

Janakkala
Tervakoski ▪ Turenki



Janakkalan kunnan HALLINTOSÄÄNTÖ

Kunnanhallitus
28.2.2022 § 100
Valtuusto
11.4.2022 § 35

Muutokset voimaan 15.4.2022 lukien
Käsitelty kunnanhallituksessa 28.3.2022 § 100
Hyväksytty kunnanvaltuustossa 11.4.2022 § 35



Sisällys

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

27.1	Kunnanjohtaja.....	19
27.2	Talousjohtaja	20
27.3	Hallinto- ja henkilöstöjohtaja	21
27.4	vs. ma. tai ma. hallintojohtaja.....	22
27.5	vs. ma. tai ma. henkilöstöjohtaja.....	22
27.6	Asianhallintasihteeri.....	23
27.7	Asuntosihteerit.....	23
27.8	Kulttuurituottaja.....	24
27.9	Valmiuspäällikkö	24
27.10	Työsuojelupäällikkö	24
27.11	Viestintäpäällikkö	24
28 §	Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	25
29 §	Sivistystoimen toimialan viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisuvälillä.....	25
29.1	Sivistysjohtaja	25
29.2	Sivistystoimen kehittämispäällikkö	26
29.3	Sivistystoimen talous- ja hallintopäällikkö.....	27
29.4	Rehtori/koulun johtaja	27
29.5	Varhaiskasvatuksen pedagoginen johtaja	28
29.6	Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö.....	28
29.7	Päiväkodin johtaja ja varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö	29
29.8	Kirjastotoimenjohtaja	29
29.9	Nuorisopalvelupäällikkö	29
29.10	Perhekeskuksen toiminnanjohtaja	30
30 §	Sosiaali- ja terveystoimen lautakunnan tehtävät ja toimivalta	30
31 §	Sosiaali- ja terveystoimen toimialan viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisuvälillä	30
31.1	Sosiaali – ja terveystoimen johtaja.....	30
31.2	Sosiaali- ja terveystoimen talous- ja hallintopäällikkö.....	30
31.3	Sosiaali- ja terveystoimen kehittämispäällikkö	31
31.4	Perhe- ja sosiaalipalveluiden johtaja	31
31.5	Sosiaalityöntekijä	32
31.6	Palveluohjaaja, aikuissosiaalityö.....	33
31.7	Etuuskäsittelijä.....	34
31.8	Lastensuojelun palveluohjaaja, 1.1.2022 lukien palveluohjaaja, lastensuojelu ja perhepalvelut.....	34
31.9	Ikääntyneiden ja vammaisten palveluiden johtaja	34
31.10	Palvelupäällikkö, kotiin vietävät palvelut	35

31.11	Palveluohjaaja, asiakasohjausyksikkö.....	35
31.12.	Palvelusuunnittelija, asiakasohjausyksikkö.....	35
31.13	Palvelupäällikkö, ennaltaehkäisevät palvelut.....	35
31.14	Palvelupäällikkö, päiväaikainen toiminta.....	36
31.15	Palvelupäällikkö, laitos- ja tilapäishoito.....	36
31.16	Palvelupäällikkö, asumispalvelut.....	36
31.17	Vammaispalveluiden asiantuntija.....	36
31.18	Johtava ylilääkäri.....	37
31.19	Ylihammaslääkäri.....	37
31.20	Terveyskeskuksen lääkinnällisestä kuntoutuksesta vastaava lääkäri.....	37
31.21	Palvelupäällikkö, terveyden edistäminen.....	37
32 § §	Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta.....	38
33 §	Tekninen toimialan viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisuvallta.....	39
33.1	Tekninen johtaja.....	39
33.2	Teknisen toimialan talous- ja hallintopäällikkö.....	39
33.3	Ympäristösuunnittelija.....	40
33.4	Ympäristötarkastaja.....	41
33.5	Maankäyttöpäällikkö.....	41
33.6	Kiinteistöinsinööri.....	41
33.7	Maanrakennusinsinööri.....	42
33.8	Maaseutupäällikkö.....	43
33.9	Maaseutupalvelusihteeri.....	43
33.10	Maaseutuasiamiehet.....	44
33.11	Kiinteistöpäällikkö.....	44
33.12	Kunnossapitotyöpäällikkö.....	45
33.13	Liikuntapäällikkö.....	45
33.14	Ateria- ja puhtauspalvelun palvelupäällikkö.....	45
33.15	Rakennustarkastaja.....	45
33.16	Il rakennustarkastaja.....	46
34 §	Lupajaoston tehtävät ja toimivalta.....	47
34.1	Lupajaosto on päätöksellään 18.5.2021 delegoinut seuraavat erityislaeissa säädetyt toimivallat seuraavasti:.....	47
35 §	Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta.....	49
36 §	Toimivallan edelleen siirtäminen.....	49
37 §	Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta.....	49
38 §	Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi (otto-oikeuden käyttäminen).....	50

39 § Toimielimen otto-oikeuden rajoitus	50
40 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus	50
41 § Asian ottaminen lautakunnan käsiteltäväksi (otto-oikeuden käyttäminen).....	50
42 § Asian ottaminen liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi	50
43 § Otto-oikeuskelpoisesta päätöksestä ilmoittaminen	51
7. luku Toimivalta henkilöstöasioissa.....	52
44 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta	52
45 § Työnjohtovallan käyttäminen	52
46 § Viran tai toimen perustaminen, lakkauttaminen ja nimikkeen muuttaminen	52
47 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi	52
48 § Kelpoisuusvaatimukset.....	52
49 § Haettavaksi julistaminen.....	52
50 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkan määrääminen	53
51 § Lääkärintodistus	53
52 § Koeaika	53
53 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen.....	54
54 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua ennen virantoimituksen alkamista.....	54
55 § Virka- ja työvapaan myöntäminen, keskeyttäminen ja peruuttaminen.....	54
56 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	54
57 § Sivutoimet	55
58 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen.....	55
59 § Virantoimituksesta pidättäminen.....	55
60 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi.....	55
61 § Lomauttaminen.....	55
62 § Palvelussuhteen päätyminen.....	55
63 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen	56
64 § Etätyö.....	56
8. luku Tiedonhallinnan järjestäminen.....	56
65 § Kunnanhallituksen tehtävät	56
9. luku Asiakirjahallinnon järjestäminen	56
66 § Kunnanhallituksen tehtävät	56
67 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät.....	57
68 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät.....	57
69 § Sopimusten hallinta	57
OSA 2 TALOUS JA VALVONTA.....	58

10.	luku Talous ja valvonta	58
	70 § Talousarvio ja taloussuunnitelma	58
	71 § Talousarvion täytäntöönpano	58
	72 § Toiminnan ja talouden seuranta	58
	73 § Talousarvion sitovuus.....	58
	74 § Talousarvion muutokset	59
	75 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen	59
	76 § Poistosuunnitelman hyväksyminen.....	59
	77 § Rahatalouden hoitaminen.....	59
	78 § Maksuista päättäminen.....	60
	79 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut.....	60
11.	luku Ulkoinen valvonta	60
	80 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta	60
	81 § Tarkastuslautakunnan kokoukset	60
	82 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	60
	83 § Sidonnaisuusilmoitukset ja -rekisterin ylläpitoon liittyvät tehtävät.....	61
	84 § Tilintarkastusyhteisön valinta.....	61
	85 § Tilintarkastajan tehtävät.....	61
	86 § Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät.....	61
	87 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	61
12.	luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	62
	88 § Valtuuston tehtävät.....	62
	89 § Kunnanhallituksen tehtävät	62
	90 § Lautakunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	62
	91 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät.....	62
OSA 3 VALTUUSTO		63
13.	luku Valtuuston toiminta.....	63
	92 § Valtuuston toiminnan järjestelyt	63
	93 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	63
	94 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	63
	95 § Istumajärjestys	63
14.	luku Valtuuston kokoukset	64
	96 § Valtuuston päätöksentekotavat.....	64
	97 § Kokouskutsu.....	64
	98 § Esityslista	64

99 § Sähköinen kokouskutsu.....	64
100 § Esityslistan julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	65
101 § Jatkokokous	65
102 § Varavaltuutetun kutsuminen	65
103 § Läsnäolo kokouksessa	65
104 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	66
105 § Kokouksen johtaminen	66
106 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle.....	66
107 § Tilapäinen puheenjohtaja	66
108 § Esteellisyys	66
109 § Asioiden käsittelyjärjestys.....	67
110 § Puheenvuorot.....	67
111 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi.....	67
112 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	68
113 § Päätöksen toteaminen.....	68
114 § Äänestyskseen otettavat ehdotukset.....	68
115 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys.....	68
116 § Äänestyksen tuloksen toteaminen	68
117 § Toimenpidealoite (toivomusponssi)	69
118 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	69
119 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	69
15. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	69
120 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset	69
121 § Enemmistövaali	70
122 § Valtuuston vaalilautakunta.....	70
123 § Ehdokaslistojen laatiminen	70
124 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto.....	70
125 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen.....	70
126 § Ehdokaslistojen yhdistelmä	71
127 § Suhteellisen vaalin toimittaminen.....	71
128 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	71
16. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus.....	71
129 § Valtuutettujen aloitteet.....	71
130 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys	72
131 § Kyselytunti.....	72

OSA 4 PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY	73
17. luku Kokousmenettely.....	73
132 § Määräysten soveltaminen.....	73
133 § Toimielimen päätöksentekotavat	73
134 § Sähköinen kokous	73
135 § Kokousaika ja -paikka.....	73
136 § Kokouskutsu.....	73
137 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla.....	74
138 § Jatkokokous	74
139 § Varajäsenen kutsuminen	74
140 § Läsnäolo kokouksessa	74
141 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	75
142 § Kokouksen julkisuus	75
143 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	75
144 § Tilapäinen puheenjohtaja	75
145 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	75
146 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	76
147 § Esittelijät ja esittely	76
148 § Esteellisyys	76
149 § Asian siirto tai palauttaminen valmisteltavaksi.....	77
150 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen.....	77
151 § Päätöksen toteaminen.....	77
152 § Äänestykseen otettavat ehdotukset.....	77
153 § Äänestys ja vaali	77
154 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen.....	77
155 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle.....	79
18.luku Muut määräykset	79
156 § Aloiteoikeus	79
157 § Aloitteen käsittely	79
158 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	80
159 § Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	80
160 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen.....	81

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 toimitelmällä tarkoitetaan valtuustoa, 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 valtuuston päätöksiin.

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtaja 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.

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 valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla;
3. käy kunnanjohtajan kanssa vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut.

5 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtajan tehtävänä on johtaa valtuuston 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.

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

Valtuusto valitsee varsinaiset jäsenet, varajäsenet ja puheenjohtajat sekä varapuheenjohtajat edellä mainittuihin toimielimiin. 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, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto.

7 § Valtuusto

Valtuustossa on 33 valtuutettua. Valtuusto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

8 § Kunnanhallitus

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

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

Kunnanhallituksen jäsenet valitaan valtuutetuista. Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

9 § Tarkastuslautakunta

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

Tarkastuslautakuntaan kuuluu 5 jäsentä. Valtuusto 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 valtuusto. Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi voidaan valita myös muu henkilö kuin valtuutettu.

11 § Lautakunnat

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



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

- **Sivistyslautakunnassa** on 9 varsinaista jäsentä.
- **Teknisessä lautakunnassa** on 9 varsinaista jäsentä.
- **Sosiaali- ja terveystieteiden lautakunnassa** on 9 varsinaista jäsentä

12 § Lupajaosto

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

Lupajaostossa on viisi (5) jäsentä ja jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Valtuusto 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.

