

Hallintosääntö

Hollolan kunta



Hollolan kunnan hallintosääntö

Hyväksytty valtuustossa 8.4.2019
Voimaantulo 1.5.2019

Sisällysluettelo

I luku	5
Hallinnon ja toiminnan järjestäminen.....	5
1 § Hallintosäännön soveltaminen.....	5
2 § Kunnan johtamisjärjestelmä.....	5
II luku	6
Toimielimet, jäsenet, tehtävät ja toimivalta.....	6
3 § Valtuuston jäsenet, tehtävät ja toimivalta.....	6
4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät.....	7
5 § Valtuustoryhmien puheenjohtajien tehtävät.....	8
6 § Kunnanhallituksen jäsenet, tehtävät ja toimivalta.....	8
7 § Kunnanhallituksen konsernijaosto.....	12
8 § Kunnanhallituksen puheenjohtaja.....	13
9 § Kunnanhallituksen puheenjohtajisto.....	13
10 § Vaalitoimielimet.....	13
11 § Tarkastuslautakunta.....	13
12 § Valiokuntien jäsenet, tehtävät ja toimivalta.....	14
13 § Hyvinvointivaliokunnan erityistehtävät ja toimivalta.....	15
14 § Hyvinvointivaliokunnan erityinen päätösvalta.....	15
15 § Elinvoimavaliokunnan erityistehtävät ja toimivalta.....	16
16 § Elinvoimavaliokunnan erityinen päätösvalta.....	17
17 § Valvontajaosto.....	18
18 § Valvontajaoston erityinen päätösvalta.....	19
19 § Muut toimielimet.....	19
20 § Vaikuttamistoimielimet.....	19
21 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.....	20
22 § Asian ottaminen valiokunnan käsiteltäväksi.....	20
23 § Otto-oikeuden ilmoittaminen.....	20
III luku	20
Henkilöstöorganisaatio.....	20
24 § Kunnanjohtaja.....	21
25 § Palvelualuejohtajat.....	21
26 § Vastuualuepäälliköt.....	22
27 § Toimintayksikön esimiehet.....	23
28 § Esimiehen yleiset tehtävät.....	23
29 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät.....	23
IV luku	23
Toimivalta henkilöstöasioissa.....	23
30 § Kelpoisuusvaatimukset.....	24

31 §	Haettavaksi julistaminen	24
32 §	Palvelussuhteeseen ottaminen	25
33 §	Palvelussuhteeseen ottavan viranomaisen muu toimivalta	25
34 §	Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen	25
35 §	Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua	26
36 §	Muut henkilöstöasiat	26
37 §	Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen	27

V luku.....27

Talous	27	
38 §	Talousarvio	27
39 §	Talousarvion täytäntöönpano	27
40 §	Talousarvion seuranta ja muutokset	27
41 §	Rahatoimen hoitaminen.....	28
42 §	Maksujen määrääminen ja maksulykkäykset.....	28
43 §	Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut.....	28

VI luku.....28

Ulkoisen ja sisäinen valvonta.....	28	
44 §	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi	28
45 §	Tilintarkastajan tehtävät.....	29
46 §	Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi	29
47 §	Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	30

VII luku.....30

Valtuusto.....	30	
48 §	Valtuuston toiminnan järjestelyt.....	30
49 §	Valtuustoryhmän muodostaminen ja valtuustoryhmän nimi	30
50 §	Muutokset valtuustoryhmän kokoonpanossa	31
51 §	Istumajärjestys.....	31
Valtuuston kokoukset	31	
52 §	Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous	31
53 §	Kokouskutsu	31
54 §	Esityslista	32
55 §	Sähköinen kokouskutsu.....	32
56 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	32
57 §	Jatkokokous.....	32
58 §	Varavaltuutetun kutsuminen	32
59 §	Läsnäolo kokouksessa	32
60 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	33
61 §	Kokouksen johtaminen	33
62 §	Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle	33
63 §	Tilapäinen puheenjohtaja	33
64 §	Esteellisyys.....	33
65 §	Asioiden käsittelyjärjestys	34
66 §	Puheenvuorot.....	34
67 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	34
68 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	35

69 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen.....	35
70 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	35
71 §	Äänestystapa ja äänestysjärjestys	35
72 §	Äänestyksen tuloksen toteaminen.....	35
73 §	Toimenpidealoite	36
74 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	36
75 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenille	36

VIII luku.....36

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali	36	
76 §	Vaaleja koskevat yleiset määräykset.....	36
77 §	Enemmistövaali.....	36
78 §	Valtuuston vaalilautakunta.....	37
79 §	Ehdokaslistojen laatiminen	37
80 §	Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto	37
81 §	Ehdokaslistojen tarkastus ja oikaiseminen	37
82 §	Ehdokaslistojen yhdistelmä	37
83 §	Suhteellisen vaalin toimittaminen	37
84 §	Suhteellisen vaalin tuloksen toteaminen	38

IX luku.....38

Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus	38	
85 §	Valtuutettujen aloitteet	38
86 §	Valtuustoinfo	38

X luku.....38

Päätöksenteko- ja hallintomenettely	38	
Kokousmenettely	38	
87 §	Määräysten soveltaminen	38
88 §	Toimielimen päätöksentekotavat	38
89 §	Sähköinen kokous	39
90 §	Sähköinen päätöksentekomenettely	39
91 §	Kokousaika ja -paikka	39
92 §	Kokouskutsu	39
93 §	Sähköinen kokouskutsu.....	40
94 §	Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla	40
95 §	Jatkokokous.....	40
96 §	Varajäsenen kutsuminen	40
97 §	Läsnäolo kokouksessa	40
98 §	Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä	40
99 §	Kokouksen julkisuus	41
100 §	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	41
101 §	Tilapäinen puheenjohtaja	41
102 §	Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot.....	41
103 §	Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely	41
104 §	Esittelijät.....	41
105 §	Esittely.....	41
106 §	Esteellisyys.....	42

107 §	Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi	42
108 §	Ehdotukset ja keskustelun päättäminen	42
109 §	Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen	42
110 §	Äänestykseen otettavat ehdotukset	43
111 §	Äänestys ja vaali	43
112 §	Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen	43
113 §	Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle	44

XI luku.....44

Muut määräykset	44	
114 §	Aloiteoikeus	44
115 §	Aloitteen käsittely	44
116 §	Aloitteen tekijälle annettavat tiedot	45
117 §	Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen	45
118 §	Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen	45

XII luku.....45

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet	45	
119 §	Soveltamisala	45
120 §	Kokouspalkkiot.....	46
121 §	Palkkio lisätunneilta	46
122 §	Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta	46
123 §	Vuosipalkkiot	46
124 §	Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen	47
125 §	Muut kokoukset ja tilaisuudet.....	47
126 §	Palkkio toimituksista	47
127 §	Palkkio valtuustoseminaareista ja valtuustoinfoista	47
128 §	Kokouksen peruuntuminen	47
129 §	Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä	48
130 §	Palkkion maksamisen edellytykset	48
131 §	Palkkioiden maksaminen	48
132 §	Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen.....	48
133 §	Matkakustannusten korvaaminen	48
134 §	Tarkemmat ohjeet	48
135 §	Erimielisyyden ratkaiseminen	49
LIITE: Viranhaltijoille laissa määrätty ja / tai delegoitu päätösvalta	50	

I luku

Hallinnon ja toiminnan järjestäminen

1 § Hallintosäännön soveltaminen

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

Toimielin, luottamushenkilö ja viranhaltija voivat päättää hallintosäännöllä ja tämän säännön liitteenä olevassa päätösvaltuutuksessa sille siirretyn toimivallan siirtämisestä edelleen alaiselleen toimielimelle, viranhaltijalle tai luottamushenkilölle.

Toimivallan siirtopäätöksistä on ilmoitettava kirjaamoon, missä pidetään ajan tasalla olevaa toimivaltaluetteloa.

2 § Kunnan johtamisjärjestelmä

Hollolan kunnan ja kuntakonsernin johtaminen noudattaa hyvää hallintoa ja johtamistapaa ja perustuu kuntastrategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä valtuuston päätöksiin.

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

Kunnanhallitus vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta.

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

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

Palvelualueiden tehtävät on kuvattu tarkemmin III luvussa Henkilöstöorganisaatio.



II luku

Toimielimet, jäsenet, tehtävät ja toimivalta

3 § Valtuuston jäsenet, tehtävät ja toimivalta

Valtuustossa on 43 kuntavaaleilla valittua valtuutettua. Valtuusto valitsee valtuutetuista puheenjohtajan ja I ja II varapuheenjohtajan. Puheenjohtajien toimikausi on kaksi vuotta.

Valtuuston päätösvaltaan kuuluvat kaikki taloudellisesti ja toiminnallisesti merkittävät päätökset, kunnan toimintaa keskeisesti ohjaavat ohjeet ja kunnan kehittämisen suunnitelmat siten, kuin tässä hallintosäännössä tarkemmin luetteloidaan. Valtuuston käsittelyyn tulevat asiat esittelee kunnanhallitus ja erikseen kuntalaisia määrättyjen asioiden osalta tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta.

Kuntalain mukaan valtuusto päättää:

1. kuntastrategiasta
2. hallintosäännöstä
3. talousarviosta ja taloussuunnitelmasta
4. omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta
5. liikelaitokselle asetettavista toiminnan ja talouden tavoitteista
6. varallisuuden hoidon ja sijoitustoiminnan perusteista
7. palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista
8. takaussitoumuksen tai muun vakuuden antamisesta toisen velasta
9. jäsenten valitsemisesta toimielimiin, jollei jäljempänä toisin säädetä
10. luottamushenkilöiden taloudellisten etuuskien perusteista
11. tilintarkastajien valitsemisesta
12. tilinpäätöksen hyväksymisestä ja vastuuvapaudesta

Valtuusto päättää lisäksi:

Talouden osalta:

13. talousarvioon tehtävistä muutoksista, kun sitovuustaso ylittyy
14. taloudellisesti tai periaatteellisesti merkittävistä harkinnanvaraisen tuen tai etuuden tai asiakasmaksun käyttöön ottamisesta tai tällaisen maksun käytöstä luopumisesta
15. kunnan investointihankkeita koskevista hankesuunnitelmista, kun kustannusarvio ylittää 3 miljoonaa euroa
16. vuosittain talousarvion käsittelyn yhteydessä talousarvion sitovuustason sekä taseyksiköiden talousarvioiden sitovat erät ja toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet
17. talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä enimmäislainanottovaltuuksista ja talousarviolainojen myöntövaltuuksista (antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista)
18. lainan (ml. leasing) ottamisen ja lainan antamisen periaatteista
19. poistosuunnitelmasta
20. rahastojen säännöistä
21. yhteisöjen ja säätiöiden perustamisesta
22. kunnan omaisuuden luovuttamisesta tai myynnistä, milloin luovutettavan omaisuuden arvo tai kauppahinta ylittää 1 miljoonaa euroa
23. konserniyhtiöiden perustamisesta tai lakkauttamisesta

Toiminnan osalta:

24. merkittävistä ja taloudellisesti laajakantoisista kunnan toiminnan järjestämisen periaatteista ja tällaisista lausunnoista
25. perussopimuksista ja vastaavista merkittävää yhteistoimintaa ohjaavista asiakirjoista
26. koulujen perustamisesta ja lakkauttamisesta
27. uusien, merkittävien ja taloudellisesti laajakantoisten palvelujen tuottamisen aloittamisesta ja kunnan toteuttamien palvelujen lopettamisesta kunnan omana toimintana
28. yhtiön tai liikelaitoksen perustamisesta
29. maapoliittisesta ohjelmasta (MRL § 5a)
30. rakennusjärjestyksen hyväksymisestä (MRL § 14 - 15)
31. yleiskaavan laatimisesta (MRL § 36), yleiskaavan vireille tulosta ja tavoitteista ja hyväksymisestä
32. yleiskaavan mitoituksesta rantayleiskaavoissa ja ns. kyläkaavoissa (MRL 44§)
33. vaikutuksiltaan merkittävistä asemakaavoista (MRL § 52)
34. kaavoitusohjelmasta
35. kunnan lunastusoikeuden käyttämisestä asemakaava-alueella (MRL § 96 ja § 97)
36. lunastusluvan hakemisesta (MRL § 100)
37. kehittämisalueiden nimeämisestä (MRL § 110)
38. kehittämisalueesta ellei siitä ole päätetty yleis- tai asemakaavan hyväksymisen yhteydessä (MRL § 111)
39. lupa- ja valvontamaksujen taksan perusteista (MRL § 145)
40. tonttien hinnoittelusta ja muista luovutusehdoista
41. kiinteän omaisuuden vuokralle ottamisesta, kun vuokra-aika on yli 25 vuotta ja ennakoitu kokonaisarvo yli 1 milj. euroa
42. vesihuoltolain pykälien 18 ja 19 mukaisista vesihuollon maksujen perusteista

Henkilöstön osalta:

43. valitsee kunnanjohtajan ja palvelualuejohtajat.

Henkilöstöasioiden toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä kohdassa Toimivalta henkilöstöasioissa tähän sääntöön on kirjattu. Talouden osalta toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä kohdassa V Talous on todettu.

4 § Valtuuston puheenjohtajan tehtävät

Valtuuston puheenjohtaja toimii kunnan demokraattisesti valitun luottamushenkilöorganisaation ylimpänä edustajana ja näin muodostaa keskeistä julkikuvaa koko kuntaorganisaatiosta.

Puheenjohtajan tulee toimillaan edistää valtuuston työskentelyn laillisuutta, vastuullisuutta ja tuloksellisuutta.

Valtuuston puheenjohtaja:

1. johtaa valtuustossa asioiden käsittelyä ja pitää huolta järjestyksestä valtuuston kokouksessa siten, kuin jäljempänä valtuustotyöskentelystä on määrätty
2. tiedottaa valtuustotyöskentelystä
3. ohjaa ja kehittää valtuuston poliittista yhteistyötä sujuvan päätöksenteon edistämiseksi
4. määrittää valtuuston kokousaikataulut ja tarpeellisiksi katsomiensa muiden valtuustotyöskentelyä edistävien tilaisuuksien määrän, ajankohdan ja paikan
5. johtaa valtuuston muuhun työskentelyyn liittyviä kokouksia, kuten valtuustoseminaareja ja -infoja.

Milloin valtuuston puheenjohtaja on estynyt tai esteellinen, puheenjohtajan tehtäviä hoitaa varapuheenjohtaja.

5 § Valtuustoryhmien puheenjohtajien tehtävät

Valtuustoryhmien järjestäytymisestä on voimassa, mitä jäljempänä valtuustotyöskentelystä on määrätty. Valtuustoryhmälle tulee nimetä puheenjohtaja.

Valtuustoryhmien puheenjohtajat:

1. johtavat johdonmukaista, laillista ja tarkoituksenmukaista ryhmän valtuustotyöskentelyä ja ryhmän eettistä toimintaa, joka vahvistaa sisäistä ja ulkoista luottamusta valtuustoon
2. osallistuvat valtuustotyöskentelyn kehittämiseen
3. edistävät valtuuston johdonmukaisen ja vaikuttavan työskentelyn edellyttämää valtuustoryhmien välistä avointa ja tiivistä vuorovaikutusta

6 § Kunnanhallituksen jäsenet, tehtävät ja toimivalta

Kunnanhallituksessa on 11 jäsentä, joista valtuusto valitsee kunnanhallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kunnanhallituksen toimikausi on kaksi vuotta.

Kunnanhallituksen jäsenet ja varajäsenet valitaan valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Valiokuntien puheenjohtajat ovat kunnanhallituksen jäseniä tai läsnä- ja puheoikeudella oikeutettuja osallistumaan kunnanhallituksen kokouksiin.

Kunnanhallituksen esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Kunnanjohtajan ollessa poissa tai esteellinen, esittelijänä toimii hänen sijaisekseen määrätty tai kunnanhallituksen puheenjohtaja. Tilanteessa, jossa kaikki em. ovat esteellisiä, kunnanhallitus päättää sijaisen erikseen. Pöytäkirjan pitäjänä toimii kunnanhallituksen nimeämä henkilö tai hänen sijaisekseen määrätty.

