ja poikkeusolojen vaatimusten mukaisesti.

Kunnan ja viranomaisten välisestä yhteistyöstä vastaavat ensisijaisesti kunnanjohtaja ja valmiuspäällikkö

51 § Muut normaaliolojen häiriötilanteiden ja poikkeusolojen aikaiset johtoryhmät ja työryhmät

Toimialoilla ja liikelaitoksessa toimivat valmiussuunnitelmien mukaiset johtoryhmät ja työryhmät.

Johtoryhmien ja työryhmien toiminnasta on informoitava kunnanjohtajaa välittömästi toiminnan alettua.

52 § Viestintä

Kunnanhallituksen tai kunnanjohtajan päätettyä tämän hallintosäännön kohdan mukaisen erityistoimivallan käyttöön ottamisesta kaikki kunnan tiedotteet, lausunnot ja haastattelut annetaan viestintäpäällikön koordinoimana häiriötilanteiden aikaisen valmiusjohtoryhmän kautta, ellei kunnanjohtaja häiriötilanteiden aikaisessa valmiusjohtoryhmässä toisin päättä.

8. luku Toimivalta henkilöstöasioissa

53 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta

Kunnanhallitus edustaa kuntaa työnantajana ja vastaa kunnan henkilöstöpolitiikasta. Mikäli toimivallasta henkilöstöasioissa ei ole säädetty laissa eikä määrätty hallintosäännössä, toimivalta on kunnanhallituksella.

54 § Työnjohtovallan käyttäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kunnanjohtajan virkasuhdetta koskevissa asioissa, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

Lähiesihenkilö käyttää työnantajan työnjohtovaltaa viranhaltijan ja työntekijän palvelusuhdetta koskevissa asioissa, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

55 § Viran tai toimen perustaminen, lakkauttaminen ja nimikkeen muuttaminen

Kunnanvaltuusto päättää viran ja/tai toimen perustamisesta (yli 6 kk tai toistaiseksi). Kunnanhallitus päättää kuitenkin viran ja toimen nimikkeen muuttamisesta sekä viran ja toimen lakkauttamisesta.

56 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain 89 §:n nojalla päättää kunnanhallitus.

57 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää kunnanvaltuusto.

Muiden virkojen ja toimien kelpoisuusvaatimuksista virkaa ja tointa perustettaessa päättää kunnanvaltuusto. Viran ja toimen kelpoisuusehtojen muuttamisesta päättää kunnanhallitus.

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa henkilöstöhallinnossa.

58 § Haettavaksi julistaminen

Viran julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomainen. Kun valinnasta päättävä viranomainen on kunnanvaltuusto, viran julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.

59 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkan määrääminen

Kunnanvaltuusto täyttää seuraavat virat ja toimet: kunnanjohtaja.

Kunnanhallitus täyttää seuraavat virat ja toimet: Janakkalan Vesi liikelaitoksen toimitusjohtaja, talousjohtaja, hallinto- ja henkilöstöjohtaja, sivistysjohtaja, tekninen johtaja, hyvinvointijohtaja ja viestintäpäällikkö.

Toimialajohtaja täyttää tulosalueiden tilivelvollisten vastuuhenkilöiden virat.

Tulosalueen esihenkilö ja tulosyksikön esihenkilö täyttävät muut alaisensa virat ja toimet.

Mikäli henkilöstö valitaan hakumenettelyn kautta, valinnasta tulee tehdä hallintopäätös (toimielin tai viranhaltijapäätös).

Kunnanvaltuuston valitseman viranhaltijan palkkauksesta sekä palkkojen tarkistuksista tai muutoksista päättää kunnanhallitus.

Muiden kuin kunnanvaltuuston valitsemien viranhaltijoiden/työntekijöiden osalta valinnasta päättävä viranomainen päättää tehtäväkohtaisesta palkasta kunnanhallituksen määrittelemän palkkatason mukaisesti.

Palvelussuhteen aikana tapahtuvista tehtäväkohtaisen palkan muutoksista päättää esihenkilö kunnanhallituksen päättämien palkkatasojen ja ohjeistusten mukaisesti. Muutoksista täytyy käydä keskustelu hallinto- ja henkilöstöjohtajan kanssa ennen päätöksentekoa.