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

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

14 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista määrätään vaalilaissa.

15 § Vaikuttamistoimielimet: nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto

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

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

Vanhusneuvostolla on 7 jäsentä. Vanhusneuvoston työskentelyä koordinoi ikääntyneiden ja vammaisten palveluiden johtaja

Vammaisneuvostolla on 7 jäsentä. Vammaisneuvoston työskentelyä koordinoi ikääntyneiden ja vammaisten palveluiden johtaja.



4. luku Henkilöstöorganisaatio

16 § Henkilöstöorganisaatio

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

17 § Kunnanjohtaja

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

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 henkilöstöresurssien käytöstä sekä johtavat ja kehittävät toimialoja kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja lautakunnan alaisuudessa.

Tässä pykälässä sijaisuuksilla tarkoitetaan lyhyitä sijaisuuksia. Kunnanhallitus voi määrätä toimialajohtajan sijaisen minimissään kolmeksi kuukaudeksi ja maksimissaan kuudeksi kuukaudeksi. Pidemmistä toimialajohtajien sijaisuuksista päättää valtuusto.

Kunnanhallituksen toimialaa (konsernipalveluita) johtaa kunnanjohtaja ja hänen ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii hallinto- ja henkilöstöjohtaja. Heidän ollessa poissa tai estyneenä kunnanjohtajan sijaisena toimii virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja.

Talusojohtajan 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 kehittämispäällikkö. Hänen ollessa estyneenä sijaisena toimii ensisijaisesti kunnanjohtaja ja toissijaisesti virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja.

Sosiaali- ja terveystalouden toimialaa johtaa sosiaali- ja terveystalouden johtaja ja hänen ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii sosiaali- ja terveystalouden talous- ja hallintopäällikkö. 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 kehittämispäällikkö. Hänen ollessa estyneenä sijaisena toimii ensisijaisesti kunnanjohtaja ja toissijaisesti virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja.

Talusojohtaja, viestintäpäällikkö ja hallinto- ja henkilöstöjohtaja rinnastetaan toimialajohtajiin.

20 § Tulosalueen vastuhenkilöt

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

Kunnanjohtaja päättää tulosalueen vastuhenkilön nimeämisestä toimialajohtajan esityksestä. Toimialajohtaja esittää toimielimelle ja edelleen kunnanhallitukselle tulosalueen vastuhenkilön sijaisen, joka hoitaa tulosalueen vastuhenkilön tehtäviä hänen 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 ja sopimusten hallinta**

23 § Konsernijohto

Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus ja kunnanjohtaja.

Kunnanjohtaja voi määrätä muita johtavia viranhaltijoita toimimaan konsernijohtodon edustajina.

24 § Konsernijohtodon tehtävät ja toimivallan jako

Kunnanhallitus

1. vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle;
2. vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan;
3. antaa valtuustolle 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 valtuuston päättämien yleisten perusteiden mukaisesti, taksojen soveltamisesta päättää johtosäännössä määrätyt viranhaltijat;
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. toimielimien päätettäväksi tulevien hankintalain mukaisen hankinnan tarjouspyynnön hyväksymisestä tai neuvottelumenettelyn osallistumispyynnön hyväksymisestä pois lukien tilintarkastusyhteisön kilpailutus, jonka tarjouspyynnön hyväksyy tarkastuslautakunta;
20. suorittaa muut lautakunnan ja johtokunnan toimialaan kuuluvat tehtävät.

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 toimielimien 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 valtuuston päätöksiä täytäntöön pannessaan ja antaa täytäntöönpanosta tarpeelliset määräykset ja ohjeet;

8. antaa lausunnon valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta;
9. huolehtii päätösten tiedottamisesta;
10. vastaa yleishallinnosta, tiedonhallinnasta, arkistotoimesta, ICT- palveluista, talous- ja hallintopalveluista, kunnan hankintatoimen ohjaamisesta, henkilöstöhallinnosta, työllistämisestä, elinvoimapalveluista sekä kulttuuri-, museo- ja 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 (maankäyttö- ja rakennuslain 52 §), sitovan tonttijaon hyväksymisestä, kaavoituskatsauksen hyväksymisestä, rakennuskiellon määräämisestä, toimenpiderajoituksen määräämisestä, alueen määräämisestä maankäyttö- ja rakennuslain 110 §:n tarkoittamaksi kehittämisalueeksi sekä antaa poikkeuslupalausannon maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n 2 momentin mukaisissa tilanteissa;
17. antaa kunnan puolesta lausunnot maankäyttö- ja liikenneasioista;
18. päättää oikeusvaikutteisella yleiskaava-alueella olevien maa-alueiden myynnistä ja vuokraamisesta valtuuston 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 valtuuston mahdollisesti vahvistamaa enimmäismäärää;
22. päättää kunnan rahoituksen hankinnasta (esim. leasing), velkakirjalainanotosta sekä tilapäisluoton ottamisesta valtuuston 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 valtuuston 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. Sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaannpanosta annetun lain 26 §:n mukaisen selvityksen antamisesta.

27 § Kunnanhallituksen toimialan viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisovalta

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;
- 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 esimiehenä; sijaiset on määritelty hallintosäännössä;
- 27.1.11 valmiuslainsäädännön mukaisissa poikkeustilanteissa kaikkiin tilanteen vaatimiin toimenpiteisiin ryhtymisestä, joista on asian laadun mukaan annettava tieto kunnan valtuustolle ja kunnanhallitukselle;
- 27.1.12 valmiusajan johtoryhmän kutsumisesta koolle;
- 27.1.13 niistä asioista, joita ei tällä johtosäännöllä tai hallintosäännöllä ole muille määrätty;
- 27.1.14 2000 euroon saakka vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi sekä joissa kunta ei ole korvausvelvollinen;
- 27.1.15 lausunnon antamisesta pienistä ja keskisuurista asioista.

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

27.2 Talousjohtaja

päättää

- 27.2.1 lyhytaikaisen lainan ottamisesta kunnanhallituksen päättämässä rajoissa;
- 27.2.2 kassavarojen sijoittamisesta kunnanhallituksen ohjeiden mukaisesti;
- 27.2.3 kaikkien toimialojen laskujen osalta maksulykkäyksen myöntämisestä enintään 6 kuukaudeksi;
- 27.2.4 perintätoimenpiteistä ja perimättä jättämisestä, mikäli saatava on vähäinen ja perintätoimi ilmeisesti hyödytön tai kustannukset saatavaan nähden suuret;
- 27.2.5 saatavien poistoista silloin, kun saatavia ei ole ulosottoteitse pystytty perimään tai perintä ei muista syistä johtuen ole mahdollista;
- 27.2.6 rahalaitoksissa olevien kunnan tilien avaamisesta ja lopettamisesta;
- 27.2.7 alitilittäjäkassojen perustamisesta, lakkauttamisesta ja niiden suuruudesta;
- 27.2.8 kunnan lausuntojen antamisesta käräjäoikeudelle yrityssaneerauksista ja yksityishenkilöiden velkajärjestelyistä siltä osin kuin päätösvaltaa tässä säännössä ei ole siirretty muille viranhaltijoille ja huolehtii;

- 27.2.9 kunnan vakuutusten kilpailuttamisen valmistelusta;
- 27.2.10 talousarviolainojen korkosuojauksesta kunnanhallituksen hyväksymien ohjeiden mukaisesti;
- 27.2.11 vapautuksen tai lykkäyksen myöntämistä 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 kunnan saatavien ja kunnalle tulevien suoritusten vakuuksien hyväksymistä, valvomista, muuttamista ja vapauttamista, jollei toisin ole säädetty tai määrätty tai valtuuston päätöksestä muuta johdu tai päätösvaltaa ei tässä säännössä ole siirretty lautakunnalle tai viranhaltijalle;
- 27.2.13 kunnan yhteishankinnoista;
- 27.2.14 kaikista säästämiseen ja sijoittamisen liittyvistä sopimuksista kuten rahasto- sopimusten tekemisestä sekä ns. sijoittajaprofiilikartoituksesta ja stipendirahastojen avaamisista sekä lopettamisista;
- 27.2.15 2000 euroon saakka vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi sekä joissa kunta ei ole korvausvelvollinen;
- 27.2.16 lyhytaikaisen takauksen myöntämisestä takauspankista EU-rahoitteisen hankkeen väliaikaisen rahoituksen eli lainan saamiseksi takauspankkiperiaatteiden mukaisesti;
- 27.2.17 kohdassa 27.2.16 koskevan takauksen vastavakuuden (joko yhdistyksen nimenkirjoittajien allekirjoittama vakuus tai yhdistyksen muun yksilöity vakuus) hyväksymisestä;
- 27.2.18 kuntatodistusohjelman mukaisten kuntatodistusten tekemisestä;
- 27.2.19 hyväksyy ja allekirjoittaa ICT-tietotekniikkaan liittyvät sopimukset kunnanhallituksen määrittelemien hankintarajojen puitteissa;
- 27.2.20 kuntatodistusten käyttämisestä valtuuston määrittelemän limiitin rajoissa.

Talusohtajan 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 (Hallintosääntö 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 tehtävänkuvaus- 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 koulutus-toimintaan tarkoitetun määrärahan käytöstä;
- 27.3.11 päättää 2000 euroon saakka vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi sekä joissa kunta ei ole korvausvelvollinen.

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

27.4 vs. ma. tai ma. hallintojohtaja

- 27.4.1 päättää kunnan vaakunan käyttöoikeudesta;
- 27.4.2 päättää työntekijän työhön liittyvän digitaalisen materiaalin jatkokäsittelystä työ- tai virkasuhteen päätyttyä;
- 27.4.3 päättää ostoliikenne- ja kuljetussopimusten vakuuksien hyväksymisestä ja palauttamisesta;
- 27.4.4 päättää asiointi- ja tavarakuljetusten hallinnoinnista;

Vs.ma tai ma. hallintojohtajan ollessa esteellisiä tai poissa sijaisena toimii ensisijaisesti kunnanjohtaja ja toissijaisesti virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja.

27.5 vs. ma. tai ma. henkilöstöjohtaja

- 27.5.1 antaa työnantajan lausunnon /linjauksen viranhaltijan ja työntekijän palkka- tai muun palvelussuhteeseen perustuvassa merkittävässä riitatilanteessa pl. oikeusasteet;

- 27.5.2 neuvottelee toimialojen kanssa harkinnanvaraisten lisien myöntämisen perusteista kaikilla sopimusaloilla toimialajohtajan esityksestä;
- 27.5.3 päättää OTO-korvauksen myöntämisestä toimialajohtajan esityksestä kunnanhallituksen hyväksymän ohjeistusten mukaisesti;
- 27.5.4 neuvottelee olennaisista tehtävänkuvauksen- tai tehtävänvaativuusmuutoksiin liittyvistä palkantarkistuksista toimialajohtajan valmistelusta. Asiassa kuullaan pääluottamusmiestä;
- 27.5.5 päättää henkilökunnalta perittävästä ateriahinnasta;
- 27.5.6 päättää henkilöstöhallinnon budjettiin varatun henkilökunnan omaehtoiseen koulutus-toimintaan tarkoitetun määrärahan käytöstä;
- 27.5.7 2000 euroon saakka vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi sekä joissa kunta ei ole korvausvelvollinen.

Vs.ma tai ma. henkilöstöjohtajan ollessa esteellisiä tai poissa sijaisena toimii ensisijaisesti kunnanjohtaja ja toissijaisesti virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja.