Kuntalain mukaan kunnanhallitus käyttää päätösvaltaa seuraavissa asioissa:

1. vastaa kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta
2. vastaa valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta
3. valvoo kunnan etua ja, jollei hallintosäännössä toisin määrätä, edustaa kuntaa ja käyttää sen puhevaltaa
4. edustaa kuntaa työnantajana ja vastaa kunnan henkilöstöpolitiikasta
5. vastaa kunnan toiminnan yhteensovittamisesta
6. vastaa kunnan omistajaohjauksesta
7. huolehtii kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä

Lisäksi kunnanhallitus päättää seuraavista asioista:

8. kunnan edunvalvontaan kuuluvista merkitykseltään keskeisistä ja/tai poikkihallinnollisista lausunnoista

9. elinvoiman ja hyvinvoinnin sekä terveyden edistämisen poikkihallinnollisesta ohjauksesta
10. sosiaali- ja terveystoimeen liittyvistä kuntaa koskevista palvelusopimuksista tai suunnitelmista (siihen asti, kunnes sosiaali- ja terveystoimi siirtyvät maakuntauudistuksessa maakunnan hoidettaviksi)
11. osakassopimuksista ja merkitykseltään vähäisistä yhteistoimintasopimuksista sekä niihin tehtävistä muutoksista
12. toimielimille ja palvelualueille asetettavista toiminnallisista ja taloudellisista tavoitteista valtuuston asettamien tavoitteiden lisäksi tai tarkentamiseksi sekä näiden tavoitteiden toteutumisen seurannasta
13. viestinnän järjestämisen perusteista
14. tietosuojalainsäädännön järjestämisen perusteista ja määrää tietosuojalainsäädäntöä johtavan viranhaltijan ja tämän tehtävät
15. kunnan varautumisesta poikkeusoloihin sekä valmiussuunnitelmista
16. lausunnon antamisesta valtuuston päätöksestä tehdystä valituksesta, jos kunnanhallitus katsoo, ettei valtuuston päätöstä ole valituksessa esitetyillä perusteilla kumottava
17. oikeudenkäynnin käynnistämistä kunnan edun puolustamiseksi sekä vastineiden antamisesta kuntaan vastaan esitettyihin väitteisiin
18. sovintosopimuksen tekemisestä kunnan puolesta, yli 10 000 euroa
19. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jos summa on 50 000 euroa tai sen yli
20. kunnan puolesta yleisesti muista kuin valtuustolle yksinomaan säädetyistä asioista, jollei kuntalaissa tai erityislaeissa erikseen muuta säädetä, taikka jollei tässä hallintosäännössä toimivallasta muuta määrätä
21. perussopimuksia vähäisemmistä, kaikkia palvelualueita koskevista, kunnan yhteistoimintaa ohjaavista sopimuksista ja sitoumuksista
22. ohjeistuksen antamisesta Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän yhtymäkokousedustajalle

Asiakirjahallinnon osalta kunnanhallitus päättää:

23. hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
24. kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
25. tarkemmista määräyksistä asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan tehtävistä
26. tiedonohjaussuunnitelman yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)
27. kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät
28. asiakirjojen antamisesta perittävien maksujen perusteista ja euromääristä

Toimielimien osalta kunnanhallitus päättää:

29. nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston kokoonpanosta, asettamisesta, toimintaedellytyksistä ja -säännöistä
30. alaistensa jaostojen tai työryhmien perustamisesta ja tehtävistä
31. alaistensa toimikuntien perustamisesta ja tehtävistä

Henkilöstöasioiden osalta kunnanhallitus päättää:

32. kunnalle työnantajana kuuluvista tehtävistä, ellei niitä ole siirretty muulle viranomaiselle
33. kunnan henkilöstöpolitiikan ohjauksesta ja siihen liittyvistä ohjeista
34. palkkausjärjestelmästä ja –periaatteista
35. henkilöstön lomauttamisen periaatteista, joihin kuuluu mm. lomautuksen piiriin kuuluvat henkilöryhmät ja lomautuksen kesto
36. paikallisista sopimuksista
37. virkojen perustamisesta ja lakkauttamisesta
38. työsuojelutoiminnasta, työsuojelun valvonnasta ja työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain mukaisen työnantajan edustajan (työsuojelupäällikön) nimeämisestä, ellei jäljempänä toisin ole määrätty
39. työterveyshuollon ja muun yhteistoiminnan sekä työpaikkaruokailun ja muiden henkilöstöpalvelujen järjestämistä koskevista periaatteista
40. sellaisen viran haettavaksi julistamisesta ja virkasuhteeseen ottamisen vahvistamisesta ja tehtävän määräaikaisesta hoitajasta sekä virasta pidättämisestä ja nimikemuutoksesta, johon valtuusto ottaa viranhaltijan

41. kunnanjohtajan sijaisesta
42. konsernipalvelujen organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty
43. palvelualueiden välisestä tehtäväjaosta siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty
44. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä viranhaltijan ja työntekijän velvollisuudesta korvata kunnalle aiheutunut vahinko, ellei vahinko ole aiheutettu tahallaan tai törkeästä tuottamuksesta

Henkilöstöasioiden toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä kohtaan Toimivalta henkilöstöasioissa tähän sääntöön on kirjattu.

Maankäytön osalta kunnanhallitus päättää:

45. asemakaavan laatimisesta (MRL § 51), mikäli kaavoitettava alue ei sisälly kaavoitusohjelmaan
46. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisesta asemakaavan toteutamisesta vanhentuneeksi (MRL § 60)
47. rakennuskiellosta tai toimenpiderajoituksesta yleiskaavaa laadittaessa tai muutettaessa (MRL § 38)
48. yleiskaavaehdotuksen sekä yleiskaavan valmisteluaineiston ja luonnoksen nähtäville asettamisesta (MRL § 65 ja MRA § 19)
49. rakennusjärjestysehdotuksen sekä rakennusjärjestyksen valmisteluaineiston nähtäville asettamisesta (MRL § 14, § 65 ja MRA § 6)
50. maanomistajalta perittävästä yleiskaavan laatimiskustannuksista ranta-alueella (MRL § 76) ja tuulivoimarakentamista ohjaavan yleiskaavan laatimiskustannuksista (MRL § 77 c)
51. 20 000 euron tai sen ylittävät maankäyttösopimukset, ellei laista tai asetuksista muuta johdu (MRL § 91 b)
52. 50 000 euroa sen ylittävät kaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten sekä kiinteiden rakenteiden ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta
53. kunnalle yhdyskuntarakentamisesta aiheutuvien kustannusten korvaamisesta (MRL luku 12 a)
54. kunnan oikeudesta lunastaa asemakaavan mukainen tontti (MRL 97.3)
55. kiinteän omaisuuden hankkimista talousarvion puitteissa
56. kiinteän omaisuuden luovuttamisesta, milloin luovutettavan omaisuuden kauppahinta on 1 milj. euroa tai sen alle
57. kunnan omistamien rivitalo-, kerrostalo- ja teollisuustonttien myymisestä ja vuokraamisesta, kun on olemassa valtuuston hyväksymä hinta
58. tarjouksen tekemisestä kunnan puolesta kiinteän tai irtaimen omaisuuden pakkohuutokaupassa ja asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä ja lunastamisesta
59. antaa suostumuksen kiinteistönmuodostumislain §:n 115 mukaisesti kunnan alueen ottamisesta rakennusmaan järjestelyyn ja etuostolain §:n 21 mukaisesti etuosto-oikeuden käyttämisestä
60. luonnonvarojen myynnistä myyntihinnan ollessa 100 000 euroa tai enemmän
61. luonnonsuojelualueiden perustamisesta

Talouden osalta kunnanhallitus päättää/hyväksyy:

62. suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet, joiden perusteella toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa
63. talousarvion täytäntöönpano-ohjeet
64. talousarvion säännölliseen seurantaan liittyvistä mahdollisista toimenpiteistä ja raportoi valtuustolle talousarvion toteutumisesta säännöllisesti
65. lainan (ml. leasing) ottamisesta ja lainan antamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita
66. tilapäisten lainojen (esim. kuntatodistusten) ottovaltuuksista ja lainaehtojen hyväksymisestä valtuuston asettamissa rajoissa
67. sijoitustoimintaa koskevista ohjeista
68. irtaimen omaisuuden ja arvopapereiden myynnistä, kun omaisuuden arvo on 0,25 - 0,5 miljoonaa euroa
69. 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.
70. kunnan vakuuttamisen yleisistä perusteista ja omaisuuden vakuuttamisesta
71. tarvittaessa hyödyke- tai hyödykeryhmäkohtaiset poistosuunnitelmat ja poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan, jonka alittavista hankinnoista ei kirjata poistoja vaan ne kirjataan suoraan kuluksi

72. kunnan muusta, kuin valtuuston päätösvaltaan kuuluvasta rahatoimesta
73. ottaa vastaan kunnalle uskottu perintö sekä antaa kunnalle testamentattujen tai lahjoitettujen varojen hoitoa ja käyttöä koskevat tarpeelliset ohjeet, jollei testamentissa tai lahjakirjassa ole toisin määrätty taikka valtuusto muuta päättänyt
74. aineettoman käyttöomaisuuden (arvopaperit) ostosta
75. kunnanhallituksen talousarvioon varattujen palvelualueen vastuutehtäviin liittyvien avustusten jakoperusteista ja jakamisesta, ellei päätösvaltaa ole tässä säännössä delegoitu viranhaltijalle
76. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä kunnallisesta maksusta ja sille määrätyn viivästyskoron suorittamisesta silloin kun se on sallittua eikä sitä ole siirretty muulle toimielimelle tai viranhaltijalle
77. lainojen korkosuojausten yleissopimuksista ja suojausperiaatteista ja –tavoitteista
78. pankkitilien käyttöoikeuksista
79. EU-hankkeisiin osallistumisesta, kun kunta vastaa hankkeen hallinnoinnista
80. sijoituksesta, jolla kassavaroja sidotaan vuotta pidemmäksi ajaksi
81. kiinteän omaisuuden (käyttöomaisuus) myynnistä (alle 1 milj. euroa)
82. pysyvien vastaavien (käyttöomaisuus, kiinteän omaisuus) vuokralle ottamisesta, kun vuokra-aika on alle 25 vuotta ja ennakoitu kokonaisarvo alle 1 milj. euroa
83. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja riskien ennakoinnista
84. sopimusten hallinnan ja sopimusvalvonnan järjestämisestä, antaa tarkemmat ohjeet sopimushallinnasta
85. yli 50 t euron vahingonkorvauksista, kun katsotaan että kunta on korvausvelvollinen

Konsernipalveluiden osalta kunnanhallitus päättää:

86. palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kuntastrategian ja talousarvion linjausten mukaisesti tuloksellisesti ja vaikuttavasti
87. toimenpiteistä, joilla luodaan edellytykset läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa
88. toimenpiteistä, joilla seurataan ja arvioidaan asiakaspalautetta ja palvelujen vaikuttavuutta ja niiden pohjalta tehtäviä kehittämistoimenpiteitä
89. toimenpiteistä, joiden kautta asukkaille ja palvelun käyttäjille varataan mahdollisuudet osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen
90. toimintojensa tarvitsemien tilojen vuokralle ottamisesta ja hallinnassaan olevien tilojen vuokralle antamisesta tai tilojen käyttöperiaatteista, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty
91. tarpeelliseksi katsomiensa työryhmien asettamisesta
92. toiminnan ja talouden suunnittelusta sekä palvelualueen käyttösuunnitelmasta
93. palvelualueen talousarvion säännölliseen seurantaan liittyvistä toimenpiteistä ja raportoinnista
94. toimenpiteistä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoinnista
95. palvelualueen käyttösuunnitelman
96. talousarvioesityksestä ja tilinpäätösesityksestä valtuustolle
97. kokonaan uuden (esim. ulkoistukset) palvelutuotannon kilpailuttamisesta
98. hankkeisiin osallistumisesta, jos hankkeen kunnan maksuosuus ylittää 10 000 euroa
99. urakoista sekä irtaimisto- ja palveluhankinnoista talousarvion puitteissa siltä osin, kun toimivaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle
100. palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista ja niiden määräytymisperusteista valtuuston tai kunnanhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti
101. toimii yhteistyössä kunnan muiden palvelualueiden sekä muiden yhteistyötahojen kanssa/koordinoi terveyden ja hyvinvoinnin edistämässä ja elinvoiman lisäämisessä ja vastaa tavoitteesta omalla palvelualueellaan
102. muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä ja muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä sekä kanteluihin vastaamisesta

Henkilöstöasioiden toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä kohtaan Toimivalta henkilöstöasioissa tähän sääntöön on kirjattu. Talouden osalta toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä kohdassa V Talous on todettu.

7 § Kunnanhallituksen konsernijaosto

Kunnan konserniohjauksesta huolehtii kunnanhallituksen konsernijaosto. Konserniohjauksen tarkoituksena on huolehtia siitä, että kunnan ja sen tytäryhteisön toiminnassa otetaan huomioon kuntakonsernin kokonaisuus.

Konsernijaostossa on 3 - 5 jäsentä. Kunnanhallitus valitsee jaoston jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet kunnanhallituksen jäsenten keskuudesta.

Kunnanhallitus valitsee jaostolle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Konsernijaoston toimikausi on kaksi vuotta.

Esittelijänä toimii kunnanjohtaja. Pöytäkirjan pitäjänä toimii jaoston nimeämä henkilö tai hänen sijaisekseen määrätty.

Konsernijaosto päättää kunnan:

- Yhtiökokousedustajat
- Yhtymäkokousedustajat (lukuun ottamatta hyvinvointikuntayhtymän yhtymäkokousedustajaa)
- Edustajat muiden yhteisöjen kokouksiin
- Ehdokkaat tytäryhteisöjen hallitukseen
- Edustaja(t) säätiön toimielimiin
- Konserniyhtiöiden kokouspalkkioista

Kunnan ohjauksen toteuttamisen osalta:

- omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle
- konserniohjauksen ja -valvonnan järjestämisestä, konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan organisoimisesta sekä yhteisöille, joissa kunnalla on määräysvaltaa, asetettavista erillisistä tavoitteista ja taloudellisen aseman ja tavoitteiden seurannasta sekä raportoi näiden tavoitteiden toteutumisesta kunnanhallituksen ja valtuustolle
- Antaa ohjeistukset valitsemilleen edustajille yleisesti ja/tai kokouskohtaisesti
- Asettaa tytäryhteisöille ja kuntayhtymille strategiset tavoitteet sekä talousarvion tavoitteet sekä seuraa tavoitteiden toteutumista
- Antaa kunnan enakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa
- Päättää esityksistä koskien tytäryhtiöiden perustamisasiakirjaa ja yhtiöjärjestystä sekä vastaavien asiakirjojen esityksistä koskien yhtiöitä, säätiöitä ja kuntien välistä yhteistoimintaa huomioon ottaen kunnan kokonaisuus ja strategiset tavoitteet
- Arvioi ja käsittelee osakas- ja yhteistoimintasopimuksia ja niiden muutos- ja kehittämistarpeita kunnan tavoitteiden näkökulmasta
- konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaosta
- toimenpiteistä, johon tulee ryhtyä vuosittaisen omistajaohjauksen tuloksellisuuden arvioinnin ja kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta

Riskienhallinnan osalta:

- riskien ennakkoinnin yhteydessä esiin nousevien toimenpiteiden valmistelusta
- riita- ja vastuukysymyksiin kohdistuvasta valmistelusta ja ohjauksesta
- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja riskien ennakkoinnista konserniyhteisöjen osalta

8 § Kunnanhallituksen puheenjohtaja

Kunnanhallituksen puheenjohtaja toimii kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta johtavan demokraattisen päätöksentekuelimen ylimpänä edustajana ja muodostaen keskeistä julkikuvaa koko kuntaorganisaatiosta.

Puheenjohtajan tulee toimillaan edistää kunnanhallituksen työskentelyn laillisuutta, vastuullisuutta ja tulokellisuutta.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja:

1. johtaa johdonmukaista, laillista ja tarkoituksenmukaista hallitustyöskentelyä ja hallituksen eettistä toimintaa, joka vahvistaa sisäistä ja ulkoista luottamusta hallitukseen
2. ohjaa ja kehittää kunnanhallituksen työskentelyä sujuvan päätöksenteon edistämiseksi
3. vastaa ja antaa lausuntoja tiedotusvälineille kunnanhallituksen päätöksistä
4. johtaa kuntastrategian sekä kunnanhallituksen tehtävien toteuttamisen edellyttämää poliittista yhteistyötä käymällä asioiden käsittelyn edellyttämiä keskusteluja poliittisten ryhmien kanssa
5. määrittää tarpeellisiksi katsomiensa muiden kunnanhallituksen työskentelyä edistävien tilaisuuksien määrän, ajankohdan ja paikan ja toimii niissä puheenjohtajana
6. pitää sopivin tavoin yhteyttä kunnan asukkaisiin ja muihin sidosryhmiin ja edustaa kuntaa erilaisissa tilaisuuksissa, joihin on pyydetty kunnan edustaja (jakaen tätä edustusvastuuta tarvittaessa kunnanhallituksen varapuheenjohtajan ja valtuuston puheenjohtajiston ja kunnanjohtajan kanssa)
7. rakentaa yhteistyösuhteita kunnan eri kumppaneiden ja sidosryhmien suuntaan ja toimii puheenjohtajana kuntien välisissä, kunnassa järjestettävissä yhteistyökokouksissa, kun mukana on myös luottamushenkilöitä
8. vastaa kunnanjohtajan johtajasopimuksen valmistelusta ja huolehtii kunnanhallituksen ja valtuuston kytkemisestä valmisteluprosessiin tarkoituksenmukaisella tavalla
9. vastaa siitä, että kunnanjohtajan kanssa käydään vuosittain tavoite- ja arviointikeskustelut
10. käyttää työnantajan työnjohtovaltaa kunnanjohtajan virkasuhdetta koskevissa asioissa, jollei kunnanhallitus ole toisin määrännyt.

Kunnanhallituksen puheenjohtaja toimii kunnanjohtajan esimiehenä ja tässä esimiesasemassa päättää kunnanjohtajaa koskevista henkilöstöasioista soveltuvin osin siten, kuin tähän sääntöön on palvelualuejohtajien toimivallasta kirjattu, ellei edellä ole tätä toimivaltaa kirjattu kunnanhallitukselle.

9 § Kunnanhallituksen puheenjohtajisto

Kunnanhallituksen puheenjohtajisto kokoontuu kunnanhallituksen puheenjohtajan kutsusta ja johdolla tarvittaessa puheenjohtajaneuvotteluun, johon kutsutaan lisäksi valtuuston puheenjohtajisto ja tarvittaessa valtuustoryhmien puheenjohtajat sekä kunnanjohtaja. Tilaisuuteen voidaan kutsua myös muita asiantuntijoita.

Puheenjohtajaneuvottelun tavoitteena on edistää poliittisten ryhmien näkemysten yhteensovittamista valmistelussa olevista keskeisistä asioista.

10 § Vaalitoimielimet

Keskusvaalilautakunnasta, vaalilautakunnista ja vaalitoimikunnista säädetään vaalilaissa.