60 § Lääkärintodistus

Virkaan ehdollisesti valitun on esitettävä valinnan vahvistamiseksi tarvittava lääkärintodistus terveydentilastaan sellaisiin virkoihin tai työsuhteisiin valittaessa, joissa laki niin velvoittaa viimeistään 30 päivän kuluttua tai valinnan tekevän viranomaisen erityisestä syystä myöntämän pidemmän määräajan kuluttua valitsemispäätöksen tiedoksisaannista lukien.

Lääkärintodistusta ei kuitenkaan vaadita, ellei valinnan suorittava viranomainen pidä sitä tarpeellisena.

61 § Koeaika

Koeajan määräämisestä tai siitä sopimisesta ja koeajan pituudesta päättää se, joka ottaa palvelussuhteeseen. Koeajasta säädetään kunnallisen viranhaltijalain 8 §:ssä ja työsopimuslain 4 §:ssä. Kunnanvaltuuston täyttämässä viroissa koeajan pituudesta päättää kunnanhallitus.

62 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen koskee vain virkasuhteeseen valittavia. Ehdollinen valintapäätös vahvistetaan työsuhteisten osalta vain siinä tapauksessa, jos valitun tulee toimittaa rikosrekisteriote tai muu vastaava selvitys ennen valinnan vahvistamista.

63 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista

Jos virkaan valittu irtisanoutuu virasta ennen virantoimituksen alkamista eikä varalle ole valittu ketään, ei virkaa tarvitse julistaa uudelleen haettavaksi, vaan viranhaltija voidaan valita niiden virkaa hakeneiden joukosta, jotka ilmoittavat hakemuksensa olevan edelleen voimassa.

64 § Virka- ja työvapaan myöntäminen, keskeyttäminen ja peruuttaminen

Kunnanhallitus päättää kunnanjohtajan virkavapaan myöntämisestä sekä virkavapaan keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Kunnanvaltuusto valitsee tarvittaessa kunnanjohtajan sijaisen ja päättää sijaisen palkkauksesta.

Esihenkilö päättää alaisensa henkilöstön osalta virka- ja työvapaan myöntämisestä, keskeyttämisestä ja peruuttamisesta. Viranhaltijan/työntekijän siirtyessä toisen työnantajan palvelukseen, virka- tai työvapaata ei myönnetä koeajaksi.

Sellaisen työvapaan, johon työntekijällä on lain tai työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, myöntäminen ei vaadi hallintopäätöksen tekemistä.

65 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on toimialan sisällä eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää ylempi viranomainen. Jos toimivalta on eri toimielimillä, siirtämisestä päättää kunnanhallitus.

66 § Sivutoimet

Viranhaltijoiden sivutoimilupahakemuksen ratkaisee ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kunnanhallitus (KVhL 18 §).

Työsuhteisten sivutoimi-ilmoituksen hyväksyy esihenkilö. Esihenkilö ilmoittaa sivutoimi-ilmoituksesta henkilöstöhallintoon (TSL 3:3).

67 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

Kunnanhallituksen puheenjohtaja päättää työterveyshuoltolain ja kunnallisen viranhaltijalain nojalla terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä kunnanjohtajalta sekä kunnanjohtajan määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin.

Työterveyshuoltolaissa ja laissa kunnallisesta viranhaltijasta määrätään muun viranhaltijan/työntekijän terveydentilaa koskevien tietojen pyytamisestä ja määräämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Päätöksen asiassa tekee lähiesihenkilö.

68 § Virantoimituksesta pidättäminen

Kunnanhallitus päättää muun viranhaltijan kuin kunnanjohtajan virantoimituksesta pidättämisestä. Kunnanjohtaja voi ennen kunnanhallituksen kokousta päättää viranhaltijan väliaikaisesta virantoimituksesta pidättämisestä.

69 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

70 § Lomauttaminen

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kunnanhallitus.

71 § Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla päättää palvelussuhteeseen ottava viranomaisena.

Toimielimen alaisen henkilöstön irtisanomisesta, purkamisesta ja purkautuneena pitämisestä päättää toimialajohtaja.

Viranhaltijan tulee ilmoittaa virkasuhteensa irtisanoutumisesta ja työntekijän työsuhteensa irtisanoutumisesta palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneelle viranomaiselle.

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

72 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

Viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n nojalla maksettavasta korvauksesta päättää kunnanhallitus.