27.6 Asianhallintasihteeri

- 27.6.1 johtaa ja valvoo kunnan arkistotoimintaa ja sen keskusarkistoa, ohjaa tiedonohjauksen hallintaa ja asiakirjahallintaa sekä hyväksyy tiedonohjaussuunnitelmat;
- 27.6.2 päättää hävityspalvelun ostosopimuksista.

Asianhallintasihteerin ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii talous- ja hallinto- ja henkilöstöjohtaja tai vs. ma. tai ma. hallintojohtaja.

27.7 Asuntosihteerin

päättää

- 27.7.1 hyväksyä omistajan suorittaman asukkaiden valinnan kunnan suoraan omistamissa taloissa;
- 27.7.2 asuinhuoneistojen vuokraamisesta ja vuokrasopimusten irtisanomisesta huoneenvuokralain ja kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti;
- 27.7.3 vahvistaa kunnan omistamien vuokra-asuntojen vuokrat;
- 27.7.4 häätöjen hakemisesta;



- 27.7.5 kunnan lausuntojen antamisesta käräjäoikeudelle yksityishenkilöiden velkajärjestelyistä asuntolaina- ja vuokrasaatavien osalta;
- 27.7.6 hyväksyä kunnan omistamien asuntojen vuokratakuut ja päättää niiden vapauttamisesta;
- 27.7.7 huolehtii aravalainoihin liittyvistä kunnan velvoitteista kunnan viranomaisena.

27.8 Kulttuurituottaja

päättää

- 27.8.1 kulttuuritoiminnan järjestämisestä ja niihin liittyvistä vuokra-, ostopalvelu- ja muista sopimuksista;
- 27.8.2 kulttuuripalveluiden hallinnassa olevien kulttuuritilojen, -alueiden ja -laitosten (pl. Teravosken Seuratalo) vuokraamisesta ja käytöstä sekä aukioloajoista;
- 27.8.3 taidehankinnoista;
- 27.8.4 tapahtumatuen jakamisesta;
- 27.8.5 avustuksen käyttötarkoituksen muuttamista tai avustuksen käyttöajan jatkamista.

Kulttuurituottajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii viestintäpäällikkö.

27.9 Valmiuspäällikkö

- 27.9.1 vastaa kunnan valmiussuunnittelusta ja varautumisesta.

Valmiuspäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii kunnanjohtaja.

27.10 Työsuojelupäällikkö

- 27.10.1 vastaa työsuojelulainsäädännön mukaisista tehtävistä kunnassa.

27.11 Viestintäpäällikkö

päättää

- 27.11.1 kunnan viestinnän hankinnoista kunnanhallituksen määrittelemien hankintarajojen puitteissa.

Viestintäpäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii kulttuurituottaja.



28 § Sivistyslautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta vastaa

1. varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja koulu-
laisten iltapäivätoiminnan järjestämisestä;
2. kirjastotoimen ja nuorisotoimen järjestämisestä;
3. vapaan sivistystyön sekä taiteen perusopetuksen koulutuspalveluiden ostami-
sesta;
4. kuntakohtaisen varhaiskasvatussuunnitelman ja esiopetussuunnitelman, perus-
opetuksen ja lukion kuntakohtaisen opetussuunnitelman hyväksymisestä;
5. koulukuljetusperiaatteista;
6. koulukokeilusta ja kokeiluluvan hakemisesta;
7. lukion opiskelijaksi ottamisen perusteista sekä pääsy- ja soveltuvuuskokeista;
8. oppilaan/opiskelijan erottamisesta määräajaksi sekä oppilaan/opiskelijan pidät-
tämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi;
9. koulutuksen arvioinnista;
10. tuntiresurssien jakamisesta kouluille talousarviossa myönnettyjen määrärahojen
puitteissa;
11. perusopetuksen ja lukiokoulutuksen rehtorin opetusvelvollisuudesta.

29 § Sivistystoimen toimialan viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisovalta

29.1 Sivistysjohtaja

päättää

- 29.1.1 valtuuston tai kunnanhallituksen mahdollisesti määräämien perusteiden mukaisesti
oppilaitosten ylläpitäjille annettavista sitoumuksista, jotka koskevat osallistumista kun-
nassa olevien oppilaiden aiheuttamiin käyttökustannuksiin;
- 29.1.2 ottaa ja myöntää eron koululla annettavan esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokou-
lutuksen opettajanviranhaltijalle sekä tuntiopettajalle ja määrää kuntakohtaisten viran-
haltijoiden ja tuntiopettajien toimipaikan;
- 29.1.3 lausuntojen antamisesta ja esitysten tekemisestä;

- 29.1.4 rehtorin tehtävien hoitoa koskevan määräyksen antamisesta opettajalle tai tehtävän poisottamisesta;
- 29.1.5 koulujen ja esiopetuksen työ- ja loma-ajoista;
- 29.1.6 apulais- tai vararehtorin valinnasta 2 vuodeksi kerrallaan.

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

29.2 Sivistystoimen kehittämispäällikkö

päättää

- 29.2.1 koululaisten iltapäivätoimintaan ottamisesta ja sieltä poistamisesta;
- 29.2.2 iltapäivätoiminnan osallistumismaksun alentamisesta ja maksuvapauden myöntämisestä;
- 29.2.3 erityisen tuen antamisesta (erityisen tuen päätös), jatkamisesta ja lopettamisesta sekä erityisoppilaan koulupaikasta;
- 29.2.4 oppilaan pidennetystä oppivelvollisuudesta;
- 29.2.5 opetuksen poikkeavasta aloittamisajankohdasta (POL 237 §);
- 29.2.6 oppilas- ja opiskelijahuollon palveluiden saamisesta huoltajan pyynnöstä;
- 29.2.7 oppilaan koulupaikasta tai sen vaihtamisesta;
- 29.2.8 ns. toissijaisten hakijoiden koulupaikasta;
- 29.2.9 koulujen ja esiopetuksen oppilaiden koulukuljetusoikeudesta;
- 29.2.10 koulujen ja esiopetuksen oppilaiden kuljetuksesta koulumatkan vaikeuden, rasittavuuden tai vaarallisuuden perusteella;
- 29.2.11 kuntakohtaisen tutkimusluvan myöntämisestä;
- 29.2.12 koulujen lukuvuosisuunnitelmista;
- 29.2.13 koululaisten iltapäivätoiminnan kuntakohtaisen toimintasuunnitelmasta sekä järjestämissaikoista.

Sivistystoimen kehittämispäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii sivistysjohtaja. Hänen ollessa estyneenä sijaisena toimii ensisijaisesti kunnanjohtaja ja toissijaisesti virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja.

29.3 Sivistystoimen talous- ja hallintopäällikkö

päättää

- 29.3.1 sivistystoimen toimialan palvelusuoritteista perittävät maksut taksojen ja muiden maksuperusteiden pohjalta;
- 29.3.2 sivistystoimen käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä;
- 29.3.3 vahingonkorvauksen myöntämisestä 2000 euroon saakka tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi sekä joissa kunta ei ole korvausvelvollinen.

Sivistystoimen talous- ja hallintopäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii sivistysjohtaja. Heidän ollessa poissa tai estyneenä sijaisena toimii kehittämisspäällikkö. Hänen ollessa estyneenä sijaisena toimii ensisijaisesti kunnanjohtaja ja toissijaisesti virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja.

29.4 Rehtori/koulun johtaja

päättää

- 29.4.1 valitun aineen tai oppimäärän vaihtamisesta toiseksi;
- 29.4.2 erityisistä opetusjärjestelyistä (POL 18 §) ja vuosiluokkiin sitomattomasta opiskelusta (POL 11 §);
- 29.4.3 oppilaan ottamisesta painotettuun perusopetukseen;
- 29.4.4 oppilaan valinnaisaineesta, jos huoltaja ei suorita valintaa määräajassa tai huoltajan valitsemaa opetusta ei voida järjestää;
- 29.4.5 oppilaan vapauttamisesta koulunkäynnistä tai oppiaineen opiskelusta erityisestä syystä;
- 29.4.6 koulunkäynnin jatkamisesta oppivelvollisuuden jälkeen;
- 29.4.7 perusopetuksen päättötodistuksen ja erotodistuksen antamisesta, oppimäärän suorittamisesta annettavasta todistuksesta ja todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa;
- 29.4.8 luvan myöntämisestä oppilaan/opiskelijan poissaoloon yli kolmeksi päiväksi;
- 29.4.9 oppilaalle/opiskelijalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta;
- 29.4.10 oppilasta koskevan lausunnon antamisesta;
- 29.4.11 opiskelun julkisuuden rajoittamisesta;
- 29.4.12 opetusharjoittelijan ottamisesta;

- 29.4.13 koulukohtaisen tutkimusluvan myöntämisestä;
- 29.4.14 koulunsa tilojen ja irtaimiston käytöstä ja maksuvapauden myöntämisestä vuokranmaksusta;
- 29.4.15 tutkivan opettajan määräämisestä;
- 29.4.16 opiskelijan ottamisesta lukioon;
- 29.4.17 muualla suoritettujen lukion opintojen hyväksi lukemisesta;
- 29.4.18 luvasta lukion suoritusajan pidennykseen;
- 29.4.19 lukion opiskelijan eronneeksi toteamisesta;
- 29.4.20 lukion opiskelijan luvasta suorittaa opintoja opetukseen osallistumatta;
- 29.4.21 lukion opiskelijalle vapautuksen myöntämisestä opiskelusta.

Virkarehtorin ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii apulaisjohtaja/-rehtori. Koulunjohtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii sivistysjohtaja.

29.5 Varhaiskasvatuksen pedagoginen johtaja

päättää

- 29.5.1 yksityisen palvelun tuottajan hyväksymisestä;
- 29.5.2 palvelusetelin myöntämisestä asiakkaalle palvelupäällikön poissa ollessa;
- 29.5.3 varhaiskasvatuspalvelujen saajilta perittävistä asiakasmaksuista palvelupäällikön poissa ollessa.

Varhaiskasvatuksen pedagogisen johtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö

29.6 Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö

päättää

- 29.6.1 varhaiskasvatuksen ostopalvelujen hankkimisesta;
- 29.6.2 palvelusetelin myöntämisestä asiakkaalle;
- 29.6.3 varhaiskasvatuspalvelujen saajilta perittävistä asiakasmaksuista.

Varhaiskasvatuksen palvelupäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii varhaiskasvatuksen virkaiältään vanhin viranhaltija pois lukien johtosäännössä erikseen määritellyt sijaiset.



29.7 Päiväkodin johtaja ja varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö

päyttävät omalla toimialueellaan

- 29.7.1 varhaiskasvatukseen ottamisesta ja poistamisesta;
- 29.7.2 varhaiskasvatuksen esiopetukseen ottamisesta ja poistamisesta;
- 29.7.3 yksikkönsä tilojen ja irtaimiston käytöstä ja maksuvapauden myöntämisestä vuokranmaksusta;
- 29.7.4 luvan myöntämisestä esioppilaan poissaoloon yli kolmeksi päiväksi;
- 29.7.5 päiväkodin vastuuopettajan määräämisestä 2 vuodeksi kerrallaan;
- 29.7.6 yksikkökohtaisen tutkimusluvan myöntämisestä.

Päiväkodin johtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii varhaiskasvatuksen virkaiältään vanhin viranhaltija.

29.8 Kirjastotoimenjohtaja

päyttää

- 29.8.1 kirjastotoiminnan järjestämisestä ja niihin liittyvistä vuokra-, ostopalvelu- ja muista sopimuksista;
- 29.8.2 sivistyslautakunnan hallinnassa olevien kirjastotoimelle varattujen toimitilojen ja irtaimiston vuokraamisesta ja käytöstä;
- 29.8.3 kirjastojen aukiolo- ja itsepalveluajoista sekä kirjastoauton aikataulusta ja ajoreiteistä.

Kirjastotoimenjohtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii sivistystoimen kehittämisspäälikkö.

29.9 Nuorisopalvelupäällikkö

päyttää

- 29.9.1 nuorisotyön ja -toiminnan sekä nuorten työpajatoiminnan järjestämisestä ja niihin liittyvistä vuokra-, ostopalvelu- ja muista sopimuksista;
- 29.9.2 sivistyslautakunnan hallinnassa olevien nuorisotilojen, -alueiden ja Tervakosken Seuratalon vuokraamisesta ja käytöstä sekä aukioloajoista;
- 29.9.3 nuorisotoimen yhdistyksille ja toimintaryhmille myöntämistä tuista.

Nuorisopalvelupäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii sivistystoimen kehittämisspäälikkö.



29.10 Perhekeskuksen toiminnanjohtaja

päättää

- 29.10.1 Perhekeskuksen toiminnan järjestämisestä sekä siihen liittyvistä vuokra-, ostopalvelu- ja muista sopimuksista.

Perhekeskuksen toiminnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii sivistystoimen kehittämispäällikkö.

30 § Sosiaali- ja terveystoimen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta vastaa toimielimelle sosiaalihuoltolaissa, kansanterveyslaissa, terveydenhuoltolaissa sekä sosiaali- ja terveydenhuollon erityislaeissa säädetyistä tehtävistä. Lisäksi lautakunta vastaa niistä asioista, jotka muutoin kuuluvat lautakunnan toimialaan. Sosiaali- ja terveystoimen lautakunta toimii myös tartuntatautilain mukaisena vastuullisena viranomaisena.

31 § Sosiaali- ja terveystoimen toimialan viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisovalta**31.1 Sosiaali – ja terveystoimen johtaja**

päättää

- 31.1.1 korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta;
- 31.1.2 lausuntojen ja selvitysten antamisesta ja esitysten tekemisestä;
- 31.1.3 sosiaali- ja terveystoimen lautakunnan puhevallan käyttämisestä omalla toimialueellaan;
- 31.1.4 2000 euroon saakka vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi sekä joissa kunta ei ole korvausvelvollinen.

Sosiaali- ja terveystoimen johtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii sosiaali- ja terveystoimen talous- ja hallintopäällikkö. Hänen ollessa estyneenä sijaisena toimii ensisijaisesti kunnanjohtaja ja toissijaisesti virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja. (Hallintosääntö 19 §)

31.2 Sosiaali- ja terveystoimen talous- ja hallintopäällikkö

päättää

- 31.2.1 korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta;
- 31.2.2 Sosiaali- ja terveystoimen toimialan asiakasmaksuihin kuulumattomista maksuista ja taksoista;

- 31.2.3 Sosiaali- ja terveystalouden toimialan käytöstä poistetun alle 5000 euron arvoisen omaisuuden myymisestä.

Talous- ja hallintopäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii sosiaali- ja terveystalouden johtaja. Hänen ollessa estyneenä sijaisena toimii ensisijaisesti kunnanjohtaja ja toissijaisesti virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja. (Hallintosääntö 19 §)

31.3 Sosiaali- ja terveystalouden kehittämisspäälikkö

päättää

- 31.3.1 oppilaitosten kanssa tehtävistä koulutus- ja harjoittelusopimuksista sekä tutkimuskäyttöä koskevista sopimuksista sosiaali- ja terveystalouden toimialalla;
- 31.3.2 kotihoidon, laitoshoidon ja asumispalveluiden (oma- ja ostopalvelut) saajilta perittävistä asiakasmaksuista;
- 31.3.3 psykiatristen asumispalveluiden saajilta perittävistä asiakasmaksuista;
- 31.3.4 terveydenhuollon tasamaksujen alentamisesta tai perimättä jättämisestä.

Kehittämisspäälikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii sosiaali- ja terveystalouden talous- ja hallintopäälikkö.

31.4 Perhe- ja sosiaalipalveluiden johtaja

päättää

- 31.4.1 maksun alentamisesta tai perinnästä luopumisesta lastensuojelun sijaishuollossa olevan lapsen huoltajalle ja lapselta perittävästä maksusta luopumisesta;
- 31.4.2 omalla tulosalueellaan niistä asioista, joissa toimivalta on tässä säännössä jaettu sosiaalityöntekijöiden kesken;
- 31.4.3 päihdehuoltolain 12 §:n mukaisesta tahdonvastaisesta hoidosta;
- 31.4.4 ehkäisevän ja täydentävän toimeentulotuen myöntämisestä;
- 31.4.5 asiakaskohtaisten lausuntojen antamisesta, hakemuksista hallinto-oikeudelle lapsen tutkimuksen suorittamiseksi, lapsen huostaan ottamiseksi ja siihen liittyvän sijaishuollon järjestämiseksi;
- 31.4.6 lapsen huostaanotosta ja sijaishuoltoon sijoittamisesta tilanteessa, jossa asiaan osallisten kuuleminen on jätetty suorittamatta LSL 42 §:n 3 momentissa mainituista syistä;
- 31.4.7 lapsen sijoittamisesta huostaan otettuna vanhempansa luo vankilaan perheosastolle (LSL 13 a §);

- 31.4.8 lapsen huostaanotosta ja siihen liittyvästä sijaishuoltoon sijoittamisesta, jos huoltaja tai 12 vuotta täyttänyt lapsi ei vastusta huostaanottoa ja siihen liittyvää sijaishuoltoon sijoittamista (LSL 43 § 1 mom.);
- 31.4.9 lapsen huostaanotosta ja sijaishuoltoon sijoittamisesta koskevan hakemuksen tekemisestä, jos huoltaja tai 12 vuotta täyttänyt lapsi vastustaa huostaanottoa ja siihen liittyvää sijaishuoltoon sijoittamista (LSL 13 a 2 mom.);
- 31.4.10 sijaishuoltopaikan muutoksesta huostaanoton ja kiireellisen sijoituksen aikana (LSL 43 § 3 mom.);
- 31.4.11 huostassa pidon lopettamisesta (LSL 47 § 1 mom.);
- 31.4.12 kiireellisen lastensuojelusijoituksen jatkamisesta;
- 31.4.13 kiireelliseen sijoitukseen liittyvien ja huostaan otetun lapsen sijoittamisesta vankilan perheosastolle yhdessä vanhempansa kanssa;
- 31.4.14 yhteydenpidon rajoittamisesta ja laitoksen johtajan päätöksen jatkamisesta (LSL 62 - 63 §);
- 31.4.15 yhteydenpidon rajoittamisen poistamisesta (LSL 62 – 63 §);
- 31.4.16 erityisen huolenpidon aloittamisesta ja sen jatkamisesta (LSL 72 §);
- 31.4.17 lapsen olinpaikan ilmaisematta jättämisestä lapsen vanhemmille tai huoltajille (LSL 62 § 2 mom. ja 63 §);
- 31.4.18 sosiaalihuollon ja lastensuojelun ostopalveluiden puitesopimuksista.

Perhe- ja sosiaalipalveluiden johtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii joku sosiaalityöntekijöistä.

31.5 Sosiaalityöntekijä

päättää omalla toimialueellaan

- 31.5.1 ehkäisevän ja täydentävän toimeentulotuen myöntämisestä ja niihin liittyvien korvausten perinnästä tai niistä luopumisesta sosiaali- ja terveystieteiden lautakunnan määrittämään eurorajaan saakka;
- 31.5.2 lastensuojelulain mukaisten ehkäisevän, avo- ja jälkihuollon palvelujen antamisesta ja sijaishuollossa olevan lapsen erityismenoista sekä lapsen huoltajilta perittävistä maksuista;
- 31.5.3 avohuollon tukitoimien antamisesta (LSL 35 - 37 §);
- 31.5.4 lapsen kiireellisestä sijoituksesta (LSL 38 § 1 ja 2 mom.);
- 31.5.5 lapsen kiireellisen sijoituksen lopettamisesta (LSL 39 § 1 mom.);



- 31.5.6 yhteydenpidon rajoittamisesta kiireelliseen sijoitukseen liittyvissä tilanteissa ja muissa kiireellisissä tilanteissa (LSL 62 - 63 §);
- 31.5.7 lapsen olinpaikan ilmaisematta jättämisestä lapsen vanhemmille ja huoltajille kiireelliseen sijoitukseen liittyvissä tilanteissa tai muissa kiireellisissä tilanteissa (LSL 62 § 2 mom. ja 63 §);
- 31.5.8 jälkihuoltoon sisältyvien palvelujen ja tukitoimien antamisesta (LSL 75 – 76 §);
- 31.5.9 lapsen sijoittamisesta avohuollon tukitoimena tai kiireellisesti vanhempansa luo vankilan perheosastolle (LSL 13 a § ja 37 § 3 mom.);
- 31.5.10 asiakaskohtaisten puitesopimusten vahvistamisesta;
- 31.5.11 lapselle tulevan elatusavun perimisestä perhehoidon, laitoshuollon tai asumispalvelujen korvaamiseksi;
- 31.5.12 lapsen tulojen, korvausten, avustusten tai muiden saamisten perimisestä ja nostamisesta ja niiden käytöstä;
- 31.5.13 esityksestä edunvalvojan määräämiseksi (LSL 22 § ja 24 § 2 mom.);
- 31.5.14 viestin tai lähetyksen luovuttamatta jättämisestä lapselle (LSL 67 § 4);
- 31.5.15 henkilöä ja perhettä koskevien lausuntojen antamisesta;
- 31.5.16 vapaaehtoisuuteen perustuvista päihdehuollon palveluista;
- 31.5.17 henkilöä tai perhettä koskevien lausuntojen antamisesta omalla toimialueellaan;
- 31.5.18 kuntouttavan työtoiminnan palveluiden myöntämisestä;
- 31.5.19 henkilön ottamisesta välitystiliasiakkaaksi;
- 31.5.20 sosiaalihuoltolain ja lastensuojelulain mukaisten tukiasuntojen asukasvalinnasta ja perusturvan hallinnassa olevien huoneistojen vuokraamisesta;
- 31.5.21 sosiaalihuoltolain mukaisista asiakkuuksista ja palveluista;
- 31.5.22 välitystiliasiakkuuden alkamisesta ja päättymisestä.

Sosiaalityöntekijän ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii toinen sosiaalityöntekijä.

31.6 Palveluohjaaja, aikuissosiaalityö päättää

- 31.6.1 ehkäisevän ja täydentävän toimeentulotuen myöntämisestä ja niihin liittyvien korvausten perinnästä ja niistä luopumisesta;
- 31.6.2 sosiaalihuoltolain mukaisista asiakkuuksista ja palveluista;

- 31.6.3 taloudellista asemaa koskevien lausuntojen antamisesta;
- 31.6.4 kuntouttavaan työtoimintaan osallistuvalla toimintarahalla ja matkakorvausten myöntämisestä;
- 31.6.5 sosiaalisen kuntoutuksen toimintarahalla myöntämisestä.

Palveluohjaajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii toinen palveluohjaaja.

31.7 Etuuskäsittelijä

päättää

- 31.7.1 ehkäisevän ja täydentävän toimeentulotuen myöntämisestä ja niihin liittyvien korvausten perinnästä tai niistä luopumisesta sosiaali- ja terveystalouden lautakunnan määrittämään eurorajaan saakka.