11 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnassa on 7 jäsentä. Valtuusto valitsee lautakunnan jäsenet ja varajäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Valtuuston valitsemien puheenjohtajien tulee olla valtuutettuja. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Tarkastuslautakunnan jäseniksi ei voi valita kunnanhallituksen jäseniä.

Tarkastuslautakunnalle asiat esittelee tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus tarkastuslautakunnan kokouksissa.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan tehtävät ovat hallintosäännössä kohdassa: hallinnon ja talouden tarkastus

12 § Valiokuntien jäsenet, tehtävät ja toimivalta

Valiokunnissa on 11 jäsentä. Valtuusto valitsee valiokuntien jäsenet ja varajäsenet valtuutettujen ja varavaltuutettujen keskuudesta. Valtuuston valitsemien puheenjohtajien tulee olla valtuutettuja.

Valiokuntien varsinaiset puheenjohtajat valitaan kunnanhallituksen jäsenistä tai valiokunnan varsinaisella puheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus kunnanhallituksen kokouksessa.

Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valiokuntien toimikausi on kaksi vuotta.

Esittelijänä toimii palvelualuejohtaja. Pöytäkirjan pitäjänä toimii valiokunnan nimeämä henkilö tai hänen sijaisekseen määrätty.

Valiokunta päättää palvelualueensa osalta:

1. palvelujen järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kuntastrategian ja talousarvion linjausten mukaisesti tuloksellisesti ja vaikuttavasti
2. esityksistä valtuuston tai kunnanhallituksen päätettäväksi
3. toimenpiteistä, joilla luodaan edellytykset läpinäkyvälle toiminnalle asioiden valmistelussa ja päätöksenteossa
4. toimenpiteistä, joilla seurataan ja arvioidaan asiakaspalautetta ja palvelujen vaikuttavuutta ja niiden pohjalta tehtäviä kehittämistoimenpiteitä
5. toimenpiteistä, joiden kautta asukkaille ja palvelun käyttäjille varataan mahdollisuudet osallistua palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen
6. varautumissuunnittelusta
7. toimintojensa tarvitsemien tilojen vuokralle ottamisesta ja hallinnassaan olevien tilojen vuokralle antamisesta tai tilojen käyttöperiaatteista, ellei hallintosäännössä ole toisin määrätty
8. tarpeelliseksi katsomiensa työryhmien ja jaostojen asettamisesta
9. otto-oikeuden käyttämisestä alaisensa jaoston tai viranhaltijan päätösten osalta

Talouden ja riskienhallinnan osalta:

10. toiminnan ja talouden suunnittelusta sekä palvelualueen käyttösuunnitelmasta kunnanhallituksen/konsernipalveluiden antamien ohjeiden mukaisesti
11. talousarvion säännölliseen seurantaan liittyvistä toimenpiteistä ja raportoinnista kunnanhallitukselle ja valtuustolle talousarvion toteutumisesta kunnanhallituksen/konsernipalveluiden antamien ohjeiden mukaisesti
12. toimenpiteistä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoinnista kunnanhallituksen/konsernipalveluiden antamien ohjeiden mukaisesti
13. talousarvioesityksestä ja tilinpäätösesityksestä kunnanhallitukselle ja edelleen valtuustolle
14. palvelutuotannon kilpailuttamisesta ja vastaa sopimusten hallinnasta ja sopimusvalvonnan järjestämisestä

15. urakoista sekä irtaimisto- ja palveluhankinnoista talousarvion puitteissa siltä osin, kun toimivaltaa ei ole siirretty viranhaltijalle
16. 0,5 - 3 milj. euron kiinteistöjen hankesuunnitelmista tai luonnospiirustuksista sekä kustannusarviosta ja tilojen osalta vuokratasosta
17. irtaimen omaisuuden myynnistä, kun omaisuuden arvo on alle 0,25 milj. euroa
18. valiokunnan talousarvioon varattujen palvelualueen vastuutehtäviin liittyvien avustusten jakoperusteista ja jakamisesta
19. palveluista ja tuotteista perittävistä maksuista ja niiden määräytymisperusteista valtuuston tai kunnanhallituksen päättämien periaatteiden mukaisesti
20. helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä maksua koskien, milloin se on mahdollista tai päätösvalta ei ole muulla viranomaisella
21. vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, jos summa on yli 10 000 euroa, mutta alle 50 000 euroa
22. EU-hankkeisiin osallistumisesta, kun hankkeen kuntarahoitusosuus on enintään 50 000 euroa

sekä lisäksi:

23. päättää palvelualueiden organisoinnista
24. valvoo kunnanhallituksen/konsernijaoston apuna niiden palvelualueeseen kuuluvien kuntayhtymien, osakeyhtiöiden ja säätiöiden toimintaa, jossa kunta on osallisena
25. osallistuu kunnan hyvinvointikertomuksen valmisteluun
26. toimii yhteistyössä kunnan muiden palvelualueiden sekä muiden yhteistyötahojen kanssa terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseksi ja elinvoiman lisäämiseksi ja vastaa tavoitteesta omalla palvelualueellaan
27. muutoksenhakuoikeuden käyttämisestä ja muutoksenhakuun liittyvien lausuntojen hyväksymisestä sekä kanteluihin vastaamisesta

Henkilöstöasioiden toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä kohtaan Toimivalta henkilöstöasioissa tähän sääntöön on kirjattu. Talouden osalta toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä kohdassa V Talous on todettu.

13 § Hyvinvointivaliokunnan erityistehtävät ja toimivalta

Valiokunta järjestää lasten ja nuorten kasvun ja oppimisen sekä niiden tukeen liittyvät palvelut. Tässä tarkoituksessa valiokunta vastaa ja päättää mm. varhaiskasvatustalain, varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain, lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetun lain, perusopetuslain, oppilas- ja opiskeluhuoltolain sekä niiden nojalla annettujen säädösten ja määräysten ja lastensuojelulain 12 §:n mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä.

Valiokunta järjestää kuntalaisten toimintaedellytysten vahvistamiseen liittyvät palvelut. Tässä tarkoituksessa valiokunta huolehtii mm. kuntien kulttuuritoimesta annetun lain, vapaasta sivistystyöstä annetun lain, kirjastolain, museolain, taiteen perusopetuksesta annetun lain, nuorisolain ja liikuntalain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä sikäli, kun näistä tehtävistä ei ole erikseen määrätty.

Valiokunnan tehtävänä on edistää kuntastrategiassa määritellyjä tavoitteita kuntalaisten hyvinvoinnin edistämisen näkökulmasta, sekä vastata omalta osaltaan tehtävistä, mitkä laissa on säädetty kunnan velvollisuudeksi edistää asukkaidensa hyvinvointia ja terveyttä.

Valiokunta päättää edellä mainittujen lakien mukaan kunnalle kuuluvista asioista.

14 § Hyvinvointivaliokunnan erityinen päätösvalta

Hyvinvointivaliokunta päättää lisäksi:

1. hyväksyä palvelualueitaan koskevat vuokra-, ostopalvelu- ja muut sopimukset niiltä osin kuin viranhaltijoiden toimivalta ei kata
2. varhaiskasvatus-, perusopetus- ja vapaa-aikapalvelujen järjestämisestä ja palvelun tarjonnan laajuudesta

3. hyväksyä toimintaa ohjaavat asiakirjat
4. päivähoitomaksujen ja avoimen päiväkotitoiminnan maksuperusteista (kokopäivähoidon maksua alempi maksu ja tilapäisen hoidon maksu)
5. yksityisen hoidon tuen kunnallisen lisän maksamisesta ja tuen suuruudesta
6. tuntikehys- ja erityisresurssituntien linjauksesta sekä antaa tuntikehystä ja opetussuunnitelmaan perustuvaa lukuvuosittain laadittavaa suunnitelmaa koskevia ohjeita
7. oppilaan opetuksen järjestämipaikan osoittaminen tai sen vaihtaminen: päättää oppilaaksiottoalueesta
8. hyväksyä kunnan varhaiskasvatuksen, esiopetuksen ja perusopetuksen opetussuunnitelman
9. kokeiluluvan hakemisesta
10. koulun lukuvuoden työ- ja loma-ajoista
11. esiopetus- ja koulukuljetusten perusteista
12. hyväksyä koululaisten iltapäivä- ja kesätoiminnan toimintasuunnitelman (sisältää järjestämistavat) ja maksuperusteet
13. kulttuuripalvelujen yleislinjoista
14. vapaa-aikapalveluiden yleislinjoista
15. kirjaston kokoelmapolitiikasta
16. kirjaston arvioinnista
17. määrää kunnan taidekokoelmien kartuttamisperusteista ja määrää taidekokoelmien vastuuhenkilön
18. liikuntatoimitilojen maksut ja antaa ohjeet liikuntatoimitilojen vuorojen jakamisesta
19. ulkoliikuntapaikkojen käytöstä perittävistä maksuista
20. hyvinvointipalveluiden toimintayksiköiden nimistä

Oppilasasioiden osalta hyvinvointivaliokunta päättää, ellei se ole näitä tehtäviä delegoinut nimeämälleen oppilasjaostolle, johon valiokunta valitsee jäsenet ja päättää toimikaudesta:

1. erityisen tuen antamisesta vastoin huoltajien tahtoa
2. kurinpitorangeistuksena oppilaan erottamisesta määrääjäksi (enintään 3 kk)

15 § Elinvoimavaliokunnan erityistehtävät ja toimivalta

Valiokunta vastaa mm. maankäyttö- ja rakennuslain, kiinteistönmuodostamislain, kiinteistörekisterilain, lunnastuslain, lain kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta, ajoneuvojen siirtämisestä annetun lain, tieliikennelain, maantielain, vesihuoltolain, yksityisistä teistä annetun lain, aravalain sekä niiden nojalla annettujen määräysten ja säädösten mukaisesti kunnalle kuuluvista tehtävistä.

Valiokunta järjestää maankäytön ja kuntatekniikan palvelut ja vastaa yleisten alueiden rakennuttamisen ja ylläpidon sekä vastaa ruoka- ja siivouspalveluista. Valiokunnan vastuulle kuuluu toimitilojen kehittäminen (toimitilainvestointien operatiiviset tehtävät päätöksineen hoitaa Hollolan Tilapalvelu Oy. Lisäksi valiokunta vastaa elinvoimatehtävistä, joihin kuuluu mm. elinkeinotoiminnan ja työllisyyden edistäminen, joukkoliikenteen edistäminen, kilpailukyvyyn ja vetovoiman kehittäminen. Valiokunnan tehtäviin kuuluvat myös asumiseen liittyvät asiat.

Valiokunta toimii yksityisistä teistä annetun lain mukaisena tienpitoviranomaisena sekä kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain mukaisena kunnan valvontaviranomaisena, joka valvoo, että laissa tarkoitettu kunnossa- ja puhtaanapitovelvollisuus täytetään.

Valiokunta huolehtii niistä jätelain mukaan kunnalle kuuluvista tehtävistä, joita ei ole annettu kunnan jätehuoltoviranomaisena toimivalle Päijät-Hämeen jätelautakunnalle.

Valiokunta huolehtii myös osaltaan kunnan omaisuudesta (maaomaisuudesta, infrastruktuuri, toimitilat). Lisäksi valiokunta kehittää vesihuoltoa alueellaan yhdyskuntakehitystä vastaavasti.

16 § Elinvoimavaliokunnan erityinen päätösvalta

Elinvoimavaliokunta päättää lisäksi:

1. maankäyttö- ja rakennuslain mukaisen kaavoituskatsauksen laatimisesta ja ylläpidosta
2. rakentamis- ja toimenpiderajoituksista
3. vaikutuksiltaan vähäisistä asemakaavoista ja asemakaavan muutoksista
4. rakennuskiellosta tai toimenpiderajoituksesta asemakaavaa laadittaessa tai muutettaessa
5. asemakaava-alueella rakennuskiellon jatkamisesta, jos se kaavan ajoittamisen toteuttamiseksi on tarpeen
6. asemakaavan ja asemakaavan muutoksen laatimis- ja käsittelykustannusten perimisestä
7. asemakaavan ja kaavamuutosten valmisteluaineiston nähtäville asettamisesta sekä osallisten kuulemisesta (luonnosvaihe)
8. kaavoituksen käynnistämissopimuksista
9. rakentamiskehotuksen antamisesta ja luetteloinnista
10. kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetussa laissa kunnalle määrättyjen tehtävien hoitamisesta
11. työohjelmista
12. vesihuoltolaitoksen toiminta-alueista
13. vesihuollon järjestämistä koskevat sopimukset
14. vesihuoltomaksuista
15. hyväksyy hulevesisuunnitelman (MRL 103l §)
16. ulkopuolisille tehtävien palvelujen suoritus- ja hinnoitteluperusteista sekä taksoista
17. Hollolan kunnan katu- ja yleisillä alueilla tehtävistä töistä perittävistä maksuista
18. valiokunnan hallinnassa olevien rakennusten purkamisesta
19. kunnan kiinteistöjen ulkopuolista käyttöä koskevista tilamaksuista kunnanhallituksen antamien yleisohjeiden perusteella lukuun ottamatta hyvinvoinnin palvelualueen hallinnassa olevia tiloja
20. yksityistiejaoston jäsenistä (yksityistiejaosto lakkaa 31.12.2019)
21. lykkäyksen myöntämisestä rakennuspaikkojen ja muiden alueiden myynti- ja vuokrausehtojen mukaisen rakentamis- tai muun veloitteen täyttämisestä
22. lausuntojen antamisesta kunnan puolesta maankäyttöön, kaavoitukseen ja rakentamiseen liittyvissä asioissa (pl. delegoidut lausunnon antamiset)
23. katualueiden korvaussopimuksissa noudatettavista periaatteista
24. maanomistajien maksettavaksi määrättävistä katualueen korvauksista (MRL 105 §)
25. asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myymisestä, vaihtamisesta ja lunastamisesta, kun niiden arvo on 20 000 - 50 000 euroa
26. maankäyttösuunnitelmista, kun sopimuksen arvo on alle 20 000 euroa (MRL luku 12a)
27. lausunnoista maanteitä koskevista suunnitelmista
28. kadunpidon antamisesta ulkopuoliselle (MRL 84 §)
29. kadun osittaisesta kunnossapidosta (KunnossapitoL 3.4. §)
30. kadun kunnossapidosta (KunnossapitoL 4 §)
31. kadun ottamisesta kunnan kunnossapidettäväksi (KunnossapitoL 8.1,8.2§)
32. kadun kunnossapitokustannusten perimisestä tonttien omistajilta (KunnossapitoL 8.2 §)
33. kadun puhtaanapitotehtävien ottamisesta kunnan hoidettavaksi, ja siihen liittyvien maksujen perusteista (KunnossapitoL 13 §)
34. luonnonvarojen myynnistä yli 30 000 euron, mutta alle 100 000 euron yleisen hintatason kaupoissa hyväksytyyn metsänhoitosuunnitelman mukaisesti
35. kadun ja eräiden yleisen alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetun lain 14 a ja 14 b kohtien mukaisten tehtävien hoidosta valvontaviranomaisen tehtävistä kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta annetuista lain mukaisesti (15,16 §)
36. rakennushankkeiden hankinnan ja hallinnoinnin menettelytapaohjeen mukaisesti valiokunnan päätösvaltaan kuuluvista asioista
37. yritys- sekä asuinalueiden kehittämisestä ja tekee niitä koskevia esityksiä
38. antaa lausunnot aravarajoituksista vapauttamiseksi
39. kunnan kiinteistöjen ulkopuolista käyttöä koskevista tilojen käyttösäännöistä
40. antaa joukkoliikenteeseen, jätehuoltoon ja asumiseen liittyvät lausunnot (merkittävät lausunnot valmistellaan kunnanhallitukseen)

Elinkeino- ja työllisyysasioiden osalta elinvoimavaliokunta päättää (ellei se ole näitä tehtäviä, tai osaa näistä tehtävistä delegoinut nimeämälleen elinkeino- ja työllisyysjaostolle, johon sillä on oikeus nimetä myös elinkeinoelämän edustajia ja -asiantuntijoita):

41. yritystoiminnan toimintaedellytysten, kilpailukyvyyn ja vetovoiman kehittämistoimenpiteistä ja tätä tehtävää tukevien kumppanuuksien kehittämisestä
42. kuntakeskuksen kehittämisestä ja tehdä sitä koskevia esityksiä
43. tonttimarkkinointitoimenpiteistä
44. työllisyydenhoidon kehittämistoimenpiteistä ja tätä tehtävää tukevien kumppanuuksien kehittämisestä

Yksityistieasioiden osalta elinvoimavaliokunta päättää (ellei se ole näitä tehtäviä, tai osaa näistä tehtävistä delegoinut nimeämälleen yksityistiejaostolle (lakkaa 31.12.2019)):

1. toimii yksityistielain mukaisena tielautakuntana
2. suorittaa yksityisistä teistä annetun lain mukaiset toimitukset
3. yksityisteiden rakentamisen ja kunnossapidon kunnanavustusten myöntämisestä (tehtävät elinvoimavaliokunnalle 1.1.2020)
4. seuraa kunnan avustamien teiden tienpidon tasoa ja tekee tiekunnille tätä koskevat huomautukset (tehtävät elinvoimavaliokunnalle 1.1.2020)

Muilta osin elinvoimavaliokunta ratkaisee palvelualueeseen kuuluvassa lainsäädännössä kunnalle säädetyt asiat.

17 § Valvontajaosto

Elinvoimavaliokunnan valvontajaosto toimii maankäyttö- ja rakennuslain 21 §:n mukaisena rakennusvalvonnasta huolehtivana viranomaisena, maankäyttö- ja rakennuslain 167 §:n 2 momentin mukaisena viranomaisena sekä kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta annetun lain 5 §:n mukaisena kunnan ympäristönsuojeluviranomaisena, sekä ulkoilulain 23 §:n mukaisena leirintäalueviranomaisena.