9. luku Tiedonhallinnan järjestäminen

73 § Kunnanhallituksen tehtävät

Kunnanhallitus vastaa tiedonhallinnan järjestämisestä. Tiedonhallinnan yksikkönä toimii koko kunta. Tiedonhallintayksikössä toimivia viranomaisia ovat kaikki kunnan toimielimet.

Tiedonhallintayksikön johdon eli kunnanhallituksen vastuulla on järjestää tiedonhallinta lain vaatimusten mukaisesti. Tähän kuuluu vastuiden määrittelyä, ohjeistusten päivittämistä, huolehtiminen koulutuksista ja asianmukaisista työvälineistä.

Tiedonhallintamalli ja nämä vastuut määritellään tarkemmin tiedonhallinnan ja asianhallinnan toimintaohjeessa.

10. luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

74 § Kunnanhallituksen tehtävät

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

- a) vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojenkäsittelyn toteuttamisesta
- b) antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä
- c) päättää tiedonhallintasuunnitelman (THS, TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
- d) nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät (viranomainen, toimiala tai tehtävä).

75 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

Toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön.

Tietopyyntöön vastaamisen toimivalta on määritelty hallintosäännön kohdassa toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.

76 § Sopimusten hallinta

Kunnanhallitus vastaa sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä sekä antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta.

OSA 2 TALOUS JA VALVONTA

11. luku Talous ja valvonta

77 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Kunnanvaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.

78 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy kunnanvaltuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Kunnanvaltuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

79 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion täytäntöönpano-ohjeen mukaisesti.

80 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään kunnanvaltuusto määrittelee, mitkä ovat kunnanvaltuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Kunnanvaltuusto antaa talousarvion noudattamista koskevat määräykset siitä, miten talousarvio ja sen perustelut sitovat kunnan viranomaisia.

Kunnanhallitus voi päättää sellaisen maksun suorittamisesta, joka on kuntaa sitova ja kiireellisesti maksettava, vaikka tarkoitukseen ei ole määrärahaa käytettävissä. Kunnanhallituksen on viipymättä tehtävä kunnanvaltuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

81 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä kunnanvaltuustolle siten, että kunnanvaltuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen kunnanvaltuustolle ei voi tehdä talousarvion muutosehdotusta.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnan tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnan tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

Kunnanvaltuusto päättää toimielinten määrärahojen ja tavoitteiden muutoksista, kun organisaatiota muutetaan talousarviovuoden aikana.

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Kunnanvaltuuston asettamien sitovien tavoitteiden osalta muutoksista päättää kunnanvaltuusto.

82 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus kunnanvaltuuston hyväksymien perusteiden mukaisesti. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Maa-aineksen ja metsätaloustuotteiden myynnistä päättää kuitenkin tekninen lautakunta.

Irtaimen omaisuuden luovuttamisessa vastaa kukin toimielin omalla toimialallaan.

83 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Kunnanvaltuusto hyväksyy suunnitelmapoistojenperusteet.

Kunnanhallitus hyväksyy hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat. Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

84 § Rahatalouden hoitaminen

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

Kunnanvaltuusto päättää varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista. Kunnanvaltuusto päättää rahoitusmallista, lainan ottamisen ja lainan antamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä kunnanvaltuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista.

Kunnanhallitus päättää lainan ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen kunnanvaltuuston hyväksymiä periaatteita. Kunnanhallitus voi siirtää rahatoimen hoitamiseen liittyvää vastuuta sekä lainan ottamiseen ja antamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle.

85 § Maksuista päättäminen

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

86 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu.

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

12. luku Ulkoinen valvonta

87 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

88 § 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.

89 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

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

- a) seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi.
- b) huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa.
- c) tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen valvonnan tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain kunnanvaltuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa kunnanvaltuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana kunnanvaltuustolle myös muista merkittävistä havainnoista.

90 § Sidonnaisuusilmoitukset ja -rekisterin ylläpitoon liittyvät tehtävät

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

Tarkastuslautakunta on sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjä.

Tarkastuslautakunnan on saatettava sidonnaisuusilmoitukset kunnanvaltuustolle tiedoksi kaksi kertaa vuodessa.

91 § Tilintarkastusyhteisön valinta

Kunnanvaltuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön.

92 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

93 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät

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

94 § 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.

13. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

95 § Kunnanvaltuuston tehtävät

Kunnanvaltuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kunta-konsernissa.

96 § Kunnanhallituksen tehtävät

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä

- a) hyväksyy sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet ja menettelytavat
- b) valvoo, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimeenpannaan ohjeistuksen mukaisesti ja tuloksellisesti sekä
- c) antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

97 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

98 § Viranhaltijoiden ja esihenkilöiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kunnanjohtaja, liikelaitoksen johtajat sekä toimialojen ja tulosalueiden johtavat viran- haltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta toimialallaan ja tulosalueellaan, ohjeistavat alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

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

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

OSA 3 KUNNANVALTUUSTO

14. luku Kunnanvaltuuston toiminta

99 § Kunnanvaltuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan 2 vuoden toimikaudeksi. Kunnanvaltuustossa on yksi varapuheenjohtaja.

Kunnanvaltuuston toiminnan sisäistä järjestelyä koskevien asioiden valmistelua johtaa kunnanvaltuuston puheenjohtaja, jollei valtuusto toisin päättä.

100 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten.

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

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

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

101 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

Valtuutetun on ilmoitettava kirjallisesti kunnanvaltuuston puheenjohtajallevaltuustoryhmään liittymisestä ja siitä eroamisesta. Liittymisilmoituksessa on oltava asianomaisen ryhmän kirjallinen hyväksyminen.

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

102 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

15. luku Kunnanvaltuuston kokoukset

103 § Kunnanvaltuuston päätöksentekotavat

Kunnanvaltuusto voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta-, kokoushallinta- ja äänestysjärjestelmää.

Kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että kunnanvaltuuston sähköisiin kokouksiin tarvittavat kunnan omistamat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenne-yhteydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

104 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsu lähetetään sähköpostitse vähintään 9 päivää ennen kunnanvaltuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä varavaltuutetuille ja niille, joilla on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus.

Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

105 § Esityslista

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset kunnanvaltuuston päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, mikäli erityiset syyt eivät ole esteenä.

Lisäasiana kunnanvaltuuston esityslistalle voidaan ottaa sellainen asia, joka on mainittu kokouskutsussa ja jonka kunnanhallitus on käsitellyt ennen kunnanvaltuuston kokousta.

Kiireellisenä asiana Kuntal 95.2 §:n mukaan kunnanvaltuusto voi päättää ottaa asian käsiteltäväkseen, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa. Jos asiaa ei ole valmisteltu, niin päätös asian ottamisesta käsiteltäväksi on tehtävä yksimielisesti.

Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

106 § Sähköinen kokouskutsu

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään salassapitosäännökset huomioiden sähköisen luottamushenkilöportaalin kautta.

107 § Esityslistan julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

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

Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla salassapitosäännökset huomioiden.

108 § Jatkokokous

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

109 § Varavaltuutetun kutsuminen

Valtuutetun, joka ei pääse kokoukseen tai on esteellinen käsittelemään esityslistalla olevaa asiaa, on viipymättä ilmoitettava esteestä tai esteellisyydestä hallintosihteerille tai hänen sijaiselleen.

Saatuaan valtuutetulta tiedon esteestä kutsutaan paikalle kuntalain 17 §:n 1 momentissa tarkoitettu varavaltuutettu. Varavaltuutetut kutsutaan kokoukseen noudattaen heidän sijaantulojärjestystä.

110 § Läsnäolo kokouksessa

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

Nuorisovaltuusto nimeää kunnanvaltuuston kokoukseen kaksi edustajaa ja heille varaedustajat, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus. Nuorisovaltuuston edustajilla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta kunnanvaltuuston suljetussa kokouksessa eikä toimielimien kokouksessa käsiteltäessä salassapidettäviä asioissa.

Kunnanvaltuuston kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus seuraavilla viranhaltijoilla:

- Kunnanjohtaja
- Hallintosihteeri
- Talousjohtaja
- Hallinto- ja henkilöstöjohtaja
- Viestintäpäällikkö
- Sivistysjohtaja
- Tekninen johtaja
- Hyvinvointijohtaja

Yllä olevilla viranhaltijoilla ei ole velvollisuutta olla kokouksessa läsnä, mikäli käsiteltävänä ei ole heidän toimialaan liittyviä asioita.

Kunnanvaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

111 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Todettuaan läsnä olevien valtuutettujen ja varavaltuutettujen määrän, kunnanvaltuuston puheenjohtaja toteaa kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

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

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

Mikäli puheenjohtaja toteaa kunnanvaltuuston menettäneen päätösvalan, hänen on keskeytettävä kokous.

112 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

113 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

114 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

115 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

116 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei kunnanvaltuusto 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 kunnanvaltuusto on tehnyt päätöksen asiasta, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos ehdotus on peruutettu ennen kuin kunnanvaltuusto on tehnyt päätöksen asiassa, asia on poistettava esityslistalta.

117 § Puheenvuorot

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita. Puheenvuoro voi kestää enintään 10 minuuttia.

Ryhmäpuheenvuoro ja muu yli 5 minuutin puheenvuoro tulee pitää puhujankorokkeelta.

118 § 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.

Mikäli asia ehdotetaan otettavan kokouksessa käsiteltäväksi pöydältä, tulee kunnanvaltuuston olla asiasta yksimielinen.

119 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi. Puheenjohtaja toteaa keskustelun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotuksia kannatettu.

120 § Päätöksen toteaminen

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

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

121 § 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.

122 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys on toimitettava avoimesti nimenhuudolla tai sähköisellä äänestysjärjestelmällä.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtajaesittää kunnanvaltuuston hyväksyttäväksi äänestysjärjestyksen. Äänestysjärjestys määräytyy seuraavien periaatteiden mukaan:

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. Jos äänestykseen on kuitenkin otettava pohjaehdotuksen kokonaan hylkäämistä tarkoittava ehdotus, se on asetettava viimeisenä äänestettäväksi muista ehdotuksista voittanutta vastaan. Epäselvässä tilanteessa puheenjohtaja ratkaisee äänestysjärjestyksen.

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.

123 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

124 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)

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

125 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Kunnanvaltuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tässä hallintosäännössä.

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

126 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

Kunnanvaltuuston pöytäkirja siihen liitettyine valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

16. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

127 § 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 kunnanvaltuuston 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.

128 § 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 kunnanvaltuusto toisin päättä.

129 § Kunnanvaltuuston vaalilautakunta

Kunnanvaltuusto valitsee toimikaudekseen suhteellisten vaalien toimittamista varten vaalilautakunnan. Lautakunnassa on 5 jäsentä ja kullakin henkilökohtainen varajäsen.

Kunnanvaltuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lautakunnan sihteerinä toimii kunnanvaltuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei kunnanvaltuusto toisin päättä.

130 § 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. Ehdokaslista on vähintään kahden valtuutetun allekirjoitettava. Ensimmäinen allekirjoittaja toimii listan asiamiehenä, antaa listan kunnanvaltuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen tässä hallintosäännössä tarkoitetut oikaisut.

131 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

Kunnanvaltuusto määrää ajankohdan, milloin ehdokaslistat on viimeistään annettava kunnanvaltuuston puheenjohtajalle sekä milloin vaalitoimituksen nimenhuuto aloitetaan.

132 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, kunnanvaltuuston 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.

133 § 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 kunnanvaltuustolle.

134 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

135 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

Kunnanvaltuuston 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 kunnanvaltuuston puheenjohtajalle, joka toteaa vaalin tuloksen kunnanvaltuustolle.

17. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

136 § Valtuutettujen aloitteet

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

annetaan puheenjohtajalle. Tavoitteena on, että aloitteen tekijä käy etukäteen keskustelua aloitteesta vastuuviranhaltijan ja oman valtuustoryhmän kanssa.

Aloite on sitä enempää käsittelemättä lähetettävä kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Kunnanvaltuusto voi päättää, että aloitteesta tarkoitettujen asiain valmistelusta käydään lähetekeskustelu.

Valmistelija valmistellessaan aloitetta käy keskustelun valtuustoaloitteen tekijän kanssa aloitteen sisällöstä.

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

137 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

Kunnanhallituksen on vastattava kysymykseen viimeistään kunnanvaltuuston kokouksessa, joka pidetään kolmen kuukauden kuluttua kysymyksen tekemisestä.

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

138 § Kyselytunti

Valtuutetulla on oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään 5 minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallintoa ja taloutta koskevista asioista. Kyselytunti järjestetään ennen kunnanvaltuuston kokousta. Kyselytunti on julkinen.