Etusyksittelijän ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii palveluohjaaja tai sosiaalityöntekijä.

31.8 Lastensuojelun palveluohjaaja, 1.1.2022 lukien palveluohjaaja, lastensuojelu ja perhepalvelut

päättää

- 31.8.1 ehkäisevän ja täydentävän toimeentulotuen myöntämisestä ja niihin liittyvien korvausten perinnästä tai niistä luopumisesta sosiaali- ja terveystalouden lautakunnan määrittämään eurorajaan saakka;
- 31.8.2 lastensuojelulain mukaisten ehkäisevän, avo- ja jälkihuollon palvelujen antamisesta lukuun ottamatta lapsen sijoittamisesta avohuollon tukitoimena sekä sijaishuollossa olevan lapsen erityismenoista.

Palveluohjaajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii toinen palveluohjaaja tai sosiaalityöntekijä.

31.9 Ikääntyneiden ja vammaisten palveluiden johtaja

päättää

- 31.9.1 niiden ikääntyneiden ja vammaisten palvelujen antamisesta taikka asiakas-maksuista, joita tässä säännössä ei ole siirretty muun viranhaltijan päätettäväksi.
- 31.9.2 päättää asiakkuuksista, jotka syntyvät erityishuoltolain pohjalta;
- 31.9.3 päättää tulosalueellaan niistä asioista, joista päättäminen on johtosäännöllä siirretty tulosalueen muille viranhaltijoille;
- 31.9.4 asumispalveluiden ostamisesta ikääntyneiden palveluiden osalta.

Ikääntyneiden ja vammaisten palveluiden johtajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii sote-kehittämispäällikkö.

31.10 Palvelupäällikkö, kotiin vietävät palvelut

päättää

31.10.1 kotihoitopalvelujen antamisesta.

Palvelupäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii tulosalueen ennaltaehkäisevistä palveluista vastaava palvelupäällikkö.

31.11 Palveluohjaaja, asiakasohjausyksikkö

päättää

31.11.1 kotihoidon tukipalvelujen myöntämisestä;

31.11.2 omaishoidon tuen myöntämisestä ikääntyneille, vaikeavammaisille ja kehitysvammaisille henkilöille;

31.11.3 vammaispalvelu- ja sosiaalihuoltolain mukaisten kuljetuspalvelujen myöntämisestä;

31.11.4 vammaispalvelulain ja kehitysvammalain perusteella järjestettävien palveluiden ja tukitoimien myöntämisestä.

Palveluohjaajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii toinen palveluohjaaja tai palvelusuunnittelija.

31.12. Palvelusuunnittelija, asiakasohjausyksikkö

päättää

31.12.1 kotihoidon palvelusetelin myöntämisestä;

31.12.2 palveluseteliyrittäjäksi hyväksymisestä.

Palvelusuunnittelijan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii tulosalueen palveluohjaaja.

31.13 Palvelupäällikkö, ennaltaehkäisevät palvelut

31.13.1 päättää oikeudesta tuottaa kunnassa yksityisiä sosiaalihuoltolain 19 §:n mukaisia tuki-palveluja;

31.13.2 niistä asioista, joista päättäminen on johtosäännöllä siirretty asiakasohjausyksikön muille viranhaltijoille (palvelusuunnittelijalle ja palveluohjaajille).

Palvelupäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii kotiin vietävistä palveluista vastaava palvelupäällikkö.



31.14 Palvelupäällikkö, päiväaikainen toiminta

päättää

31.14.1 Ikääntyneiden henkilöiden päiväaikaisen kuntoutuksen ja vammaisten henkilöiden päivätoiminnan myöntämisestä;

31.14.2 Vaikeavammaisten lasten iltapäivä- sekä loma-ajan hoidon myöntämisestä.

Palvelupäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii laitoshoidosta vastaava palvelupäällikkö.

31.15 Palvelupäällikkö, laitos- ja tilapäishoito

päättää

31.15.1 laitos- ja tilapäishoidon asukasvalinnasta.

Palvelupäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii päiväaikaisesta toiminnasta vastaava palvelupäällikkö.

31.16 Palvelupäällikkö, asumispalvelut

päättää

31.16.1 asumispalvelujen asukasvalinnasta ja asuntojen vuokraamisesta.

Palvelupäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii toinen asumispalveluista vastaava palvelupäällikkö.

31.17 Vammaispalveluiden asiantuntija

päättää

31.17.1 palvelujen saajilta perittävistä asiakasmaksuista ja kunnan ylläpitämän erityishuollon ylläpitomaksuista;

31.17.2 vammaispalvelulain ja kehitysvammalain perusteella järjestettävien palveluiden ja tukitoimien myöntämisestä;

31.17.3 oikeudesta tuottaa kunnassa yksityisiä vaikeavammaisten henkilökohtaisen avun palveluja;

31.17.4 asumispalveluiden ostamisesta vammaisten palveluiden osalta.

Vammaispalveluiden asiantuntijan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii ikääntyneiden ja vammaisten palveluiden johtaja.



31.18 Johtava ylilääkäri

- 31.18.1 toimii terveyskeskuksen vastaavana lääkärinä;
- 31.18.2 päättää terveydenhuollon palveluiden ostamisesta potilaalle;
- 31.18.3 päättää tulosalueellaan niistä asioista, joista päättäminen on johtosäännöllä siirretty tulosalueen muille viranhaltijoille.

Johtavan ylilääkärin ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii avosairaanhoidon ylilääkäri.

31.19 Ylihammaslääkäri

päättää

- 31.19.1 hampaiden oikomishoidon konsulttisopimuksista;
- 31.19.2 hammashuollon maksusitoumuksista.

Ylihammaslääkärin ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii hammaslääkäri tai johtava ylilääkäri.

31.20 Terveyskeskuksen lääkinnällisestä kuntoutuksesta vastaava lääkäri

päättää

- 31.20.1 lääkinnällisen kuntoutuksen maksusitoumuksista;
- 31.20.2 lääkinnällisen kuntoutuksen palvelusetelin myöntämisestä.

Vastaavan lääkärin ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii johtava ylilääkäri.

31.21 Palvelupäällikkö, terveyden edistäminen

päättää

- 31.21.1 lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineiden myöntämisestä;
- 31.21.2 lääkinnällisen kuntoutuksen palvelusetelin myöntämisestä;
- 31.21.3 lääkinnällisen kuntoutuksen palveluseteliryhtymäksi hyväksymisestä;
- 31.21.4 lääkinnällisen kuntoutuksen maksusitoumuksista;
- 31.21.5 rintamaveteraanien kuntoutuksesta.

Palvelupäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii terveystalouden toinen palvelupäällikkö tai kuntoutuksen vastuulääkäri.



32 § § Teknisen lautakunnan tehtävät ja toimivalta

Lautakunta vastaa

1. kaavan laatimisesta ja muuttamisesta perittävistä korvauksista sekä asemakaavan ajanmukaisuuden arvioinnista (maankäyttö- ja rakennuslain 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. vastavista 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. päättää asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta; Siirretty kunnanhallitukselta tässä esityksessä;
8. katusuunnitelman ja kevyen liikenteen väylien suunnitelmien hyväksymisestä sekä muun yleisen alueen suunnitelman ja ylläpidon laadun hyväksymisestä;
9. katualueen haltuunottoimenpiteistä sekä kunnan kadunpito päätöksen tekemisestä;
10. haja-asutusalueiden teiden nimeämisestä;
11. ulkoilureittien sijoittamisesta ja sopimuksista;
12. maankäyttö- ja rakennuslain 38 §:n ja 53 §:n mukaisen rakennuskiellon sekä 97 §:n mukaisen rakentamiskehotuksen antamisesta;
13. muutoksenhausta maankäyttö- ja rakennuslain 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. päättää yksityisteiden avustusten jakoperusteista ja kylätoiminnan toiminta-avustuksista;

17. toimii kunnassa ympäristöterveydenhuollosta vastaavana toimielimenä;
18. kunnan omistamien viljelysmaiden vuokraamisen periaatteista;
19. ympäristöpalvelujen, maankäytön, maaseutu- ja kyläpalveluiden, tila- ja alue- palveluiden, ateria- ja puhtauspalveluiden, liikuntatoimen sekä jätehuollon järjestämisestä;
20. valtuuston periaatepäätöksen mukaisesti tekninen lautakunta hyväksyy kaavoitetun tontin takaisin ostamiseksi laaditun kauppakirjan niissä tapauksissa, jos rakentamisvelvoite ei ole täyttnyt;
21. päättää kunnan omistamien tarpeettomien rakennusten purkamisesta.

33 § Tekninen toimialan viranhaltijoiden toimi- ja ratkaisovalta

33.1 Tekninen johtaja

päättää

- 33.1.1 sopimuksista kunnan tarvitsemien teknisten laitteiden ja rakenteiden sijoittamisesta yksityisille alueille yleisten korvausperiaatteiden ehdoilla;
- 33.1.2 kunnallisteknisten laitteiden edellyttämistä liittymissopimuksista;
- 33.1.3 muutos- ja korjaustöiden hyväksymisestä ulkopuolisille kunnalta vuokrattuihin tiloihin;
- 33.1.4 2000 euroon saakka vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi sekä joissa kunta ei ole korvausvelvollinen;
- 33.1.5 henkilökunnan autonlämmityspaikkojen hinnoittelusta.

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 §)

33.2 Teknisen toimialan talous- ja hallintopäällikkö

päättää

- 33.2.1 kunnanhallituksen ja teknisen lautakunnan hyväksymien urakoiden ja maanvuokrasopimusten vakuuksien hyväksymisestä ja palauttamisesta;
- 33.2.2 ympäristölupiin ja maa-aineslupiin liittyvien vakuuksien hyväksymisestä ja palauttamisesta;
- 33.2.3 teollisuus- ja liiketilojen vuokratukuiden hyväksymisestä ja palauttamisesta;

- 33.2.4 palvelusuoritteista perittävät maksut taksojen ja muiden maksuperusteiden pohjalta;
- 33.2.5 tekniikka ja ympäristö -toimialan käytöstä poistetun irtaimiston myymisestä;
- 33.2.6 avustuksen käyttötarkoituksen muuttamista tai avustuksen käyttöajan jatkamista.

Talous- ja hallintopäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii tekninen johtaja. Heidän ollessa poissa tai estyneenä sijaisena toimii kehittämispäällikkö. Hänen ollessa estyneenä sijaisena toimii ensisijaisesti kunnanjohtaja ja toissijaisesti virkaiältään vanhin paikalla oleva toimialajohtaja.