Elinvoimavaliokunnan valvontajaosto toimii kunnan rakennusvalvontaviranomaisena ja hoitaa maankäyttö- ja rakennuslainsäädännön mukaiset katselmukset. Elinvoimavaliokunnan valvontajaosto toimii maankäyttö- ja rakennuslain 103 d §:n mukaisena monijäsenisenä toimielimenä, joka valvoo maankäyttö- ja rakennuslain luvun 13 a luvun noudattamista.

Valtuusto valitsee valvontajaostoon 5 jäsentä ja kullekin henkilökohtaisen varajäsenen. Valvontajaoston toimikausi on kaksi vuotta. Varsinaiset jäsenet valitaan valtuutetuista tai varavaltuutetuista. Valtuusto nimeää valvontajaoston puheenjohtajan elinvoimavaliokunnan varsinaisista tai varajäsenistä ja varapuheenjohtajan valvontajaostoon valituista.

Kunnanhallituksen nimeämällä edustajalla on oikeus osallistua jaoston kokouksiin ja toimituksiin.

Valvontajaoston esittelijänä toimivat:

- rakennusvalvontaviranomaisen toimivaltaan kuuluvissa asioissa sekä MRL:n luvun 13 a mukaisissa asioissa johtava rakennustarkastaja ja hänen estyneenä tai poissa ollessaan hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija
- ympäristönsuojeluviranomaisen toimivaltaan ja leirintäalueviranomaisen toimivaltaan kuuluvissa asioissa ympäristösihteeri ja hänen estyneenä tai poissa ollessaan hänen sijaisekseen määrätty viranhaltija
- asioissa, jotka kuuluvat molempien viranhaltijoiden toimivaltaan esittelijänä toimii johtava rakennustarkastaja.

Pöytäkirjan pitäjänä toimii jaoston nimeämä henkilö tai hänen sijaisekseen määrätty.

18 § Valvontajaoston erityinen päätösvalta

Valvontajaosto päättää edellä mainittujen lakien mukaisesti kunnalle kuuluvista asioista sekä lisäksi:

1. vapautuksesta hulevesien johtamisesta kunnan hulevesijärjestelmään
2. kiinteistön ja kunnan hulevesijärjestelmän rajakohdan ja antaa hulevesien johtamiseen liittyvät määräykset
3. määräyksistä hulevesien hallinnasta
4. hulevesien hallinnasta perittävän maksun
5. rakennetun ympäristön valvonnasta ja päättää korttelialueen järjestelyistä (MRL 167 §)
6. alueellisesta poikkeamisesta (MRL 172 §)
7. rakennustyön tai muun toimenpiteen pysyttämistä keskeyttämisen yhteydessä
8. alueellisista tai koko kuntaa koskevista rakennustapaohjeista
9. luonnonsuojelulain 26 §:ssä säädetystä luonnonmuistomerkin rauhoittamisesta ja 28 §:ssä säädetystä luonnonmuistomerkin rauhoittamisen lakkauttamisesta.

19 § Muut toimielimet

Kunnanhallituksella ja valiokunnilla voi olla toimielimen itsensä asettamia jaostoja, joiden jäsenmäärästä, puheenjohtajasta, valmistelutehtävistä ja delegoidusta päätösvallassa toimielin päättää itsenäisesti.

20 § Vaikuttamistoimielimet

Nuorisovaltuusto

Kuntalain 26 §:n mukaisesti kunnanhallitus asettaa nuorten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi nuorisovaltuuston.

Nuorisovaltuustolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri palvelualueiden toiminnan suunnitteluun, valmisteluun, toteuttamiseen ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä kunnan asukkaiden hyvinvointiin terveyteen, opiskeluun, elinympäristöön, asumiseen tai liikkumiseen sekä muissakin asioissa, joiden nuorisovaltuusto arvioi olevan lasten ja nuorten kannalta merkittäviä. Nuorisovaltuusto tulee ottaa mukaan lasten ja nuorten osallistumisen ja kuulemisen kehittämiseen kunnassa. Nuorisovaltuustolla on mahdollisuus nimetä edustajansa valiokuntiin.

Nuorisovaltuuston puheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksissa.

Vanhus- ja vammaisneuvosto

Kuntalain 27 §:n mukaisesti kunnanhallitus asettaa ikääntyneen väestön osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi vanhusneuvoston.

Kuntalain 28 §:n mukaisesti kunnanhallitus asettaa vammaisten henkilöiden osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksien varmistamiseksi vammaisneuvoston.

Neuvostolle on annettava mahdollisuus vaikuttaa kunnan eri palvelualueiden toiminnan suunnitteluun, valmisteluun ja seurantaan asioissa, joilla on merkitystä ikääntyneen väestön/vammaisten henkilöiden hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden, elinympäristön, asumisen, liikkumisen tai päivittäistä toiminnoista suoriutumisen taikka heidän tarvitsemisensa palvelujen kannalta. Vanhus- ja vammaisneuvostolla on mahdollisuus nimetä edustajansa valiokuntiin.

Vanhus- ja vammaisneuvoston puheenjohtajalla on puhe- ja läsnäolo-oikeus valtuuston kokouksissa.

21 § Asian ottaminen kunnanhallituksen käsiteltäväksi

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

22 § Asian ottaminen valiokunnan käsiteltäväksi

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

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

23 § Otto-oikeuden ilmoittaminen

Kunnanhallituksen alaisen toimielimen on ilmoitettava kunnanhallitukselle, kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja kunnanjohtajalle, kun toimielimen pöytäkirja on tarkastettu.

Valiokunnan alaisen toimielimen on ilmoitettava valiokunnalle, valiokunnan puheenjohtajalle ja palvelualuejohtajalle, kun toimielimen pöytäkirja on tarkastettu.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta (mm. viranhaltijapäätökset).

Ilmoitus tehdään sähköisesti. Viestiin tulee liittää linkki pöytäkirjasta ja otto-oikeuden käytön määräajasta. Otto-oikeutta on käytettävä muutoksenhakuajan kuluessa.

Mitä edellä säädetään, sovelletaan myös toimielimen alaisten viranhaltijoiden päätöksiin.

III luku

Henkilöstöorganisaatio

Kunnan organisaatio jakautuu konsernipalveluiden palvelualueeseen, hyvinvoinnin palvelualueeseen ja elinvoiman palvelualueeseen.

Kunnanhallituksen alaiseen konsernipalveluiden palvelualueeseen sisältyy kuntaorganisaatiolle yhteiset palvelut: toimielinhallinnointi ja asianhallintaan liittyvät palvelut, yhteispalvelut, viestintä, keskitetyt henkilöstöpalvelut, rekrytointipalvelut, työsuojelu ja työhyvinvointi, ICT, digitalisaatio, lähidemokratia, hyvinvoinnin koordinointi, taloudenohjaus, -suunnittelu- ja raportointi, talouden tietotuotanto sekä sosiaali- ja terveysasiat ja maaseutuasiat siihen asti, kunnes ne siirtyvät maakuntaudistuksessa maakunnalle.

Hyvinvoinnin palvelualueeseen kuuluu varhaiskasvatus- ja opetuspalvelut sekä vapaa-aikatoimeen kuuluvat kirjasto-, kulttuuri-, liikunta- ja nuorisopalvelut sekä tapahtumat.

Elinvoiman palvelualueeseen kuuluu elinkeinotoimen-, työllisyydenhoidon-, joukkoliikenteen, asuntoasioiden-, rakennuslupa-, ympäristö- ja infrastruktuuripalvelut (kuntatekniikka ja vesihuoltolaitos, kaavoitus ja maankäyttö, ruoka- ja siivouspalvelut sekä vesihuoltolaitos).

24 § Kunnanjohtaja

Kunnanjohtaja johtaa ja kehittää kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa. Kunnanjohtajan apuna tässä tehtävässä on johtoryhmä, jonka hän nimeää erikseen.

Sen lisäksi, mitä kunnanjohtajan tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, kunnanjohtaja:

1. johtaa, kehittää ja valvoo kunnan hallintoa ja taloutta
2. esittelee kunnanhallitukselle sen tehtäviin ja ratkaisuvälteän kuuluvat asiat
3. valvoo kunnanhallitukselle esiteltävien asioiden valmistelua ja huolehtii niiden käsiteltäväksi saattamisesta ilman tarpeetonta viivästymistä
4. valvoo, että kunnanhallituksen ja valtuuston päätökset pannaan täytäntöön
5. valvoo kunnan toimielinten ja henkilöstön toimintaa ja ryhtyy toimenpiteisiin toiminnassa havaitsemiensa epäkohtien korjaamiseksi sekä tarvittaessa ottaa asian kunnanhallituksen käsiteltäväksi
6. vastaa kunnan edunvalvonnasta, edustaa tai määrää kunnan muun viranhaltijan tai kutsuu luottamushenkilön edustamaan kuntaa neuvotteluissa ja edustustilaisuuksissa
7. vastaa hyvän johtamis- ja hallintotavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä kuntaorganisaatiossa
8. seuraa palvelualueiden alaisten viranomaisten päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä tarvittaessa päättää otto-oikeuden käyttämisestä
9. vastaa kunnan toiminnan tuloksellisuudesta
10. vastaa omistajaohjauksen toimeenpanosta omistajaohjauksen periaatteisiin ja konserniohjeeseen perustuen
11. toimii konsernin johtajana ja aktiivisella omistajaohjauksella myötävaikuttaa ohjattavakseen määrättyjen yhtiöiden hallintoon ja toimintaan.

Henkilöstöasioista on lisäksi voimassa, mitä kohtaan Toimivalta henkilöstöasioissa on kirjattu.

Kunnanjohtajalla on ohjausvalta em. vastuusasioiden toteuttamisesta ja täytäntöönpanosta toimielinlinjausten pohjalta.

25 § Palvelualuejohtajat

Elinvoiman palvelualueetta johtaa elinvoimajohtaja. Hyvinvoinnin palvelualueetta johtaa hyvinvointijohtaja. Konsernipalvelujen toimintaa johtaa talousjohtaja.

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

Palvelualuejohtajan tehtävät ja yleinen ratkaisuvälteä palvelualueen osalta:

1. johtaa, kehittää ja valvoo toimintaa valtuuston, kunnanhallituksen ja valiokunnan asettamien päämäärien, strategisten päätösten, kokonaisvaltaisen kunnan elinvoiman ja asukkaiden hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen lähtökohdista sekä seuraa palvelualueen yleistä kehitystä ja tekee sen edellyttämiä esityksiä toiminnan kehittämiseksi sekä vastaa raportoinnista
2. vastaa taloudesta, hallinnosta sen organisoinnista, kehittämisestä, toiminnan tuloksellisuudesta
3. vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta palvelualueellaan, ohjeistaa alaisiaan toimintayksiköitä sekä raportoi kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti
4. vastaa valmistelusta toimielimelle ja toimielimen päätösten täytäntöönpanosta
5. vastaa talousarvion ja tilinpäätöksen laadintaprosessista ohjeiden ja sääntöjen mukaisesti
6. vastaa sopimusneuvotteluista ja valvoo sopimusten toteutumista
7. vastaa sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja sen kehittämisestä
8. seuraa, kehittää ja valvoo palvelualueensa palvelujen tavoitteiden mukaista toteuttamista ja asiakaspalautetta samoin kuin yksityistettyä toimintaa ja ryhtyy tarvittaessa toimenpiteisiin

9. huolehtii, että kunnan asukkaat ja palvelujen käyttäjät saavat riittävästi tietoja valmisteltavina olevista yleisesti merkittävistä asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun
10. valvoo ja seuraa palvelualueeseen kuuluvien konsernien, kuntayhtymien ja yhteisöjen toimintaa, joissa kunta on osallisena tai joiden vaikutusalueeseen kunta kuuluu
11. päättää palvelualueita koskevista tutkimusluvuista ja opinnäytetöistä
12. päättää saatavien poistamisesta kirjanpidosta
13. päättää helpotuksen tai vapautuksen myöntämisestä alle 1 000 euron maksua koskien
14. päättää enintään 10 000 euron vahingonkorvauksen myöntämisestä tapauksissa, joissa kunta on katsottava korvausvelvolliseksi
15. päättää korvaus- ja muiden hakemusten vireillepanosta, kun hakemus ylittää toimivaltarajat
16. päättää irtaimen omaisuuden sekä palvelujen hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokrauksesta sekä sopimusten hyväksymisestä toimielimen palvelu- ja vuosisuunnitelman ja toimielimen määrittelymien hankintavaltuuksien rajoissa
17. päättää eri oppilaitosten kanssa tehtävistä työssä oppimista koskevista puitesopimuksista
18. päättää muiden kuin valiokunnan/kunnanhallituksen toimivaltaan kuuluvien palvelualueen sopimusten hyväksymisestä
19. päättää leasing-rahoituspäätöksistä irtaimen omaisuuden osalta (pois lukien ICT-hankinnat) kunnanhallituksen hyväksymien puitesopimusten puitteissa
20. päättää yli 5 000 euron, mutta enintään 50 000 euron/6 kk maksulykkäysten tai muiden maksuaikataulumuutosten hyväksymisestä oman palvelualueensa osalta
21. päättää viestinnästä
22. päättää tietosuojalainsäädännön järjestämisestä
23. päättää sopimusten hallinnasta
24. päättää palvelualueensa irtaimen omaisuuden myynnistä, kun omaisuuden arvo on alle 100 000 euroa
25. päättää palvelualueensa hankinnoista (ja näihin liittyvät sopimukset), enintään 500 000 euroa
26. päättää henkilöistä, jotka hyväksyvät toimialalla kunnalle kuuluvia menoja/tositteet, jos tulee muutoksia vuoden aikana (muutoin henkilöt hyväksytään talousarviossa)
27. päättää siitä, kuka saa hyväksyä / vapauttaa vakuudet / takaukset
28. päättää EU-hankkeisiin ja muihin hankkeisiin osallistumisesta, kun hankkeen omarahoitusosuus koostuu henkilötyöpanoksesta tai muu omarahoitusosuus on enintään 20 000 euroa
29. päättää sitoumuksista KLLKuntahankinnat, KuntaPro ym. mahdolliset yhteishankintasitoumukset

Henkilöstöasioiden toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä kohtaan toimivalta henkilöstöasioissa on kirjattu.

26 § Vastuualuepäälliköt

Vastuualuepäällikkö vastaa vastualueen toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa kunnanhallituksen, valiokunnan ja palvelualuejohtajan alaisuudessa.

Vastuualuepäälliköt päättävät:

1. kunnan tilojen ja omaisuuden rikkoutumisen tai turmelemisen ja vahingonkorvausten korvaamisesta, kun kunta on katsottava korvausvelvolliseksi, enintään 5 000 euroa
2. hallussaan olevan irtaimen omaisuuden poistamisesta käytöstä ja sen myymisestä, enintään 10 000 euroa
3. hankinnat (ja näihin liittyvät sopimukset) enintään 200 000 euroa/päätös

Vastuualuepäälliköt vastaavat oman vastualueensa

- viestinnästä
- tietosuoja-asioista
- sopimuksista
- asiakirjahallinnosta

27 § Toimintayksikön esimiehet

Toimintayksikön esimies vastaa toimintayksikön toiminnasta sekä johtaa ja kehittää toimintaa vastuualuepäällikön alaisuudessa.

28 § Esimiehen yleiset tehtävät

Esimiehen tehtävänä on omalta osaltaan:

1. toimia työnantajan edustajana ja johtaa alaisensa henkilöstön työtä
2. käydä suorien alaistensa kanssa vuosittain tavoite- ja kehityskeskustelut
3. johtaa ja kehittää yksikkönsä toimintaa ja vastata sille asetettujen tavoitteiden toteutumisesta, toiminnan raportoinnista ja sisäisestä valvonnasta
4. vastata johtamansa yksikön talouden ja toiminnan suunnittelusta ja seurannasta ja ryhtyä tarvittaessa toimenpiteisiin määrärahojen riittämättömyyden tai havaittujen epäkohtien korjaamiseksi
5. vastata pelastussuunnittelusta
6. vastata työturvallisuudesta
7. vastata tietojen välittämisestä organisaatiossa
8. vastata yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta

Henkilöstöasioiden toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä kohtaan Toimivalta henkilöstöasioissa on kirjattu. Talouden osalta toimivallasta on lisäksi voimassa, mitä kohdassa V Talous ja valvonta on todettu.

Lisäksi hallintosäännön liitteisiin on kirjattu viranhaltijoiden toimivalta.

29 § Palvelualueiden organisaatio ja tehtävät

Kunnanhallitus ja valiokunta määräävät alaisensa toiminnan organisaatiosta ja tehtävistä siltä osin kuin hallintosäännössä ei ole asiasta määrätty.

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

Palvelualueiden välisestä tehtäväjaosta päättää kunnanhallitus. Palvelualueen sisäisten vastuualueiden ja toimintayksiköiden välisestä tehtäväjaosta ja työvoimankäytöstä päättää palvelualueenjohtaja. Palvelualueiden välisestä työvoiman käytöstä päättää kunnanjohtaja.

IV luku Toimivalta henkilöstöasioissa

Henkilöstöjohtamista ja henkilöstöhallinnon käytännön toimintaa kunnan kaikilla työpaikoilla ohjaavat kunnanhallituksen vahvistama henkilöstöohjelma sekä kunnanhallituksen ja henkilöstöpalvelujen antamat toimintaohjeet (heha-ohjeet ja muut toimintaohjeet).

Työntäjän ensisijaisina edustajina toimivat kunnanjohtaja ja henkilöstöpäällikkö. Työsuojelupäällikkönä toimii työhyvinvointipäällikkö.