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

Kysymys on toimitettava kirjallisena kirjaamoon viimeistään 14 päivää ennen kunnanvaltuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

OSA 4 PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

18. luku Kokousmenettely

139 § Määräysten soveltaminen

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

140 § Toimielimen päätöksentekotavat

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokoukseen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- kokoushallinta- 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).

141 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää suljetun sähköisen kokouksen.

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

142 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

143 § Kokouskutsu

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen

päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, mikäli erityiset syyt eivät ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään salassapitosäännökset huomioiden sähköisen luottamushenkilöportaalin kautta jäsenille, varajäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Kokouskutsu lähetetään, mikäli mahdollista vähintään 3 päivää ennen kokousta. Kiireellisissä tapauksissa toimielin voidaan kutsua koolle myös puhelimitse.

144 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslistat julkaistaan kunnan verkkosivuilla salassapitosäännökset huomioiden. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassapidettävät henkilötiedot.

Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita salassapitosääntöjen nojalla tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa salassapito-säännökset huomioiden.

145 § Jatkokokous

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

146 § Varajäsenen kutsuminen

Toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa, mikäli hän ei pääse kokoukseen.

Kun jäsen on esteellinen jossakin kokousasiassa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen yksittäisen asian käsittelyyn.

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

147 § Läsnäolo kokouksessa

Toimielimen jäsenten, esittelijän ja pöytäkirjanpitäjän lisäksi toimielimen kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus

- kunnanvaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kunnanjohtajalla ja kunnanhallituksen puheenjohtajalla (tai varapuheenjohtajalla puheenjohtajan ollessa estynyt) muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä kunnanvaltuuston

tilapäisen valiokunnan kokouksessa, eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntijan on poistuttava kokouksesta ennen päätöksentekoa.

Nuorisovaltuustolla on oikeus nimetä edustajansa ja hänelle henkilökohtainen varaedustaja sivistyslautakuntaan, tekniseen lautakuntaan ja hyvinvointilautakuntaan läsnäolo- ja puheoikeudella vain julkisissa asioissa.

148 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

Kunnanhallitus voi määrätä muihin toimielimiin edustajansa, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus toimielimen kokouksessa.

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

149 § Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

150 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Kuntalain 103 §:n mukaisesti:

1. kunnanvaltuusto on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa valtuutetuista on läsnä.
2. Muu toimielin kuin kunnanvaltuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

151 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

152 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitelin toisin päättä.

153 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

Toimitelin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

154 § Esittelijät ja esittely

Asiat päätetään toimitelimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimitelimeissä asiat päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Tarkastuslautakunnassa asiat päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

Esittelijän ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos esittelijä on keskustelun aikana muuttanut esityslistalla olevaa ehdotustaan, muutettu ehdotus on pohjaehdotus. Jos esittelijä ehdottaa asian poistamista esityslistalta, asia poistetaan, jollei toimitelin toisin päättä.

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

- Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja
- Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja
- Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja
- Hyvinvointilautakunnan esittelijänä toimii hyvinvointijohtaja
- Lupajaoston esittelijänä toimii ympäristösuunnittelija

155 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimitelimen 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 esteellisyys toimitelien ratkaisee, saa osallistua esteellisyyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitetussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

156 § Asian siirto tai palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian siirrosta, 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.

157 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Keskustelun kuluessa tehty ehdotus on annettava kirjallisena.

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

158 § Päätöksen toteaminen

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

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

159 § Äänestykseen otettavat ehdotukset

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

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

160 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen ja vaalin toimittamiseen sovelletaan, mitä edellä määrätään äänestyksen ja vaalin toimittamisesta kunnanvaltuustossa.

161 § 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 tarkastetaan hyväksymällä sähköiseen luottamushenkilönportaaliin tai sähköiseen kokousjärjestelmään päivitetty pöytäkirja. Tällöin tarkastusmerkinnästä lähetetään ilmoitus sähköisesti pöytäkirjanpitäjälle tai hänen sijaiselleen.

Vastausviestistä tulee ilmetä hyväksyykö pöytäkirjantarkastaja pöytäkirjan muutoksitta sekä pöytäkirjantarkastajan nimi ja päivämäärä. Sähköisen tarkastuksen lisäksi pöytäkirja allekirjoitetaan toimielimen seuraavan kokouksen yhteydessä.