33.3 Ympäristösuunnittelija

päättää

- 33.3.1 maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista maisematyöluvista lukuun ottamatta rakennusluvalla hyväksytyt rakennuksen maanrakentamistöitä;
- 33.3.2 maastoliikennelaissa ja vesiliikennelaissa kunnan päätettäväksi säädettyjen lupien myöntämisestä;
- 33.3.3 vesihuoltolain 11 §:n mukaisen vapautuksen myöntämisestä liittämivelvollisuudesta vesihuoltolaitoksen vesijohtoon ja viemäriin;
- 33.3.4 ympäristönsuojelulain 88 §:n mukaisesta luvan raukeamisesta, 89 §:n mukaisesta luvan muuttamisesta, 90 §:n mukaisesta luvan muuttamisesta erityisen selvityksen perusteella, 91 §:n mukaisesta määräajan pidentämisestä, 92 §:n mukaisesta luvan selvittämisestä, sekä näistä perittävistä maksuista;
- 33.3.5 ympäristönsuojelulain 122 §:n ja 123 §:n mukaisista ilmoituksista (melu, värinä, koe- luonteinen toiminta, poikkeukselliset tilanteet), sekä näistä perittävistä maksuista;
- 33.3.6 ympäristönsuojelulain 172 §:n (tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus), 175 §:n (rikkomuksen ja laiminlyönnin oikaiseminen), 179 §:n (lainvastainen menettely), 180 §:n (määräys pilaantumisen ehkäisemiseksi), 182 §:n (keskeyttäminen), 188 §:n (toiminta rikosasiassa) mukaisista asioista;
- 33.3.7 ympäristönsuojelulain 156 d §:n mukaisen luvan poiketa puhdistusvaatimuksista;
- 33.3.8 ympäristönsuojelulain 168 §:n mukaisesta valvontaohjelmasta;
- 33.3.9 lupajaoksen toimialaan kuuluvan valvonnan toteuttamisesta sekä taksan mukaisten valvontamaksujen määräämisestä;
- 33.3.10 lausuntojen antamisesta lupajaoksen toimialan asioista;
- 33.3.11 muista teknisen lautakunnan ja lupajaoksen delegeoimista päätösasioista.

Ympäristösuunnittelijan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii ympäristötarkastaja.

33.4 Ympäristötarkastaja

päättää

- 33.4.1 ympäristönsuojelulain 64 §:n mukaisen tarkkailusuunnitelman hyväksymisestä ja 65 §:n mukaisesta tarkkailumääräysten muuttamisesta ja niistä perittävistä maksuista;
- 33.4.2 toiminnan rekisteröimisestä ympäristönsuojelun tietojärjestelmään, ja ilmoittamisesta ympäristönsuojelulain 116 §:n ja 117 §:n mukaisesti sekä näistä perittävistä maksuista;
- 33.4.3 ympäristölupamääräyksissä ja maa-aineslupamääräyksissä edellytettyjen selvitysten ja suunnitelmien hyväksymisestä ja niistä perittävistä maksuista sekä taksan mukaisen maksujen määräämisestä;
- 33.4.4 lupajaoksen toimialaan kuuluvien tarkastuksien yhteydessä annattavista valvontamääräyksistä.

Ympäristötarkastajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii ympäristösuunnittelija.

33.5 Maankäyttöpäällikkö

päättää

- 33.5.1 suostumuksen antamisesta rakennuksen sijoittamiseksi 5 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 on määrätty;
- 33.5.2 ulkopuolisten omistamien laitteiden sijoittamisluvista rakennuskieltoalueilla;
- 33.5.3 maankäyttö- ja rakennuslain 171 §:n 1 momentin mukaisista poikkeuksista;
- 33.5.4 rakennusluvan erityiset edellytykset suunnittelutarvealueella maankäyttö- ja rakennuslain 137 §:n tilanteessa.

Maankäyttöpäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii yleiskaavasuunnittelija

33.6 Kiinteistöinsinööri

päättää

- 33.6.1 maanmittaus- ja kiinteistötoimitusten hakemisesta ja puhevallan käytöstä näissä toimituksissa;
- 33.6.2 lainhuutojen, kiinnitysten ja niiden poistamisen hakemisesta;

- 33.6.3 numeerisen kartta-aineiston käyttöoikeuden luovutuksesta ja käyttö-oikeusehdoista ja kartan käyttöoikeudesta julkaisussa sekä niistä määrättävistä käyttöoikeuskorvauksista;
- 33.6.4 maa-alueiden (pl. kunnan omistamat viljelysmaat) vuokraamisesta luovutusohjeiden ehdoilla ja muista viittä 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;
- 33.6.5 jatkoajan myöntämisestä rakennuspaikan rakentamisvelvoitteelle max 2 vuotta;
- 33.6.6 luvan myöntämisestä rakentamattoman rakennuspaikan edelleen myyntiin;
- 33.6.7 jatkoajan myöntämisestä rakennuspaikan varauksille max 1 vuosi;
- 33.6.8 asemakaava-alueiden rakennuspaikan myynnistä tai vuokraamisesta valtuuston hyväksymien myynti- ja luovutusehtojen mukaisesti;
- 33.6.9 sijoitusluvista jotka koskevat ulkopuolisten omistamia mainos- ja opastauluja ym. vastaavia laitteita;
- 33.6.10 ulkopuolisten omistamien laitteiden sijoitusluvan antamisesta asemakaava-alueella (ei mainos- ja opastaulut);
- 33.6.11 kaivuulupien myöntämisestä.

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

33.7 Maanrakennusinsinööri

päättää

- 33.7.1 liikennemerkkisuunnitelmien ja liikenneturvallisuutta parantavien vähäisten katusuunnitelmien hyväksymisestä liikennemerkkisuunnitelmien ja liikenneturvallisuutta parantavien vähäisten katusuunnitelmien hyväksymisestä;
- 33.7.2 tilapäisten liikennejärjestelyiden luvista;
- 33.7.3 rakennusaikaisten ylimääräisten tonttiliittymien rakentamislupien myöntämisestä katualueille;
- 33.7.4 myöntää erikoiskuljetuksia koskevat luvat sekä niistä mahdollisesti aiheutuvia tilapäisiä liikennejärjestelyjä koskevat luvat;

Maanrakennusinsinöörin ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii kiinteistöpäällikkö.

33.8 Maaseutupäällikkö

päättää

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

- 33.8.1 kunnan maaseutuviranomaisena EU:n ja kansallisten maataloustukien jakamisesta ja takaisinperinnästä sekä sitoumuksista;
- 33.8.2 maatilän merkitsemisestä tai poistamisesta hukkakaurarekisteristä;
- 33.8.3 sato-, eläin- ja tulvavahinkojen arvioinnista ja maksusta, yksinään tai lautakunnan edustajan kanssa koskien myös yksityisten henkilöiden hakemuksia;
- 33.8.4 valtioneuvoston asetuksen maataloudesta peräisin olevien nitraattien vesiin pääsyn rajoittamisesta 4 §:n mukaisista ilmoituksista ja niiden johdosta annettavista määräyksistä Janakkalan kunnan alueella;
- 33.8.5 luopumis- ja sukupolvenvaihdoslausunnoista;
- 33.8.6 maatilatoimintaa koskevista pyydetyistä lausunnoista;
- 33.8.7 tilatukioikeuksien tai vastaavien tukioikeuksien siirroista;
- 33.8.8 valitsee tarvittaessa poikkeuksellisten luonnonolojen johdosta henkilöt arvioimaan mm. satovahinkoja ja päättää tarkastuksista perittävistä maksuista, joihin maaseutupäälliköllä on harkintavalta;
- 33.8.9 yksityisteiden avustusten myöntämisestä teknisen lautakunnan hyväksymien jakoperusteiden mukaisesti;
- 33.8.10 kunnan omistamien viljelysmaiden vuokraamisesta enintään viideksi (5) vuodeksi teknisen lautakunnan päättäminen viljelysmaiden vuokraamisen periaatteiden mukaisesti;
- 33.8.11 suostumuksen antamisesta liikennemerkin asettamiseen, milloin muu kuin kunta on tienpitäjänä.

Maaseutupäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii maaseutuasiamies 3

33.9 Maaseutupalvelusihteeri

päättää

- 33.9.1 toimien kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena EU:n ja kansallisten maataloustukien jakamisesta ja takaisinperinnästä sekä sitoumuksista;
- 33.9.2 maatilän merkitsemisestä tai poistamisesta hukkakaurarekisteristä;

- 33.9.3 sato-, eläin- ja tulvavahinkojen arviointimaksusta ja vahingonkorvauksesta yksinään tai lautakunnan edustajan kanssa koskien myös yksityisten henkilöiden hakemuksia;
- 33.9.4 tilatukioikeuksien tai vastaavien tukioikeuksien siirroista.

33.10 Maaseutuasiamiehet

päättää

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

- 33.10.1 toimien kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisena EU:n ja kansallisten maataloustukien jakamisesta ja takaisinperinnästä sekä sitoumuksista;
- 33.10.2 maatilalan merkitsemisestä tai poistamisesta hukkakaurarekisteristä;
- 33.10.3 sato-, eläin- ja tulvavahinkojen arviointimaksusta ja vahingonkorvauksesta, yksinään tai lautakunnan edustajan kanssa koskien myös yksityisten henkilöiden hakemuksia;
- 33.10.4 luopumis- ja sukupolvenvaihdoslausunnoista;
- 33.10.5 maatilatoimintaa koskevista pyydetyistä lausunnoista;
- 33.10.6 tilatukioikeuksien tai vastaavien tukioikeuksien siirroista.

33.11 Kiinteistöpäällikkö

päättää

kiinteistöjen energia- ja vesihuoltoa koskevista liittymissopimuksista;

- 33.11.1 vahvistaa tulosalueilleen kuuluvien, kunnan ulkopuoliseen toimintaan vuokrattujen tilojen vuokrat;
- 33.11.2 teollisuus- ja liiketilojen vuokraamisesta ja vuokrien vahvistamisesta;
- 33.11.3 ratkaisee yleisten määräysten antamisen kunnan huoneistojen ja alueiden luovuttamisesta tilapäiskäyttöön.

Kiinteistöpäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii tekninen johtaja.



33.12 Kunnossapitotyöpäällikkö

päättää

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

Kunnossapitotyöpäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii kiinteistöpäällikkö.

33.13 Liikuntapäällikkö

päättää

- 33.13.1 liikuntatapahtumien ja -toiminnan järjestämisestä ja niihin liittyvistä vuokra-, osto- palvelu- ja muista sopimuksista;
- 33.13.2 teknisen lautakunnan hallinnassa olevien liikuntatilojen, -alueiden ja -laitosten vuokraamisesta ja käytöstä sekä aukioloajoista;
- 33.13.3 teknisen lautakunnan hallinnassa olevien liikuntatilojen, -alueiden ja -laitosten kahvila- tuotteiden hinnoittelusta.
- 33.13.4 taksan mukaisten maksujen soveltamisesta.

Liikuntapäällikön ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii talous- ja hallintopäällikkö

33.14 Ateria- ja puhtauspalvelun palvelupäällikkö

päättää

- 33.14.1 oppilaitosten kanssa tehtävistä koulutus- ja harjoittelusopimuksista omalla toimialallaan;
- 33.14.2 sisäisistä ja ulkoisista ateria- ja puhtauspalvelusopimuksista, maksuista ja laskutuksista.

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

33.15 Rakennustarkastaja

päättää

- 33.15.1 rakennus- ja toimenpideluvasta kaava- ja haja-asutusalueilla sekä käsittelee toimenpidelmoituksen;
- 33.15.2 luvan tai muun hyväksynnän voimassaolon pidentämisestä;



- 33.15.3 purkamisluvasta sekä käsittelee purkuilmoituksen;
- 33.15.4 maisematyöluvasta rakennuspaikan valmistelemiseksi;
- 33.15.5 aloittamisoikeudesta;
- 33.15.6 rakennuttajavalvonnasta tai muusta yksittäisestä tarkastuksesta;
- 33.15.7 rakennusrasitteiden perustamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta, kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä, yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta;
- 33.15.8 vähäisen poikkeamisen myöntämisestä rakennusluvan yhteydessä;
- 33.15.9 kokoontumishuoneluista sekä vahvistaa kokoontumishuoneiden ja -alueiden sallitut henkilömäärät;
- 33.15.10 rakennustyön vastaavista ja erityisalan työnjohtajista sekä suorittaa työ- maakatselmukset, sopii aloituskokouksesta, suorittaa naapureiden kuulemisen, tiedottaa purkamisilmoituksesta;
- 33.15.11 naapurin alueen käyttämisestä rakennustyön tai muun toimenpiteen suorittamiseksi;
- 33.15.12 rakennusvalvontamaksun oikaisemisesta ja taksan tulkinnasta;
- 33.15.13 haja-asutusalueiden talousjätevesijärjestelmien suunnitelmien hyväksymisestä;
- 33.15.14 rakennustarkastajalla on oikeus poiketa rakennusjärjestyksen määräyksistä niissä kohdin kuin rakennusvalvontaviranomaisella on oikeus poiketa.

Rakennustarkastajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii II rakennustarkastaja.

33.16 II rakennustarkastaja

päättää

- 33.16.1 rakennus- ja toimenpideluvasta kaava- ja haja-asutusalueilla sekä käsittelee toimenpideilmoituksen;
- 33.16.2 luvan tai muun hyväksynnän voimassaolon pidentämisestä;
- 33.16.3 purkamisluvasta sekä käsittelee purkuilmoituksen;
- 33.16.4 maisematyöluvasta rakennuspaikan valmistelemiseksi;
- 33.16.5 aloittamisoikeudesta;
- 33.16.6 vähäisen poikkeamisen myöntämisestä rakennusluvan yhteydessä;

- 33.16.7 rakennustyön vastaavista ja erityisalan työnjohtajista sekä suorittaa työ- maakatselmukset, sopii aloituskokouksesta, suorittaa naapureiden kuulemisen, tiedottaa purkamisilmoituksesta;
- 33.16.8 haja-asutusalueiden talousjätevesijärjestelmien suunnitelmien hyväksymisestä;
- 33.16.9 rakennustarkastajalla on oikeus poiketa rakennusjärjestyksen määräyksistä niissä kohdin kuin rakennusvalvontaviranomaisella on oikeus poiketa.

II rakennustarkastajan ollessa poissa tai esteellinen sijaisena toimii rakennustarkastaja.

34 § Lupajaoston tehtävät ja toimivalta

Lupajaosto vastaa

1. maankäyttö- ja rakennuslain tarkoittamana kunnan rakennusvalvonta- ja lupaviranomaisena niiltä osin, kun tehtävää ei ole määrätty teknisen lautakunnan tehtäväksi;
2. kuntien ympäristöhallintolain ja ympäristönsuojelulain tarkoittamana kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena;
3. ulkoilulain tarkoittamana leirintäalueviranomaisena;
4. maa-aineslain tarkoittamana lupa- ja valvontaviranomaisena;
5. jätelain tarkoittamana valvontaviranomaisena;
6. maankäyttö- ja rakennuslain 103d, 103f, 103j, 103k sekä 161 §:ien mukaisena toimielimenä (hulevedet, kuivatus);
7. tarpeen mukaan valmistelevana toimielimenä.

34.1 Lupajaosto on päätöksellään 18.5.2021 delegoinut seuraavat erityislaeissa säädetyt toimivallat seuraavasti:

34.1.1. Ympäristösuunnittelija päättää

- ympäristönsuojelulain 36§:n mukaisesta lupa-asian siirtämisestä;
- ympäristönsuojelulain 88§:n mukaisesta luvan raukeamisesta;
- 89§:n mukaisesta luvan muuttamisesta;
- 90§:n mukaisesta luvan muuttamisesta;
- 91§:n mukaisesta määräajan pidentämisestä;

- 92§:n mukaisesta luvan selventämisestä;
- 93§:n mukaisesta luvan peruuttamisesta;
- 94§:n mukaisista määräyksistä, sekä näistä perittävistä maksuista;
- ympäristönsuojelulain 115d§:n ja liitteen 4 mukaisista ilmoituksista;
- Ympäristönsuojelulain 122§:n ja 123§:n mukaisista ilmoituksista;
- maa-aineslain 10§:n mukaisesta lupa-ajan jatkamisesta;
- maa-aineslain 12§:n mukaisesta vakuudesta silloin kun se ei sisälly lupapäätökseen;
- maa-aineslain 13a mukaisesta lupavelvoitteiden siirron hyväksymisestä ja vakuudesta;
- maa-aineslain 15§:n mukaisesta ottamisen keskeyttämisestä;
- maa-aineslain 16§:n mukaisesta lupamääräysten muuttamisesta ja suostumuksesta vähäisiin poikkeamiseen;
- maa-aineslain 18§:n mukaisesta ilmoittamisesta syyttäjäviranomaiselle;
- maastoliikennelaissa ja vesiliikennelaissa kunnan päätettäväksi säädettyjen lupien myöntämisestä;
- lausuntojen antamisesta lupajaoksen toimialan asioista.

34.1.2. Ympäristötarkastaja päättää

- ympäristönsuojelulain 64§:n mukaisesta tarkkailu- ja seurantasuunnitelman hyväksymisestä ja 65§:n mukaisesta tarkkailumääräysten muuttamisesta;
- ympäristönsuojelulain 116§:n ja liitteen 2 mukaisesta rekisteröinnistä;
- ympäristönsuojelulain 156d§:n mukaisista poikkeamisista talousveden käsitteilyvaatimuksista;
- ympäristönsuojelulain 172§:n (tiedonsaanti- ja tarkastusoikeus), 175§:n (rikkomuksen tai laiminlyönnin oikaiseminen);
- 179§:n (lainvastainen menettely), 180§:n (määräys pilaantumisen ehkäisemiseksi), 182§:n (keskeyttäminen), 188§:n (toiminta rikosasiassa) mukaisista asioista;
- vesihuoltolain 11 §:n mukaisen vapautuksen myöntämisestä liittämisvelvollisuudesta vesihuoltolaitoksen vesijohtoon ja viemäriin;

- lupajaoksen toimialaan kuuluvien tarkastuksien yhteydessä annattavista valvontamääräyksistä;
- ulkoilulain 20§:n mukaista leirintäilmoitusta koskevat 21§:n määräykset;
- merenkulun ympäristönsuojelulain 4§:n mukaisesta huvivenesataman jätehuoltosuunnitelman hyväksymisestä ja merkinnästä ympäristönsuojelun tietorekisteriin;
- ympäristönsuojelulain 59 ja 61§:n mukaisesta jätteen käsittelytoiminnan vaakuden asettamisesta ja palauttamisesta.

Ympäristösuunnittelijan tai ympäristötarkastajan ollessa poissa tai esteellinen, päätösvalta siirtyy toiselle.

34.1.3. Rakennustarkastaja ja 2 rakennustarkastaja päättävät

- maankäyttö- ja rakennuslain mukaisista kunnan rakennusvalvontaviranomaiselle kuuluvista päätös asioista lukuun ottamatta hallintopakkoa ja oikaisuvaatimusta.

Ensisijaisesti päätösvaltaa käyttää rakennustarkastaja, toissijaisesti ja rakennustarkastajan ollessa poissa tai esteellinen II rakennustarkastaja.

35 § Liikelaitoksen johtokunnan tehtävät ja toimivalta

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

36 § 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 viranomaisen toimivallasta on säädetty erityislaissa.

37 § Toimivalta päättää asiakirjan antamisesta

Valtuuston ja kunnanhallituksen asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee asianhallintasihteeri tai hallinnon suunnittelija tai em. sijainen.



38 § 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. Vastavasti esittelijän ollessa estynyt esittelijän sijainen voi tehdä ottopäätöksen.

Kunnanhallitus voi ottaa käsiteltäväkseen myös Janakkalan Vesi liikelaitoksen johtokunnan tekemän päätöksen.

39 § 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.

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

40 § Kunnanhallituksen otto-oikeuden rajoitus

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

41 § 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.

42 § 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.

43 § 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 henkilöstöasioissa

44 § Kunnanhallituksen yleistoimivalta

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

45 § Työnjohtovallan käyttäminen

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

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

46 § Viran tai toimen perustaminen, lakkauttaminen ja nimikkeen muuttaminen

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

47 § Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

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

48 § Kelpoisuusvaatimukset

Kunnanjohtajan viran kelpoisuusvaatimuksista päättää valtuusto.

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

Henkilöstöltä vaadittavasta kelpoisuudesta pidetään erillistä luetteloa henkilöstöhallinnossa.

49 § Haettavaksi julistaminen

Viran tai työsuhteen julistaa haettavaksi valinnasta päättävä viranomainen. Kun valinnasta päättävä viranomainen on valtuusto, viran tai työsuhteen julistaa kuitenkin haettavaksi kunnanhallitus.



50 § Palvelussuhteeseen ottaminen ja palkan määrääminen

Valtuusto täyttää seuraavat virat ja toimet: kunnanjohtaja, talousjohtaja, hallinto- ja henkilöstöjohtaja, sosiaali- ja terveystalouden johtaja, sivistysjohtaja, tekninen johtaja ja viestintäpäällikkö.

Kunnanhallitus täyttää seuraavan viran: Janakkalan Vesi liikelaitoksen toimitusjohtaja.

Toimialajohtaja täyttää tulosalueiden tilivelvollisten vastuuhenkilöiden virat.

Tulosalueen esimies ja tulosyksikön esimies täyttää muut alaisensa virat ja toimet.

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

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

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

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

51 § Lääkärintodistus

Virkaan tai työsuhteeseen ehdollisesti valitun on esitettävä valinnan vahvistamiseksi tarvittava lääkärintodistus terveydentilastaan viimeistään 30 päivän kuluttua tai valinnan tekevän viranomaisen erityisestä syystä myöntämän pidemmän määräajan kuluttua valitsemispäätöksen tiedoksisaannista lukien.

Lääkärintodistusta ei kuitenkaan vaadita, ellei valinnan suorittava viranomaisen pidä sitä tarpeellisenä, kun palvelussuhteeseen valitaan henkilö, joka on jo kunnan virka- tai työsuhteessa ja on aiemmin esittänyt lääkärintodistuksen terveydentilastaan eikä silloin kun palvelussuhde täytetään enintään kuuden kuukauden ajaksi.

52 § Koeaika

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

53 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

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

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen koskee vain virkasuhteeseen valittavia.

54 § 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.

55 § Virka- ja työvapaan myöntäminen, keskeyttäminen ja peruuttaminen

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

Kunnanhallitus voi määrätä toimialajohtajan sijaisen minimissään kolmeksi kuukaudeksi ja maksimissaan kuudeksi kuukaudeksi. Pidemmistä toimialajohtajien sijaisuuksista ja sijaisen palkkauksesta päättää valtuusto.

Esimies 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.

56 § 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.

57 § Sivutoimet

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

Työsuhteisten sivutoimi-ilmoituksen hyväksyy esimies. Esimies ilmoittaa sivutoimi-ilmoituksesta henkilöstöhallintoon (TSL 3:3).

58 § Viranhaltijan työ- ja toimintakyvyn selvittäminen

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

Työterveyshuoltolaissa ja laissa kunnallisesta viranhaltijasta määrätään muun viranhaltijan/työntekijän terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja määrittämisestä terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin. Päätöksen asiassa tekee lähiesimies.

59 § Virantoimituksesta pidättäminen

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

60 § Virkasuhteen ja työsuhteen muuttaminen osa-aikaiseksi

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

61 § Lomauttaminen

Viranhaltijan ja työntekijän lomauttamisesta toistaiseksi tai määräajaksi päättää kunnanhallitus.

62 § Palvelussuhteen päätyminen

Palvelussuhteen purkamisesta koeajalla päättää palvelussuhteeseen ottava viranomais.

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

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.

63 § Menetettyjen ansioiden korvaaminen

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

64 § Etätyö

Kunnanjohtaja päättää henkilöstön siirtymisestä etätyöhön työjohdollisten syiden perusteella toimialajohtajan esityksestä. Tarkemmin sovitaan etätyöstä ja siinä käytettävistä välineistä lähiesimiehen kanssa erikseen.