Henkilöstöasioiden kokonaiskoordinoinnista Hollolan kunnassa vastaa henkilöstöpäällikkö yhdenvertaisen ja tasa-arvoisen henkilöstöpolitiikan toteuttamiseksi. Tämän tavoitteen toteuttamisen osalta henkilöstöpäälliköllä on toimivaltaa yli yksittäisten esimiesten tai palvelualuejohtajien seuraavalla tavalla:

Henkilöstöpäällikkö

- vastaa kunnan henkilöstö- ja työnantajapolitiikan sisällön valmistelusta sekä sen toimeenpanosta

- vastaa virka- ja työehtosopimusten viime käden tulkinnasta ja soveltamisesta paikallistasolla KT:n ohjeistusta noudattaen sekä valvoo sopimusten toteutumista
- vastaa henkilöstöasioiden neuvotteluista henkilöstönedustajien kanssa paikallisen sopimusten osalta
- vastaa yhteistoiminnan ja työsuojelun toteutumisesta kunnassa ao. lakien ja kunnan omien ohjeistusten mukaisesti
- antaa ohjeistusta ja linjauksia esimiesten työn tueksi rekrytoinnin, henkilöstön ja sen osaamisen kehittämisen ja työhyvinvoinnin kehittämisen osalta.

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

Tämän luvun määräykset koskevat pääsääntöisesti virkasuhteisia. Mikäli määräys koskee sekä virkasuhteisia että työsuhteisia, on siitä mainittu ko. kohdassa erikseen. Henkilöstöasioista on määräyksiä tämän luvun lisäksi myös muissa luvuissa tässä säännössä.

30 § Kelpoisuusvaatimukset

Viran vähimmäiskelpoisuusvaatimuksista päätetään viran perustamispäätöksessä, ellei viran kelpoisuutta ole säädetty laissa tai asetuksessa tai muutoin erikseen vahvistettu. Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää viran kelpoisuusvaatimuksista, jos niistä ei ole päätetty virkaa perustettaessa.

Pysyväisluonteiseen työsuhteeseen otettavan kelpoisuusehdoista päättää valitseva viranomaisen kunnassa noudatettavan käytännön mukaisesti, ellei työsuhteen kelpoisuutta ole säädetty laissa tai asetuksessa tai muutoin erikseen vahvistettu.

Päätös vaadittavasta kelpoisuudesta on tehtävä ennen viran tai tehtävän haettavaksi ilmoittamista.

Virka- ja työsuhteeseen ottava viranomaisen päättää henkilön ottamisesta määräaikaiseen palvelussuhteeseen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista riippumatta kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain tai virkaa/tehtävää koskevan erityislainsäädännön mukaisesti.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa vain 18 vuotta täyttänyt henkilö.

31 § Haettavaksi julistaminen

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

Kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n mukaan virkasuhteeseen ottamisesta päättävä viranomaisen voi perustelusta syystä päättää hakuajan jatkamisesta, uudesta hakumenettelystä tai virkasuhteen täyttämättä jättämisestä.

Virkasuhteeseen voidaan ottaa ilman julkista hakumenettelyä kunnallisen viranhaltijalain 4 §:n 3 momentissa säädettyillä edellytyksillä, kun kyseessä on viran uudelleen täyttäminen sitä aikaisemmin hakeneiden asianomaiset kelpoisuusehdot täyttävien joukosta, virkaan valitun irtisanouduttua ennen hänelle määrättyä virantoimituksen aloittamispäivää, tai ilmoitettua, ettei ota virkaa vastaan.

32 § Palvelussuhteeseen ottaminen

Kunnanjohtajan ja palvelualuejohtajat valitsee valtuusto. Kunnanhallitus päättää määräaikaisen kunnanjohtajan sekä kunnanjohtajan sijaisen virkavapaan ajaksi.

Palvelualuejohtajat täyttävät vastuualuepäälliköiden virat.

Vastuualuepäälliköt täyttävät vastuualueiden virat tai tehtävät toistaiseksi voimassa olevina tai määräaikaisina määräaikaisuuden perusteiden täytyessä.

Virkasuhteeseen ottamisesta tulee tehdä hallintopäätös sekä viranhoitomääräys. Työsopimussuhteeseen ottamisesta tulee tehdä työsopimus. Yli kuusi kuukautta kestävään työsopimussuhteeseen tehtävään ottamisesta tulee tehdä työsopimuksen lisäksi hallintopäätös tai jos tehtävä on ollut julkisesti haettavana.

Virkasuhteeseen tai työsopimussuhteeseen otettaessa noudatetaan koeaikaa, jota koskevat määräykset sisältyvät kunnallisen viranhaltijalain 8 §:ään ja työsopimuslain 4 §:ään. Virkasuhteeseen ottava viranomaisen päättää koeajan määrittämisestä ja työsuhteeseen ottava viranomaisen sopii koeajasta.

33 § Palvelussuhteeseen ottavan viranomaisen muu toimivalta

Palvelussuhteeseen ottava viranomaisen päättää:

- palkattavan palkasta ja työsuhde-eduista kunnassa noudatettavien ohjeiden mukaisesti
- aiheettomasti maksetun palkan tai muun virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden takaisinperinnästä
- virkasuhteen ja työsuhteen muuttamisesta osa-aikaiseksi
- lomauttamisesta
- virantoimituksesta pidättämisestä kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain mukaisissa tapauksissa
- palvelussuhteen purkamisesta koeajalla, irtisanomisesta ja purkamisesta
- viranhaltijalle kunnallisen viranhaltijalain 45 §:n ja työntekijälle työsopimuslain 12 luvun nojalla maksettavasta korvauksesta
- etätyösopimuksen hyväksymisestä
- yli vuoden kestävästä harkinnanvaraisesta virkavapaasta ja työvapaasta sekä sijaisen nimeämisestä, järjestämisestä tai ottamisesta.

Milloin kyseessä on valtuuston valitsema viranhaltija, kunnanhallitus päättää edellä mainituista asioista viranhaltijan osalta.

Viranhaltijan ilmoitus virkasuhteen irtisanomisesta ja työntekijän ilmoitus työsuhteen irtisanomisesta saataan palvelussuhteeseen ottamisesta päättäneen viranomaisen tietoon. Ilmoitus irtisanoutumisesta merkitään tiedoksi.

34 § Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaminen

Kunnallisen viranhaltijalain 7 §:ssä säädetään terveydentilaa koskevan selvityksen vaatimisesta virkasuhteeseen otettaessa, virkasuhteeseen ottamista koskevan päätöksen tekemisestä ehdollisena, ehdollisen päätöksen vahvistamisesta sekä toteamisesta rauenneeksi.

Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetussa laissa säädetään rikosrekisteriotteen pyytämisestä nähtäväksi, valinnan tekemisestä ehdollisena, ehdollisen päätöksen vahvistamisesta sekä toteamisesta rauenneeksi.

Ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen, jos valitun lääkärintodistus ja/tai rikosrekisteriote on varaukseton. Valtuuston ehdollisen valintapäätöksen vahvistaa kuitenkin kunnanhallitus.

Ehdollisen valintapäätöksen raukeamisen toteaa päätöksellään palvelussuhteeseen ottamisesta päättänyt viranomainen.

35 § Virkaan ottaminen virkaan valitun irtisanouduttua

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

36 § Muut henkilöstöasiat

Kunnanhallituksen puheenjohtaja kunnanjohtajan, kunnanjohtaja palvelualuejohtajien osalta, palvelualuejohtajat, vastuualuepäälliköt ja toimintayksiköiden esimiehet alaistensa osalta päättävät seuraavat henkilöstöasiat:

1. tehtäväkuvaukset
2. vuosiloman
3. sellaisesta virkavapaudesta ja työlomasta, jonka saamiseen viranhaltijalla/ työntekijällä on lainsäädännön ja virka-/työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus ja sijaisen nimeämisestä, järjestämisestä tai ottamisesta, ellei edellä ole muuta määrätty
4. enintään vuoden kestävästä harkinnanvaraisesta virka-/työvapaasta, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työvapaan ajalta maksettavan palkan määrä, ellei edellä ole muuta määrätty.
5. töiden ja työvuorojen suunnittelusta, työmenetelmien kehittämisestä ja työtehtävien jakamisesta ja työhön opastamisesta
6. työnantajan työnjohtovallan käytöstä viranhaltijan ja työntekijän palvelussuhdetta koskevissa asioissa, jollei toisin ole määrätty
7. alaisen viranhaltijan/työntekijän virkamatkamääräyksestä ja matkalaskun hyväksymisestä
8. tarvittaessa henkilöstön määräämisestä lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon
9. henkilöstön terveydentilaa koskevien tietojen pyytämisestä ja terveydentilaa koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin määräämisestä
10. suullisesta huomautuksesta tai varoituksesta ja kirjallisesta varoituksesta
11. toimenpiteistä työturvallisuuteen, työhyvinvointiin, työkyvyn ylläpitoon liittyvissä asioissa
12. koulutussuunnittelusta ja koulutukseen osallistumisesta talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa
13. opiskelijan työssäoppimisjaksoa koskevan sopimuksen oppilaitoksen kanssa (opintoihin liittyvä harjoittelu)
14. sivutoimi-ilmoituksen vastaanottamisesta
15. yhteistyöstä palvelualueen sisällä, palvelualueiden välillä sekä sidosryhmien suuntaan
16. korvaavasta työstä sopiminen hyväksytyin toimintamallin mukaisesti

Palvelualuejohtaja päättää lisäksi palvelualueen henkilöstön osalta ja kunnanjohtaja palvelualuejohtajien osalta:

1. kannuste/tulospalkkauksen maksamisesta vahvistettujen periaatteiden mukaisesti
2. työaikajärjestelmän muuttamisesta
3. palvelualueen sisäisestä työvoiman käytöstä
4. sivutoimiluvasta, sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä
5. päättää poikkeavasta työajasta ja niihin liittyvistä työaikajärjestelyistä (esim. mahdollisuus osa-aikatyöhön, osa-aikaeläkkeen, osatyökyvyttömyyseläkkeen tai vastaavan yhteydessä)
6. oman auton käyttöoikeudesta
7. virkojen ja työsopimussuhteiden nimikemuutoksista

37 § Viranhaltijan siirtäminen toiseen virkasuhteeseen

Viranhaltijan siirtämisestä toiseen virkasuhteeseen kunnallisen viranhaltijalain 24 §:n nojalla päättää viranomainen, jolla on toimivalta molempiin virkasuhteisiin ottamisessa. Jos toimivalta on eri viranomaisilla, siirtämisestä päättää kunnanjohtaja tai palvelualuejohtaja.

Viranhaltija voidaan siirtää toiseen virkasuhteeseen vain kunnallisen viranhaltijalain 24 §:ssä säädettyjen edellytysten täytyessä.

V luku Talous

38 § Talousarvio

Kunnanhallitus hyväksyy talousarvion laadintaohjeet, joiden perusteella toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä. Valtuusto määrää erikseen, millä tasolla erät ovat valtuustoon sitovia. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuuston on hyväksyttävä myös taloussuunnitelma kolmeksi tai useammaksi vuodeksi.

39 § Talousarvion täytäntöönpano

Valtuuston hyväksytyä talousarvion, kunnanhallitus hyväksyy erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet palvelualueiden noudatettavaksi. Kunnanhallitus ja valiokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käytösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelmassa toimielimet päättävät valtuuston päättämien tehtävien toteuttamisesta ja jakavat tavoitteet, määrärahat sekä tuloarviot edelleen pienemmiksi kokonaisuuksiksi, osatavoiteiksi, osamäärärahoiksi sekä osatuloarvioiksi.

40 § Talousarvion seuranta ja muutokset

Kunnan toiminnassa ja taloudessa on noudatettava talousarviota.

Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti.

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 enää tehdä talousarvion muutosehdotusta.

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

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

41 § Rahatoimen hoitaminen

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

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Kunnanhallituksen ja talousjohtajan päätösvallasta on säädetty erikseen.

Rahatoimen käytännön hoitamisesta vastaa talousjohtaja/rahatoimesta vastaava viranhaltija.

42 § Maksujen määrääminen ja maksulykkäykset

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus. Uusien merkittävämpien julkisoikeudellisten maksujen käyttöönottamisesta tai käytössä olevien poistamisesta päättää valtuusto.

Määräykset maksulykkäyksistä on annettu toimielimen tai viranhaltijan erityistä päätösvaltaa koskevassa kohdassa.

43 § Asiakirjojen antamisesta perittävät maksut

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

VI luku

Ulkoinen ja sisäinen valvonta

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

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

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

44 § Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kuntalain 121 §:n mukaan

1. valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat
2. arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla
3. arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää
4. huolehtia kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta
5. valvoa sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjänä 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi vähintään kerran vuodessa
6. valmistella kunnanhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi

Kuntalain 125 §:n mukaan tarkastuslautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdystä muistutuksesta asianomaisen selitys sekä kunnanhallituksen lausunto.

Sen lisäksi mitä kuntalain 121 ja 125 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

7. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi
8. huolehdittava, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
9. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla
10. kilpailutettava tilintarkastusyhteisön valinta ja tehdä valtuustolle ehdotus valittavasta tilintarkastusyhteisöstä
11. valvottava tilintarkastussopimuksen noudattamista.

Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä tilintarkastusyhteisön, jonka tulee määrätä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja.

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. Tarkastuslautakunta esittää arvionsa myös tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista sekä asianomaisen niistä antamista selityksistä ja kunnanhallituksen lausunnosta. Lisäksi tarkastuslautakunta esittää valtuustolle ehdotuksen toimenpiteistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aiheita.

Arviointikertomus tulee laatia arviointivuotta seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä. Vastineet arviointikertomuksessa esitettyihin havaintoihin tulee toimittaa syyskuun loppuun mennessä.

Tarkastuslautakunnan tulee laatia arviointisuunnitelma, joka voidaan antaa valtuustolle tiedoksi.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö.

Tilintarkastusyhteisö valitaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

45 § Tilintarkastajan tehtävät

Tilintarkastajan tehtävistä säädetään kuntalain 123 §:ssä.

Tarkastuslautakunnan antamat tehtävät:

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

46 § Tilintarkastuskertomus ja muu raportointi

Tilintarkastuskertomuksesta säädetään kuntalain 125 §:ssä.

Tilintarkastaja raportoi tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastushavainnoistaan tarkastuslautakunnan määräämällä tavalla.

Tilintarkastaja ilmoittaa havaitsemistaan olennaisista epäkohdista viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle. Viime kädessä tilintarkastuskertomuksen antava tilintarkastaja harkitsee, ketkä ovat muistutuksen kohteena olevia tilivelvollisia.

47 § Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa kuntakonsernin johtamista.

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kunnan ja kuntakonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyyttä.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista kunnassa ja kuntakonsernissa.

Eri toimielinten ja viranhaltijoiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävistä ja vastuista on määrätty hallintosäännön ao. toimielinten ja viranhaltijoiden päätösvaltaa koskevassa kohdassa. Myös sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asiakirjassa on määritetty eri tahojen vastuut ja toimintamalli.

VII luku Valtuusto

48 § Valtuuston toiminnan järjestelyt

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

Valtuustossa on kaksi varapuheenjohtajaa.

Puheenjohtajiston toimikausi on kaksi vuotta.

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

Valtuuston kokousten pöytäkirjanpitäjänä ja valtuuston sihteerinä toimii valtuuston määräämä viranhaltija tai hänen sijaisekseen määrätty.

49 § 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.

50 § 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.

51 § Istumajärjestys

Valtuutetut istuvat kokouksessa valtuustoryhmittäin puheenjohtajan hyväksymän istumajärjestyksen mukaisesti.

Valtuuston kokoukset

52 § Valtuuston varsinainen kokous ja sähköinen kokous

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

Valtuusto voi päättää kokousten videoinnista ja videotallenteiden laittamisesta kunnan kotisivuille.

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

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

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

53 § Kokouskutsu

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

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

Kokouskutsu on lähetettävä vähintään 4 päivää ennen valtuuston kokousta kullekin valtuutetulle sekä niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus.

Samassa ajassa on kokouksesta tiedotettava kunnan verkkosivuilla.

54 § Esityslista

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

Valtuusto päättää, kuinka monelle varavaltuutetulle esityslista toimitetaan.

55 § Sähköinen kokouskutsu

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

56 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Erityisestä syystä verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäinen kokousasia. Esityslistan liitteitä julkaistaan kunnan verkkosivuilla harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

57 § Jatkokokous

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

58 § Varavaltuutetun kutsuminen

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

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

59 § Läsnäolo kokouksessa

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

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

Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksessa. Nuorisovaltuuston sekä vanhus- ja vammaisneuvoston edustajalla ei kuitenkaan ole läsnäolo-oikeutta valtuuston suljetussa kokouksessa.

Valtuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

60 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

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

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

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

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

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

61 § Kokouksen johtaminen

Puheenjohtajan tehtävistä kokouksen johtamisessa säädetään kuntalain 102 §:ssä.

62 § Puheenjohtajan luovuttaminen varapuheenjohtajalle

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

63 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

64 § Esteellisyys

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

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

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

65 § Asioiden käsittelyjärjestys

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei valtuusto toisin päättä.

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

Jos kunnanhallitus, tarkastuslautakunta tai tilapäinen valiokunta on muuttanut esityslistalla olevaa ehdotusta 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.

66 § Puheenvuorot

Kun asia on esitelty, siitä on varattava tilaisuus keskustella.

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

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

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

Asian käsittelyjärjestystä koskeva työjärjestyspuheenvuoro on annettava ennen muita.