Mikäli sähköinen luottamushenkilöportaali mahdollistaa pöytäkirjojen sähköisen allekirjoittamisen ja tarkastamisen, käytetään ensisijaisesti sitä.

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

1) järjestäytymistietoina:

- toimielimen nimi
- jos käytössä on sähköinen kokousmenettely: 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

2) 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 (ml. ottopäätös, jotta otto-oikeuden käyttäminen määräajassa voidaan näyttää toteen)
- eriävä mielipide

3) muut tiedot:

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa

Pöytäkirja julkaistaan kunnan verkkosivuilla salassapitosäännökset huomioiden.

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot.

Toimielimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemiin päätöksiin.

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

162 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä viranhaltijoiden pöytäkirjat siihen liitettynä oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä salassa pitosäännökset huomioiden kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

Muun viranomaisen pöytäkirja kuten esim. lupajaoston pöytäkirja, pidetään vastaavalla tavalla nähtävänä kunnan verkkosivuilla salassa pitosäännökset huomioiden siten kuin kuntalain 140 §:ssä tarkemmin määrätään.

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

Kunnanhallitus antaa tarkentavat ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Kunnanhallitus noudattaa toiminnassaan kunnan hyväksyttyä tietoturvapoliittia. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

18.luku Muut määräykset

163 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätöillä 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.

164 § Aloitteen käsittely

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

Kunnanhallituksen on vuosittain huhtikuun loppuun mennessä esitettävä kunnanvaltuustolle luettelo aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Kunnanvaltuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

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

165 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Muun aloitteen kuin valtuustaloitteen tekijälle on ilmoitettava kahden 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.

166 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanhallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai kunnanjohtaja ja varmentaa hallinto- ja henkilöstöjohtaja tai toimialallaan toimialajohtaja tai talusjohtaja, jollei kunnanhallitus ole valtuuttanut toista henkilöä.

Kunnanhallituksen aiemmin hyväksymät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja tai kunnanhallituksen puheenjohtaja.

Kunnanvaltuuston hyväksymät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kunnanjohtaja tai kunnanvaltuuston puheenjohtaja.

Kunnanvaltuuston hyväksymät myynti- ja luovutusehdot täyttävät kiinteistökaupat ja maanvuokrasopimukset, jotka kohdistuvat haja-asutus- tai yleiskaava-alueille, voi kunnan puolesta allekirjoittaa kunnanjohtaja tai allekirjoittaa tekninen johtaja ja varmentaa kiinteistöinsinööri.

Kunnanvaltuuston hyväksymät maanhankinnat, jotka kohdistuvat asemakaava- ja haja-asutusalueille kunnan puolesta allekirjoittaa kunnanjohtaja tai allekirjoittaa tekninen johtaja ja varmentaa kiinteistöinsinööri.

Kunnanvaltuuston hyväksymät myynti- ja luovutusehdot täyttävissä kiinteistökaupat tai maanvuokrasopimukset, jotka kohdistuvat asemakaava-alueille, voi kunnan puolesta allekirjoittaa kiinteistöinsinööri.

Kunnanhallituksen asiakirjat allekirjoittaa kunnanjohtaja ja varmentaa hallinto- ja henkilöstöjohtaja, tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Lautakunnan päätökseen perustuvat asiakirjat allekirjoittaa puheenjohtaja tai asianomainen esittelijä.

Pöytäkirjanotteen sekä todistuksen luottamustoimirekisteristä oikeaksi todistaa puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä, lautakunnan arkistosta vastaava tai asianhallinnan

suunnittelija tai hallinto- ja henkilöstöjohtaja tai ao. toimialan tai konsernihallinnon palvelusihteeri.

Viranhaltijapäätöksiin päätetyissä asioissa ko. viranhaltija allekirjoittaa asiaan liittyvät päätökset, sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat.

Sähköisten asiointipalveluiden käyttöoikeussopimukset ja käyttöoikeudet ao. palveluihin hyväksyy kunkin toimialan toimialajohtaja tai hänen sijaisena.

Kunnan sitoumukset, asiakirjat, viranhaltijapäätökset ja pöytäkirjat voidaan allekirjoittaa myös sähköisesti kunnassa yleisesti käyttöön hyväksytyn sähköisen allekirjoituksen järjestelmän avulla.

167 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

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