8. luku Tiedonhallinnan järjestäminen

65 § 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 tiedonhallintaa lain vaatimusten mukaisesti. Tähän kuuluu vastuiden määrittelyä, ohjeistusten päivittämistä, huolehtiminen koulutuksista ja asianmukaisista työvälineistä.

Tiedonhallintamalli ja nämä vastuut määritellään tarkemmin tiedonhallinnan ja asianhallinnan toimintaohjeessa.

9. luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

66 § Kunnanhallituksen tehtävät

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

- a) vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojenkäsittelyn toteuttamisesta

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

67 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

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

- a) vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta.
- b) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
- c) hyväksyy kunnan tiedonhallintasuunnitelman
- d) vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
- e) laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
- f) huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

68 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

69 § Sopimusten hallinta

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



OSA 2 TALOUS JA VALVONTA

10. luku Talous ja valvonta

70 § Talousarvio ja taloussuunnitelma

Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet. Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto 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.

71 § Talousarvion täytäntöönpano

Kunnanhallitus ja lautakunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväksymiseen liittyvää toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

Liikelaitoksen johtokunta hyväksyy valtuuston hyväksymään talousarvioon perustuvan liikelaitoksen talousarvion.

Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.

72 § Toiminnan ja talouden seuranta

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.

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

73 § Talousarvion sitovuus

Talousarviosta päättäessään valtuusto määrittelee, mitkä ovat valtuuston sitovina hyväksymät toiminnan tavoitteet. Valtuusto 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 valtuustolle esitys määrärahan myöntämisestä tai korottamisesta.

74 § Talousarvion muutokset

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että valtuusto ehtii käsitellä muutosehdotukset talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen valtuustolle 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.

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

Liikelaitoksen johtokunta päättää liikelaitoksen johtokuntatasoisten sitovien tavoitteiden muutoksista. Valtuuston asettamien sitovien tavoitteiden osalta muutoksista päättää valtuusto.

75 § Omaisuuden luovuttaminen ja vuokraaminen

Kunnan omaisuuden luovuttamisesta ja vuokraamisesta päättää kunnanhallitus valtuuston 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.

76 § Poistosuunnitelman hyväksyminen

Valtuusto hyväksyy suunnitelmapoistojenperusteet.

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

77 § Rahatalouden hoitaminen

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

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

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

78 § Maksuista päättäminen

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

79 § Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

Pöytäkirjanotteesta, kopiosta tai muusta tulosteesta peritään sivukohtainen maksu. Jos tiedon esille hakeminen vaatii erityistoimenpiteitä, tiedonhausta peritään kiinteää perusmaksu, joka porrastetaan haun vaativuuden mukaan. Kopiosta ja tulosteesta peritään tällöin kiinteään perusmaksun lisäksi sivukohtainen maksu. Kunnanhallitus päättää tarkemmin maksujen perusteista ja euromääristä.

11. luku Ulkoinen valvonta

80 § 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.

81 § 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.

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

83 § 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 valtuustolle tiedoksi kaksi kertaa vuodessa.

84 § Tilintarkastusyhteisön valinta

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

85 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

86 § 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.

87 § 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.



12. luku Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

88 § Valtuuston tehtävät

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

89 § 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.

90 § 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.

91 § Viranhaltijoiden ja esimiesten sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

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

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

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

OSA 3 VALTUUSTO

13. luku Valtuuston toiminta

92 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Puheenjohtajisto valitaan 2 vuoden toimikaudeksi. Valtuustossa on yksi varapuheenjohtajaa.

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

93 § Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi

Valtuutetut voivat muodostaa valtuustoryhmiä valtuustotyöskentelyä varten. Valtuustoryhmän muodostamisesta, nimestä ja puheenjohtajasta on annettava valtuuston puheenjohtajalle kirjallinen ilmoitus. Kaikkien ryhmään liittyvien valtuutettujen on allekirjoitettava ilmoitus.

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

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

94 § Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa

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

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

95 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

14. luku Valtuuston kokoukset

96 § Valtuuston päätöksentekotavat

Valtuusto 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 valtuuston sähköisiin kokouksiin tarvittavat kunnan omistamat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikennetytydet ovat ajantasaisia ja tietoturvallisia lakien edellyttämällä tavalla.

97 § Kokouskutsu

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

Kokouskutsu lähetetään sähköpostitse vähintään 9 päivää ennen valtuuston 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.

98 § Esityslista

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

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

Kiireellisenä asiana KuntaL 95.2 §:n mukaan valtuusto 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.

99 § Sähköinen kokouskutsu

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

100 § 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.

101 § 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.

102 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

103 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Valtuuston kokouksessa on läsnäolo- ja puheoikeus seuraavilla viranhaltijoilla:

- Kunnanjohtaja
- Hallinnon suunnittelija
- Talousjohtaja
- Hallinto- ja henkilöstöjohtaja
- Viestintäpäällikkö
- Sosiaali- ja terveystieteiden johtaja
- Sivistysjohtaja
- Tekninen johtaja

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

104 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Todettuaan läsnä olevien valtuutettujen ja varavaltuutettujen määrän, valtuuston 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 valtuuston menettäneen päätösvallan, hänen on keskeytettävä kokous.

105 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

106 § Puheenjohdon luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

107 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

108 § Esteellisyys

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.



109 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päätä. Kunnanhallituksen ehdotus on käsittelyn pohjana (pohjaehdotus). Jos asian on valmistellut tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta, tarkastuslautakunnan tai tilapäisen valiokunnan ehdotus on pohjaehdotus.

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

110 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella. Puheenvuoro on pyydetävä 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.

111 § 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 valtuuston olla asiasta yksimielinen.

112 § 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.

113 § Päätöksen toteaminen

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

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

114 § 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.

115 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys on toimitettava avoimesti nimenhuudolla tai sähköisellä äänestysjärjestelmällä.

Jos äänestykseen otettavia ehdotuksia on enemmän kuin kaksi, puheenjohtaja esittää valtuuston 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.

116 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

117 § Toimenpidealoite (toivomusponsi)

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

118 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään tässä hallintosäännössä.

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

119 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille

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

15. luku Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

120 § Vaaleja koskevat yleiset määräykset

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

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

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

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

121 § Enemmistövaali

Enemmistövaalissa äänen voi antaa kenelle tahansa vaalikelpoiselle ehdokkaalle tai ehdokasparille. Jos valittavia on enemmän kuin yksi, toimielimen jäsenellä on käytettävissään yhtä monta ääntä kuin on valittavia henkilöitä tai ehdokaspereja. Yhdelle ehdokkaalle tai ehdokasparille voi antaa vain yhden äänen, ja kaikkia ääniä ei ole pakko käyttää.

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

122 § Valtuuston vaalilautakunta

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

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

123 § 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 valtuuston puheenjohtajalle ja on oikeutettu tekemään siihen tässä hallintosäännössä tarkoitetut oikaisut.

124 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

125 § Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen

Kun ehdokaslistojen antamisen määräaika on päättynyt, valtuuston puheenjohtaja antaa ehdokaslistat vaalilautakunnalle, joka tarkastaa ovatko ne asianmukaisesti laaditut. Jos listassa todetaan virheitä, annetaan asiamiehelle tilaisuus korjata virheet vaalilautakunnan asettamassa määräajassa.

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

126 § Ehdokaslistojen yhdistelmä

Ehdokaslistojen oikaisuja varten varatun määräajan päätyttyä vaalilautakunta laatii hyväksytyistä ehdokaslistoista yhdistelmän, johon jokaiselle ehdokaslistalle merkitään järjestysnumero.

Ennen vaalitoimituksen nimenhuudon alkamista ehdokaslistojen yhdistelmä annetaan valtuutetuille tiedoksi ja luetaan ääneen valtuustolle.

127 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

128 § Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen

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

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

16. luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

129 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

Valmistelija valmistellessaan aloitetta käy keskustelun valtuustoaloitteen tekijän kanssa aloitteen sisällöstä.

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

130 § Kunnanhallitukselle osoitettava kysymys

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

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

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

131 § 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 valtuuston kokousta. Kyselytunti on julkinen.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston 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 valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin.

OSA 4 PÄÄTÖKSENTEKO- JA HALLINTOMENETTELY

17. luku Kokousmenettely

132 § Määräysten soveltaminen

Tämän luvun määräyksiä noudatetaan valtuustoa 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.

133 § 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).

134 § 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.

135 § Kokousaika ja -paikka

Toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

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

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

136 § 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. Kii-reellisissä tapauksissa toimielin voidaan kutsua koolle myös puhelimitse.

137 § 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 salassapitosäännökset huomioiden.

138 § 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.

139 § 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.

140 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajilla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä

- kunnanjohtajalla ja kunnanhallituksen puheenjohtajalla (tai varapuheenjohtajalla puheenjohtajan ollessa estynyt) muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston 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 sosiaali- ja terveystalveluiden lautakuntaan, sivistyslautakuntaan, ja tekniseen lautakuntaan läsnäolo- ja puheoikeudella vain julkisissa asioissa.

141 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

142 § Kokouksen julkisuus

Toimielimen kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

143 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

Kuntalain 103 §:n mukaisesti:

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

144 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

145 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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



Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimielin toisin päättä.

146 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

147 § Esittelijät ja esittely

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

Vaalilaissa säädetyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Tarkastuslautakunnassa asiat päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

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

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

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

- Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja
- Sivistyslautakunnan esittelijänä toimii sivistysjohtaja
- Teknisen lautakunnan esittelijänä toimii tekninen johtaja
- Lupajaoston esittelijänä toimii ympäristösuunnittelija
- Sosiaali- ja terveystieteiden lautakunnan esittelijänä toimii sosiaali- ja terveystieteiden johtaja

148 § 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 toimielimien ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteellisyytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyn selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouksesta.

Henkilö, jonka esteellisyys toimitelien ratkaisee, saa osallistua esteellisyttään koskevan asian käsittelyyn vain hallintolain 29 §:ssä tarkoitettussa poikkeustilanteessa.

Esteellisyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

149 § 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.

150 § 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.

151 § 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.

152 § 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.

153 § Äänestys ja vaali

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

154 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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



Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan 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 muutoksista 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.

155 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä viranhaltijoiden pöytäkirjat siihen liitettyine 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 huomiointamisesta annettaessa päätöksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Lautakunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla toimialallaan.

18.luku Muut määräykset

156 § Aloiteoikeus

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

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

157 § 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 valtuustolle luettelo aloitteista ja niiden johdosta suoritetuista toimenpiteistä. Valtuusto voi samalla päättää, mitkä aloitteista on loppuun käsitelty.

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

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

158 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

Muun aloitteen kuin valtuustoaloitteen 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.

159 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

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

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

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

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

Valtuuston 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, toimialajohtaja tai kunnanhallituksen määräämä muu viranhaltija.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

Lautakunnan päätökseen perustuvat asiakirjat allekirjoittaa puheenjohtaja tai asianomainen esittelijä ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä tai lautakunnan määräämä muu viranhaltija.

Pöytäkirjanotteen sekä todistuksen luottamustoimirekisteristä oikeaksi todistaa puheenjohtaja, pöytäkirjanpitäjä, lautakunnan arkistosta vastaava tai asianhallintasihteeri tai asianhallinnan suunnittelija tai hallinto- ja henkilöstöjohtaja.

Viranhaltijapäätöksin 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 sähköisen allekirjoitustoiminnan kautta esim. VismaSign:lla.

160 § 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.