Kokouksen kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa valtuutettujen puheenvuorojen pituutta. Suosituksena on, että paikallaan pidetty puheenvuoro voi kestää n. 1 minuutin ja puhujapöytäpidetty puheenvuoro n. 10 minuuttia.

Kokouspaikalla puheenvuoro on pidettävä omalta paikalta tai puhujakorokkeelta.

67 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

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

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

68 § Ehdotukset ja keskustelun päättäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

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

69 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

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

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

70 § 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.

71 § Äänestystapa ja äänestysjärjestys

Äänestys toimitetaan sähköisesti/äänestyskoneella/nimenhuudolla tai valtuuston päättämällä muulla tavalla. Äänestys toimitetaan avoimesti.

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

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

72 § Äänestyksen tuloksen toteaminen

Puheenjohtaja toteaa äänestyksen tuloksena syntyvän päätöksen.

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

73 § Toimenpidealoite

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

74 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

Valtuuston pöytäkirjaan sovelletaan, mitä pöytäkirjan laatimisesta määrätään kokousmenettelyä koskevassa kohdassa tätä sääntöä.

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

75 § Päätösten tiedoksiinto kunnan jäsenille

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

VIII luku

Enemmistövaali ja suhteellinen vaali

76 § 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.

77 § Enemmistövaali

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

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

78 § Valtuuston vaalilautakunta

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

Valtuusto valitsee jäseniksi valituista lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Lautakunnan sihteerinä toimii valtuuston pöytäkirjanpitäjä, jollei valtuusto toisin päättä.

79 § Ehdokaslistojen laatiminen

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

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

80 § Ehdokaslistojen jättäminen ja vaalitoimituksen nimenhuuto

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

81 § 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.

82 § 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.

83 § Suhteellisen vaalin toimittaminen

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

84 § 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.

IX luku Valtuutetun aloite- ja kyselyoikeus

85 § Valtuutettujen aloitteet

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

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

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

86 § Valtuustoinfo

Valtuuston kokousta edeltävällä viikolla, pääsääntöisesti torstaina, pidetään valtuustoinfo, jossa esitellään valtuustossa käsiteltävät ja muut ajankohtaiset asiat.

X luku Päätöksenteko- ja hallintomenettely

Kokousmenettely

87 § 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.

88 § Toimielimen päätöksentekotavat

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

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (*sähköinen kokous*). Sähköiseen kokoukseen voi osallistua osa tai kaikki kokouksen osanottajat.

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

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

89 § Sähköinen kokous

Toimielin voi pitää kokouksen sähköisesti. Toimielin päättää sähköisen kokouksen käyttöönotosta.

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

90 § Sähköinen päätöksentekomenettely

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

91 § 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.

92 § Kokouskutsu

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

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

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Päätösehdotus voidaan antaa myös vasta kokouksessa, jos tälle on erityinen syy, esim. valmisteluaiakataulu (pätösehdotukseen vaikuttavia seikkoja saadaan vasta kokoukseen mennessä). Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

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

93 § Sähköinen kokouskutsu

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

94 § Esityslistan ja liitteiden julkaiseminen kunnan verkkosivuilla

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä. Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkisteta ennen päätöksentekoa. Esityslistan liitteitä julkaistaan verkossa harkinnan mukaan ottaen huomioon kunnan asukkaiden tiedonsaanti-intressit.

95 § Jatkokokous

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

96 § 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.

97 § Läsnäolo kokouksessa

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

- valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla kunnanhallituksen kokouksessa kuntalain 18.2 §:n mukaan sekä
- kunnanhallituksen puheenjohtajalla ja kunnanjohtajalla muiden toimielinten kokouksessa, ei kuitenkaan tarkastuslautakunnan eikä valtuuston tilapäisen valiokunnan kokouksessa eikä vaalilaissa säädettyjen vaalitoimielinten kokouksissa.

Toimielin päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.

Toimielin voi päättää asiantuntijan kuulemisesta yksittäisessä asiassa. Asiantuntija voi olla läsnä kokouksessa asiasta käytävän keskustelun päättymiseen asti.

98 § Kunnanhallituksen edustaja muissa toimielimissä

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

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

99 § Kokouksen julkisuus

Kokouksen julkisuudesta säädetään kuntalain 101 §:ssä.

Jos toimitilin päättää pitää julkisen sähköisen kokouksen, yleisölle on järjestettävä mahdollisuus seurata kokousta internetin kautta sekä kokouskutsussa mainitussa tilassa.

100 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

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

101 § Tilapäinen puheenjohtaja

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

102 § Kokouksen johtaminen ja puheenvuorot

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

Asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitilin toisin päättä.

103 § Kokouskutsussa mainitsemattoman asian käsittely

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

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

104 § Esittelijät

Kunnanhallituksen esittelijästä määrätään kunnanhallituksen kohdassa tässä säännössä.

Esittelijän ollessa poissa tai esteellinen hänen sijaisekseen määrätty toimii esittelijänä.

Esittelystä tarkastuslautakunnassa määrätään tarkastuslautakunnan kohdassa tässä säännössä.

105 § Esittely

Asiat päätetään toimitilimen kokouksessa viranhaltijan esittelystä. Vaalilaissa säädettyissä vaalitoimielimissä asiat päätetään kuitenkin puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Esittelijä vastaa esittelemiensä kokousasioiden asianmukaisesta valmistelusta ja on velvollinen tekemään toimitilimelle 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 toimita toisin päätä.

Toimita voi erityisestä syystä päätätä, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman vi-ranhaltijan esittelyä. Toimita voi tällöin päätätä, että puheenjohtajan ehdotus on käsittelyn pohjana eikä vaadi kannatusta.

106 § Esteellisyys

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

Puheenjohtajan on tarvittaessa saatettava kokoukseen osallistuvan esteellisyys toimita ratkaistavaksi. Asianomaisen henkilön tulee tarvittaessa antaa selvitystä seikoista, joilla voi olla merkitystä hänen esteelli-syytensä arvioinnissa. Annettuaan pyydetyt selvityksen asianomaisen henkilön on poistuttava kokouk-sesta.

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

Esteellisyyttä koskeva ratkaisu on perusteltava pöytäkirjaan.

107 § Pöydällepano ja asian palauttaminen valmisteltavaksi

Jos keskustelun kuluessa tehdään kannatettu ehdotus asian pöydällepanosta, palauttamisesta valmistelta-vaksi tai jokin muu ehdotus, jonka hyväksyminen keskeyttäisi asian käsittelyn, seuraavien puhujien on pu-heenjohtajan kehotuksesta rajoitettava puheenvuoronsa koskemaan vain tätä ehdotusta. Jos ehdotus hy-väksytään yksimielisesti tai äänestämällä, puheenjohtaja keskeyttää asian käsittelyn. Jos ehdotus hylätään, asian käsittely jatkuu.

108 § Ehdotukset ja keskustelun päätttäminen

Ehdotus on annettava kirjallisena, jos puheenjohtaja niin vaatii.

Kun kaikki puheenvuorot on käytetty, puheenjohtaja päätätä keskustelun. Puheenjohtaja selostaa keskus-telun kuluessa tehdyt ehdotukset ja onko ehdotusta kannatettu.

109 § Ilman äänestystä syntyvän päätöksen toteaminen

Jos keskustelun aikana ei ole tehty kannatettuja ehdotuksia, puheenjohtaja toteaa pohjaehdotuksen toimita-limen päätökseksi.

Jos puheenjohtaja toteaa toimita-limen yksimielisesti kannattavan kokouksessa tehtyä ehdotusta, puheen-johtaja toteaa ehdotuksen toimita-limen päätökseksi.

110 § 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.

111 § Äänestys ja vaali

Äänestykseen sovelletaan muilta osin, mitä määrätään äänestysmenettelystä valtuustossa. Vaalin toimittamista koskevat määräykset ovat aiemmin tässä säännössä.

112 § Pöytäkirjan laatiminen ja tarkastaminen

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

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

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

Toimielimen pöytäkirjaan merkitään ainakin:

Järjestäytymistietoina

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

Asian käsittelytietoina

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

Muuna tietoina

- salassapitomerkinnot
- puheenjohtajan allekirjoitus
- pöytäkirjanpitäjän varmennus
- merkintä pöytäkirjan tarkastuksesta sekä
- merkintä nähtävänä pitämisestä yleisessä tietoverkossa, mikäli pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä

Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhaku-kiellot.

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

Kunnanhallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatimisesta.

113 § Päätösten tiedoksianto kunnan jäsenelle

Kunnanhallituksen ja valiokunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksi-neen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan verkkosivuilla siten kuin kuntalain 140 §:ssä tar-kemmin säädetään.

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

Kunnanhallitus antaa ohjeet salassapito- ja tietosuojavelvoitteiden huomioon ottamisesta annettaessa pää-töksiä tiedoksi yleisessä tietoverkossa. Valiokunta voi antaa tarkentavaa ohjeistusta omalla palvelualueel-laan.

XI luku

Muut määräykset

114 § Aloiteoikeus

Kunnan asukkaalla sekä kunnassa toimivalla yhteisöllä ja säätiöllä on oikeus tehdä aloitteita kunnan toimin-taa 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.

115 § Aloitteen käsittely

Aloitteen käsittelee se kunnan viranomaisen, jolla on toimivalta tehdä päätöksiä aloitteen tarkoittamassa asiassa. Jos toimivaltainen viranomaisen on toimielin, aloitteista ja aloitteiden perusteella suoritetuista toi-menpiteistä on annettava toimielimelle tieto jäljempänä määrättyllä tavalla.

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

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

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

116 § Aloitteen tekijälle annettavat tiedot

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

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

117 § Kunnan nimenkirjoitus ja asiakirjojen allekirjoittaminen

Kunnan puolesta tehtävät sopimukset, annettavat sitoumukset sekä kunnanhallituksen toimituskirjat ja kirjeet allekirjoittaa kunnanjohtaja. Toimielimen päättämät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa palvelualuejohtaja. Sopimukset allekirjoittaa aina myös asian valmistelija.

Viranhaltijan ratkaisuvalltaan kuuluvissa asioissa kunnan puolesta tehtävät sopimukset ja annettavat sitoumukset allekirjoittaa kyseinen viranhaltija.

Toimielimen puheenjohtaja tai pöytäkirjanpitäjä voi yksin allekirjoittaa toimielimen päätökseen perustuvan asiakirjan. Toimielimen hallinnassa olevista asiakirjoista annettavat otteet ja jäljennökset voi toimielimen pöytäkirjanpitäjä, arkistosta vastaava tai kirjaamon toimistosihteeri yksin todistaa oikeaksi.

Valmistelua koskevat asiakirjat allekirjoittaa asian valmistelija.

118 § Todisteellisen tiedoksiannon vastaanottaminen

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

Todisteellisen tiedoksiannon voi kunnan puolesta valiokunnan palvelualueella vastaanottaa valiokunnan puheenjohtaja ja palvelualueen johtava viranhaltija.

XII luku

Luottamushenkilöiden taloudellisten etuuksien perusteet

119 § Soveltamisala

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

120 § Kokouspalkkiot

Kuntalain mukaisten toimielinten kokouksista maksetaan seuraavat kokouspalkkiot:

Valtuusto

- puheenjohtaja 152 euroa
- jäsen 101,50 euroa

Kunnanhallitus ja sen jaostot

- puheenjohtaja 152 euroa
- jäsen 101,50 euroa

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 152 euroa
- jäsen 101,50 euroa

Valiokunnat ja niiden jaostot

- puheenjohtaja 128 euroa
- jäsen 85 euroa

Keskusvaalilautakunta

- puheenjohtaja 128 euroa
- jäsen 85 euroa

Toimikunta

- puheenjohtaja 109,50 euroa
- jäsen 73 euroa

Erillisestä pöytäkirjan tarkastuskäynnistä maksetaan 10 % kokouspalkkiosta sekä matkakulut.

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin äänestyksen toimituspäivältä jokaiselta tunnilta kuntien tuntipalkkaisten kokonaiskeskituntiansion mukainen tuntikorvaus, kuitenkin enintään kahdeksalta tunnilta. Palkkioihin sisältyy kultakin toimituspäivältä palkkio vaalitoimituksen päätyttyä suoritettavasta laskentatehtävästä.

Kokouspalkkioita ja ansionmenetyskorvauksia korotetaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen yleiskorotusten mukaisesti. Palkkiot pyöristetään ylöspäin lähimpään 50 senttiin. Korotus ei koske vuosipalkkioita.

121 § Palkkio lisätunneilta

Kokouksesta, jossa toimielimen jäsen tai varajäsen on ollut saapuvilla yli kolme (3) tuntia, suoritetaan lisäpalkkiona 50 prosenttia peruspalkkiosta jokaiselta kolmen (3) tunnin jälkeen alkavalta tunnilta.

122 § Kokouspalkkio kahdesta tai useammasta toimielimen kokouksesta

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

123 § Vuosipalkkiot

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

Valtuusto

- puheenjohtaja 5 000 euroa/vuosi

Kunnanhallitus

- puheenjohtaja 8 000 euroa/vuosi
- jäsen 1 000 euroa/vuosi

Elinvoimavaliokunta ja hyvinvointivaliokunta

- puheenjohtaja 2 500 euroa/vuosi

Tarkastuslautakunta

- puheenjohtaja 2 500 euroa/vuosi

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

124 § Osallistuminen toisen toimielimen kokoukseen

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

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

125 § Muut kokoukset ja tilaisuudet

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

126 § Palkkio toimituksista

Toimielimen tai sen jäsenten suorittamasta tarkastuksesta, katselmuksesta tai muusta vastaavasta toimituksesta maksetaan 73 euroa. Edellä mainittuja toimituksia ovat esimerkiksi rakennus- ja katukatselmukset sekä tarkastuslautakunnan arviointitilaisuudet.

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

Yhdistysten ym. kokouksiin osallistuville kunnan edustajille maksetaan 73 euroa, jos ulkopuolinen taho ei maksa palkkiota.

127 § Palkkio valtuustoseminaareista ja valtuustoinfoista

Valtuustoseminaareista maksetaan palkkio kuten edellä olevista toimituksista.

Valtuustoinfoista maksetaan 51 euroa, ei korotuksia.

128 § Kokouksen peruuntuminen

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

129 § Luottamushenkilön palkkio sihteerin/pöytäkirjanpitäjän tehtävästä

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle maksetaan jäsenen palkkio 50 %:lla korotettuna.

130 § Palkkion maksamisen edellytykset

Palkkion maksaminen perustuu pöytäkirjaan tai luottamustehtävän hoitamisesta laadittuihin muistioihin, johon on asianmukaisesti merkitty kokouksen/tilaisuuden kesto, läsnäolijat ja sekä saapumiset ja poistumiset. Matka-aikaa kokouspaikalle ja takaisin ei lasketa kokouspalkkioon oikeuttavaksi ajaksi.

131 § Palkkioiden maksaminen

Palkkiot maksetaan 4 kertaa vuodessa.

132 § Ansionmenetyksen ja muiden kustannusten korvaaminen

Luottamushenkilölle maksetaan korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä. Korvaus maksetaan kultakin alkavalta tunnilta, enintään kahdeksalta tunnilta vuorokaudessa. Korvauksen määrä on 18 euroa /tunti (oma ilmoitus) ja enintään 26 euroa /tunti (jos työnantajan todistus).

Luottamushenkilön tulee esittää ansionmenetyksestä työnantajan todistus, josta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut korvauksen hakijan työaikaa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Elinkeinonharjoittajien tulee antaa vastaava kirjallinen selvitys ja vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä. Selvitystä ei kuitenkaan vaadita, jos todellinen ansionmenetys on alle 18 euroa /tunti.

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

Ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten korvaushakemus on esitettävä 6 kuukauden kuluessa toimielimen sihteerille.

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

133 § Matkakustannusten korvaaminen

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

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

134 § Tarkemmat ohjeet

Kunnanhallitus voi antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita tämän luvun soveltamisesta.

135 § Erimielisyyden ratkaiseminen

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

LIITE: Viranhaltijoille laissa määrätty ja / tai delegoitu päätösvalta

KONSERNIPALVELUT

Kunnanjohtajan päätösvalta

Kunnanjohtaja päättää:

1. tiedotus-, neuvottelu- ja edustustilaisuuksien järjestämisestä sekä niistä aiheutuvien menojen hyväksymisestä
2. merkkipäivälahjan hankkimisesta, huomionosoituksista sekä lahjoitusten tekemisestä sekä kannatusilmoituksen antamisesta tavanomaisiin hyväntekeväisyystarkoituksiin
3. valiokunnan ja sen jaoston, toimikunnan, luottamushenkilön tai viranhaltijan päättämän asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi
4. valtiolle perintönä tulleen omaisuuden hakemisesta kunnalle kunnanhallituksen vahvistamiin käyttötarkoituksiin käytettäväksi
5. omistajaohjauksesta kiireellisissä asioissa, jotka tehdään yhtiökokousta pitämättä
6. selvityksistä ja toimeksiannoista, mitkä ovat riskienhallinnan tai kehittämisen näkökulmasta tarpeellisia
7. palvelualueiden välisestä työnvoiman käytöstä
8. viranhaltijatyöryhmistä, jotka käsittelevät kahta tai useampaa palvelualueetta tai yksikköä
9. palkanmaksupäivien muutoksista
10. koko kuntaa koskevista opinnäytetöiden tekemisen luvista ja tutkimusluvista
11. hankinnat enintään 500 000 euroa/päätös (kh 19.6.2017 § 27)
12. kunnanviraston tilapäisistä, poikkeavista aukioloajoista päättäminen (kh 18.9.2017)
13. kunnan vaakunan käyttöoikeudesta
14. on läsnä tai huolehtii edustajan määräämisestä tarvittaessa tuomioistuimiin, muihin viranomaisiin, toimituksiin tai tilaisuuksiin, joissa kunnan etua on valvottava, sen mielipiteitä kuultava tai kuntaa muutoin edustettava
15. antaa kunnanhallitukselta pyydetyn lausunnon, jollei sillä ole yleistä merkitystä
16. pienistä, alle 10 000 euron kehittämishankkeista, mitkä ovat kuntastrategian mukaisia ja ovat koko kuntaa koskevia

Lisäksi kunnanjohtaja on työnantajan ensisijainen edustaja ja kunnanjohtajalla on oikeus hyväksyä koko kuntaa (palvelualueesta riippumatta) koskevat ostolaskut ja muut tositteet.

Talousjohtajan päätösvalta

Talousjohtaja päättää:

1. maksukorteista
2. maksuliikennepankista
3. kassavarojen sijoittamisesta rahalaitoksiin, alle vuoden mittaiset sijoitukset
4. maksuvalmiuden turvaamiseksi tarpeellisen tilapäislainan ottamisesta
5. käteiskassan perustamisesta ja kassan enimmäismäärän ja pohjakassan vahvistamisesta
6. kassantarkastajista
7. tilien avaamisesta, konsernitilistä ja lopettamisesta rahalaitoksissa
8. tilien käyttöoikeuksien antamisesta konekielisen maksuliikenteen ja maksuvalmiuden seurannan hoitamiseen
9. yksittäisten koronvaihtosopimusten, korkokattosopimusten, korkolattiasopimusten, korkoputkisopimusten, korkostruktuurisopimusten sekä koron- ja valuutanvaihtosopimusten tekeminen kunnanhallituksen päättämisen tavoitteiden rajoissa
10. henkilöistä, joiden tehtävänä on vastata taloushallinnon järjestelmien käyttöoikeuksien hakemisesta, poistamisesta ja ylläpidosta
11. Maksuaikataulumuutosten hyväksyminen enintään 5 000 euron maksulle; viranhaltijalla on oikeus siirtää tätä toimivaltaa kunnan kirjanpidosta vastaavalle, organisaation ulkopuoliselle vastuu/oikeushenkilölle
12. hankinnat enintään 500 000 euroa/päätös (kh 19.6.2017 § 27)

13. hollolalaisille toimijoille harkinnanvaraisesti välirahoituksen myöntämisestä Etpähä-rahoituksella rahoitettavien hankkeiden toteuttamisen varmistamiseksi
14. hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen avustusrahan käytöstä hyvinvointikoordinaattorin esityksestä.

Lisäksi talousjohtajalla on oikeus hyväksyä koko kuntaa (palvelualueesta riippumatta) koskevat ostolaskut ja muut tositteet.

Henkilöstöpäällikön päätösvalta

Henkilöstöpäällikkö vastaa henkilöstölinjausten toimeenpanosta. Henkilöstöpäällikkö on työnantajan ensisijainen edustaja ja toimii KT-kuntatyönantajan kunnan yhteyshenkilönä.

Henkilöstöpäällikkö päättää:

1. yleisperiaatteista järjestelyvaraerien käytössä ja järjestelyvaraerien käytöstä palvelualuejohtajien esitysten perusteella
2. harkinnanvaraisista palkanosista ja tarkistuksista palvelualuejohtajien esitysten perusteella
3. palveluaikaan perustuvat lisät ja vuosiloman määräytymisperusteet muiden paitsi OVTES:n soveltamisen piirissä olevien osalta
4. virkasuhteen muuttamisesta työsuhteeksi kuntalain säännösten mukaisesti
5. hyväksyy pääluottamusmiehiä, luottamusmiehiä ja työsuojeluvaltuutettuja koskevat sopimukset, koulutukset ja matkakorvaukset
6. määrittelee tehtäväkohtaiset palkat lukuun ottamatta opettajien palkkoja.

Hallintopäällikön päätösvalta

Hallintopäällikkö päättää:

1. asiakirjoja koskevat tietopyynnöt
2. kunnanviraston postipalveluihin sekä muihin keskitettyihin toimistopalveluihin liittyvistä sopimuksista
3. kunnanviraston asiointipisteessä myynnissä olevien tuotteiden hinnat
4. julkisten kuulutusten vastuunalaisen hoitajan / huolehtii julkipanoa koskevien tehtävien hoitamisesta
5. päättää kopioista, telefaksin lähettämisestä sekä tulosteista asiointipisteessä perittävistä maksuista
6. vastaa kunnan viestinnästä (kh 4.9.2017)
7. on kunnan tietosuojavastaava / tietosuojalainsäädäntöä johtava viranhaltija (kh 4.9.2017)

Tietohallintopäällikön päätösvalta

Tietohallintopäällikkö päättää:

1. tietojärjestelmä-, ohjelmisto- ja ICT-palvelusopimuksista (yli 5 000 euroa) yhdessä palvelualueen ko. asiaa koskevan päätösvaltaisen viranhaltijan kanssa.
2. leasing-rahoituksesta ICT-hankintojen osalta

Tietopalvelusihteerin päätösvalta

Tietopalvelusihteerin on asiakirjahallintoa johtava viranhaltija, joka johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista.

Tietopalvelusihteerin päättää:

1. asiakirjoja koskevat tietopyynnöt
2. kunnan tiedonohjaussuunnitelmasta
3. vastaa kunnan asiakirjahallinnosta ja arkistosta

HYVINVOINNIN PALVELUALUE

Hyvinvointijohtaja päättää

1. tuntikehyksen (yleisopetuksen, erityistehtävä- ja erityisopetusresurssin) jakamisesta
2. hyväksyä suppeat muutokset kuntakohtaiseen opetussuunnitelmaan ja päivitykset
3. yksittäisiin hankkeisiin osallistumisesta
4. hyväksyä koulutuksen arviointijärjestelmät ja -suunnitelmat sekä valvoo arvioinnin toteutumista
5. hyväksyä vähäiset muutokset koulun lukuvuoden työ- ja loma-ajoista erittäin perustellusta syystä
6. hyväksyä koulujen järjestysäännöt ja muiden säädöksissä mainittujen opiskeluympäristön turvallisuutta koskevat määräykset
7. koulutapaturman korvaamisesta
8. koululaisten iltapäivätoiminnan arvioinnista
9. hyväksyä lukuvuosittain laadittavan opetussuunnitelmaan perustuvan suunnitelman eli koulun lukuvuosisuunnitelman
10. harkinnanvaraisten lisätehtävien määräämisestä opettajille ja niistä maksettavista korvauksista virkaehtosopimuksen mukaisesti
11. hankinnat enintään 500 000 euroa/päätös

Vastuualuepäälliköt päättävät (yleinen päätösvalta)

1. omaa koulua tai lähipalvelualueetta koskevasta tutkimusluvasta saatuaan oppilaita koskevien tutkimuksen osalta luvan huoltajilta

Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö päättää

1. varhaiskasvatuspaikan myöntämisestä
2. varhaiskasvatuspalveluissa erityisestä syystä myönnettävistä kuljetuksista
3. asiakaskohtaisella maksusitoumuksella annettavista palveluista
4. varhaiskasvatusmaksuista
5. varhaiskasvatusmaksun alentamisesta ja perimättä jättämisestä
6. myöntää esiopetuspaikan
7. omaa koulua/lähipalvelualueetta koskevasta tutkimusluvasta saatuaan oppilaita koskevien tutkimusten osalta luvan huoltajalta
8. esiopetuskuljetuksista hyvinvointivaliokunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
9. leikkitoiminnan järjestämisestä
10. palvelusetelin myöntämisestä
11. palveluseteliasiakkaan omavastuunosuuden suuruudesta
12. päättää palvelusetelituottajaksi hyväksymisestä

Perusopetuksen rehtori, erityisopetuksen rehtori ja rehtori

1. päättää oppilaaksi otosta
2. päättää huoltajan anomuksesta koulunkäynnistä muussa kuin kunnan osoittamassa koulussa
3. vaihtaa huoltajan valitsema oppiaine toiseksi oppiaineeksi, mikäli se katsotaan tarkoituksenmukaiseksi
4. vapauttaa oppilas erityisestä syystä jonkin oppiaineen opiskelusta
5. hyväksyä oppilaiden työelämään tutustuttamispaikat
6. hyväksyä henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman
7. oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti erityisissä opetusjärjestelyissä
8. opetuksen julkisuuden rajoittamisesta
9. omaa koulua/lähipalvelualueetta koskevasta tutkimusluvasta saatuaan oppilaita koskevien tutkimusten osalta luvan huoltajalta
10. oppilaiden poissaolojen seuraamistavasta

11. valvovien/tutkivien opettajien määräämisestä ns. kotiopetuksessa ja yksityisopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen seuraamiseksi
12. valitun aineen tai oppimäärän edistymisen valvonnasta
13. oppilaskuljetuksista hyvinvointivaliokunta hyväksymien perusteiden mukaisesti sisältäen harkinnanvaraiset kuljetukset
14. myöntää oppilaalle poissaololuvan yli 3 päivää
15. määrätä oppilaan kasvatustalouteen
16. poistaa opetusta häiritsevän/turvallisuutta vaarantavan oppilaan luokasta tai muusta opetustilasta tai koulun tilaisuudesta
17. kurinpitomenettelyä oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta
18. opetukseen osallistumisen epäämisestä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi
19. tekee hyvinvointijohtajalle esityksen oppilaan määräaikaisesta erottamisesta ja esityksen päätöksen toimeenpanosta vailla lainvoimaa
20. myöntää koululaisten iltapäivä- ja kesätoimintapaikan
21. koululaisten iltapäivätoiminnan maksun alentamisesta tai maksusta vapauttamisesta
22. korvaavan opetuksen järjestämisestä
23. ero- ja päättötodistuksen antamisesta sekä oppimäärän suorittamisesta annettavasta todistuksesta
24. perusopetuksen oppimäärän tai se osan suorittamisesta ja todistuksen antamisesta oppilaalle erityisessä tutkinnossa (ei rehtori)
25. opetusharjoittelijan ottamisesta
26. oppimateriaalin käyttöönotosta opettajakunnan/ao. opettajan esityksestä
27. palvelualue-rehtori päättää lisäksi opetuksen poikkeavasta aloittamisajankohdasta
28. valmistavaan opetukseen, äidinkielen sekä vieraan kielen kielitaidon ylläpitämiseen tähtäävään opetukseen pääsemisestä
29. määrätä peruskoulun oppilaan opetuksen järjestämisestä väliaikaisesti muussa kuin omassa koulussa joko kokonaan tai jonkin aineen osalta (mm. yksityisopetus)
30. Vesikansan alueen A1- ja A2-kielten ryhmien muodostamisesta

Erityisopetuksen rehtori päättää

edellisten lisäksi

1. erityisen tuen antamisesta, jatkamisesta ja lopettamisesta
2. oppilaan pidennetystä oppivelvollisuudesta
3. opetuksen poikkeavasta aloittamisajankohdasta
4. tukipalvelujen myöntämisestä erityisopetuksen oppilaalle (mm. maksusitoumus tukijaksolle)

Apulaisrehtori (virka) päättää

1. vaihtaa huoltajan valitsema oppiaine toiseksi oppiaineeksi, mikäli se katsotaan tarkoituksenmukaiseksi
2. hyväksyä henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman
3. oppilaan opiskelun järjestämisestä poikkeuksellisesti erityisissä opetusjärjestelyissä (mm. kotiope- tus)
4. valvovien/tutkivien opettajien määräämisestä ns. kotiopetuksessa ja yksityisopetuksessa olevan oppivelvollisen edistymisen seuraamiseksi
5. kurinpitomenettelyä oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta
6. myöntää koululaisten iltapäivä- ja kesätoimintapaikan
7. koululaisten iltapäivätoiminnan maksun alentamisesta tai maksusta vapauttamisesta
8. määrätä oppilaan kasvatustalouteen
9. poistaa opetusta häiritsevän/turvallisuutta vaarantavan oppilaan luokasta tai muusta opetustilasta tai koulun tilaisuudesta
10. opetukseen osallistumisen epäämisestä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi

Apulaisrehtori päättää

1. opetuksen julkisuuden rajoittamisen
2. myöntää oppilaalle poissaololuvan yli 3 päivää
3. opetukseen osallistumisen epäämisestä enintään jäljellä olevan työpäivän ajaksi
4. määrätä oppilaan jälki-istuntoon (enintään 2 h)
5. poistaa opetusta häiritsevän/turvallisuutta vaarantavan oppilaan luokasta tai muusta opetustilasta tai koulun tilaisuudesta
6. opetusharjoittelijan ottamisesta

Rehtori(t) ja oppilaan opettajat yhdessä päättävät

1. vuosiluokalle jättämisestä
2. oppilaan arvioinnin uusimisesta

Opettaja päättää

1. oppilaan arvioinnista oppiaineen/opintokokonaisuuden ja käyttäytymisen osalta, tarvittaessa yhdessä oppilaan muiden opettajien kanssa
2. myöntää oppilaalle poissaololuvan 1-3 päivän ajaksi
3. kotitehtävien suorittamisesta valvonnanalaisena
4. määrätä oppilaan jälki-istuntoon (enintään 2 h)
5. poistaa opetusta häiritsevän/turvallisuutta vaarantavan oppilaan luokasta tai muusta opetustilasta tai koulun tilaisuudesta

Vapaa-aikapäällikkö päättää

1. vapaa-aikapalveluiden toimintojen aukioloajoista ja omatoimikirjaston itsepalveluajoista
2. vapaa-aikapalveluiden alaisten tilojen vakituisista käyttövuoroista
3. vapaa-aikapalveluiden toimintojen järjestyssäännöistä
4. vapaa-aikapalveluiden välineiden ja kaluston vuokrasta ja vuokraamisesta
5. Hämeenkosken pitäjän kotiseutumuseon opastuksen järjestämisestä

Osastonjohtaja (kirjasto) päättää

1. kirjastokokoelman hankinnasta, hoidosta ja kehittämisestä toimielimen hyväksymän kokoelmapolitiikan mukaisesti
2. kirjastojärjestelmän kehittämisestä
3. kirjastoauton aikataulusta ja reiteistä
4. kirjaston kirjojen ja muun aineiston luovuttamisesta ja myynnistä
5. kirjastossa perittävistä maksuista
6. vastaa kirjaston sopimuksista

ELINVOIMAN PALVELUALUE

Elinvoimajohtaja

1. päättää oman tehtäväalueensa urakoista, hankinnoista, suunnittelu- ja tutkimussopimuksista ja asiantuntijapalveluista kunnanhallituksen hyväksymän hankintaohjeen enintään 500 000 euroa/päätös (toimitilainvestointien operatiiviset työt ja päätökset toteuttaa Hollolan Tilapalvelu Oy
2. toimii öljyvahinkojen jälkitorjunnassa kunnan määräämä viranomaisena kuntatekniikan päällikön sijaisena (Öljyvahinkojen torjuntalaki 21 §)
3. päättää luonnonvarojen sekä maa- ja metsätaloustuotteiden myymisestä
4. päättää autotallipaikoista ja lämmityssähköstä sekä muista asumiseen liittyvistä eduista perittävistä korvauksista valiokunnan hyväksymien perusteiden mukaisesti
5. hyväksyy johtoalueiden käyttöoikeussopimukset ja maksettavat korvaukset yli 10 000 euroa/päätös
6. päättää kunnan suoraan omistamien asuntojen vuokrantarkistuksista valiokunnan antamien yleisohjeiden mukaisesti: ellei päätösvaltaa ole siirretty muulle taholle
7. elinvoimavaliokunnan hallintaan kuuluvien alueiden (lukuun ottamatta pientalotontteja, rivitalotontteja, kerrostalotontteja ja yritystontteja, joista on tehty hintapäätös), rakennusten, huonetilojen ja näihin kuuluvien laitteiden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta ja irtisanomista sekä kunnan käyttöön vuokrattavista tiloista oman vastuualueensa osalta ratkaisuvaltarajojen puitteissa
8. valitsee yksityistiejaoston esittelijän ja sihteerin (yksityistiejaosto lakkaa 31.12.2019)

Elinvoiman palvelualueen viranhaltijoiden päätösvalta

1. oman tehtäväalueensa urakoista, hankinnoista, suunnittelu- ja tutkimussopimuksista, lupahakemuksista ja asiantuntijapalveluista kunnanhallituksen hyväksymän hankintaohjeen rajoissa
 - elinvoimajohtaja enintään 500 000 euroa/päätös (toimitilainvestointien operatiiviset työt ja päätökset toteuttaa Hollolan Tilapalvelu Oy)
 - kuntatekniikan päällikkö, kehitys- ja kaavoituspäällikkö, vesihuoltopäällikkö, palvelupäällikkö: enintään 200 000 euroa/päätös
 - kaavoitusarkkitehti, johtava rakennustarkastaja, työllisyysvastaava enintään 50 000 euroa/päätös
 - ympäristötarkastaja ja ympäristösihteeri enintään 10 000 euroa/päätös

Vastuualuepäällikö päättää

1. irtaimen omaisuuden myynnistä, kuntatekniikan päällikkö: enintään 10 000 euroa/päätös
2. elinvoimavaliokunnan hallintaan kuuluvien alueiden (lukuun ottamatta pientalotontteja, rivitalotontteja, kerrostalotontteja ja yritystontteja, joista on tehty hintapäätös), rakennusten, huonetilojen ja näihin kuuluvien laitteiden vuokralle tai muutoin käytettäväksi luovuttamisesta sekä kunnan käyttöön vuokrattavista tiloista oman vastuualueensa osalta ratkaisuvaltarajojen puitteissa
3. ulkopuolisille tehtävien palveluiden toteuttamisesta elinvoimavaliokunnan vahvistamien yleisten perusteiden mukaisesti oman vastuualueensa osalta ratkaisuvaltarajojen puitteissa.
4. kiireellisten korjaustöiden suorittamisesta, mikäli vahingon estäminen tai toiminnan turvaaminen sitä edellyttävät oman vastuualueensa osalta ratkaisuvaltarajojen puitteissa
5. hyväksyy urakalla suoritettujen töiden vastaanottamisen valiokunnan ja viranhaltijan antamissa urakoissa
6. hyväksyy urakalla suoritettujen töiden takuutarkastukset valiokunnan ja viranhaltijan antamissa urakoissa

Kuntatekniikan päällikkö

1. hyväksyy katusuunnitelmat (MRL 85 §)
2. tekee kadunpitoapäätökset ja kadunpidon lopettamispäätökset (MRL 86a §)
3. hyväksyy johdon, laiteen ja rakennelman siirtopaikan (MRL 89 §)
4. hyväksyy muun yleisen alueen kuin kadun toteuttamissuunnitelmat (MRL 90 §)
5. hyväksyy yleisiin teihin liittyvät toteuttamissopimukset
6. päättää luvan myöntämisestä johtojen, kilpien ja muiden sellaisten laitteiden ja rakennelmien sijoittamiseen kunnan omistamille ja hallitsemille alueille ja luvista perittävistä korvauksista.

7. päättää ajoneuvojen siirtämisestä annetussa laissa kunnalle määrättyjen tehtävien hoitamisesta
8. päättää tieliikennelaissa ja asetuksessa kunnalle määrättyjen tehtävien hoitamisesta: kaduilla käytettävät nopeusrajoitukset ja muut liikenneohjauslaitteiden asentamiset ja liikennejärjestelyt
9. päättää tilapäisistä liikennejärjestelyistä ja liikenteenohjauslaitteista (Tieliikennelaki 51 §)
10. antaa suostumuksen liikenneohjauslaitteen asettamiseksi yksityisteille, milloin muu kuin kunta on tienpitäjänä (Tieliikennelaki 51 §)
11. toimii öljyvahinkojen jälkitorjunnassa kunnan määräämä viranomaisena. (Öljyvahinkojen torjuntalaki 21 §)

Kehitys- ja kaavoituspäällikkö

1. päättää valtuuston vahvistamien perusteiden kunnan omistamien pientalo- ja vapaa-ajan rakennusten rakentamiseen tarkoitettujen tonttien ja rakennuspaikkojen myymisestä ja vuokraamisesta; kunnan vuokraamien tonttien lunastushinnasta; tonttien takaisinostoista; vuokrasopimuksen purkamisesta; vapautuksen, lykkäyksen tai pidennyksen myöntämisestä; myynti- ja vuokraehtojen täyttämistä; varauspäätöksen peruuttamisesta; kaavoitusjärjestelyjen toteuttamista varten tarvittavien alueiden, yksittäisten omakotitonttien ja peruutustonttien hinnan
2. päättää asemakaavan toteuttamista varten tarvittavien alueiden korvaamisesta, haltuunotosta, myynnistä ja ostoista 20 000 euroon asti
3. antaa lausunnon rakennusmaan järjestelyistä (Kiinteistönmuodostamisasetus 34 §)
4. päättää kiinteistönmuodostamislaisissa edellytyistä kunnalle kuuluvista luvista ja antaa kiinteistönmuodostamislaisissa edellytykset lausunnot
5. päättää etuostolain perusteella, ettei kunta käytä etuosto-oikeutta (EtustoL 21 §)

Kaavoitusarkkitehti

1. antaa lausunnon naapurikunnan lausuntopyyntöön yleiskaavoista.
2. antaa lausunnon Hollolan kunnan valvontajaoston ympäristölupa- ja maa-ainesluvista.
3. antaa kunnan lausunnon naapurikuulemisiin asemakaava-alueiden ulkopuolella (muutoksen tekijä, kaavoitustiimi)
4. hyväksyy asemakaava-alueiden ulkopuolisten teiden nimet ja nimenmuutokset
5. hyväksyy asemakaava-alueella kadun tai muun yleisen alueen nimen, kunnanosan numeron tai muun vastaavan tiedon (MRL 55 §)

Hankekaavoittaja

1. asettaa vaikutuksiltaan vähäisen asemakaavaluonnoksen nähtäville.
2. antaa kunnan lausunnon arvioitaessa rakennusluvan myöntämisen edellytyksiä suunnittelutarvealueelle. (MRL 137)
3. antaa kunnan lausunnon naapurikunnan lausuntopyyntöön asemakaavoista.
4. antaa tarvittaessa kunnan lausunnon rakennusvalvonnalle poikkeamislupapäätökseen.
5. päättää kunnan suostumuksesta rakennuksen sijoittamiseen lähemmäksi kunnan omistaman alueen rajaa kuin mitä lait ja määräykset edellyttävät.
6. antaa kunnan lausunnon naapurikuulemisiin asemakaava-alueilla (muutoksen tekijä, kaavoitustiimi)

Maankäyttöinsinööri

1. hakee kiinteistö-, tie- ja lunastustoimitukset, edustaa kuntaa tai määrää edustajan maanmittaustoimituksiin sekä vastaa kunnan maaomaisuuden muusta edunvalvonnasta
2. päättää peltoalueiden vuokraamisesta
3. päättää metsästysvuokrasopimuksista
4. päättää viljelypalstojen vuokraamisesta, ellei sitä ole annettu muulle taholle
5. toimii julkisena kaupanvahvistajana (Laki kaupanvahvistajista 2 §)
6. päättää kunnan kartta-aineiston käyttöoikeuksista

Vesihuoltopäällikkö

1. hyväksyy ja allekirjoittaa johtoalueiden käyttöoikeussopimukset ja maksettavat korvaukset enintään 10 000 euro/päätös
2. antaa vastuualueensa lausunnot (mm. vesihuollon vapautushakemukset jne)
3. hyväksyy vesihuoltosuunnitelmat

Työllisyysvastaava

1. päättää pitkään työttömänä olleiden henkilöiden määräaikaiseen työsuhteeseen ottamisesta, kun palkkakuluihin voidaan hakea palkkatukea tai lyhyeen alle kolmen kuukauden määräaikaiseen työsuhteeseen ilman palkkatukea, jos näin saadaan työttömän työssäoloehto täyteen (32§)

Rakennustarkastaja tai Johtava rakennustarkastaja

1. valvoo hulevesiä koskevan MRL 13 a luvun määräysten noudattamista (MRL 103d §)
2. määrää hulevesistä aiheutuvan haitan poistamisesta (MRL 103k §)
3. päättää aloituskokouksesta ja laadunvarmistusselvityksestä (MRL 121 §)
4. päättää rakennustyön vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksymisestä ja tarvittaessa peruuttaa työnjohtajan hyväksynnän (MRL 122 §)
5. hyväksyy luvanvaraisten rakennustöiden vastaavan KVV- ja IV-työnjohtajan (MRL 122a §)
6. päättää rakennusluvasta (MRL 125 §, MRL 130 §)
7. päättää toimenpideluvasta (MRL 126 §, MRL 130 §)
8. päättää rakennuksen purkamisluvasta (MRL 127 §, MRL 130 §)
9. päättää purkamisilmoituksen perusteella purkamisen luvanvaraisuudesta (MRL 127 §)
10. päättää maisematyöluvasta (MRL 128 §, MRL 130 §)
11. päättää rakennusjärjestyksessä ilmoitusmenettelyn piiriin kuuluvien rakentamis- ja muiden toimenpiteiden luvanvaraisuudesta (MRL 129 §)
12. määrää erityissuunnitelmien tarpeellisuudesta (MRL 134a §)
13. päättää suunnittelutarveratkaisusta ja alueellisesta suunnittelutarveratkaisusta (MRL 137 ja 137a §)
14. päättää rakennusluvan jatkamisesta enintään kolmella vuodella kerrallaan, jollei rakennustyötä ole saatettu loppuun viiden vuoden kuluessa luvan lainvoimaiseksi tulemisesta (MRL 143 §)
15. päättää rakennusluvan jatkamisesta enintään kahdella vuodella, jollei rakennustyötä ole aloitettu kolmessa vuodessa luvan lainvoimaiseksi tulemisesta (MRL 143 §)
16. päättää aloittamisoikeudesta rakennustyön ja toimenpiteen suorittamiseen vakuutta vastaan ennen kuin rakennus- toimenpide tai maisematyöluvapäätös taikka MRL 161 §, 162 § tai 163:ssä säädetty päätös on saanut lainvoiman (MRL 144 §)
17. määrää päätöstensä osalta lupa- ja valvontamaksusta yksittäistapauksessa vahvistetun taksan mukaisesti (MRL 145 §)
18. päättää naapurin alueen käyttämisestä (MRL 149a §)
19. päättää rakennusluvassa määrättävistä rakennuksen paikan ja korkeusaseman merkitsemisestä, viranomaiskatselmuksista ja määrää tarvittavista rakennustyön aikaisista viranomaistarkastuksista (MRL 149b, 150, 150a §)
20. päättää asiantuntijatarkastuksesta, ulkopuolisesta tarkastuksesta ja erityismenettelystä sekä suunnitelmasta poikkeamisesta rakennustyön aikana (MRL 150b – 150e §)
21. päättää rakennuttajavalvonnasta (MRL 151 §)
22. päättää rakennusrasitteen perustamisesta, muuttamisesta ja poistamisesta (MRL 158 §)
23. päättää yhdyskuntateknisten laitteiden sijoittamisesta, muuttamisesta tai poistamisesta ja vähäisten laitteiden sijoittamisesta, ellei sijoittamisesta ole muulla tavoin sovittu (MRL 161, 162, 163 §)
24. määrää kiinteistöjen yhteisjärjestelyistä, jos asemakaavan toteuttaminen sitä vaatii (MRL 164 §)
25. päättää luonnollisen vedenjuoksun muuttamisesta aiheutuneen haitan korjaamisesta, tai poistamisesta mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä (MRL 165 §)
26. päättää rakennuksen korjaamisesta, purkamisesta, käyttökiellosta ja ympäristön siistimisestä, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä (MRL 166 §)
27. päättää kevyen rakennelman ja pienehkön laitoksen poistamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä (MRL 168 §)

28. päättää rakennustyön loppuunsaattamisesta, mikäli päätökseen ei sisälly pakkokeinojen käyttämistä (MRL 170 §)
29. päättää poikkeamispäätöksistä (MRL 171 §)
30. päättää vähäisestä poikkeamisesta rakennuslupa-asian yhteydessä (MRL 175 §)
31. päättää tilapäisen rakennuksen rakennusluvasta (MRL 176 §)
32. päättää rakennustyön tai muun toimenpiteen keskeyttämisestä (MRL 180 §)
33. suorittaa rakennustuotteiden markkinavalvontaa kunnassa (MRL 181 §)
34. on oikeutettu MRL:n mukaisen valvontatehtävän hoitamiseksi pääsemään rakennuskohteeseen ja suorittaa siellä tarkastuksia ja tutkimuksia (MRL 183 §)
35. päättää virka-avun pyytamisestä poliisilta (MRL 184 §)
36. päättää kokoontumistilan enimmäishenkilömäärästä, ellei asiaa ole ratkaistu rakennus- tai toimenpideluvan yhteydessä (MRA 54 §)
37. päättää kokoontumistilan enimmäishenkilömäärästä, kun asia ratkaistaan rakennus- tai toimenpideluvan yhteydessä (MRA 54 §)
38. suorittaa naapureiden kuulemisen rakennusluvasta käsittelyn yhteydessä (MRA 65 §)
39. tiedottaa purkamisilmoituksesta kunnanhallitukselle ja alueelliselle ELY-keskukselle (MRA 67 §)
40. tiedottaa purkamislupasta ja maisematyöluvasta Hämeen ELY-keskukselle (MRA 69 §)
41. päättää luvan myöntämisestä rakennustyön haittojen välttämiseksi rakennettavalle työmaa-aidalle ja muille suojatoimenpiteistä (MRA 83 §)
42. päättää osoitemerkinnästä (MRA 84 §)
43. suorittaa naapureiden kuulemisen rakentamisen poikkeamista koskevan hakemuksen johdosta (MRA 86 §)
44. suorittaa naapureiden kuuleminen maisematyöluvasta käsittelyn yhteydessä (MRA 103 §)
45. päättää vähäisistä poikkeamisista rakennustapaohjeista (RakJ 3 §)
46. antaa luvan rakentaa maatalouskäytössä olevan maatilan talouskeskuksen yhteyteen siihen sopeutuvia maatilamatkailua palvelevia rakennuksia (RakJ 18 §)
47. myöntää erityisestä syystä poikkeuksen rakennusjärjestyksen määräyksistä (RakJ 40 §)
48. myöntää luvan rakennuksen, rakennelman tai kasvillisuuden poistamiseen yksityistien näkemä- ja suoja-alueelta (Yksityistielaki 5 § ja 18 §)
49. päättää rakentamisrajoituksesta poikkeamisesta yksityistien näkemä- ja suoja-alueella (Yksityistielaki 5 § ja 18 §)

Ympäristötarkastaja tai ympäristösihteeri

1. vastaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen tehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta omalla toimialallaan
2. vastaa kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kuuluvista tarkastuksista, tutkimuksista, mittauksista ja näytteenotosta sekä tiedoksisaannista, neuvonnasta, ohjauksesta, rekisteröinti-ilmoituksen käsittelystä ja sellaisten ilmoitusten, joiden johdosta ei tehdä päätöstä, tarkistamisesta;
3. antaa valvontajaoston puolesta lausunnot muille viranomaisille ja kunnan sisäisesti ympäristövaikutuksiltaan suppealle alueelle ulottuvista toimialaan kuuluvista asioista;
4. tekee ympäristönsuojeluviranomaisen toimialaan kuuluvissa asioissa ilmoituksen poliisille esitutkin-
taa varten
5. päättää toimi- tai päätösvaltaansa kuuluvan asian käsittelystä perittävästä maksusta kunnan hyväksymän taksan mukaisesti
6. päättää kunnan ympäristönsuojeluviranomaiselle kirjallisesti vireille tulleen asian käsittelyn keskeyttämisestä tai tutkimatta jättämisestä, kun toimitettuja asiakirjoja/hakemusta ei täydennetä ratkaisun tekemisen kannalta oleellisten tietojen osalta hallintolain tarkoittamalla tavalla tai kun asian vireille panija vetää asian pois käsittelystä tai kun asian käsittely on ilmeisen tarpeetonta

Ympäristönsuojelulaki (527/2014)

7. siirtää kunnan ympäristönsuojeluviranomaisen päätösvaltaan kuuluvan lupa-asian yksittäistapauksessa valtion ympäristölupaviranomaisen ratkaistavaksi (YsL 36 § 2 mom)
8. hyväksyy ympäristöluvassa veloitettun tarkkailusuunnitelman ja päättää ympäristöluvasta tarkkailumääräysten muuttamisesta silloin kun lupaa ei muulta osin tarvitse muuttaa (YsL 64 ja 65 §)
9. tekee valvontaviranomaisen vireillepanon ympäristöluvasta muuttamiseksi (YsL 89 §)

10. päättää melua ja tärinää aiheuttavaa tilapäistä toimintaa koskevasta ilmoituksesta (118 §), koeluonteisesta toiminnasta (119 §) ja poikkeuksellista tilannetta koskevasta ilmoituksesta (120 §). (YsL 122§)
11. päättää luvanvaraisessa ja rekisteröitävässä toiminnassa tapahtunutta poikkeuksellista tilannetta koskevasta ilmoituksesta. (YsL 123 §)
12. myöntää poikkeuksen talousjätevesien käsittelyvaatimuksista. (YsL 156 d §)
13. antaa 179 §:n mukaisen valvontaviranomaisen kehotuksen (YsL 179 §)
14. antaa 180 §:n mukaisen määräyksen pilaantumisen ehkäisemiseksi (YsL 180 §)
15. päättää kiireellisessä tilanteessa 175 §:n mukaisen kiellon tai määräyksen antamisesta sekä päättää 181 §:ssä tarkoitetusta toiminnan keskeyttämisestä (YsL 182 §)
16. myöntää oikeuden poikkeamiseen kunnan ympäristönsuojelumääräyksistä. (YsL 202 §)

Jätelaki (646/2011)

17. antaa 125 §:n mukaisen yksittäisen määräyksen sekä 126 § mukaisen määräyksen kiireellisessä tapauksessa. (JL 125 ja 126 §)

Vesihuoltolaki (119/2001)

18. päättää vapautuksesta vesihuoltolaitoksen verkostoon liittymisvelvollisuudesta (vesihuoltolaki 11 §)

Maastoliikennelaki (1710/1995)

19. myöntää luvan kilpailuihin ja harjoituksiin (maastoliikennelaki 30 §)

Vesiliikennelaki (463/1996)

20. myöntää luvan kilpailuihin ja harjoituksiin (vesiliikennelaki 21 §)

Vesilaki (587/2011)

21. tekee tarvittavat toimet lainvastaisen menettelyn johdosta (VL 14 luku 2 §)
22. päättää 2 luvun 15 §:ssä tarkoitetun toimenpiteen keskeyttämisestä (VL 15 §)

Maa-aineslaki (555/1981)

23. päättää maa-ainesten ottamisen keskeyttämisestä (MaL 15 §)

Ulkoilulaki (606/1973)

24. antaa huomautuksen (ulkoilulaki 24 § 1 mom)
25. antaa tilapäistä leirintäaluetta koskevat määräykset (ulkoilulaki 25 §)

Merenkulun ympäristönsuojelulaki (1672/2009)

26. hyväksyy huvivenesataman jätehuoltosuunnitelman (merenkulun ympäristönsuojelulaki 9 luku 4 §)